

PROTOCOLO DE ACTUACION EN LA SEDE DEL COLEGIO DE PROCURADORES DE LLEIDA.

Protocolo adoptado por la Junta de Gobierno, celebrada el día 25 de mayo, teniendo en cuenta las pautas aconsejadas por el asesor en prevención de riesgos del Colegio y las indicaciones sanitarias en materia de Covid 19.

1) Se tiene que acudir al Colegio con mascarilla y respetando la distancia de seguridad.

2) Cada colegiado tiene que utilizar su **propio material de oficina.**

3) En el mostrador de atención al público se atenderá sólo a una persona.

Se instalará (si el Departament de Justícia lo permite) un portero automático a la entrada del Colegio.

4) En la zona de notificaciones sólo habrá **6 personas a la vez**, que podrán estar como **máximo 20'**, en los que además de notificarse tendrán que hacer las fotocopias que necesiten.

Una vez se hayan notificado tendrán que dejar libre la zona.

En esos 20' entregarán los escritos en papel para que las secretarías del Colegio los presenten en el Decanato. Éstas les devolverán las copias selladas de los mismos.

En el caso de que un procurador tenga que presentar algún escrito fuera de su turno de 20' para notificarse, se lo entregará o enviará a las secretarías para que lo presenten.

Los procuradores que no tengan notificaciones serán avisados por las secretarías del Colegio.

El horario de apertura del Colegio será las 8'45h.

5) En las zonas de fotocopias y ordenador sólo puede haber una persona, que las utilizará exclusivamente para actuaciones puntuales.

6) Mientras dure la situación actual, no se permite hacer trabajo de despacho en el Colegio.

7)Después de utilizar estas zonas, la persona que las haya utilizado tendrá que desinfectarlas.

8)Se establece como **máximo un total de 8 personas** que pueden estar simultáneamente dentro del Colegio.

Cubierto este aforo, la entrada al Colegio estará supeditada a la salida de alguien, por lo que, se ruega que todos intentemos que nuestra estancia sea lo más breve posible, respetando el tiempo máximo de 20'.