

# Departamentos colegiales

Guía  
práctica





**miramar reportaje**

**Los departamentos colegiales**

# Más y mejores servicios

El Colegio de Abogados de Málaga es una corporación centrada en ofrecer a los letrados un amplio abanico de servicios que van desde la formación, la gestión del turno de oficio o la tramitación de las incorporaciones, de los expedientes de deontología o de honorarios. Veinte empleados en la sede colegial y tres más en la Ciudad de la Justicia trabajan cada día en los diferentes departamentos colegiales ofreciendo un servicio de calidad, ágil y eficaz. Los letrados pueden realizar muchas de sus gestiones así como evacuar sus consultas a través de una simple llamada telefónica o enviando un correo electrónico. Pero ¿a quién se deben dirigir para estas consultas? ¿Cuáles son los departamentos colegiales? ¿Quiénes son sus responsables? ¿Qué número de teléfono deben marcar? Estas y otras dudas son las que pretende aclarar este artículo.



# Oficina Virtual del Colegio

No podríamos comenzar este reportaje sin antes anunciar que en breve se ofrecerá un servicio exclusivo para los abogados de Málaga: la Oficina Virtual del Colegio. Una oficina virtual a la que se permitirá entrar únicamente a través de la firma electrónica y con la que los compañeros podrán acceder a su ficha personal y realizar gestiones como darse de alta y de baja en el turno de oficio, conocer sus guardias y justificarlas inscribirse en los cursos de formación, conocer el estado de quejas o expedientes que les afecten... Y lo más importante de todo: se garantizará al cien por cien la confidencialidad de la información.

No podemos obviar que las nuevas tecnologías son una herramienta eficaz para poder ofrecer servicios de calidad y mejorar la capacidad de trabajo. La apuesta por las tecnologías ha sido un objetivo marcado por la actual Junta de Gobierno que ha proporcionado herramientas imprescindibles en los despachos de abogados al facilitar, por ejemplo, la instalación gratuita de la firma electrónica.

En el departamento de informática del Colegio se ha trabajado duro para localizar un programa de gestión adecuado a sus necesidades, de fácil manejo y que permita acceder a la mayoría de los servicios desde esta Oficina Virtual a la que se entrará desde la página web corporativa.

Una oficina que posibilitará que los letrados tengan acceso desde su ordenador a su ficha personal en la que aparecerá su domicilio profesional, sus números de teléfonos, número de cuenta corriente, las guardias realizadas, su certificado de renta anual, sus justificantes de guardias y consultas de turnos de oficio, sus altas y bajas de los servicios de asistencia jurídica gratuita, si se encuentra o no al día en las cuotas colegiales... Al mismo tiempo podrán acceder a los programas de los cursos y jornadas de formación que han realizado y formalizar la inscripción vía on-line.

Conviene señalar que muchas de las gestiones que realizan los abogados en los departamentos colegiales una vez entre en funcionamiento esta Oficina Virtual las realizarán desde sus propios despachos, aunque seguirán teniendo a su disposición a los empleados del Colegio para aclarar dudas y solucionar cualquier problema que se les presente.

Igualmente se recuerda que una vez entre en funcionamiento la oficina virtual, únicamente se podrán justificar las actuaciones del turno de oficio mediante la firma electrónica, por ello es necesario que los letrados adscritos al servicio la obtengan lo antes posible.





## Secretaria General Técnica

María Pilar de Haro Mañas

pharo@icamalaga.es

Tlf.: 951 017 927

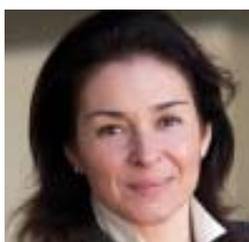
María Pilar de Haro Mañas es la secretaria general técnica del Colegio de Abogados y su despacho está situado en la segunda planta de la sede colegial entre el decanato y la sala de juntas. Aunque trabaja muy estrechamente con el departamento institucional y de gestión de calidad su función principal es la supervisión y control del trabajo desarrollado por cada departamento, la coordinación del personal y el desarrollo de las labores propias de gerencia y recursos humanos. Ella es la que hace de puente entre el Colegio y la Junta de Gobierno y entre la Junta de Gobierno y los empleados y es la persona que coordina el trabajo para que las iniciativas y acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno se hagan realidad.

Es la imagen del Colegio en el exterior, relaciona los departamentos con la Junta de Gobierno y con otras instituciones, ofrece atención directa al decano y a la Junta de Gobierno, prepara las Juntas de Gobierno y se encarga de que se ejecuten sus acuerdos. Se relaciona con el CADECA y con el CGAE, lleva la dirección de los actos colegiales y el seguimiento de las delegaciones, supervisa las circulares informativas, controla el protocolo y las comunicaciones, hace las convocatorias de juntas generales y atiende directamente a los colegiados. En definitiva María Pilar de Haro es la que vertebra y supervisa todo el trabajo corporativo y posibilita que el Colegio funcione correctamente y se hagan realidad los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno.

# Departamento Institucional



Este departamento está situado en la segunda planta de la sede colegial y en él trabajan Silvia Bueno Gaona, Marina Caro León y Jesús Periago Moreno. Las áreas de trabajo se centran en decanato y Junta de Gobierno, actos institucionales y protocolo, prensa y relaciones con los medios de comunicación, calidad y medio ambiente, personal, convenios y acuerdos institucionales, comisión de derechos humanos, Mesa de Trabajo 0,7%, asesoramiento jurídico a discapacitados, comunicados institucionales y diario colegial.



## **Silvia Bueno Gaona**

Es la responsable de este departamento y del sistema de gestión de calidad; su trabajo está centrado en su coordinación y particularmente en la cumplimentación de los acuerdos de Junta de gobierno, Comisión de Derechos Humanos, gestión del asesoramiento jurídico a discapacitados, convenios, diario colegial y listados de administradores concursales y contadores partidores y todas aquellas gestiones que le deriva la Junta de Gobierno o la Secretaria Técnica.

[sbueno@icamalaga.es](mailto:sbueno@icamalaga.es)  
Tlf.: 951 017 925



## **Marina Caro León**

Lleva la secretaría del decanato y de la junta de gobierno y la gestión administrativa de los convenios y acuerdos institucionales y colabora en las tareas derivadas de la gestión de calidad.

[mcaro@icamalaga.es](mailto:mcaro@icamalaga.es)  
Tlf.: 951 017 930



## **Jesús Manuel Periago Moreno**

Se encarga del protocolo de los actos institucionales, juras de letrados, revista Miramar, boletín e-miramar y relación con los medios de comunicación.

[jperiago@icamalaga.es](mailto:jperiago@icamalaga.es)  
Tlf.: 951 017 915

**Se recomienda consultar en la página web: información de las comisiones de trabajo, asesoramiento jurídico, convenios, diario colegial y comunicados institucionales.**

# Departamento de Turno de Oficio



El departamento de turno de oficio vertebra una de las áreas de trabajo más complejas del Colegio y es por ello que tiene una doble presencia ya que se encuentra en la primera planta de la sede colegial y en las dependencias del Colegio en la Ciudad de la Justicia. Sus áreas de trabajo son gestión del turno de oficio y asistencia a detenidos, Servicio de Orientación Jurídica y la coordinación de todos los servicios asistenciales que prestan los abogados en el Servicio de Orientación Penitenciaria, SOJE, Teléfono de Atención a Víctimas de Violencia de Género y Orientación Jurídica a Mayores de 65 años.



## **María José Santiago Sánchez**

Es la responsable de este departamento y su labor se centra en la coordinación de los servicios y su gestión, facturación de los servicios, disciplina del turno, asesoramiento a los letrados y atención telefónica en materia de justicia gratuita (normativa y retribución).

[msantiago@icamalaga.es](mailto:msantiago@icamalaga.es)

Tlf.: 951 017 909



## **Malena Sondermejer Martín**

Es la encargada de insostenibilidades, altas y bajas del turno, caducidad y compensación, disciplina y apoyo en la Ciudad de la Justicia.

[msmartin@icamalaga.es](mailto:msmartin@icamalaga.es)

Tlf.: 951 017 908



## **Eloisa Crespo Iniesta**

Tramita todo lo relativo a la concesión del beneficio de justicia gratuita, del cómputo de las actuaciones extraordinarias y del control de la cumplimentación de las solicitudes de justicia gratuita, tramitación y concesión.

[ecrespo@icamalaga.es](mailto:ecrespo@icamalaga.es)

Tlf.: 951 017 906

# Turno de Oficio en la Ciudad de la Justicia



En las dependencias del Colegio en la Ciudad de la Justicia trabajan Inés Rando Palomo, Sergio Gómez González y Vanesa Álvarez Fuentes.



## Vanesa Álvarez Fuentes

Se ocupa del control de los letrados en prácticas en el SOJ, asignación de turnos de oficio, notificación de resoluciones de justicia gratuita, envío de expedientes a la CAJG, archivo de expedientes, denegación de justicia gratuita y compensaciones de turnos.

[valvarez@icamalaga.es](mailto:valvarez@icamalaga.es)

Tlf.: 951 017 937

## Inés Rando Palomo

Se encarga del servicio de asistencia al detenido y de la atención a los letrados.

[irando@icamalaga.es](mailto:irando@icamalaga.es)

Tlf.: 952 30 49 38

650 02 84 80 (sólo para los letrados de guardia)



## Sergio Gómez González

Proporciona pases a prisión, vende las tarjetas para la fotocopidora, atiende al público y al colegiado.

Presta apoyo al turno de oficio ordenando los expedientes y enviando notificaciones por correo electrónico.

[sgomez@icamalaga.es](mailto:sgomez@icamalaga.es)

Tlf.: 952 60 34 60

Se aconseja consultar en la página web: la normativa del Turno de Oficio, el protocolo de actuación, las guardias de asistencia a detenidos y los comunicados del turno de oficio.

# Departamento de Deontología, Mediación, Tasaciones de Costas y CRAJ



Ubicado en la segunda planta de la sede colegial las áreas de este departamento engloban Deontología, Impugnación de Tasaciones de Costas, Mediación, CRAJ y Ordenación Profesional. Su trabajo aglutina las principales Comisiones del Colegio de Abogados a las que apoyan y ayudan a ejecutar sus acuerdos. Este departamento también es el encargado de publicar en la web colegial las resoluciones emitidas por la Junta de Gobierno en materia de deontología y de tasaciones de costas.

En él trabajan Pablo Soriano Pacheco, Mari Cruz Crespo Iniesta y Sergio Jiménez Salas.



## **Pablo Soriano Pacheco**

Es el responsable del departamento y coordina el trabajo que en él se realiza, dedicándose especialmente a la gestión directa de la Comisión de Deontología, atendiendo personalmente las consultas relativas a esa

materia y a las restantes de las que se ocupa. Igualmente, coordina con la Comisión de Relaciones con la Administración de Justicia las solicitudes urgentes de amparo colegial.

[psoriano@icamalaga.es](mailto:psoriano@icamalaga.es)

Tlf.: 951 017921



## **Mari Cruz Crespo**

Centra su trabajo en la tramitación de los expedientes de impugnación de tasaciones de costas, mediación y CRAJ.

[ccrespo@icamalaga.es](mailto:ccrespo@icamalaga.es)

Tlf.: 951 017 919



## **Sergio Jiménez Salas**

Principalmente, asume la tramitación administrativa de deontología, apoyando igualmente al resto de funciones del departamento.

[ssalas@icamalaga.es](mailto:ssalas@icamalaga.es)

Tlf.: 951 017 920

## **Información de interés**

**Teléfono de CRAJ 902 52 98 98**

**Se aconseja consultar en la web: los criterios orientativos de honorarios a los exclusivos efectos de la tasación de costas y de la jura de cuentas de los abogados; Código Deontológico y los informes publicados en web colegial sobre deontología e impugnaciones de tasaciones de costas.**

En él trabajan Juan Carmona Navarrete, José Antonio Serrano Pérez y Álvaro Pérez-Lanzac Raya. Está situado en la primera planta de la sede colegial y sus áreas de trabajo son: administración general, atención al público, registro de entrada y salida, prevención de riesgos laborales, pases de prisión, certificados, incorporaciones, tramitación del carnet colegial, firma electrónica, habilitaciones, reclamaciones de cuotas, cambio de domicilio profesional y de domiciliaciones bancarias y tareas de mantenimiento de las dependencias.

## Departamento de Administración



**Juan Carmona Navarrete**

Es el jefe del departamento que coordina y su trabajo se centra en las reclamaciones de cuotas, prevención de riesgos laborales, carnet profesional, cambio de domicilio

y de domiciliación bancaria, gestión de la documentación, firma electrónica y pases a prisión.

[jcarmona@icamalaga.es](mailto:jcarmona@icamalaga.es)

Tlf.: 951 017 903

**José Antonio Serrano Pérez**

Se encarga del registro de entrada y salida, incorporaciones y habilitaciones por asuntos propios, firma electrónica y pases a prisión.

[jserrano@icamalaga.es](mailto:jserrano@icamalaga.es)

Tlf.: 951 017 901



**Álvaro Pérez-Lanzac Raya**

Realiza gestiones fuera del Colegio, recoge y entrega la correspondencia, así como otros trabajos secundarios. Atiende la recepción y ocasionalmente presta apoyo en funciones administrativas.

[alvaroperez@icamalaga.es](mailto:alvaroperez@icamalaga.es)

Tlf.: 951 017 900

# Departamento de Formación y Cultura

Situado en la primera planta de la sede colegial este departamento centra sus áreas de trabajo en: formación, cultura e internacional. En él se coordinan las tareas dirigidas a la celebración de cursos, jornadas, charlas o tertulias y otras más específicas como el Máster en Abogacía, los cursos de expertos o todos los trabajos previos a la celebración del Congreso de la Abogacía Malagueña que viene celebrándose anualmente.



**Beatriz María Berral Redondo**

Es la responsable de este departamento que coordina y centra su trabajo en el área de formación y cultura.

[bmberral@icamalaga.es](mailto:bmberral@icamalaga.es)

Tlf.: 951 017 916



Por lo que respecta al área de Cultura lleva a cabo las tareas previas a la celebración de actos como exposiciones y presentaciones de libros; colabora en la organización del Ciclo de Cine y Derecho así como en la difusión de las actividades del grupo de teatro del Colegio de Abogados. También participa en la organización del Concierto de Navidad y del Torneo Miramar que se celebran anualmente.

En el área internacional organiza los seminarios y controla las bases de datos de inscritos y ponentes, coordinando tanto las ponencias como las actividades de ocio alternativas. También se ocupa del diseño y difusión de programas, boletines, carteles y comunicados, acreditaciones y demás información relativa a estos encuentros.

En este departamento trabajan Beatriz María Berral Redondo, Isabel López Pérez y Gema Caparrós Iborra. Si bien todas centran su trabajo en la coordinación de tareas relativas a formación tenemos que destacar lo siguiente.

**Isabel López Pérez**

Se ocupa de todo lo relativo al Máster en Abogacía y apoya las demás funciones del departamento.

[ilopez@icamalaga.es](mailto:ilopez@icamalaga.es)

Tlf.: 951 017 914



**Gema Caparrós Iborra**

Se dedica al área de Internacional, colaborando también en otras funciones del departamento.

[gcaparros@icamalaga.es](mailto:gcaparros@icamalaga.es)

Tlf.: 951 017 926



Se recomienda consultar en la página web: la información relativa a la convocatoria de cursos de formación, actividades culturales, Escuela de Práctica Jurídica y Máster en Abogacía, internacional, cultura y cursos de expertos.



## Biblioteca

**Alicia López Pérez**

alopez@icamalaga.es

Tlf.: 951 017 923

**Está situada en la segunda planta de la sede colegial y permanece abierta a los letrados en horario ininterrumpido de 9,00 a 18,00h. de lunes a viernes. La responsable de este departamento es Alicia López Pérez y su trabajo se centra en la gestión integral del servicio de Biblioteca y Documentación.**

La Biblioteca cuenta con varias secciones: Fondo de Libre Acceso que contiene los libros más recientes, la colección de referencia y las publicaciones periódicas en curso; Fondo de Archivo que alberga los libros y publicaciones periódicas más antiguos o de acceso restringido y el Fondo Antiguo formado por documentos derivados de la administración interna de la propia institución desde su fundación.

La Biblioteca ofrece estos servicios a los colegiados: consulta en sala, servicios on-line, servicio de información y documentación, préstamo, reprografía y archivo de prensa.

Para la consulta en sala la biblioteca dispone de 20 puestos de lectura y 6 ordenadores portátiles con acceso a internet que van conectados a dos impresoras. Igualmente cuenta con 1 puesto de acceso al catálogo en línea, archivo de prensa y fondo antiguo y 1 puesto para consulta de lector de microfichas.

Los servicios on line dan acceso desde la web colegial a: base de datos Tirant on-line, boletines y revistas electrónicas a texto completo, enlaces a contenidos de portales y webs jurídicas, catálogo automatizado en el que se incluyen los índices del contenido de los libros, y sugerencias y solicitudes de adquisiciones.

El servicio de información y documentación responde a solicitudes de información bibliográfica, legislativa y jurisprudencial así como a información sobre novedades.

Los préstamos pueden hacerse en sala o a domicilio tanto en Málaga como en las delegaciones. Su plazo de consulta es de 3 días renovables por otros 3.

El servicio de reprografía cuenta con una máquina fotocopidora para uso exclusivo de la Biblioteca que funciona con tarjeta magnética.

El archivo de prensa está formado por una selección de noticias extraídas a diario de la prensa local y nacional sobre temas jurídicos o de interés para la abogacía. Esta información ha sido objeto de un proceso de digitalización, elaborándose una base de datos que abarca noticias desde el año 1982 hasta la actualidad.

Los letrados deben acudir expresamente a biblioteca para:

- Realizar una consulta en sala.
- Realizar una consulta en las siguientes bases de datos: Economist & Jurist, Aranzadi (Westlaw), Concursal (Westlaw), Contratación Pública (Westlaw), Formularios (Westlaw), La Ley Digital, Extranjería, Medio Ambiente (Ecoiuris), Sepin, Mementos (Francis Lefebvre), Quantor Social, V-Lex, El Derecho-Urbanismo, El Derecho-Mercantil, El Derecho-Internet, Iustel. Estas bases de datos también se pueden consultar en las dependencias del Colegio en la Ciudad de la Justicia y en las Delegaciones.
- Fotocopiar algún documento.
- Consultar el archivo de prensa.
- Consultar el fondo antiguo.

## Departamento de Contabilidad



**María José Campoy Jódar**

[mcampoy@icamalaga.es](mailto:mcampoy@icamalaga.es)

Tlf.: 951 017 912

La responsable de este departamento es María José Campoy Jódar y sus áreas de trabajo son contabilidad, asistencia sanitaria, seguros y obra social. Su despacho se encuentra en la segunda planta de la sede colegial y desde él se gestiona y se controla los ingresos y los pagos de la corporación ajustándose a los presupuestos aprobados.

En este departamento se cubren parcelas tan importantes como el fondo de obra social dirigido a ayudar a compañeros que atraviesan dificultades económicas y en él los colegiados pueden informarse sobre todo lo relativo a seguros, alta en la Seguridad Social, cuotas...

**Es interesante consultar en la página web toda la información relativa a cuotas colegiales y seguros.**

# Departamento de Informática



25.000 e-mail diarios es sólo una pincelada del trabajo diario que realiza un departamento colegial que tiene cada día más importancia por la apuesta que la Junta de Gobierno viene haciendo por las nuevas tecnologías. Nuevas tecnologías que permiten que las jornadas de formación lleguen a los ordenadores de los despachos, que se reciba información diaria de lo que ocurre en la abogacía española o que en breve se encuentre operativa la nueva Oficina Virtual del Colegio.

El responsable del departamento es Alonso Jesús Rando Palomo con quien colabora David Lozano Arcas. Sus áreas de trabajo son, entre otras, el análisis de nuevas herramientas a implementar en el Colegio, el mantenimiento y actualización de los equipos ; mantenimiento del portal web y de la bases de datos; creación de cuentas corporativas de colegiados; actualización de los ficheros de biblioteca, del programa ARES y de datos al aeat; soporte on-line a los colegiados; censos para el CGAE; copias de seguridad de todas las bases de datos del Colegio realizadas semanalmente así como del SOJ; apoyo a los distintos departamentos colegiales así como a las delegaciones. Especialmente al departamento del turno de oficio en cuanto a liquidación de los servicios.



**Alonso Jesús Rando Palomo**

arando@icamalaga.es  
Tlf.: 951 017 929



**David Lozano Arcas**

dlozano@icamalaga.es  
Tlf: 951 017 929