

PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN NUESTRAS SEDES DE ALMERÍA*

-Se atenderá a los clientes en la mesa prevista para juntas o reuniones, posicionándose en los extremos de la mesa, garantizando así una distancia de más de 2,5 metros. Se ruega para ello acudir a la cita las personas estrictamente necesarias, nunca más de tres personas**.

-Esta sala será desinfectada y ventilará tras cada uso.

-El profesional que le atiende usará mascarilla o pantalla y guantes.**

-Se darán las citas en franja horaria que garanticen la inutilización de la sala de espera, así como la coincidencia con terceras personas en la entrada/salida del despacho.

-Se solicita que los clientes lleven su propio bolígrafo, para la firma de cualquier documento.

-Cualquier documento que se tenga que entregar en papel, rogamos sea entregado en carpeta de cartón. No se aceptará la entrega en carpetas o cualquier soporte de plástico. Estos documentos serán depositados en lugar seguro durante un periodo de 24 horas, previamente a proceder a la manipulación de los mismos.

-Rogamos que en la medida de lo posible, la entrega de documentos se efectúe por correo electrónico a administracion@melladoabogados.com

-Igualmente, indicar que consideramos importante seguir potenciando el uso de los medios tecnológicos para la atención al cliente, lo cual venimos haciendo por videoconferencia desde las aplicaciones Zoom, Skype, FaceTime y WhatsApp. Todos los clientes que han usado estas herramientas, han quedado gratamente satisfechos.

Para ello llámenos y le explicamos el uso de la misma, concretando la hora de la videoconferencia.

*Estas normas se irán adaptando conforme evolucione la pandemia

****Para la atención en la sede de Adra (Almería), se usará siempre tanto por el profesional que le atiende como por los clientes mascarilla o pantalla. No se permite en esta sede acudir a más de dos personas**