

Valladolid, a 19 de mayo de 2020

Queridos compañeros y compañeras:

El próximo 25 de mayo está previsto el pase a la Fase II de la desescalada en la administración de justicia, denominada como de “preparación para la reactivación de los plazos procesales”, resultando necesario ante tal circunstancia proceder a retomar la prestación del Servicio de Orientación Jurídica, en todo caso respetando las exigencias establecidas en la Orden SND/388/2020, de 3 de mayo, por la que se establecen las condiciones para la apertura al público de determinados comercios y servicios, y la apertura de archivos, así como para la práctica del deporte profesional y federado. Acorde con lo indicado, se procede a retomar el Servicio de Orientación Jurídica a partir del 25 de mayo, siguiendo el orden de asignación a partir del compañero designado para la prestación de la guardia primera que resultó suspendida como consecuencia de la declaración del estado de alarma, según el listado del trimestre readaptado que se remitirá en breve, y que sustituye al anteriormente enviado. Dicho servicio se prestará con arreglo al siguiente protocolo:

- 1.- La prestación del servicio se realizará de lunes a viernes, aumentándose el horario, dado que se reduce el flujo simultáneo de personas. Por ello, el horario de atención al público será **de 9:30 a 12:30 horas**, incrementándose en la misma proporción la compensación económica a los letrados que presten el servicio durante el tiempo que duren estas medidas, que pasará de 45 euros a 67,50 euros por día.
- 2.- La atención a personas que pretendan solicitar el beneficio para interponer una demanda o un recurso, en el que no existan plazos de prescripción o caducidad que pudieran verse afectados por la demora en la atención, se organizará a través del sistema de cita previa, a través del **teléfono 983-320554**, asignándose una cita cada 12 minutos.
- 3.- La atención a personas que pretendan solicitar el beneficio para contestar una demanda o interponer un recurso en el que existan plazos de prescripción o caducidad que pudieran verse afectados por la demora en la atención, así como la recepción de documentación requerida respecto de expedientes en tramitación, se realizará sin necesidad de cita previa, siempre en la franja horaria de prestación del servicio, respetando el turno de llegada y aforo, salvo que se trate de personas mayores de 65 años o discapacitados, que tendrán atención preferente.
- 4.- El aforo en las dependencias del servicio no podrá ser superior al 30% de su capacidad, no pudiendo haber más de dos personas en la sala de espera, respetando en todo caso la distancia de seguridad de dos metros entre ambas; así como una persona en cada uno de los despachos de atención al público, además del letrado y administrativo que estuvieran prestando el servicio.
- 5.- Tanto el letrado como el administrativo que presten el servicio deberán usar mascarilla y guantes, que se les facilitará por el Colegio, estando provistos los despachos de mamparas de protección y gel hidroalcohólico.

6.- Las personas que acudan al SOJ deberán hacerlo usando mascarilla y con su propio bolígrafo, debiendo realizarse una desinfección de manos con solución de gel hidroalcohólico obligatoriamente al acceder a las instalaciones.

7.- El acceso al SOJ se realizará por la entrada habitual, y la salida por la puerta principal de la sede colegial.

8.- Solo se permitirá acceder al SOJ al solicitante de asistencia jurídica gratuita, salvo que se trate de personas de avanzada edad o con alguna discapacidad que necesiten de la ayuda y asistencia de una tercera persona, pudiendo en este caso acudir acompañado de un familiar o el cuidador habitual, que también deberán llevar mascarilla y realizar la desinfección de manos.

9.- La entrevista deberá ser lo más ágil posible, siendo especialmente diligentes en la realización de esa primera valoración del procedimiento a instar y la acción a ejercitar, debiendo limitarse esta a aspectos generales, como la competencia judicial, legitimación, tipo de procedimiento, etc, evitando en lo posible la solicitud de documentación a obtener de otras administraciones públicas, siendo suficiente con la fotocopia del DNI, del Libro de Familia, y la firma de la solicitud y la autorización para la obtención de datos por parte de todos los integrantes de la unidad familiar.

10.- Llegada la hora de finalización del servicio, se comunicará a la última persona de la fila que a partir de la misma no se atenderán las solicitudes hasta el día siguiente, o hasta que le sea asignada nueva cita, según corresponda.

Debido a las especiales referidas en la prestación del servicio, se ruega una absoluta **puntualidad y disponibilidad** durante las horas en las que se preste el mismo.

Quedamos en todo caso a vuestra disposición para cuantas aclaraciones preciséis, agradeciendo vuestra disponibilidad y buen trabajo, y hasta tanto recibid un abrazo de vuestros compañeros.

La Junta de Gobierno.