



NUEVAS MEDIDAS DE REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD COLEGIAL

Debido a la crisis provocada por la COVID-19, tras haber permanecido el Ilustre Colegio de Abogados de Ferrol con las instalaciones cerradas al público y atención exclusivamente telemática durante todo este tiempo, se elaboró, por acuerdo de Junta de Gobierno de 28 de mayo de 2020, el protocolo de actuación de reinicio de la actividad colegial, cuya duración era de “hasta tres meses después del levantamiento del estado de alarma”.

Teniendo en cuenta que el estado de alarma finalizó a las 00:00 horas del día 21 de junio de 2020, dicho protocolo finaliza a las 00:00 horas del día 21 de septiembre de 2020, fecha en la que entrará en vigor las nuevas medidas recogidas en el presente documento.

La normativa aplicable es:

- Real Decreto 555/2020, de 5 de junio, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- RD Ley 16/2020, de 28 de abril, de medidas procesales y organizativas para hacer frente al COVID-19 en el ámbito de la Administración de Justicia.
- Orden JUS/394/2020, de 8 de mayo, por la que se aprueba el Esquema de Seguridad Laboral y el Plan de Desescalada para la Administración de Justicia ante el COVID-19.
- Orden JUS/430/2020, de 22 de mayo, por la que se activa la Fase 2 del Plan de Desescalada para la Administración de Justicia ante el COVID-19.
- Orden SND/399/2020, de 9 de mayo para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del Plan para la transición a una nueva normalidad.
- Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, por la que se regulan las condiciones para el uso obligatorio de mascarilla durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Orden SND/440/2020, de 23 de mayo, por la que se modifican diversas órdenes para una mejor gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 en aplicación del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.
- Orden SND/458/2020, de 30 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de



ILUSTRE COLEXIO DE AVOGADOS DE FERROL

alarma en aplicación de la fase 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.

- Acuerdo Gubernativo del Decanato de Ferrol con las normas de uso de las instalaciones del Juzgado de Ferrol.

Así las cosas, la Junta de Gobierno, reunida el 09 de septiembre de 2020, ha elaborado el siguiente

PROTOCOLO DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO:

Normas Generales:

Primero. Duración.- Este protocolo será de obligado cumplimiento desde la fecha de entrada en vigor, y mientras que la situación sanitaria así lo exija.

Segundo. Atención telemática.- Se priorizará la atención telemática y telefónica al colegiado/a en horario de 8:30 a 14:30 y al ciudadano en horario de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes en la Sede Colegial y de 09:00 a 14:00 en la sede del SOJ.

Teléfono **sede colegial:** 981 35 47 05

E mail sede colegial: avogacia@icaferrol.es

Teléfono **Servicio de Orientación Jurídica:** 981 35 92 36

E mail SOJ: sox@icaferrol.es

Tercero. Atención a mayores de 65 años.- La atención presencial en el Colegio de Abogados y en el Servicio de Orientación Jurídica se prestará con cita previa y priorizando el horario de atención a mayores de 65 años entre las 10 y las 12 de la mañana.

Cuarto. Uso de equipos de protección.- Será **obligatorio** el uso de **mascarilla** para el **acceso** a la Sede Colegial y al Servicio de Orientación Jurídica, la desinfección de las manos al entrar en ambas instalaciones, y el máximo respeto a las distancias de seguridad y aforo máximo permitido. Las instalaciones colegiales se han dotado de mamparas de protección, geles hidroalcohólicos, señalización de las distancias de seguridad, información sobre el aforo máximo y todo el personal cuenta con los equipos de protección necesarios para la protección de la salud (mascarillas quirúrgicas, mascarillas reutilizables, pantallas de protección, guantes y geles hidroalcohólicos).

No se dispondrá de **bolígrafos de préstamo** a ciudadanos y/o colegiados, de manera que si fuera imprescindible el uso de un bolígrafo a un ciudadano y/o colegiado, éste deberá limpiarse con gel hidroalcohólico tras su devolución.

Quinto. Aforo.- Debido a los metros cuadrados disponibles, y a la exigencia legal de



ILUSTRE COLEXIO DE AVOGADOS DE FERROL

disponer de dos metros cuadrados por persona, no se permitirá el acceso de más de **4** personas a la vez a la Sede Colegial y **1** al Servicio de orientación Jurídica. Solo se permitirá el acceso a más de una persona cuando se trate de colectivos de especial protección: menores de edad, discapacitado o personas de edad avanzada que necesiten ayuda de un tercero.

Se ventilarán las instalaciones de forma continua con ventanas/puertas abiertas para asegurar el movimiento del aire en los locales.

Sexto. Personal del Colegio: Se seguirá priorizando el teletrabajo y la atención telefónica y telemática.

Sede colegial:

Séptimo. Uso de las Instalaciones de la Sede Colegial: Las instalaciones de la Sede colegial sitas en C/ Coruña, nº 60, bajo, permanecerán abiertas en su horario habitual desde la entrada en vigor del presente protocolo y mientras dure su vigencia.

El horario del colegio será de **08:30 a 14:30 de lunes a viernes**.

Se priorizará el servicio y atención telefónica y/o telemática:

Teléfono: 981 35 47 05

Email: avogacia@icaferrol.es

Profesionales: No es necesaria la cita previa para la realización de gestiones urgentes en el Colegio, pudiendo acudir al mismo de forma libre siempre respetando las normas de aforo y uso de los equipos de protección individual.

Ciudadanía: se priorizará la atención con cita previa y en horario de 09:00 a 14:00. Los ciudadanos podrán solicitar cita previa a través del teléfono 981 35 47 05 o enviado un correo electrónico al email avogacia@icaferrol.es

El Aforo de la sede colegial estará limitado a 6 personas:

- 2 personas pertenecientes al personal del colegio.
- 2 usuarios en el mostrador
- 2 personas en el despacho provisional

Octavo. Instalaciones abiertas al colegiado: El uso de la sede colegial por parte de los colegiados sufre modificaciones, permitiéndose el acceso a la biblioteca y aseos de la primera planta, siguiendo cerrado el despacho de reuniones de la primera planta y los aseos de la planta baja.



ILUSTRE COLEXIO DE AVOGADOS DE FERROL

USO DE LA BIBLIOTECA COLEGIAL:

- El Aforo de la biblioteca estará limitado a **3 personas de forma simultánea**.
- El acceso a la biblioteca sólo estará permitido **previa inscripción en el registro de biblioteca**. Dicha inscripción deberá hacerse de manera previa al acceso a la misma y deberá constar: Nombre y apellidos del colegiado/a N^o de colegiado, día, hora, y puesto de la biblioteca a utilizar.
- Debido a la limitación de aforo, se limita el uso de la biblioteca a **1 hora por colegiado/a**. Los puestos disponibles a efectos de su uso para los colegiados son exclusivamente los puestos **1 y 4** con su correspondiente **impresora**. Existiendo, además, posibilidad de hacer uso del **escáner**. Asimismo, disponemos de un puesto a mayores en la **mesa de lectura**, sin equipo informático, a efectos de que los colegiados/as puedan hacer uso de la biblioteca **con su equipo portátil**.
- Debido a las medidas de higiene establecidas por la autoridad sanitaria, **no está permitida la consulta de libros**, el préstamo de libros deberá solicitarse al personal de secretaría.
- Los colegiados/as usuarios de la biblioteca son responsables del cumplimiento de las medidas de seguridad exigidas por la autoridad sanitaria: Uso de mascarilla, mantenimiento de las distancias de seguridad, uso de gel hidroalcohólico e higienización del espacio antes y después de su uso. Para ello, el Colegio de Abogados ha adoptado todas las medidas y ha puesto a disposición de los colegiados gel hidroalcohólico a la entrada y salida de la biblioteca, así como productos desinfectantes para desinfección del puesto utilizado.

Uso de los aseos de la primera planta:

- Se permite el uso de los aseos de la primera planta a los colegiados/as que así lo necesiten.
- Los colegiados/as usuarios de los baños son responsables del cumplimiento de las medidas de seguridad exigidas por la autoridad sanitaria: Uso de mascarilla, mantenimiento de las distancias de seguridad, uso de gel hidroalcohólico e higienización del espacio antes y después de su uso. Para ello, el Colegio de Abogados ha adoptado todas las medidas y ha puesto a disposición de los colegiados gel hidroalcohólico a la entrada y salida de los baños, así como productos desinfectantes.

Se prestará **atención y gestión completa por parte del personal de secretaría a todas las necesidades del colegiado**: Problemas con la tarjeta o certificado ACA, solicitud de Certificados, cambio de guardia de asistencia al detenido o violencia sobre la mujer, gestiones con la mutualidad de la abogacía, gestiones con el seguro de Responsabilidad



ILUSTRE COLEXIO DE AVOGADOS DE FERROL

Civil, altas, bajas, modificaciones, etc...

Se habilitará un **espacio para reuniones** con clientes en la planta baja de la sede colegial que tendrá carácter **extraordinario** y estará sujeto a las siguientes condiciones:

- No podrá hacerse uso del espacio durante más de **30 minutos**.
- Al no ser un espacio abierto y sin puerta se ruega la máxima **discreción**.
- El abogado/a que lo use deberá **limpiarlo** al finalizar, para ello dispondrá de material proporcionado por el personal del colegio.

Noveno. Cambio de guardia del turno de oficio: El cambio de guardia de los letrados del turno de oficio de asistencia al detenido o violencia sobre la mujer seguirá organizándose como viene siendo organizado desde el 16 de marzo:

1. Los letrados que inicien su turno de guardia podrán acudir al colegio el martes a las 09:00 de la mañana a recoger los equipos de protección que ofrece el colegio y comunicar al personal la distribución de titulares, suplentes y días.

Si prefieren no acudir el día del inicio de la guardia, podrán comunicar al colegio la distribución de la misma al menos el lunes anterior al inicio de su guardia, si no comunican nada, se entiende que irán de forma presencial a realizar la distribución.

2. Se dispensa del uso del teléfono móvil compartido del colegio para la gestión de la guardia, debiendo indicar el letrado/a el número de teléfono móvil que asigna a dicho servicio.

En este caso ya no será necesario que los letrados acudan el martes siguiente al colegio a comunicar la finalización de la guardia.

3. En la secretaría del colegio, disponemos de geles hidroalcohólicos, mascarillas y pantallas de protección de uso exclusivo para los letrados de guardia.

Décimo. Servicio de préstamo de libros: Se solicitarán los manuales de forma telemática o presencial en las instalaciones del colegio y el personal del colegio se los facilitará. Los manuales de préstamo, una vez devueltos por el profesional, serán puestos en cuarentena y no podrán volver a prestarse hasta que transcurran 5 días desde su devolución.

Décimo-Primero. Ordenadores de uso común: se permite el uso de dos ordenadores, dos impresoras y el escáner de la biblioteca. El acceso a dichos equipos informáticos deberá realizarse siguiendo el **protocolo de acceso a la biblioteca**:

- **3 personas** de forma simultánea.



ILUSTRE COLEXIO DE AVOGADOS DE FERROL

- **Inscripción previa** en el registro de uso de la biblioteca.
- Uso durante **una hora** como máximo.
- La **higienización** y cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad exigidas por las autoridades sanitarias será realizada por cada usuario.

Décimo-Segundo. Salón de Actos: Mientras la situación no lo permita, no será posible el uso del Salón de Actos ni la celebración de reuniones, foros o congresos, quedando todas las sesiones formativas presenciales canceladas.

Sede del Servicio de Orientación Jurídica:

Décimo-Tercero. Acceso a las instalaciones: Las instalaciones del Servicio de orientación jurídica permanecerán abiertas en horario de 09:00 a 14:00 de lunes a viernes.

Se priorizará la atención telefónica o telemática para todas las gestiones que los profesionales deban realizar en el servicio de orientación jurídica.

Teléfono Servicio de Orientación Jurídica: 981 35 92 36

E mail SOJ: sox@icaferrol.es

Aquellas gestiones urgentes o que no puedan ser prestadas de forma telemática o telefónica serán realizadas de forma presencial en las oficinas el SOJ, cuyo aforo está limitado a **1 sola persona** (además del personal del Servicio de Orientación Jurídica) debido a los m² del local.

Profesionales: No es necesaria la cita previa para la realización de gestiones urgentes en el Colegio, pudiendo acudir al mismo de forma libre siempre respetando las normas de aforo y equipos de protección para entrar en el mismo.

Ciudadanía: se priorizará la atención con cita previa y en horario de 09:00 a 14:00. Los ciudadanos podrán solicitar cita previa a través del teléfono 981 35 47 05 o enviado un correo electrónico al email avogacia@icaferrol.es

Se habilitará un **espacio para reuniones** con clientes en el despacho del SOJ que tendrá carácter extraordinario y estará sujeto a las siguientes condiciones:

- Se podrá utilizar de **09.00 a 10.45** y de **13.15 a 14.00**.
- Se pedirá **reserva** del mismo en el SOJ, su uso no podrá exceder de **1 hora**.
- El abogado/a que lo use deberá **limpiarlo** al finalizar, para ello dispondrá de material proporcionado por el personal del colegio.

Décimo-Cuarto. Letrado de guardia en el SOJ: El Letrado de guardia en el Servicio de Orientación jurídica prestará su servicio de forma presencial de 11:00 a 13:00 tal y como



ILUSTRE COLEXIO DE AVOGADOS DE FERROL

viene siendo habitual.

Dicho servicio se prestará con cita previa, los ciudadanos no podrán acceder a las instalaciones judiciales sin cita previa.

Las gestiones urgentes podrán realizarse siempre y cuando no interfiera en el orden de citas preestablecido.

No está permitida la afluencia de público al Juzgado por lo que las colas y esperas deberán realizarse fuera de las instalaciones judiciales.

El despacho del letrado de guardia está dotado de mampara de protección y el colegio pone a disposición del letrado: mascarillas quirúrgicas, pantallas, guantes y geles hidroalcohólicos.

Décimo-Quinto. Uso de documentación, bolígrafos y demás objetos compartidos.

Cuando el personal del SOJ o el letrado de guardia manipule documentos del ciudadano o profesional, deberán lavarse las manos con gel hidroalcohólico después de su manipulación. En este servicio se recomienda el uso de guantes.

No se dispondrá de bolígrafos de uso compartido para personal y colegiados o ciudadanos, en el supuesto de que el ciudadano no disponga de bolígrafo y éste sea necesario, se le prestará uno del colegio, que deberá limpiarse con gel hidroalcohólico después de su uso.

Décimo-Sexto. Servicio de cita previa. Los ciudadanos que deseen recibir asesoramiento por parte del letrado de guardia, deberán llamar por teléfono o enviar un e mail solicitando dicha cita, que le será dada a la mayor brevedad posible. La duración de cada cita dependerá del motivo de la misma: si se trata de recibir asesoramiento será de 10 minutos y de 5 minutos si es para la entrega de documentación.

El servicio de citas lo gestiona el personal del Servicio de Orientación Jurídica.

Para solicitar **cita previa**, el ciudadano podrá hacerlo de forma telemática o telefónica:

Teléfono Cita Previa Servicio de Orientación Jurídica: 981 35 92 36

E mail Cita Previa SOJ: sox@icaferrol.es

Décimo-Séptimo. Priorización de servicio telemático. Los letrados o ciudadano que así lo deseen pueden remitir al SOJ la documentación necesaria para el inicio de expedientes de solicitud de justicia gratuita de forma telemática, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. Envío de la documentación completa: Anexo de solicitud y documentación (DNI,



ILUSTRE COLEXIO DE AVOGADOS DE FERROL

- Padrón, Doc. Judicial, declaraciones juradas, etc).
2. Sólo se tramitarán expedientes debidamente firmados y cumplimentados por el solicitante.
 3. Es obligatoria la entrega de los originales en el SOJ para su remisión a la Xunta de Galicia.

Se podrán remitir de forma telemática también los listados de las guardias realizadas, así como los anexos correspondientes debidamente cumplimentados y firmados por letrado y solicitante, y con los sellos de centros de detención y juzgados.

El envío telemático no exime de su posterior remisión en papel.

Décimo-Octavo. Dispensa del uso de la toga. Mientras se mantenga la dispensa del uso de la toga permanecerá cerrada la sala de togas, si algún letrado quiere hacer uso de la **impresora** tendrá que pedir el acceso al personal del SOJ.

Conclusiones

Cumplimiento del protocolo. Este protocolo se ha realizado teniendo en cuenta las recomendaciones y exigencias de la normativa sanitaria y de la Administración de Justicia.

Se trata de un protocolo de **obligado cumplimiento** para personal del colegio, profesionales y ciudadanos.

El personal del colegio está autorizado para permitir el acceso y/o permanencia de profesionales o ciudadanos a las instalaciones del colegio en función de las necesidades y del aforo permitido, así como de las medidas de seguridad.

No se permitirá la entrada a la sede colegial sin mascarilla.

Siguiendo las recomendaciones sanitarias si surgiese algún positivo en los usuarios de la biblioteca, se clausurarán las instalaciones colegiales para la desinfección y cuarentena obligatoria.

Protegiendo tu salud, proteges la de los demás.

Entrada en Vigor. Este protocolo entrará en vigor el 21 de septiembre de 2020.