



PROTOCOL DE MESURES DE SEGURETAT I PREVENCIÓ A ADOPTAR EN EL RETORN A L'ACTIVITAT DE LES SEUS COL·LEGIALS

INTRODUCCIÓ

El present protocol recull les mesures que han de seguir els col·legiats, oficials habilitats i personal dels despatxos professionals en l'activitat que desenvolupin dins de les seus col·legials. Cal recordar que totes les delegacions del Col·legi estan situades dins de les seus judicials i, per tant, també les seran aplicables les mesures generals recollides en la guia de bones conductes del Departament de Justícia. Les mesures establertes dimanen dels plans de prevenció de riscos laborals del Col·legi i de les pròpies normes establertes per les autoritats sanitàries i judicials.

Des del Col·legi som conscients que tot aquests tipus de mesures suposen certes limitacions respecte a la manera en que es desenvolupava l'activitat professional abans que es produís la crisi sanitària del COVID-19, però la fi de les mateixes no és una altra que la d'intentar salvaguardar de manera prioritària la salut dels empleats del Col·legi, la dels col·legiats i oficials habilitats, la dels funcionaris de l'administració de justícia i la dels ciutadans que hagin d'acudir a les seus col·legials.

Hem de comprendre que l'aplicació de les mesures de prevenció generals han d'estar necessàriament complementades amb l'exercici de la pròpia responsabilitat personal de tots nosaltres en el desenvolupament de l'activitat professional. És una labor d'equip, en la qual tots hem d'implicar-nos perquè el resultat sigui poder treballar en un entorn segur i lliure de riscos.

Volem fer constar que el present protocol està obert a l'adaptació de les seves normes en un entorn canviant, per la qual cosa pot ser actualitzat si la situació ho requereix.

Vivim circumstàncies excepcionals i hem d'adaptar-nos a elles, en tots els àmbits personals i professionals. Esperem que tot això serveixi per a aconseguir que algun dia, no gaire llunyà, puguem tornar a desenvolupar els nostres serveis sense haver de tornar a adoptar mesures especials.



NORMES GENERALS:

- Tots els col·legiats, oficials habilitats i personal de despatxos que vulguin accedir a qualsevol de les seus col·legials hauran d'anar proveïts de mascaretes. En les seus col·legials es disposarà també d'EPIs per a l'ús ocasional en casos necessaris.
- Només s'haurà d'acudir a la seu col·legial en cas d'haver de realitzar una activitat presencial inexcusable, com la recollida i signatura de notificacions en paper, o les presentacions de trasllats de còpies presencials.
- La resta de tasques o comunicats dirigits al Col·legi es realitzarà preferentment a través de correu electrònic o finestreta única de la pàgina web.
- En el cas d'haver d'acudir a qualsevol de les seus, se seguiran de manera estricta les mesures de distanciament (mínim 2 metres) i aforament que estan determinades per a cadascun dels espais assignats al Col·legi. El personal del Col·legi podrà exigir en qualsevol moment el compliment d'aquestes normes.
- El temps de permanència en les seus col·legials haurà de ser el mínim possible per a fer la tasca presencial essencial.

NORMES RELATIVES A LA RECOLLIDA DE NOTIFICACIONES EN PAPER.

- Únicament acudirán a les sales de notificacions els col·legiats als quals prèviament el Col·legi hagi avisat que tenen notificacions a la seva disposició. Per a evitar desplaçaments innecessaris, **s'establirà un sistema d'avís a tots els col·legiats que tinguin notificacions en paper.** En cas de dubte, els col·legiats podran trucar a les delegacions per confirmar si tenen notificacions per recollir.
- L'accés a les sales de notificacions es farà per torns, atenent només un col·legiat en cada lliurament, sempre d'acord amb l'aforament de cada sala i el distanciament necessari.
- El col·legiat o oficial habilitat haurà de romandre a la sala el temps just i necessari per a signar les notificacions i retornar les cèdules signades, utilitzant les taules i cadires disposades respectant la distància de seguretat, segons l'aforament de cada seu.
- **El servei a les sales de notificacions només serà de lliurament de notificacions. No estarà permesa la recepció i lliurament de sobres ni cap altre tipus de documentació** (incloses notificacions signades per a altres col·legiats) a les sales de notificacions mentre es mantingui el risc sanitari.



- Per a evitar més desplaçaments i tenint en compte que tots els col·legiats que exerceixen en l'Hospitalet també exerceixen a Barcelona las notificacions corresponents al **partit judicial de l'Hospitalet es lliuraran també en la seu de Ciutat de la Justícia BCN (Edifici P, planta 0).***

**Mesura a aplicar des del mes de juny*

SISTEMA DE TORNS DE RECOLLIDA:

S'establirà un torn de recollida per franges horàries, seguint un ordre alfabètic de cognoms. Prèviament, s'avisarà per mail a cada procurador de les delegacions en les quals té notificacions a la seva disposició.

Farem 3 torns d'una hora, per a totes les seus col·legials. Perquè tots els col·legiats puguin tenir un torn diferent, el mes de juny es començarà pel torn 1, el mes de juliol pel torn 2 i el mes de setembre pel torn 3.

TORN 1: Lletres de la A a la F (incloses), de 9 a 10h

TORN 2: Lletres de la G a la N (incloses), de 10 a 11h

TORN 3: Lletres de la O a la Z (incloses), d'11 a 12h

Preguem us ajusteu en la mesura que sigui possible a aquests horaris disculpant les molèsties que aquesta situació excepcional us pugui suposar.

A partir de les 12.00h l'accés serà per ordre d'arribada i en virtut de l'aforament disponible en cada seu, havent de respectar la cua amb distància de 2 metres entre persones.

En el cas de coincidència d'algun torn en diferents delegacions o la impossibilitat d'acudir al que correspon, es podrà anar a partir de l'última franja horària i, si així i tot no fos possible, en qualsevol moment, respectant l'aforament prioritari dels torns i la distància de seguretat.

EQUIPS OFIMÀTICS A DISPOSICIÓ DELS COL·LEGIATS

- Només es podran utilitzar les copiadors i els ordinadors en cas d'urgència justificada, tenint preferència la recollida de notificacions en paper.
- Una vegada utilitzats, l'usuari haurà de procedir a la neteja del teclat amb el producte destinat a aquest efecte o tovallolletes desinfectants.



MESURES ADOPTADES EN CADA SEU

SEU PRINCIPAL VICTÒRIA KENT

(Aforament màxim 7 professionals i 9 empleats en planta 1)

- En el taulell d'entrada podrà haver-hi fins a quatre empleats, per la qual cosa cada empleat podrà atendre una persona. En el cas que hi hagi més d'una persona per empleat, es procedirà a un torn d'espera mantenint la distància social.
- L'aforament de la zona de secretaria no permet l'entrada directa de persones externes, per la qual cosa serà l'empleat qui surti a atendre la zona d'entrada. En el cas de requerir una atenció més personalitzada s'utilitzarà algun dels despatxos disponibles.
- Es prega que l'estada dins de la seu sigui el més breu possible. Tots els canals de comunicació en línia romanen oberts.

CIUTAT DE LA JUSTÍCIA

(Aforament màxim 30 professionals i 6 empleats)

- En el taulell de presentació d'escrits podran situar-se dos empleats, per la qual cosa es podrà atendre dues persones, una per cada empleat. Només podrà fer cua una persona darrere de la persona que està sent atesa i mantenint la distància social. (Aforament 2 professionals i 2 empleats)
- En la finestreta de la sala de notificacions, només s'atendrà una persona. En la fila únicament podrà haver-hi tres persones més. (Aforament 4 professionals en torn d'espera i fins a 3 empleats en zona interior)
- La sala de fotocopiadores s'utilitzarà per a assumptes estrictament urgents. Podrà haver-hi una persona per màquina habilitada. (Aforament 2 professionals)



- La zona d'ordinadors, només podrà utilitzar-se exclusivament per a actuacions puntuals i pel temps indispensable. No es podrà fer treball de despatx. Els ordinadors habilitats seran degudament senyalitzats. (Aforament 2 professionals)

La persona que utilitzi aquests equips ofimàtics haurà de desinfectar-los, amb el producte destinat a aquest efecte.

- La sala de notificacions tindrà senyalitzades les cadires que podran utilitzar-se, reduint l'aforament a les condicions establertes per sanitat. (Aforament 20 professionals+ 4 empleats).
- A la sortida s'hauran de lliurar les cèdules signades.

Es prega que l'estada dins de la seu sigui el més breu possible.

AUDIÈNCIA

(Aforament màxim 2 professionals i 2 empleats)

- En la taula de l'empleat només es podrà atendre una persona, podent fer cua una persona, mantenint la distància social, si l'ordinador no està ocupat.
- L'ordinador només podrà utilitzar-se exclusivament per a actuacions puntuals i pel temps indispensable. No es podrà fer treball de despatx.
- La persona que utilitzi els equips ofimàtics haurà de desinfectar-ho, amb el producte destinat a aquest efecte. (Aforament 2 professionals i 1 empleat)
- El museu romandrà tancat al públic.
- La sala interior únicament serà ocupada per empleats del Col·legi. (Aforament 1 empleat)

Es prega que l'estada dins de la seu sigui el més breu possible.



BADALONA

(Aforament màxim 6 professionals i 1 empleat)

- En sala d'entrada, en la taula de l'empleat només es podrà atendre una persona, podent fer cua una persona més, mantenint la distància social. (Aforament 2 professionals i 1 empleat)
- A la sala de notificacions, els ordinadors, impressores i multifuncions només podran utilitzar-se exclusivament per a actuacions puntuals i pel temps indispensable. No es podrà fer treball de despatx. Els ordinadors habilitats seran degudament senyalitzats.
- La persona que utilitzi aquests equips ofimàtics haurà de desinfectar-los, amb el producte destinat a aquest efecte.
- Si la sala de notificacions ja té l'aforament complet amb procuradors notificant-se, no es podran utilitzar els ordinadors, impressores ni les multifuncions. (Aforament 4 professionals)
- El lavabo, per raons preventives, romandrà tancat.

Es prega que l'estada dins de la seu sigui el més breu possible.

CERDANYOLA

(Aforament màxim 5 professionals i 1 empleat)

- En el taulell d'entrada, només es podrà atendre una persona i únicament podrà haver-hi una persona fent cua, esperant ser atesa, mantenint la distància social.
- En la resta de la sala, els ordinadors, impressores i multifuncions només podran utilitzar-se exclusivament per a actuacions puntuals i pel temps indispensable. No es podrà fer treball de despatx. Els ordinadors habilitats seran degudament senyalitzats.

La persona que utilitzi aquests equips ofimàtics haurà de desinfectar-los, amb el producte destinat a aquest efecte.



- Si la sala de notificacions ja té l'aforament complet amb procuradors notificant-se, no es podran utilitzar els ordinadors, impressores ni les multifuncions.

Es prega que l'estada dins de la seu sigui el més breu possible.

CORNELLÀ

(Aforament màxim 4 professionals i 1 empleat)

- En la taula de l'empleat, només es podrà atendre una persona i únicament podrà haver-hi una persona fent cua, esperant ser atesa, mantenint la distància social.
- En la resta de la sala, els ordinadors, impressores i multifuncions només podran utilitzar-se exclusivament per a actuacions puntuals i pel temps indispensable. No es podrà fer treball de despatx. Els ordinadors habilitats seran degudament senyalitzats.

La persona que utilitzi aquests equips ofimàtics haurà de desinfectar-los, amb el producte destinat a aquest efecte.

- Si la sala de notificacions ja té l'aforament complet amb procuradors notificant-se, no es podran utilitzar els ordinadors, impressores ni les multifuncions.

Es prega que l'estada dins de la seu sigui el més breu possible.

ESPLUGUES

(Aforament màxim 1 professional i 1 empleat)

- En la taula de l'empleat, només es podrà atendre una persona.
- En la resta de la sala, els ordinadors, impressores i multifuncions només podran utilitzar-se exclusivament per a actuacions puntuals i pel temps indispensable. No es podrà fer treball de despatx. Els ordinadors habilitats seran degudament senyalitzats.

La persona que utilitzi aquests equips ofimàtics haurà de desinfectar-los, amb el producte destinat a aquest efecte.

- Si la sala de notificacions ja té l'aforament complet amb procuradors notificant-se, no es podran utilitzar els ordinadors, impressores ni les multifuncions.

Es prega que l'estada dins de la seu sigui el més breu possible.



GAVÀ

(Aforament màxim 5 professionals i 1 empleat)

- En el taulell d'entrada, només es podrà atendre una persona i únicament podrà haver-hi una persona fent cua, esperant ser atesa, mantenint la distància social.
- En la resta de la sala, els ordinadors, impressores i multifuncions només podran utilitzar-se exclusivament per a actuacions puntuals i pel temps indispensable. No es podrà fer treball de despatx. Els ordinadors habilitats seran degudament senyalitzats.

La persona que utilitzi aquests equips ofimàtics haurà de desinfectar-los, amb el producte destinat a aquest efecte.

- Si la sala de notificacions ja té l'aforament complet amb procuradors notificant-se, no es podran utilitzar els ordinadors, impressores ni les multifuncions.

Es prega que l'estada dins de la seu sigui el més breu possible.

GRANOLLERS

(Aforament màxim 9 professionals i 2 empleats)

- En sala d'entrada, només s'atendrà els professionals en la primera taula d'empleats, per la qual cosa únicament es podrà atendre una persona. (Aforament 1 professional i 2 empleats)
- La sala annexa podrà ser utilitzada com a sala d'espera o per a notificar-se, sempre mantenint la distància social. (Aforament 2 professionals)
- A la sala de notificacions, els ordinadors, impressores i multifuncions només podran utilitzar-se exclusivament per a actuacions puntuals i pel temps indispensable. No es podrà fer treball de despatx. Els ordinadors habilitats seran degudament senyalitzats. (Aforament 6 professionals)

La persona que utilitzi aquests equips ofimàtics haurà de desinfectar-los, amb el producte destinat a aquest efecte.

- Si la sala de notificacions ja té l'aforament complet amb procuradors notificant-se, no es podran utilitzar els ordinadors, impressores ni les multifuncions. (Aforament 6 professionals)

Es prega que l'estada dins de la seu sigui el més breu possible.



L'HOSPITALET

(Aforament màxim 8 professionals i 2 empleats)

Les notificacions corresponents als jutjats de l'Hospitalet es lliuraran en la seu de Ciutat de Justícia BCN (Edifici P, planta 0), atès que gairebé la totalitat dels col·legiats que exerceixen en aquest partit judicial ho fan també en el de Barcelona (des del mes de juny)

- La zona d'ordinadors i copiadora, només podrà utilitzar-se exclusivament per a actuacions puntuals i pel temps indispensable. No es podrà fer treball de despatx. Els ordinadors habilitats seran degudament senyalitzats. (Aforament 2 professionals).

La persona que utilitzi aquests equips ofimàtics haurà de desinfectar-los, amb el producte destinat a aquest efecte.

- En la primera sala annexa només s'atendrà als professionals en la segona taula d'empleats, per la qual cosa únicament es podrà atendre una persona. (Aforament 2 professionals i 1 empleat).
- A la sala de notificacions s'atendrà en la taula de l'empleada, en torns d'una sola persona. (Aforament 4 professionals i 1 empleat)

Es prega que l'estada dins de la seu sigui el més breu possible.

MARTORELL

(Aforament màxim 3 professionals i 1 empleat)

- En la taula de l'empleat, només es podrà atendre una persona i únicament podrà haver-hi una persona fent cua, esperant ser atesa, mantenint la distància social.
- En la resta de la sala, els ordinadors, impressores i multifuncions només podran utilitzar-se exclusivament per a actuacions puntuals i pel temps indispensable. No es podrà fer treball de despatx. Els ordinadors habilitats seran degudament senyalitzats.

La persona que utilitzi aquests equips ofimàtics haurà de desinfectar-los, amb el producte destinat a aquest efecte.

- Si la sala de notificacions ja té l'aforament complet amb procuradors notificant-se, no es podran utilitzar els ordinadors, impressores ni les multifuncions.



Es prega que l'estada dins de la seu sigui el més breu possible.

MOLLET

(Aforament màxim 5 professionals i 1 empleat)

- En la taula de l'empleat, només es podrà atendre una persona i únicament podrà haver-hi una persona fent cua, esperant ser atesa, mantenint la distància social.
- En la resta de la sala, els ordinadors, impressores i multifuncions només podran utilitzar-se exclusivament per a actuacions puntuals i pel temps indispensable. No es podrà fer treball de despatx. Els ordinadors habilitats seran degudament senyalitzats.

La persona que utilitzi aquests equips ofimàtics haurà de desinfectar-los, amb el producte destinat a aquest efecte.

- Si la sala de notificacions ja té l'aforament complet amb procuradors notificant-se, no es podran utilitzar els ordinadors, impressores ni les multifuncions.

Es prega que l'estada dins de la seu sigui el més breu possible.

EL PRAT

(Aforament màxim 5 professionals i 1 empleat)

- En la taula de l'empleat, només es podrà atendre una persona i únicament podrà haver-hi una persona fent cua, esperant ser atesa, mantenint la distància social.
- En la resta de la sala, els ordinadors, impressores i multifuncions només podran utilitzar-se exclusivament per a actuacions puntuals i pel temps indispensable. No es podrà fer treball de despatx. Els ordinadors habilitats seran degudament senyalitzats.

La persona que utilitzi aquests equips ofimàtics haurà de desinfectar-los, amb el producte destinat a aquest efecte.

- Si la sala de notificacions ja té l'aforament complet amb procuradors notificant-se, no es podran utilitzar els ordinadors, impressores ni les multifuncions.

Es prega que l'estada dins de la seu sigui el més breu possible.



SABADELL

(Aforament màxim 8 professionals i 2 empleats)

- En el taulell d'entrada, només atindrà un empleat, per la qual cosa únicament es podrà atendre una persona. Només podrà fer cua una persona darrere de la persona que està sent atesa i mantenint la distància de seguretat. (Aforament 2 professionals i 2 empleats)
- A la sala de notificacions, els ordinadors, impressores i multifuncions només podran utilitzar-se exclusivament per a actuacions puntuals i pel temps indispensable. No es podrà fer treball de despatx. Els ordinadors habilitats seran degudament senyalitzats. (Aforament 6 professionals)

La persona que utilitzi aquests equips ofimàtics haurà de desinfectar-los, amb el producte destinat a aquest efecte.

Es prega que l'estada dins de la seu sigui el més breu possible.

SANTA COLOMA

(Aforament màxim 5 professionals i 1 empleat)

- A la sala d'entrada, en taula de l'empleat només s'atindrà un professional i únicament podrà fer cua una persona darrere de la persona que està sent atesa, mantenint la distància social.
- La zona d'ordinadors, impressores i multifuncions només podran utilitzar-se exclusivament per a actuacions puntuals i pel temps indispensable. No es podrà fer treball de despatx. Els ordinadors habilitats seran degudament senyalitzats. (Aforament 3 professionals i 1 empleat)

La persona que utilitzi aquests equips ofimàtics haurà de desinfectar-los, amb el producte destinat a aquest efecte.

- A la sala de notificacions l'aforament serà de 2 persones.

Es prega que l'estada dins de la seu sigui el més breu possible.



SANT BOI

(Aforament màxim 6 professionals i 1 empleat)

- A la sala d'entrada, en la taula de l'empleat, només s'atendrà un professional. Només podrà fer cua una persona darrere de la persona que està sent atesa i mantenint la distància social. (Aforament 2 professionals i 1 empleat)
- A la sala de notificacions, els ordinadors, impressores i multifuncions només podran utilitzar-se exclusivament per a actuacions puntuals i pel temps indispensable. No es podrà fer treball de despatx. Els ordinadors habilitats seran degudament senyalitzats. (Aforament 4 professionals)

La persona que utilitzi aquests equips ofimàtics haurà de desinfectar-los, amb el producte destinat a aquest efecte.

Es prega que l'estada dins de la seu sigui el més breu possible.

SANT FELIU

(Aforament màxim 4 professionals i 1 empleat)

- A la sala d'entrada, en la taula de l'empleat, només s'atendrà un professional. Només podrà fer cua una persona darrere de la persona que està sent atesa i mantenint la distància social.
- En la taula de notificacions es podran asseure fins a dues persones, sempre que es respecti l'aforament màxim. (Aforament 2 professionals i 1 empleat)
- A la sala d'ordinadors, impressores i multifuncions només podran utilitzar-se exclusivament per a actuacions puntuals i pel temps indispensable. No es podrà fer treball de despatx. Els ordinadors habilitats seran degudament senyalitzats. (Aforament 2 professionals)

La persona que utilitzi aquests equips ofimàtics haurà de desinfectar-los, amb el producte destinat a aquest efecte.

Es prega que l'estada dins de la seu sigui el més breu possible.



VILAFRANCA

(Aforament màxim 3 professionals i 1 empleat)

- En la taula de l'empleat, només es podrà atendre una persona i únicament podrà haver-hi una persona fent cua, esperant ser atesa, mantenint la distància social.
- En la resta de la sala, els ordinadors, impressores i multifuncions només podrà utilitzar-se exclusivament per a actuacions puntuals i pel temps indispensable. No es podrà fer treball de despatx. Els ordinadors habilitats seran degudament senyalitzats.

La persona que utilitzi aquests equips ofimàtics haurà de desinfectar-los, amb el producte destinat a aquest efecte.

Si la sala de notificacions ja té l'aforament complet amb procuradors notificant-se, no es podran utilitzar els ordinadors, impressores ni les multifuncions.

Es prega que l'estada dins de la seu sigui el més breu possible.

VILANOVA

(Aforament màxim 4 professionals i 2 empleats)

- A la sala de notificacions, cada empleat atindrà un sol professional. Només podrà fer cua una persona darrere de la persona que està sent atesa i mantenint la distància social.
- En la taula de notificacions es podran asseure fins a dues persones, sempre que es respecti l'aforament màxim. (Aforament 2 professionals i 2 empleats).
- A la sala d'ordinadors, impressores i multifuncions només podran utilitzar-se exclusivament per a actuacions puntuals i pel temps indispensable. No es podrà fer treball de despatx. Els ordinadors habilitats seran degudament senyalitzats. (Aforament 2 professionals)

La persona que utilitzi aquests equips ofimàtics haurà de desinfectar-los, amb el producte destinat a aquest efecte.

Se prega que l'estada dins de la seu sigui el més breu possible.