

DESPACHO DE ATENCIÓN A CLIENTES - NORMAS DE USO

- Podrán utilizar el Despacho de Atención a Clientes los miembros del Colegio de Abogados de Madrid, así como los de aquellos colegios que hubieran suscrito acuerdo de colaboración con el ICAM para intercambiar y compartir servicios.
- El horario de uso del Despacho es de 8,30 a 20 horas.
- Podrán reservarse franjas o módulos de uso de 30 minutos de duración, con un máximo de dos módulos consecutivos y un límite de dos horas por semana.
- Se pueden hacer las reservas presencialmente en el Servicio de Atención al Colegiado-SAC (Serrano 11), por teléfono (91 788 93 80), correo electrónico (sac@icam.es) o a través de la web ([CONTACTAR](#)).
- Una vez solicitado el servicio, el letrado recibirá por correo electrónico un mensaje de confirmación de hora y día de la reserva.
- Una vez confirmada la reserva, el letrado podrá ocupar el Despacho el día y hora solicitados dirigiéndose al puesto de Seguridad de Serrano 9 e identificándose con el carnet de colegiado o DNI. En ningún caso se permitirá el acceso a los clientes si no está presente el abogado.
- El despacho cuenta con un ordenador y una impresora para el uso de los letrados. En caso de mal funcionamiento de los equipos, podrán dirigirse a la extensión 717777 (Soporte a Usuarios).
- Se da por hecho el uso racional de las instalaciones así como el respeto al tiempo de los compañeros, no excediéndose de la franja horaria reservada.
- Para formular preguntas o sugerencias, o comentar incidencias, podrán ponerse en contacto con el Servicio de Atención al Colegiado (ext. 710000 o sac@icam.es).