



ILUSTRE COLEGIO PROVINCIAL
DE ABOGADOS DE ZAMORA

PROTOCOLO FASE I OFICINA COLEGIAL COVID 19. ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE ZAMORA

APERTURA OFICINA

Artículo 23, del RD 16/2020, regula la atención al público en sede judicial **durante el estado de alarma y hasta tres meses después de su finalización**. Éste se realizará por vía telefónica o a través de correo electrónico habilitado a tal efecto, que deberá publicarse en la web, cumpliendo en todo caso con la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos.

Desde el día 4 de junio de 2020 las dependencias del Colegio de Abogados estarán abiertas al público ÚNICAMENTE CON CITA PREVIA y bajo las condiciones que se exponen en el presente.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN INSTALADAS

Se ha procedido a la instalación de diversas medidas de protección en la sede colegial.

- Señalización de uso obligatorio de mascarilla para acceder a las instalaciones
- Barreras físicas, pantallas de protección en las mesas de trabajadoras y despacho SOJ con hueco para entrega documental.
- Señalización en el suelo estableciendo distancia de seguridad.
- Dotación de mascarillas, guantes y gel hidroalcohólico a todo el personal.
- Dotación de papeleras con tapa y apertura con pedal.
- Dispensador de gel hidroalcohólico en la entra de la sede colegial
- Felpudo desinfectante
- Cierre de dependencias prescindibles.
- Retirada de mobiliario oficina trabajadoras: una silla confidente por puesto de trabajo y retirada de sillas en zona de espera.
- Mobiliario despacho SOJ: Un solo confidente y precintado con bandas de las sillas y mesa de reuniones.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

- Responsable del tratamiento: COLEGIO DE ABOGADOS DE ZAMORA
- Tratamos la información que nos facilita con la finalidad de gestionar la relación que nos vincula para cumplir con las obligaciones legales. La base jurídica en la que se basa el tratamiento y las comunicaciones de los datos es el cumplimiento de una obligación legal, los destinatarios de la información son las Administraciones públicas competentes u otros destinatarios para el cumplimiento de obligaciones legales.
- Tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, como se explica en la información adicional.
- Información adicional detallada sobre protección de datos, en la página web www.icazamora.es.



ILUSTRE COLEGIO PROVINCIAL
DE ABOGADOS DE ZAMORA

NORMAS ATENCIÓN AL PÚBLICO USUARIO. SERVICIO DE ORIENTACIÓN JURÍDICA.

- Atención mediante videollamada o llamada telefónica que se realizará al letrado desde la sede colegial dónde estará el usuario del SOJ. Se establecerá un sistema de cita previa al usuario a tal efecto.
- Campaña de comunicación de impreso de solicitud y documentación esencial que deben acompañar, horarios cita previa y dirección postal.
- El horario de atención al público para las prestaciones de turno de oficio será de: 9.00 horas a 11.00 horas siempre con cita previa que se ajustará al protocolo de 20 minutos entre usuarios.
- Al acudir a la oficina -siempre con cita previa- el usuario deberá llevar mascarilla propia (no se atenderá a las personas que no acudan con mascarilla) y utilizará obligatoriamente el gel desinfectante.
- El acceso a la oficina se realizará únicamente a la hora prefijada y solo por la persona interesada, no se permiten acompañantes salvo personas dependientes.
- No se permitirá el acceso a la oficina fuera de la hora de la cita fijada. En la oficina solo podrá estar un usuario en el tiempo establecido para el servicio de SOJ
- En ningún caso se realizarán fotocopias a los usuarios
- La documentación será incorporada a carpeta plastificada que pueda ser desinfectada con alcohol.
- En dichas citas previas se desinfectará entre usuarios las zonas de posible contagio como silla confidente, y mesa en la zona exterior de la mampara.
- La prestación del SOJ se realizará con la puerta del despacho abierta a fin de evitar que los usuarios toquen puertas y manillar, así como incidentes no deseados de conductas inapropiadas (quitarse mascarilla, etc.)
- No se proporcionarán bolígrafos
- El uso de los baños queda totalmente prohibido para los usuarios sin ninguna excepción.

NORMAS ATENCIÓN A LOS ABOGADOS

- **Tanto letrados ejercientes como no ejercientes solo deberán acudir a la sede colegial para cuestiones urgentes y justificadas y ello previa llamada al Colegio a fin de comunicarlo.** Cualquier trámite o gestión que el letrado precise se intentará realizar por vía telefónica o telemática.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

- Responsable del tratamiento: COLEGIO DE ABOGADOS DE ZAMORA
- Tratamos la información que nos facilita con la finalidad de gestionar la relación que nos vincula para cumplir con las obligaciones legales. La base jurídica en la que se basa el tratamiento y las comunicaciones de los datos es el cumplimiento de una obligación legal, los destinatarios de la información son las Administraciones públicas competentes u otros destinatarios para el cumplimiento de obligaciones legales.
- Tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, como se explica en la información adicional.
- Información adicional detallada sobre protección de datos, en la página web www.icazamora.es.



ILUSTRE COLEGIO PROVINCIAL
DE ABOGADOS DE ZAMORA

- El acceso a la oficina colegial se realizará siempre con mascarilla (obligatorio), respetando en todo momento la distancia de seguridad con las trabajadoras y las normas contenidas en el presente protocolo.
- No se permitirá la entrada de más de un colegiado a la vez.
- Los colegiados tampoco podrán ir acompañados de clientes o terceras personas.
- Los letrados de oficio remitirán las justificaciones de turnos y resto de trámites precisos por correo electrónico, fax u otros medios que no impliquen desplazamiento a la sede colegial.
- No se podrán utilizar las instalaciones colegiales para reuniones con clientes
- El servicio de fotocopidora y escaner solo se prestará en casos excepcionales.
- Los letrados que precisen un libro deberán dirigirse por teléfono a Sonsoles a fin de que ella pueda establecer un protocolo para su entrega. En todo caso los libros se entregarán en bolsa de plástico y el letrado ha de devolverlos del mismo modo.
- No se podrán usar los ordenadores de la biblioteca para consultas de jurisprudencia.
- Tampoco se podrán usar para lexnet salvo circunstancias excepcionales de fallo del sistema del letrado que, evidentemente, solo puede darse en un momento puntual y no de forma reiterada y previa cita.

En definitiva, por la seguridad de todos y especialmente de nuestro personal: el acceso al colegio de los colegiados solo será en aquellos supuestos que resulte imprescindible por razones urgentes y siempre previa llamada.

NORMAS GLOBALES

- Cierre de dependencias prescindibles (Biblioteca, sala de juntas)
- Retirada de mobiliario oficina trabajadoras: una silla confidente por puesto de trabajo y retirada de sillas en zona de espera
- Mobiliario despacho SOJ: Un solo confidente y precintado con bandas de las sillas y mesa de reuniones
- Distancia social de al menos 2 m., en las zonas de acceso y espacios de atención al público para evitar acumulación de personas. Se establece un AFORO máximo de 2 usuarios y 2 empleadas.
- Minimizar la posibilidad de contacto entre el público y el personal.
- El Personal de la oficina utilizará mascarilla y pantalla protectora, lavado frecuente de manos o gel desinfectante.
- Se utilizarán guantes para el manejo de documentación.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

- Responsable del tratamiento: COLEGIO DE ABOGADOS DE ZAMORA
- Tratamos la información que nos facilita con la finalidad de gestionar la relación que nos vincula para cumplir con las obligaciones legales. La base jurídica en la que se basa el tratamiento y las comunicaciones de los datos es el cumplimiento de una obligación legal, los destinatarios de la información son las Administraciones públicas competentes u otros destinatarios para el cumplimiento de obligaciones legales.
- Tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, como se explica en la información adicional.
- Información adicional detallada sobre protección de datos, en la página web www.iczamora.es.



ILUSTRE COLEGIO PROVINCIAL
DE ABOGADOS DE ZAMORA

- Limpieza dos veces al día (por la mañana y al mediodía) con productos específicos para la desinfección.
- Ventilación frecuente.
- Desinfectar mesa y sillas en cada uso externo.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

- Responsable del tratamiento: COLEGIO DE ABOGADOS DE ZAMORA
- Tratamos la información que nos facilita con la finalidad de gestionar la relación que nos vincula para cumplir con las obligaciones legales. La base jurídica en la que se basa el tratamiento y las comunicaciones de los datos es el cumplimiento de una obligación legal, los destinatarios de la información son las Administraciones públicas competentes u otros destinatarios para el cumplimiento de obligaciones legales.
- Tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, como se explica en la información adicional.
- Información adicional detallada sobre protección de datos, en la página web www.ica zamora.es.