

En Castellón, a 27 de enero de 2021.

Estimados compañer@s:

Como todos vosotros sabéis, hoy mismo hemos recibido un correo del Ilustre Colegio de Abogados de Castellón, en el que se nos traslada el **Acuerdo Junta de Gobierno ICACS, de 26-1-21: normas de Asistencia letrada presencial a detenidos en Comisarías y Centros de Detención Covid19**, con cuyo contenido estamos totalmente de acuerdo, y desde la Sección mostramos nuestro agradecimiento al mismo.

En todo caso, y en relación a dicho acuerdo, creemos necesario realizar una serie **RECOMENDACIONES** con la finalidad de aclarar y/o solucionar algunas de las cuestiones que nos habéis planteado, partiendo de la premisa de que como Letrados del Turno de Oficio **SIEMPRE DEBEMOS ACUDIR AL CENTRO DE DETENCIÓN cuando seamos requeridos si bien con las SALVEDADES e INDICACIONES siguientes:**

1. Como todos sabéis las normas de asistencia letrada presencial a detenidos en Comisarías y Centros de detención, van a ser remitidas, y por tanto tendrán conocimiento los siguientes organismos e instituciones; *“subdelegación de Gobierno en Castellón, Delegación en Castellón de la Conselleria de Sanidad, Delegación en Castellón de la Justicia, presidenta del Tribunal de Justicia de la Comunidad Valenciana, presidente de la Audiencia Provincial de Castellón, presidente de la Comisión de coordinación de la policía judicial, Fiscal Jefe de Castellón, Jueces decanos de los juzgados de la provincia de Castellón, Comisario Jefe de Castellón, Coronel Jefe de la Comandancia de Castellón de la Guardia Civil, comisarías y comandancias que procedan y a todos los compañeros/as”*. Si bien confiamos en que las mismas sean conocidas por ellos, **queda a juicio de cada COORDINADOR, adelantar al centro de detención que la circular del Colegio**, y que con la finalidad de garantizar unas condiciones sanitarias de la prestación del servicio dicha circular señala que **se debe celebrar la asistencia al detenido en un lugar apropiado**, y que si lo prefieren, **y no disponen de dicho lugar, se puede realizar de modo telefónico o telemático.**
.
2. Recomendamos a todos los compañeros (no solo los coordinadores) **llevar consigo el Acuerdo impreso en cada asistencia**. A efectos ilustrativos de los agentes que puedan dar problemas.
3. Como sabéis, la LECRIM nos da un plazo **máximo de 3 HORAS para asistir al centro de detención**. **El compañero que haya sido enviado a un centro pero esté a la espera de confirmación de medidas de seguridad por el coordinador, deberá de llamar al COORDINADOR a la hora** de haber recibido el aviso para saber si le han comunicado que las medidas están dispuestas. **El coordinador volverá a llamar al centro para verificar la actuación de las FCCSE.**
4. **Aún en el caso de que no se disponga de un lugar adecuado, el letrado de guardia deberá acudir antes de que transcurran las 3 HORAS**, tal y como se establece en la LECRIM. **Sin embargo:**
 - a) Si al llegar al centro de detención no existen tales medidas de seguridad, solicitud que o bien os den un lugar alternativo que cumpla los requisitos exigidos, o bien que dicha asistencia se haga de modo telefónico o telemático.

- b) En caso de negativa por parte del centro de detención a ambas propuestas, debéis **HACEDLO CONSTAR MEDIANTE DILIGENCIA EN EL PROPIO ATESTADO.**
- c) Si los agentes se niegan a hacerlo constar, mandad desde el mismo centro de detención (SEA LA HORA QUE SEA) CORREO INFORMATIVO AL ICACS (icacs@icacs.com) o llamada al 964224798, incluyendo en el mismo que NO recogieron la incidencia. No obstante, dado que alguna asistencia puede darse en hora intempestiva o en fin de semana, **RECOMENDAMOS HACER CONSTAR TODAS LAS INCIDENCIAS MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO** a los efectos oportunos.
- d) En el supuesto de que en el centro de detención no quieran hacer constar mediante diligencia vuestra asistencia, una prueba de la misma sería “auto enviarse” la ubicación en ese momento para acreditar el desplazamiento al centro de detención.
- e) Así mismo, recomendamos indicar en el correo **EL CENTRO DE DETENCIÓN EN QUE HAYA SUCEDIDO LA INCIDENCIA.**
5. Es importante que **el COORDINADOR** no mantenga una actitud beligerante con los agentes, que en todo momento se formule la petición de forma “*informativa*” (pues ellos ya deberán de tener conocimiento del mentado Acuerdo). Expresar que no existe negativa a asistir, sino que lo haremos en condiciones que no pongan en peligro **NUESTRA SALUD, NI LA DEL DETENIDO, NI LA DEL TRADUCTOR (en su caso), NI LA DE LOS PROPIOS AGENTES.**
6. En caso de incidencia, además del correo pertinente (o llamada en el caso en que ésta pudiera ser respondida por el Colegio) **PONEDLO EN CONOCIMIENTO DEL COORDINADOR INMEDIATAMENTE**, ya no solo a los efectos de recogerlo en la HOJA DE GUARDIA (apartado de incidencias), sino para recibir el apoyo de éste, quien reiterará lo manifestado en el momento de atender la llamada al agente que corresponda. **CON ESTO SE PRETENDE DEJAR CONSTANCIA A LAS FFCCSE QUE EN ESTA MATERIA TODO EL COLECTIVO ESTAMOS UNIDOS Y VAMOS A APOYARNOS, AMPARARNOS Y DEFENDERNOS UNOS A OTROS.**
7. En cualquier caso, además de dirigir las incidencias al correo icacs@icacs.com, os pedimos que las remitáis a la Sección del Turno de Oficio seccionturnodeoficio@icacs.com para poder estar al corriente CADA DÍA de las incidencias y, en su caso, hacer un informe dirigido a la Junta, solicitar nueva reunión telemática y efectuar las quejas y sugerencias oportunas para salvaguardar la integridad física de los compañeros.

Esperamos que nuestras exigencias, escuchadas y apoyadas por el Colegio, sean respetadas por los FFCCSE, y que nuestras recomendaciones os sean de utilidad.

Para cualquier duda, queja o sugerencia, por favor, remitid correo electrónico al email de la sección.

Un saludo

Sección del Turno de Oficio del ICACS