

## Apertura de la Delegación de Marbella para el uso de la sala de reuniones, ordenadores y la fotocopiadora

Desde el lunes 21 de diciembre, se podrán utilizar los espacios de la Delegación que hasta el día de hoy han permanecido cerrados, como son la sala de ordenadores, los despachos para reuniones y la fotocopiadora, a través del sistema de cita previa, tal y como recomiendan las autoridades sanitarias y el plan de contingencia elaborado con objeto de controlar el aforo de las sedes y garantizar la seguridad de los usuarios, cumpliendo las siguientes normas:

### **FOTOCOPIADORA**

- Se podrá acceder a la Delegación para realizar fotocopias, de uno en uno y sin necesidad de cita previa, siempre que el aforo lo permita y se esté en su interior exclusivamente durante el tiempo necesario para ello. Una vez termine el primer letrado de hacer sus fotocopias podrá entrar en las dependencias el siguiente.
- Se utilizarán todas las medidas de limpieza y desinfección adecuadas y más concretamente las de aquellas superficies que hayan podido estar expuestas o entrado en contacto con las manos de otro compañero, antes de que pueda volver a usarse por otra persona.

### **ORDENADOR**

- Se habilita 1 puesto en la sala de reuniones, donde se habrán de mantener todas las medidas de seguridad: distancia, gel y mascarilla.
- Se reservarán mediante los sistemas de citas previas para períodos de media hora de uso para cada puesto de consulta, comenzando a las 9.00 h de la mañana y finalizando a las 14.00 horas, espaciándose las reuniones para dar tiempo a desinfección y ventilación. Las franjas horarias disponibles serán las siguientes:
  - De 9.00 a 9.30 horas.

- De 9.45 a 10.15 horas.
- De 10.30 a 11.00 horas.
- De 11.15 a 11.45 horas.
- De 12.00 a 12.30 horas.
- De 12.45 a 13.15 horas.
- De 13.30 a 14.00 horas.

El colegiado deberá identificarse en el mostrador de la entrada. Una vez identificado se le asignará un equipo en la sala solicitada.

- No se admitirá la entrada a ningún colegiado que no haya solicitado cita previa, salvo en el caso de que existan puestos disponibles. En este caso, su tiempo de estancia corresponderá al resto de la franja horaria en que se haya presentado en la sede.
- En el caso de existir disponibilidad por no haberse completado todas las citas se podrá prorrogar la estancia en la franja horaria siguiente.
- El colegiado deberá permanecer en el Colegio el tiempo imprescindible, y en ningún caso utilizarlo como sitio de espera.

### **DESPACHO Y SALA DE REUNIÓN**

- Se habilita un despacho y una sala de reunión donde podrán reunirse un máximo de 2 y 3 personas, respectivamente. Se permite su uso para recibir a otros letrados o clientes, manteniendo todas las medidas de seguridad: distancia, gel y mascarilla; y, si fuera posible, la situación de los letrados con otros compañeros o clientes deberá ser a lo longitudinal de la mesa.
- Se reservarán mediante los sistemas de citas previas para períodos de media hora de uso para cada puesto de consulta, comenzando a las 9.00 h de la mañana y finalizando a las 14.00 horas, espaciándose las reuniones para dar tiempo a desinfección y ventilación. Las franjas horarias disponibles serán las siguientes:
  - De 9.00 a 9.30 horas.
  - De 9.45 a 10.15 horas.
  - De 10.30 a 11.00 horas.
  - De 11.15 a 11.45 horas.
  - De 12.00 a 12.30 horas.
  - De 12.45 a 13.15 horas.
  - De 13.30 a 14.00 horas.

- El colegiado deberá identificarse en el mostrador de la entrada. Una vez identificado se le asignará una ubicación.
- Deberá informar de la persona con la que se reúne (cliente o compañero) y aportar sus nombres y apellidos.
- No se admitirá la entrada a ningún colegiado que no haya solicitado cita previa, salvo en el caso de que existan despachos disponibles.
- En caso de que hubiere disponibilidad por no haberse completado las citas se podrá prorrogar la estancia media hora más.
- El colegiado deberá permanecer en el Colegio el tiempo imprescindible, y en ningún caso utilizarlo como sitio de espera.

La **SOLICITUD DE CITA PREVIA** en la Delegación se realizará a través del siguiente correo electrónico: [marbella@icamalaga.es](mailto:marbella@icamalaga.es)

La Junta de Gobierno

Diciembre, 2020



#### **RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:**

Tribunal Arbitral de Málaga (TAM) y Centro de Mediación del Ilustre Colegio de Abogados de Málaga (CMICAMALAGA):

“Para la resolución extrajudicial de conflictos y situaciones litigiosas el Colegio de Abogados de Málaga dispone de un proceso de mediación bajo la gestión y administración del [CENTRO DE MEDIACIÓN](#) del ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE MÁLAGA y de un proceso de arbitraje institucional bajo la gestión y administración del [TRIBUNAL ARBITRAL](#) DE MÁLAGA.

En cumplimiento de la Normativa vigente sobre Protección de Datos de Carácter Personal, el Ilustre Colegio de Abogados de Málaga, pone en su conocimiento que esta información ha sido remitida por personal al servicio del citado órgano colegial con la finalidad de cumplimiento de las funciones de su competencia. El contenido y los datos incluidos en este mensaje, son confidenciales y están dirigidos al destinatario o destinatarios designados, por lo que si lo ha recibido por error, le rogamos nos lo haga saber a la mayor brevedad posible, y elimine el original, no estando permitido hacer ningún uso del mensaje. Ponemos en su conocimiento la posibilidad de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y demás derechos que le otorga la legislación vigente, que podrá hacer efectivos dirigiéndose por escrito al ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE MÁLAGA, con dirección en el Paseo de la Farola, nº13, C P 29016 de Málaga. Si desea dejar de recibir correos de esta lista, reenvíe este e-mail a [bajacorreo@icamalaga.es](mailto:bajacorreo@icamalaga.es)

Antes de imprimir este mensaje, asegúrese de que es necesario. Proteger el medio ambiente está también en su mano.