



ILUSTRE  
COLEGIO DE ABOGADOS  
DE MADRID

## DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR ACTUACIONES DE TURNO DE OFICIO

La documentación para acreditar actuaciones o solicitar designaciones para recursos puede enviarse exclusivamente vía web utilizando firma electrónica, adjuntando los archivos en formato pdf., jpg. o tiff. La documentación acreditativa de la actuación profesional realizada ha de ser remitida al colegio, **dentro del plazo máximo de un mes natural**, contado a desde la fecha de su realización.

### ACREDITACIÓN DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO

- **Procedimientos civiles** (incluidos los de familia):

El letrado enviará copia de la resolución de admisión a trámite de la demanda o resolución teniéndola por contestada.

- **Procedimientos penales:**

Diligencia judicial en la que conste la asistencia del letrado para la práctica de cualquier declaración o prueba, una vez se ha iniciado el procedimiento. Es suficiente con enviar acta o justificante de la actuación en la primera declaración del investigado ante la autoridad judicial. La cantidad que se justifica con esta actuación es de 200 euros.

Cuando se acredite intervención profesional en dos o más actuaciones procesales durante el período de instrucción, asistencia a comparecencias, declaraciones, testificiales, presentación de escritos motivados, realizadas en fechas posteriores a la primera declaración, se devengará el 70% de la cantidad del módulo correspondiente al procedimiento. (La presentación en la fase de instrucción, de escritos de tramitación que no supongan actuación procesal, no justifica el devengo de este porcentaje, escritos de personación, petición de copias).

- **Procedimientos sociales:**

Resolución teniendo por interpuesta la demanda, o acta de asistencia a la vista.

- **Procedimientos Contencioso-Administrativos:**

Resolución teniendo por interpuesta o formalizada la demanda.

- **Recursos de apelación y queja:**

Resolución teniendo por interpuesto o impugnado el recurso y copia de la resolución recurrida.

- **Recursos de suplicación:**

Resolución teniendo por interpuesto o impugnado el recurso y copia de la resolución recurrida.

- **Recursos de casación formalizados:**

Resolución teniendo por formalizado o por impugnado el recurso, en la que conste el número de recurso de casación y la Sala del Tribunal Supremo que conoce del mismo.

- **Recursos de amparo:**

Diligencia de ordenación del Tribunal Constitucional teniendo por interpuesto el recurso de amparo, en la que conste el número de recurso de amparo y la Sala del Tribunal Constitucional que conoce del mismo.

## **ACREDITACIÓN DE LA FINALIZACIÓN DE ACTUACIONES**

La presentación de la copia de la sentencia o resolución que ponga fin al procedimiento en la instancia de que se trate.

## **ASUNTOS QUE DEVENGAN DIRECTAMENTE EL 100% DEL MODULO APLICABLE**

- **Anuncio del Recurso de casación:**

Resolución teniendo por presentado el anuncio, siempre y cuando el letrado no se encuentre adscrito al Turno Especial de la materia de que se trate.

- **Formalización del recurso de casación cuando se inadmite en la instancia:**

Resolución de inadmisión del Tribunal Superior de Justicia o Audiencia Provincial.

- **Transacciones extrajudiciales:**

Acuerdo transaccional suscrito por el interesado, acreditando la intervención del letrado en la consecución del mismo.

- **Órdenes de protección:**

Acta de asistencia a la comparecencia o resolución de la orden.

Se aplica a las órdenes de protección previstas en los artículos 544 ter y 544 quinquies de la Ley de Enjuiciamiento Criminal y que hayan sido realizadas desde el 1 de enero de 2022.

- **Informes de insostenibilidad:**

➤ Comunidad de Madrid: No es necesario presentar documentación. La Comisión de Asistencia Jurídica de la Comunidad de Madrid envía los archivos para su acreditación.

- Ministerio de Justicia: Se justifican a través del área reservada, enviando copia del informe junto con la resolución dictada por la Comisión teniendo por presentado el insostenible, o la resolución del mismo.

- **Salidas a centros de prisión:**

Certificado expedido por centro penitenciario, acreditativa de la actuación realizada. Sólo se abonan en la jurisdicción penal.

- **Vía administrativa previa:**

Mediante la presentación de los siguientes escritos y /o resoluciones:

- Expulsiones: La resolución expresa o copia del escrito sellado de las alegaciones formuladas en las primeras 48 horas, acreditando el transcurso de 6 meses desde la presentación del escrito.
- Rechazos: La resolución expresa o copia del escrito sellado por el que se interpone recurso de alzada, acreditando el transcurso de tres meses desde la presentación del escrito.
- Protección Internacional: La solicitud de reexamen de la Oficina de Asilo y Refugio.

- **Procedimientos de especial complejidad:**

En los asuntos penales, se aportará junto a la sentencia, certificado del Tribunal que contenga el número de días de vista, comparecencias y el número de folios de la causa.

Para la acreditación de la especial complejidad por ostentar **la doble condición de acusación y defensa**, debe presentarse junto a la sentencia, copia de los escritos de acusación y defensa con su justificador de presentación.