

Funcionamiento

Componentes y órganos de gestión

La CRAJ del Ilustre Colegio de Abogados de Málaga, se constituye con un máximo de doce miembros, entre los cuales se designa un Presidente (en la persona del Diputado o Diputada de la Junta de Gobierno a quien se haya atribuido la competencia de organizar dicha Comisión), un Vicepresidente, un secretario y el resto de los miembros ocupan el cargo de ponentes.

El Presidente tendrá la función de dirigir los debates, determinar el orden del día en las sesiones de la CRAJ, y elevar a Junta de Gobierno del Colegio los informes, estudios y propuestas correspondientes que hayan sido acordados por aquélla.

El Vicepresidente vendrá a sustituir en su caso al Presidente en los supuestos en los que el primero no pueda temporalmente ejercitar sus funciones dentro o fuera de la Comisión.

El Secretario tendrá como competencias el levantamiento de las actas que conformen las sesiones de la CRAJ, la organización y ordenación en la tramitación de los expedientes que se incoen, así como la custodia de los mismos.

Por último, los Ponentes estudiarán e instruirán los expedientes que se incoen como consecuencia de las quejas que se reciban, proponiendo en sesión plenaria a la CRAJ la resolución que estimen conveniente, así como la adopción de medidas y/o actuaciones a seguir.

Tanto el Presidente, como el Vicepresidente y el Secretario, están eximidos de la tramitación ejecutiva de expedientes para su estudio, instrucción e informe a la Comisión.

Funcionamiento

Competencias

La Comisión de Relaciones con la Administración de Justicia, como órgano dependiente de la Junta de Gobierno, es la receptora y cauce de las quejas que por los colegiados se formulen por lo que pueda considerarse anormal o irregular funcionamiento de los órganos de la Administración de Justicia, así como administrativos, dependientes del Estado, Comunidad Autónoma o entes locales, en sus relaciones con el normal ejercicio de la abogacía, y en el ámbito territorial de la provincia de Málaga, entendiéndose por tales aquellas que queden fuera del normal devenir procesal.

Así, pueden resultar competencias de la CRAJ situaciones referidas o surgidas en el ámbito de las relaciones del abogado con los Juzgados, Cuerpos de Seguridad del Estado (policía nacional, autónoma y/o local, guardia civil), Organismos Administrativos de Gestión (extranjería, etc...). Dichas competencias, en función de la dinámica diaria, se han venido ampliando, sin que exista una consideración de numerus clausus, tramitando no sólo quejas a nivel individual de colegiados, sino también encuestas sobre el funcionamiento de los distintos órganos judiciales (retrasos en los procedimientos, falta de puntualidad en las vistas, etc).

Al mismo tiempo la CRAJ malagueña estudia, debate, propone y emite informes a la Junta de Gobierno a fin de intentar profundizar en el planteamiento de cuestiones que resultan ser verdaderas lagunas legales dentro del marco del cotidiano devenir del abogado, intentando arbitrar soluciones en situaciones que merecen consideración especial, como puede ser el caso de los puntos de fricción con los órganos judiciales en situaciones procesales específicas, en supuestos, a modo de ejemplo, de abogadas en estado de gestación, asistencia a los detenidos en sede policial y judicial entre otros.

Funcionamiento

El funcionamiento de la CRAJ en Málaga, tiene dos vertientes.

Una primera es la tramitación de las quejas formuladas por los colegiados que se originen, como ha quedado dicho en el anormal funcionamiento de los organismos a los que anteriormente ya se ha hecho referencia.

En este supuesto la queja es remitida, preferentemente por escrito a la CRAJ, a través del Registro General de entrada del Colegio.

En sesión plenaria, la CRAJ examinará la competencia, y en el supuesto de que la entienda incurso en la misma, se le hará entrega de la queja a uno de los ponentes, a quien se designará como instructor, incoándose por éste al efecto el expediente correspondiente, previo estudio de las alegaciones que se hayan formulado.

En el supuesto de que la queja no fuera de competencia de la CRAJ, se remitirá en su caso, a la Comisión que dentro del Colegio sea competente para el estudio de aquélla, comunicándose al mismo tiempo al interesado.

El Ponente durante el período de instrucción llevará a cabo las diligencias en averiguación de los hechos que estime conveniente, contactando siempre directamente con el colegiado que solicita el amparo de la CRAJ, manteniéndose en todo momento el anonimato de éste último frente a terceros, teniendo el expediente el carácter de confidencial.

Una vez finalizadas las diligencias que comprenden la instrucción del expediente, el ponente-instructor elevará informe a la CRAJ, aconsejando el archivo, caso de que procediera o las medidas a seguir si se apreciara efectivamente una situación de supuesta anormalidad o irregularidad. La CRAJ en sesión plenaria acordará lo pertinente, elevando en todo caso informe a la Junta de Gobierno.

En el supuesto de que en el informe se aconseje algún tipo de medida o actuación a seguir, y ésta fuera aprobada por la CRAJ en el modo anteriormente expuesto, la Comisión pasará a tener carácter ejecutivo, procediendo a llevar a cabo las medidas y/o actuaciones propuestas por el Ponente-instructor, dándose en todo caso conocimiento y traslado tanto de las resoluciones emitidas como de las medidas y/o actuaciones llevadas a cabo a la Junta de Gobierno del Colegio como al interesado.

Las medidas o actuaciones acordadas pueden ir desde entrevistas personales de carácter arbitral (siempre por componentes de la CRAJ) con el funcionario, juez o autoridad correspondiente, hasta la interposición de quejas formales ante los organismos competentes, pasando por invitaciones a sesiones plenarias de la CRAJ a jueces y/o autoridades para exponer, estudiar, analizar e intentar encontrar una solución amistosa y consensuada al conflicto planteado.

La segunda vertiente del funcionamiento de la CRAJ malagueña, viene conformada con un carácter más asambleario.

Así, haciéndose eco de las situaciones supuestamente anormales que de manera práctica puedan plantearse en la actividad normal del abogado, la Comisión no solamente realizará estudios y emitirá informes, (caso al que anteriormente se ha hecho referencia de las abogadas en estado de gestación), sino que iniciará actuaciones de arbitraje para solventar las mismas (a modo de ejemplo, problemática en la instrucción y estudio de atestados, situación del abogado en las asistencias a detenidos, etc.)o poniendo de manifiesto de manera pública las disfunciones de los distintos organismos públicos (caso de publicación de encuestas demostrativas de los retrasos e impuntualidades ocasionadas por los juzgados en las celebraciones de vistas).

En esta segunda vertiente dichas actuaciones son acordadas en sesión plenaria de la CRAJ, bien como respuesta a reiteradas quejas que pudieran producirse por colegiados o bien a propuesta de cualquier miembro de la Comisión, previo su planteamiento, estudio, análisis y debate, y elevadas posteriormente a la Junta de Gobierno del Colegio de Abogados.

PROTOCOLO SOBRE AMPAROS OTORGADOS POR COLEGIO ABOGADOS DE MALAGA

El amparo es la actividad de protección del Letrado, otorgado por acuerdo de la Junta de Gobierno, previa petición de éste; cuando se entienda violentada la libertad, dignidad o independencia de aquel, en el ejercicio de la actividad profesional.

Lo ejerce el Decano, y por delegación suya cualquier miembro de la Junta de Gobierno, en especial estará encargado de estos, el Presidente de la Comisión de Relaciones con la Administración de Justicia (CRAJ) que podrá estar auxiliado en estas tareas por los miembros de esta Comisión.

Se distinguen dos tipos de quejas que pueden fundamentar el amparo; unas son las que permiten la instrucción y el estudio de la CRAJ, por no ser perentoria su resolución, y que ya fueron tratadas en el Protocolo de Quejas; y otras, las que nos ocupan, que requieren la intervención inmediata, por la naturaleza del hecho.

Existe un amparo denominado preventivo, en el cual el Letrado tiene la fundada convicción de que en actividad procesal presencial próxima va a ver ilegítimamente coartado el derecho de defensa de intereses ajenos.

Esto suele suceder en ejercicio de defensas penales, con motivo de suspensiones.

Caso muy habitual se produce cuando el justiciable renuncia a su Abogado, a veces con ánimo dilatorio, y por conversaciones previas entre este y el Tribunal se prevé se intentará obligar al letrado a continuar con la misma, contra la voluntad de su cliente. Se analizará este, al ser el más frecuente.

En este caso:

- Al recibir la petición del Letrado, que suele ser en horas anteriores a la vista, se intentará comunicar en la medida de lo posible con el Decano o miembros de Junta; a fin de poder consensuar el amparo y si la situación lo requiere o no.

- En caso de acordarse se requerirá al personal del Colegio la redacción de un acuerdo de amparo que portará el encargado de ejercitarlo, en su entrevista previa con el Juez o Presidente de la Sala, entrevista que deberá intentar concertar telefónicamente.
- Se personará en la entrevista previa y deberá hacer entender al Juez los fundamentos de derecho de defensa, la vinculación Abogado-cliente y su nexo de confianza y el respeto debido entre operadores jurídicos.
- El Diputado también tendrá en cuenta, según las circunstancias, la posibilidad de acudir, con carácter previo al auxilio del Presidente de la Audiencia o al Juez Decano.
- Dado el trastorno causado por la suspensión del juicio el Diputado deberá haber coordinado previamente (si el caso lo requiere) con el Presidente de la comisión de turno de oficio, la posibilidad de personación de un Abogado en la causa con la celeridad que permita la correcta defensa.
- Si el Juez persistiera en su actitud de celebrar, deberá el Diputado permanecer en la sala donde se celebrará la vista, solicitar se le de entrada en el acta de juicio a su presencia, aportando el acuerdo de amparo.
- Puede aconsejar al Letrado, que evacúe los trámites procesales sin contenido, con una fórmula que recoja la imposibilidad de defender a su cliente, y la indefensión de este; a fin de fundamentar una posible nulidad de actuaciones.

Málaga a 31 de agosto de 2009

| |
|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|

RETIRA: El solicitante
 Persona autorizada D.N.I. _____

Firma: _____ Fecha: _____

| |
|--------------------------|
| Nº ORDEN : _____ / _____ |
| Semana : _____ |

ASUNTO.../ Solicitud fotocopia de Diligencias de Prevención.

D/Dña. _____ con nº profesional _____ en representación de _____
 el día _____ solicita fotocopia de las diligencias instruidas con motivo de los accidentes de tráfico que se relacionan:

| Matrículas | Nombre Implicados | Fecha | Lugar del Accidente | Diligencias | Observaciones |
|------------|-------------------|-------|---------------------|-------------|-------------------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> |

PROTOCOLO QUEJAS COMISION RELACIONES CON LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA

- La queja debe ser formulada por escrito, acompañada, en su caso de documentación. En la misma se deberán exponer los hechos, y, en su caso, si hubieran sido presenciados por un tercero, se darán los datos de éste de que se disponga. Para ser competencia de la Comisión de Relaciones con la Administración de Justicia, la queja deberá estar relacionada con una conducta, acto o resolución contra la libertad, dignidad o independencia del Letrado ocurrida en el ejercicio de su labor profesional y realizada por un miembro de la administración de Justicia; de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado o de policía local.

En su caso, el compañero deberá expresar si formula su escrito con efectos meramente informativos, pero no a efectos de que se tramite la queja.

- Debe remitirse al colegio por registro de entrada, fax o e-mail, a la atención de la Comisión de Relaciones con la Administración de Justicia.
- El presidente de la Comisión examinará la recepción de los escritos, por si estos fueran competencia de otra comisión, y los remitirá a la competente
- Admitida la queja, se le abrirá expediente y se le dará un nº de entrada interno, asignándose un instructor por el presidente. Los instructores, salvo que el asunto lo requiera, tendrán un plazo máximo desde la asignación, de un mes, para presentación de la propuesta de resolución.
- El instructor se pondrá en contacto inmediatamente después de la asignación, con el compañero que formuló la queja, acusándole recibo, y ampliando la información o solicitando documentación.

- El instructor formulará propuesta de resolución a la comisión, que se someterá a la aprobación de la Junta de Gobierno, en base al siguiente iter:

.- Archivo:

*Si no es competencia de la CRAJ, con remisión a otra comisión.

*Si no es veraz.

*Carecer de entidad por si sola para proceder a su tramitación.

.- No archivo. Tramitación:

- 1) Se intentará una reunión previa con el Juez, Fiscal, policía, Guardia Civil, funcionario de la admón. de Justicia frente a la que se formula la queja.
- 2) De no ser posible o conveniente, se expondrá la queja al superior jerárquico o representante, o cualquier otra medida que se considere oportuna, (Comisario provincial, Superintendente Policía Local, Comandante Guardia civil, Fiscal Jefe, Juez Decano o Presidente de la Audiencia).
- 3) De ser necesario se expondrá la queja ante el órgano correspondiente:
 - TSJ.
 - CGPJ.
 - Fiscalía TSJ o Servicio de Inspección Fiscal de la Fiscalía General
 - Alcaldía, Dirección General Guardia Civil, Dirección General de Policía.

*Si el asunto perteneciera a un partido judicial distinto de Málaga, se solicitará el auxilio de los delegados correspondientes.

- Del resultado de la queja, se dará traslado al compañero que la formuló.
- En todos los casos se llevará un archivo y control del nº de quejas presentadas frente a una misma persona u organismo, a efectos de control, y de llevar a cabo las medidas oportunas, a fin de resaltar la disfunción repetida e intentar su corrección.

**PROTOCOLO DE ACTUACION PARA
LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA
DE COMUNICACIÓN MEDIANTE
CITA PREVIA ENTRE LETRADOS
DEL ICAMALAGA Y FISCALIA**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN MEDIANTE CITA PREVIA ENTRE LETRADOS DEL ICAMALAGA Y FISCALÍA

I. JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS.

La puesta en marcha de un sistema que permita la organización de entrevistas entre fiscales y abogados con carácter previo a los señalamientos ante Juzgados y Tribunales puede constituirse en un medio de agilización de determinados trámites procesales que redunden en una más eficaz administración de justicia.

La figura jurídica de la conformidad del acusado con la calificación del acusador público podría encontrar en este sistema el cauce idóneo para garantizar la confidencialidad de la negociación, además de redundar en la posibilidad de que los Juzgados y Tribunales pudieran con carácter previo conocer los señalamientos en los que hay conformidad lo que les permitiría concentrar tales señalamientos en un solo día, evitando así citar a la importante cantidad de testigos, peritos y demás personas que diariamente se trasladan hasta las dependencias judiciales finalmente para nada. Tan solo pensar en los funcionarios públicos integrantes, por ejemplo, de los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado que dejarían de ser citados a juicio nos puede dar una idea de la bondad que este sistema podría procurar incluso para las arcas públicas.

Igualmente, desde la perspectiva del trabajo de los fiscales este sistema les podría evitar la preparación de los juicios correspondientes a los expedientes judiciales donde se haya alcanzado la conformidad en la cita previa, concentrando así su dedicación en aquellos expedientes judiciales en los que la conformidad haya sido descartada. A la postre podría maximizarse la validez del esfuerzo.

Evidentemente, la ambición de este proyecto y los efectos en que el mismo, de ponerse en práctica, podría desplegarse van más allá del estricto campo de la conformidad, pues también se extienden a todos aquellos aspectos, procesales o materiales, relacionados con el desarrollo de las causas penales en su complejidad, incluyendo por tanto también, su fase de instrucción y su fase intermedia, fases en las cuales pueden suscitarse cuestiones donde la entrevista entre abogados y fiscales se constituya en un medio hábil para la solución de conflictos. Y no sólo de causas penales hemos de hablar. Las competencias que legalmente tienen atribuidas los fiscales en determinados procedimientos civiles permiten extender a esta jurisdicción los efectos beneficiosos de este sistema de comunicación.

En definitiva, y aunque las líneas anteriores simplemente han pretendido señalar muy genéricamente algunas de las posibles bondades del sistema, entendemos que la cita previa entre abogados y fiscales

redunda en beneficio de ambos estamentos y también en la agilidad de la propia administración de justicia lo que, en última instancia, se traduce en una mejora en la prestación de un servicio público para el ciudadano.

II. ESTRUCTURA DEL SISTEMA.

A fin de hacer que el sistema sea ágil y de que pueda ponerse en marcha con medios informáticos de fácil manejo, actualmente accesibles y que no requieran de un equipamiento programático específicamente a desarrollar a tal efecto, el mismo girará en torno a la utilidad manifiesta del correo electrónico como medio eficaz, rápido y seguro de comunicaciones.

El desarrollo del sistema sería así:

1. El Letrado interesado en mantener la entrevista lo solicitará así al Colegio de Abogados de Málaga mediante la remisión de un correo electrónico a una dirección específicamente constituida a estos efectos, en el cual debe incluir, al menos, los siguientes datos:
 - a) Nombre completo del Letrado.
 - b) Número de colegiado.
 - c) Cliente.
 - d) Identificación del procedimiento judicial a que se refiere la solicitud (Juzgado, autos, señalamiento si lo hubiere).
 - e) Motivo de la solicitud
 - f) Identificación del fiscal competente.

A efectos de la identificación del fiscal competente, la Fiscalía de Málaga facilitará al ICAMALAGA la siguiente información:

- cuadro de fiscales adscritos a los Juzgados de Instrucción y materias objeto de especialización.
- cuadro de funcionarios de la Fiscalía competentes para la tramitación interna de los asuntos en función de los órganos jurisdiccionales competentes para la instrucción o el enjuiciamiento, así como sus teléfonos de contacto

Se remitirá a todos los colegiados del ICAMALAGA una circular interna a través de la cual se les facilite la información necesaria para que puedan identificar, con la mayor exactitud posible, el fiscal competente para cada caso.

También podría hacerse mediante un link al que pudiera pincharse al entrar en la web del ICAMALAGA, tras lo cual se desplegaría un formulario prefijado donde el Letrado sólo tuviera que rellenar los campos.

2. El ICAMALAGA, comprobará que la solicitud remitida por el Letrado está completa. En caso de estar en blanco alguno de los campos preestablecidos, remitirá al Letrado correspondiente comunicación vía correo electrónico requiriéndole para su cumplimentación en un plazo máximo de 3 días bajo apercibimiento de tener por no realizada su petición.
3. En caso de que la solicitud del Letrado esté completa, el ICAMALAGA remitirá la misma vía correo electrónico a la dirección que a tal efecto fije la Fiscalía de Málaga, comunicando al Letrado solicitante que su petición ha sido tramitada y remitida al destinatario.
4. La Fiscalía, tras comprobar que la petición recibida esté completa, remitirá al ICAMALAGA, a la dirección de correo que a tal efecto designe ésta, otro correo electrónico que tendrá uno de estos dos posibles contenidos:
 - a) Denegación de la solicitud de entrevista, con breve motivación de su causa.
 - b) Aceptación de la solicitud, con expresión del día, hora y despacho donde la entrevista podrá tener lugar.
5. Recibido en el ICAMALAGA este último correo, remitirá al Letrado solicitante otro con expresión del contenido de la comunicación recibida por parte de Fiscalía.

III. COMISIÓN MIXTA DE VIGILANCIA DEL DESARROLLO DEL SISTEMA.

Se creará una Comisión Mixta compuesta por las siguientes cuatro personas:

- Fiscal Jefe de la Fiscalía de Málaga.

- Miembro de la Fiscalía designado a tal efecto por el Fiscal Jefe.
- Decano del Ilustre Colegio de Abogados de Málaga.
- Presidente de la Comisión de Relaciones con la Administración de Justicia del Ilustre Colegio de Abogados de Málaga.

Esta Comisión Mixta tendrá como función el análisis de los problemas a que pueda ir dando lugar el funcionamiento de este sistema, proponiendo y consensuando las soluciones más adecuadas en función de la naturaleza de aquéllos.

En Málaga, a 19 de noviembre de 2008

Protocolo de suspensión de actos judiciales por coincidencia de señalamientos de los abogados y por maternidad

Diario La Ley, Nº 7142, Sección Dictamen, 25 Mar. 2009, Año XXX, Editorial LA LEY

LA LEY 275/2009

A continuación reproducimos por su interés el protocolo de suspensión de actos judiciales por coincidencia de señalamientos de los abogados y por maternidad publicado por el Consejo General de la Abogacía Española.

Fuente: Consejo General de la Abogacía Española. Febrero 2009.

1) Prioridad de vistas respecto a diligencias singulares

No debe pretenderse la suspensión de una vista sobre el fondo de un asunto o de una comparecencia para la adopción de medidas provisionales o cautelares, con fundamento en coincidir el señalamiento con una diligencia de instrucción en un proceso penal o con una diligencia singular en un proceso de otra clase. En estos casos, se suspenderá la diligencia singular, que se señalará para otro día o para el mismo a distinta hora, si resultase posible.

2) Prioridad de asuntos con independencia de la fecha de señalamiento

Tendrán prioridad sobre los demás asuntos, cualquiera que sea la fecha de su señalamiento, los siguientes:

- — Los juicios orales en procesos ante el Tribunal del Jurado, haya o no presos en el proceso.
- — Los juicios en procesos penales a cuyas resultas existan personas presas, incluyendo los casos de menores internados.
- — Los juicios y vistas referidos a la adopción de medidas protectoras o cautelares referidas a menores. No se comprenden en este apartado las vistas principales de los procesos de separación, divorcio o nulidad.

La preferencia de los señalamientos se establecerá en el mismo orden en que se han enunciado los asuntos

La preferencia de los señalamientos se establecerá en el mismo orden en que se han enunciado los asuntos, de tal modo que los situados primero en la indicada enunciación tendrán preferencia sobre los situados después. Asimismo, dentro de cada una de las clases mencionadas, la preferencia se determinará por la prioridad en el señalamiento.

3) Regla general sobre prioridad

En defecto de asuntos de los mencionados en el apartado 2) se aplicará el criterio de prioridad de señalamientos, a cuyo efecto se atenderá a la fecha de la resolución que los acuerde.

En caso de haberse efectuado el señalamiento por resolución de la misma fecha, se suspenderá la vista señalada en el procedimiento más moderno. La antigüedad del proceso a efectos de preferencia se determinará por la fecha de la presentación del escrito inicial.

4) Normas de procedimiento sobre las suspensiones

Para la aplicación de lo dispuesto en las precedentes normas, se observarán los siguientes criterios:

- **A)** Se presentará en el proceso en el que se pida la suspensión una copia de la resolución o acuerdo de señalamiento que dé lugar a la petición de suspensión. Cuando se pida la suspensión por haberse señalado vistas o comparecencias en los casos mencionados en el apartado 2 (únicos supuestos en que puede pedirse la suspensión de un acto señalado con

anterioridad al que motiva la suspensión), la petición de suspensión del acto señalado con anterioridad deberá acompañarse de una copia en la que conste la fecha de la notificación del señalamiento en el proceso que se invoque como preferente, a efectos de constatar el cumplimiento del plazo de tres días a que se refiere el art. 188.1.º.6.º de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

- **B)** La copia del otro señalamiento que deberá presentarse para solicitar la suspensión indicará la identidad del abogado. No obstante, la suspensión se acordará sin ese requisito si la parte que la pide asegura que el abogado que ha de intervenir en los dos actos es el mismo. Pero el órgano judicial podrá ordenar que se acredite dicha circunstancia a posteriori, mediante aportación de certificación o de copia del acta correspondiente.
- **C)** Por regla general cuando exista coincidencia en la fecha de dos o más señalamientos, se procederá a la suspensión, conforme a las normas generales. Sólo podrá prescindirse de la suspensión en atención a la diferencia de las horas de los señalamientos si fuese notorio que el abogado podrá asistir a ambos actos. En caso de duda se procederá siempre a la suspensión, en orden a evitar todo riesgo de indefensión.

5) Precauciones a adoptar para evitar suspensiones

A) Cuando el señalamiento se efectúe en un acto al que asistan los abogados de las partes, éstos deberán llevar consigo su agenda, incluyendo, en su caso, el calendario de guardias de asistencia a detenidos, de tal modo que el señalamiento sólo se haga para fecha en que les resulte posible asistir a todos los abogados de las partes. Lo mismo se hará en la comparecencia prevista en el art. 798 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

B) Fuera de los supuestos previstos en el párrafo anterior, en los casos en que se haya producido antes una suspensión, el órgano judicial, a fin de evitar una ulterior suspensión, procurará contar con el acuerdo de los abogados para efectuar el nuevo señalamiento, realizando al efecto, de manera informal, las gestiones correspondientes con los letrados.

C) La asignación de un servicio de guardia a un abogado se considerará, a los efectos de aplicar las presentes normas, como un señalamiento. En consecuencia, un servicio de guardia asignado a un abogado deberá motivar que no señalen actos procesales para el período de guardia, o que se suspendan los actos procesales que se señalen después de haberse asignado el servicio de guardia al letrado y, del mismo modo, cuando se asigne el servicio de guardia después de que al abogado se le haya señalado una vista, ésta no se suspenderá, debiendo el abogado comunicarlo a su Colegio para que, en su caso, se modifique el día de la guardia. A estos efectos, la asignación de la guardia se entenderá hecha en la fecha de la carta o correo electrónico en que el Colegio informe al abogado de la asignación del servicio. El servicio de guardia impedirá que se señalen asuntos al abogado durante la duración de la misma y, además, durante los tres días hábiles siguientes a su terminación.

6) Vigencia general de las presentes normas

Las presentes normas serán de aplicación a todos los procesos, cualquiera que sea la categoría o grado del órgano judicial ante el que se sigan.

7) Flexibilidad en la aplicación de estas normas

Los Tribunales y los profesionales intervinientes en los procesos judiciales aplicarán las presentes normas con criterios de flexibilidad, con el fin de conseguir disminuir el número de suspensiones y, cuando hayan de producirse, minimizar los trastornos que ocasionen. En tal sentido, los jueces procurarán no provocar la suspensión de los asuntos en que, por su complejidad, antigüedad o número de personas implicadas, pueda entenderse que la suspensión ocasionará mayores trastornos o perjuicios al servicio público, aunque para ello no se aplique estrictamente el principio de la prioridad de los señalamientos.

El parto dará lugar a la suspensión de los actos en que deba intervenir la letrada afectada, durante los sesenta días siguientes a la fecha en que se produzca

8) *Embarazos y partos*

El parto dará lugar a la suspensión de los actos en que deba intervenir la letrada afectada, durante los sesenta días siguientes a la fecha en que se produzca. Se justificará mediante cualquier documento apto, como informe o certificado médico o certificación de nacimiento del hijo, en que conste la identidad completa de la madre. El nuevo señalamiento se hará para una vez transcurridos los sesenta días y un período de tiempo adicional para el estudio o reestudio del asunto. No obstante, la suspensión no se mantendrá durante dicho período cuando se trate de proceso penal con preso, a cuyo efecto se hará nuevo señalamiento, requiriendo a la parte defendida por la abogada para la designación de nuevo abogado.

Dése cuenta del presente acuerdo al Pleno de la Sala de Gobierno, al Consell dels Il.ltres Col.legis d Advocats de Catalunya y al Consejo General del Poder Judicial, así como la pertinente difusión entre los Jueces y Magistrados del territorio.