



## CIRCULAR INFORMATIVA NÚMERO 14/21

### ASUNTO: PROTOCOLO PROVISIONAL DE USO DE DESPACHO PARA ENTREVISTAS DE LETRADOS/AS DE OFICIO CON JUSTIFICIABLES, SITO EN EL PALACIO DE JUSTICIA

11 de Noviembre de 2021

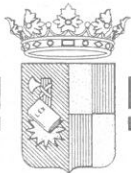
Estimado/a compañero/a:

Por la presente ponemos en tu conocimiento que el Colegio ha obtenido recientemente de la Delegación de Justicia en Jaén de la Junta de Andalucía la cesión de uso de un despacho para entrevistas de los Letrados/as del turno de oficio y asistencia jurídica gratuita con los justiciables, sito en el Palacio de Justicia - C/ Arquitecto Berges, 16 de Jaén – (antiguas dependencias del S.O.J., junto a sala de Procuradores).

Desde este momento, los abogados/as que estén prestando tales servicios podrán utilizar dichas instalaciones para atender a los justiciables, mantener reuniones con los compañeros/as de la parte contraria, o cualquier otro uso que pueda ser necesario para la prestación del referido servicio público.

A fin de ordenar y gestionar el uso de este espacio, se adjunta protocolo provisional:

- 1.- Las instalaciones únicamente podrán usarse cuando sean necesarias para la prestación del servicio por abogado/a de guardia o del Turno de Oficio, ya sea para atender al justiciable, reunirse con el letrado/a de la parte contraria, o cualquier otro destino que se encuentre directamente relacionado con los citados servicios.
- 2.- Los espacios de la sala en cuestión habrán de reservarse con una antelación mínima de 24 horas. Para ello, será necesario remitir un email a [info@icajaen.es](mailto:info@icajaen.es), indicando nombre, apellidos, número de colegiado, día y hora de inicio y fin de la reunión, así como datos del justiciable cuya defensa tienes asignada y, en su caso, del abogado contrario, a fin de que pueda gestionarse convenientemente la reserva del espacio.
- 3.- El uso de las instalaciones tendrá una duración máxima de 30 minutos por letrado/a, tras lo cual deberá dejarse libre el mismo para su uso por otro compañero/a del turno de oficio.
- 4.- Una vez realizada la reserva, se remitirá confirmación a la dirección de correo electrónico desde la que se realice.



5.- El día de la reserva, el letrado/a deberá dirigirse con 15 minutos de antelación al despacho del Letrado del SOJ, que le entregará la llave de las dependencias, firmando tanto a la entrada como a la salida y, una vez finalizado su uso, devolverá las llaves en el mismo sitio.

6.- El uso de las instalaciones es totalmente gratuito. Se ruega el uso moderado y respetuoso de las mismas.

7.- El presente protocolo, que tiene el carácter de provisional, podrá modificarse en función de las circunstancias que puedan ir surgiendo.

Recibe un afectuoso saludo,

Fmd/. Antonio Cabezas Moyano.  
SECRETARIO.