



## **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA JURÍDICA EN EL CENTRO PENITENCIARIO DE BASAURI:**

*(para el funcionamiento del servicio a partir del 1 de enero de 2021)*

**1.-** El Servicio de Asistencia Penitenciaria en la Prisión de Basauri será ofrecido por el Colegio de la Abogacía de Bizkaia a través de aquellos Letrados/as dados de alta en el mismo como ejercientes residentes.

**2.-** Para pertenecer al Servicio de Asistencia Penitenciaria, así como a las listas del Turno de Oficio en la especialidad de Penitenciario, será obligatorio pertenecer a la lista del Turno de Oficio de Penal Ordinario, haber realizado el curso básico de acceso organizado por el Colegio, así como haber superado las pruebas establecidas al final del curso.

**3.-** Para la continuidad en el mismo será obligatorio realizar anualmente el curso de mantenimiento establecido al efecto, así como en su caso, haber superado la prueba del mismo.

**4.-** De forma absolutamente excepcional podrán valorarse por la Junta de Gobierno otro tipo de cursos o méritos que equiparen los conocimientos recogidos en los cursos señalados para acceder o mantenerse en el servicio y Turno.

**5.-** De entre los que hayan superado el curso de acceso y pertenezcan a la lista de Letrados/as del Servicio, el Colegio organizará un turno e irá designando por orden de antigüedad a aquellos letrados que presten el servicio en el Centro Penitenciario.

Para la puesta en marcha del servicio, se tendrán en cuenta las designaciones de Letrados/as que han prestado el servicio durante los últimos años, con el fin de realizar un reparto lo más equitativo posible de las guardias.

**6.-** Por la Junta de Gobierno se establecerá el número de Letrados/as que considere idóneos para la realización del servicio (en estos momentos 10).

**7.-** El servicio se prestará por períodos trimestrales, designándose desde el Colegio de entre los Letrados/as que habiendo superado los cursos de formación se encuentren dados de alta en el servicio. Se comunicará a los interesados/as de forma telemática con la debida antelación.

**8.-** Antes de prestar el servicio por primera vez, los Letrados/as deberán haber acudido previamente al centro penitenciario en compañía de un Letrado/a que se encuentre realizando la atención a los internos, para conocer el mismo y como complemento de su aprendizaje.

**9.-** Durante el periodo de prestación del Servicio, los Letrados/as deberán acudir presencialmente o telemáticamente a las reuniones a las que sean



convocados/as por el coordinador/coordinadora del servicio. Se realizarán como mínimo una reunión antes del inicio de la prestación del servicio y otra durante el periodo de prestación.

**10.-** La coordinación del servicio será realizada por medio de un/a coordinador/a, designado por la Junta de Gobierno de entre los Letrados/as que realizan el servicio y se hayan postulado para el cargo. La duración de la coordinación, como el resto de los servicios colegiales prestados por colegiados/as, será limitada en el tiempo.

Las funciones del coordinador/a serán las siguientes:

Distribución de los días de guardia entre los Letrados/as, organización de reuniones periódicas con los Letrados/as que lo realizan trimestralmente para el establecimiento de criterios de actuación, asignación y seguimiento de los acompañamientos, relaciones con el centro Penitenciario, etc., igualmente será la persona encargada de la organización de los cursos de formación inicial y de mantenimiento.

Asimismo, en cuanto a la designación como coordinadora recogida en el punto 9º, para la puesta en marcha del servicio y durante un período de tiempo inicial, la Junta de Gobierno ha nombrado a la Letrada Susana Rivas Fernández, con experiencia en temas penitenciarios, que se encargará de dicha labor.

### **FUNCIONAMIENTO INTERNO – SERVICIO ATENCIÓN JURÍDICA CENTRO PENITENCIARIO DE BASAURI**

- El Servicio de asistencia jurídica penitenciaria se realizará de lunes a viernes en el Centro Penitenciario de Basauri. Los días festivos no se prestará el Servicio.
- La designación se realizará por el Colegio por trimestres, correspondiendo a cada Letrado/a prestar el servicio en el centro penitenciario cada 15 días.
- El coordinador/a designará el día de la semana que corresponde a cada letrado/a.
- El letrado/a designado deberá personarse en el Centro penitenciario a las 17 horas para dar comienzo a la asistencia a los internos que lo requieran.
- El Letrado/a solicitará identificación al interno y comprobará si ya figura en la base de datos existente en el ordenador del locutorio del Servicio de Asistencia Jurídica Penitencia y si consta su Consentimiento Informado. Igualmente, comprobará que ningún otro letrado/a del Servicio ha asistido al interno en el mismo asunto.



- Si no consta en la base de datos o no consta su Consentimiento Informado, el letrado/a procederá a abrir ficha del interno en la base de datos existente en el ordenador del locutorio y se le solicitará firma del impreso sobre autorización de uso de sus datos e inclusión en la base de datos del Servicio. Y se procederá a escanear e incluir en la misma el documento de consentimiento de uso de sus datos personales.
- Se le resolverán al interno las consultas penitenciarias que formule, así como se elaborarán los escritos que sea preciso para salvaguardar sus intereses.
- Los letrados/as no podrán intervenir en cuestiones relativas a las causas penales u otros asuntos extrapenitenciarios.
- Los asuntos generados por las consultas, en cuanto a elaboración de escritos y tramitación de Recursos corresponderán al Letrado/a que haya atendido la misma en primer lugar.
- Por cada consulta que realice el interno, el Letrado/a cumplimentará un parte de asistencia en la plataforma informática del Colegio (Sistema similar al de las Asistencias al Detenido) con la información que en el mismo se especifica. El Colegio pondrá a disposición de los Letrados/as del servicio, impresos en papel que puedan servirles de apoyo para el posterior traslado de la información a la plataforma.
- Si de esa consulta derivase un Expediente de vigilancia Penitenciaria, desde la ficha creada por la asistencia se generará un parte de comunicación de designación de Turno de Oficio (autodesignación), acompañando el correspondiente Anexo II para la tramitación de la preceptiva Asistencia Jurídica Gratuita.
- Cuando la actuación que realice el letrado/a sea de los que da derecho a percepción de retribución, se presentará a través de la extranet colegial parte de confirmación según las normas generales del Turno de oficio.

Bilbao, a 3 de noviembre de 2020.



## **BASAURIKO ESPETXEKO LAGUNTZA JURIDIKOKO ZERBITZUAREN FUNZIONAMENDU-ARAUAK:**

*(Zerbitzuaren funtzionamendurako 2021eko urtarrilaren 1etik aurrera)*

1.- Basauriko espetxeeko Laguntza Zerbitzua Bizkaiko Abokatutzaren Elkargoak eskainiko du, bertan jarduneko egoiliar gisa alta emanda dauden abokatuen bitartez.

2.- Espetxe-laguntzako zerbitzuko kide izateko, bai eta espetxe-espezialitateko ofiziozko txandako zerrendetako kide izateko ere, nahitaezkoa izango da zigor arloko ofiziozko txandako zerrendan egotea, elkargoak antolatutako sartzeko oinarrizko ikastaroa egin izana, bai eta ikastaroaren amaieran ezarritako probak gainditu izana ere.

3.- Zerbitzuan jarraitzeko, nahitaezkoa izango da urtero horretarako ezarritako mantentze-ikastaroa egitea, bai eta, hala badagokio, ikastaroaren proba gainditzea.

4.- Salbuespen gisa, Gobernu Batzordeak beste ikastaro edo merezimendu mota batzuk baloratu ahal izango ditu, baldin eta zerbitzuan edo txandan sartzeko edo mantentzeko adierazitako ikastaroetan jasotako ezagutzak bermatzen badituzte.

5.- Sarbide-ikastaroa gainditu dutenen eta Zerbitzuko abokatuen zerrendan daudenen artean, Elkargoak txanda bat antolatuko du, eta espetxean lan egiten duten abokatuak antzinasun-ordenaren arabera izendatuko ditu.

Zerbitzua abian jartzeko, azken urteetan zerbitzua eman duten abokatuen izendapenak hartuko dira kontuan, guardiak ahalik eta modu bidezkoenean banatzeko.

6.- Gobernu Batzordeak zerbitzua egiteko egokitzat jotzen dituen abokatuen kopurua ezarriko du (une honetan 10).

7.- Zerbitzua hiruhilekoetan banandu eta emango da, eta Elkargoak zerbitzu-emaileak izendatuko ditu prestakuntza-ikastaroak gainditu eta zerbitzuan alta emanda dauden abokatuen artetik. Interesdunei modu telematikoan jakinaraziko zaie, behar besteko aurrerapenarekin.

8.- Zerbitzua lehen aldiz eman aurretik, abokatuak alde aurretik presoari arreta ematen ari den letradu batekin joan beharko dute espetxera, hura ezagutzeko eta ikasketen osagarri gisa.

9.- Zerbitzua ematen den bitartean, zerbitzuaren koordinatzaileak deitzen dituen bileretara joan beharko dute abokatuak, aurrez aurre edo telematikoki. Gutxienez bilera bat egingo da zerbitzua ematen hasi aurretik, eta beste bat zerbitzua ematen den bitartean.



**10.-** Zerbitzuaren koordinazioa koordinatzaile baten bidez egingo da. Koordinatzaile hori Gobernu Batzordeak izendatuko du, zerbitzua egiten duten eta kargurako aurkeztu diren abokatuen artetik. Koordinazioaren iraupena, elkargokideek emandako gainerako elkargo-zerbitzuen kasuan bezala, denboran mugatua izango da.

Koordinatzaileak eginkizun hauek izango ditu:

Guardia-egunak abokatuen artean banatzea, abokatuekin aldizka bilerak antolatzea —hiruhilekoz hiruhileko—, jarduera-irizpideak ezartzeko, laguntzak esleitzeko, laguntzen jarraipena egiteko, espetxearekin harremanak izateko, etab.; hasierako ikastaroak eta mantentze ikastaroak antolatzeaz ere arduratuko da.

Era berean, 9. puntuan jasotzen den koordinatzailearen izendapenari dagokionez, zerbitzua abian jartzeko Gobernu Batzordeak Susana Rivas Fernández abokatuia izendatu du, espetxe-gaietan esperientzia duena.

### **BARNE-FUNTZIONAMENDUA – BASAURIKO ESPETXEKO LAGUNTZA JURIDIKOKO ZERBITZUA**

- Espetxeetako laguntza juridikoko zerbitzua astelehenetik ostiralera egingo da Basauriko espetxean. Jaiegunetan ez da zerbitzurik emango.
- Elkargoak hiru hilean behin egingo du izendapena, eta abokatu bakoitzari dagokio espetxean 15 egunean behin zerbitzua ematea.
- Koordinatzaileak izendatuko du abokatu bakoitzari dagokion asteko eguna.
- Izendatutako abokatuak 17:00etan joan beharko du espetxera, laguntza eskatzen duten presoek laguntzen hasteko.
- Abokatuak barneratuari identifikazioa eskatuko dio, eta egiaztatuko du Espetxeetako Laguntza Juridikoaren Zerbitzuko mintzatokiko ordenagailuan dagoeneko agertzen den eta Baimen Informatua dagoen. Era berean, egiaztatuko du zerbitzuko beste abokaturik ez diola presoari gai berean lagundu.
- Datu-basean agertzen ez bada edo Baimen Informatua agertzen ez bada, abokatuak barneratuaren fitxa irekiko du mintzatokiko ordenagailuan dagoen datu-basean, eta bere datuak erabiltzeko baimenari eta Zerbitzuaren datu-basean sartzeari buruzko inprimakia sinatzea eskatuko zaio. Eta eskaneatu eta sartu egingo da datu pertsonalak erabiltzeko baimen-agiria.
- Presoari erantzungo zaizkio egiten dituen espetxe-kontsultak, eta bere interesak babesteko beharrezkoak diren idazkiak egingo dira.



- Abokatuak ezin izango dute auzi penaletan edo espetxez kanpoko bestelako gaietan esku hartu.
- Kotsulten ondorioz sortutako gaiak, idazkiak egiteari eta errekursoak izapidetzeari dagokienez, lehenengo erantzun duen abokatuarenak izango dira.
- Barneratuak egiten duen kotsulta bakoitzeko, abokatuak asistentzia-parte bat beteko du Elkargoaren plataforma informatikoan (atxilotuaren laguntzen antzeko sistema), bertan zehazten den informazioarekin. Elkargoak Zerbitzuko abokatuen eskura jarriko ditu paperean dauden inprimakiak, gero informazioa plataformara helarazteko lagungarri izan daitezkeenak.
- Kotsulta horretatik espetxe-zaintzako espediente bat eratorzen bada, emandako laguntzak eragindako fitxatik ofiziozko txandaren (autoizendapena) izendapenaren jakinarazpen-parteak sortuko da, eta II. eranskina gehituko da doako laguntza juridikoa izapidetzeko.
- Abokatuak egiten duen jarduketak ordainsaria jasotzeko eskubidea sortzen badu, Elkargoaren estranetaren bidez aurkeztuko da ofiziozko txandaren arau orokorren araberrako berrespen-parteak.

Bilbon, 2020ko azaroaren 3a