



A LA COMISION DEL TURNO DE OFICIO DEL ILUSTRE
COLEGIO DE ABOGADOS DE MURCIA

Don/Dña _____,
colegiado/a nº _____, solicita su adscripción voluntaria al sistema de justificación telemática de actuaciones derivadas del Turno de oficio y al respecto se obliga a:

1. Justificar sus actuaciones profesionales en el turno de oficio de forma telemática a partir de la firma del presente documento.
2. Justificar únicamente aquellas actuaciones que previamente hayan sido resueltas y notificadas al letrado como ajustado provisional por el SOJ.
3. A guardar, durante el plazo de cinco años, la documentación original presentada por vía telemática, que podrá ser susceptible de auditoria por el SOJ y/o la Comisión del Turno de Oficio de la Junta de Gobierno a los efectos de comprobar la veracidad y procedencia de las actuaciones justificadas.
4. A observar las normas de funcionamiento del sistema de justificación telemática de actuaciones profesionales que se relacionan a continuación:

Normas:

1º- Las justificaciones deberán realizarse de manera **progresiva** con el fin de garantizar su entrada en el cierre mensual correspondiente. El Servicio de Orientación Jurídica no garantizará la validación de las actuaciones subidas al sistema en bloque a partir del 25 de cada mes.

2º- Sólo se justificarán aquellas actuaciones que previamente hayan sido resueltas y notificadas al letrado con la resolución de ajustado provisional por el SOJ, tal y como se venía haciendo con las justificaciones en papel.

3º- **En ningún caso** se podrá justificar actuaciones de procedimientos **archivados, no ajustados o pendientes de resolución.**



4º- conforme a lo dispuesto en el reglamento de justicia gratuita podrá justificarse el inicio, el final o en único paso, la totalidad del procedimiento. En este sentido, los documentos a adjuntar en las justificaciones telemáticas se circunscriben a lo siguiente:

1. **Inicio** (que devenga el 70% del total del módulo del baremo).

a) En **procesos civiles**, incluidos los de familia, copia del primer folio de la demanda o la contestación donde consten los datos de abogado y justiciable y el report de Lexnet.

b) En **apelaciones civiles**, copia de la resolución admitiendo a trámite el recurso o, en su caso, la personación en la alzada donde consten los datos de abogado y procurador.

c) En **procedimientos penales**, escrito de defensa con el report de Lexnet o cualquier otra actuación del letrado posterior a la primera asistencia en el juzgado.

d) En **apelaciones penales**, a la presentación de la copia de la resolución judicial teniendo por formalizado o impugnado el recurso o del señalamiento para la vista.

e) En **los demás procedimientos**, a la presentación de la copia de la diligencia judicial acreditativa de la intervención del letrado.

f) En los **recursos de casación formalizados**, a la presentación de la copia de la providencia por la que se tenga por formalizado el recurso.

2. **Final o total** (que devengará el restante 30% de los asuntos procedentes o el 100% en caso de no haber justificado el Inicio), se justificará con la copia de la sentencia o resolución que ponga fin a la instancia.

3. En las **transacciones extrajudiciales e informe de insostenibilidad** de la pretensión, se devengará la totalidad de la indemnización correspondiente a la presentación de documento suscrito por el interesado o del informe de insostenibilidad.

4. En las **salidas a centros de prisión**, se devengarán la totalidad de la indemnización a la presentación del pase a prisión.



5º- No se podrán realizar justificaciones de actuaciones profesionales que superen los plazos establecidos en el artículo 38 del reglamento de la ley 1/96 de Justicia Gratuita, es decir, en todos los casos la documentación acreditativa de la actuación profesional realizada ha de ser presentada en el colegio, **dentro del plazo de un mes natural, contado a partir de la fecha de su realización o notificación.**

6º- **CONSULTA:** Cualquier consulta sobre problemas o dudas en el proceso de justificación telemática que puedan producirse, sólo podrán realizarse los viernes en horario de 9.00 a 12.00 horas en el teléfono 968900200.

Los problemas relacionados con la configuración del equipo informático o de la tarjeta ACA podrán ser consultados en el mismo horario y día con el departamento informático en el teléfono 968900100.

7º- La junta de Gobierno podrá modificar estas normas si fuera necesario para el correcto funcionamiento del sistema.

Murcia, a ____ de _____ de _____.

Fdo.: