

## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSULTORIO JURIDICO GRATUITO

ARTICULO 1º: De conformidad con lo establecido en los arts. 19 incs. 2º, 22 y 23 de la ley 5177 el Departamento de Consultorio Jurídico Gratuito funcionará en la sede del Colegio de Abogados de San Martín, y/o donde indicare, en la forma que determina este Reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto en los arts. 206 de la ley 5177 y lo normado por el art. 80 de la ley 5827.

ARTICULO 2º: El Departamento estará constituido por un Director, un Secretario Coordinador, 3 (tres) o más Abogados Coordinadores y un cuerpo estable de Abogados Consultores de la Matrícula que serán designados por las autoridades del Departamento, quienes comunicarán al Consejo Directivo del Colegio dichas designaciones, a excepción de los abogados coordinadores quienes serán designados por el Consejo Directivo a propuesta de las autoridades del Departamento. El cargo de Director será nombrado por el Consejo Directivo.

También se contará con un secretario/a Administrativo, quien deberá ser abogado, y además de las funciones otorgadas por este Reglamento, tendrá a su cargo todo el funcionamiento y control administrativos del Departamento. Por dicha actividad se le abonarán los honorarios correspondientes.

ARTICULO 3º: Serán funciones del Director, además de las específicas determinadas en este Reglamento, velar por el cumplimiento de las tareas asignadas a los letrados; coordinar la labor de los mismos; confeccionar los formularios y fichas para el uso del Departamento, proponer las reformas que la experiencia aconseje a este Reglamento, y elevar al Consejo Directivo, dentro de los tres primeros meses del año, la memoria sobre los trabajos desarrollados por el Departamento.

ARTICULO 4º: El Secretario, además de las funciones que le corresponde por este Reglamento, coopera en las tareas del Director y vigila el cumplimiento de las actividades del Departamento en las diversas áreas.

ARTICULO 5º: Los Abogados Coordinadores tendrán a su cargo la organización, control y cumplimiento de la gestión de atención al público, tanto la realizada personalmente como la realizada por el cuerpo de Abogados Consultores. Asimismo, apoyarán las consultas de los abogados Consultores, asesorándolos y cooperando con ellos en la atención al público. Deberán obligatoriamente como mínimo cumplir el siguiente horario:

Abogado Coordinador de atención 1: Lunes y Miércoles por la mañana

Abogado Coordinador de atención 2: Martes y Jueves por la mañana

Abogado Coordinador de atención 3: Miércoles por la tarde y Viernes por la mañana.

Por esta actividad, los Abogados Coordinadores recibirán en concepto de viáticos la suma que determinare el Consejo Directivo.

ARTICULO 6: El departamento funcionará de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 hs., y los días miércoles además se atenderá de 15: a 18:00hs. El horario podrá ser modificado según

las necesidades de funcionamiento. El Departamento no funcionará días inhábiles ni tampoco lo hará en los períodos de FERIA Judicial de verano ni en la de invierno.

ARTICULO 7º: Como ya se estableció, el Departamento será atendido por abogados de la Matrícula. Las consultas serán evacuadas en todos los casos y sin excepción en forma verbal. Se efectuará una distribución de tareas en los días de atención.

Se atenderán todas las cuestiones a nivel de Asesoramiento pero los casos a designarse serán solamente aquellos casos que no importen índole patrimonial. Esta tarea también está a cargo del cuerpo de Abogados Consultores del Departamento, pero solamente actúan en la evacuación de la consulta y el asesoramiento integral del problema como asimismo, la determinación del tipo de acción a iniciarse.

Luego de ello, se procederá a la derivación del caso para su patrocinio por un abogado de la Matrícula. En estos casos se procede a efectuar un sorteo del fichero existente en el Departamento, el que se encuentra permanentemente actualizado con los profesionales que van prestando juramento regularmente en el Colegio.

Efectuada la designación se confeccionará una nota por la cual se envía al profesional, el asunto con la indicación precisa de la acción que debe deducir, como así también toda documentación necesaria para tal efecto. Esta nota será llevada personalmente por el consultante, que con la recepción del letrado deberá ser luego acreditada por ante este Departamento por el consultante.

ARTICULO 8: En todos los casos y a los efectos de acreditar la pobreza del consultante, a éste se le tomará una declaración jurada de ingresos y bienes en donde constarán los ingresos del consultante como así también los del grupo conviviente y los bienes que éste posee. Esta declaración jurada, luego de firmada y sellada, se pasará para su consideración a la Dirección del Departamento que puede aprobarla o rechazarla.

Para su aprobación, el consultante no debe poseer bienes de ninguna naturaleza o ser éstos insuficientes o apenas suficientes para su manutención y del grupo familiar, y además él y/o su grupo conviviente no deberán percibir como salario más de un salario mínimo más un 50% sin cargas de familia.

Se determina asimismo, que lo resuelto por la Dirección del Departamento sobre las condiciones de admisibilidad de la declaración jurada es inapelable.

La Dirección podrá tomar las medidas necesarias para comprobar los extremos de pobreza.

ARTICULO 9º: Serán obligaciones de los abogados designados las que a continuación se establecen:

- 1- Una vez recibido el caso, el profesional deberá acusar recibo de la nota de envío efectuada por el Departamento. Este acuse de recibo deberá efectuarse dentro del plazo de cinco días y en el mismo deberá aceptar o rechazar la designación si se encontrare dentro de las causales previstas por el art. 12 de este Reglamento.
- 2- Aceptada la designación deberá comunicar cuando iniciare el juicio, Juzgado en que quedó radicado y demás circunstancias del caso.
- 3- Deberá confirmar el estado de pobreza del consultante, por los medios necesarios, e informarlos inmediatamente a la Dirección del Departamento.

- 4- Periódicamente deberá mantener informado al Departamento sobre el trámite y el resultado del mismo a su finalización.

ARTICULO 10º: Para el mejor desempeño de las tareas, el abogado patrocinante podrá requerir al juez de la causa, la designación de un procurador, de acuerdo con lo dispuesto el art. 212 de la ley 5177 o que el patrocinado le otorgue poder, en la forma que determina el art. 221 de la misma ley.

ARTICULO 11: En las tareas del Consultorio podrán colaborar estudiantes de derecho, u otras especialidades afines y necesarias, de las Universidades que funcionen de acuerdo a la ley de la materia. Para colaborar los estudiantes deberán acreditar tener aprobados todos los cursos de derecho procesal, o las materias que los habilitares para realizar tareas dentro del Departamento.

ARTICULO 12: Queda eximidos de ser designados para el patrocinio gratuito:

- 1- Los miembros del Consejo Directivo del Colegio de Abogados, del Tribunal de Disciplina y los miembros del Directorio de la Caja de Previsión para Abogados de la Provincia de Buenos Aires, designados por este Colegio departamental.
- 2- Quienes hayan sido asignados por los Sres. Jueces de conformidad con el art. 212 de la ley 5177, mientras queden en la lista respectiva, quienes aún no hayan sido nombrados.
- 3- Quienes hayan desempeñado funciones similares, con anterioridad, por designación de este Departamento, mientras queden en la lista respectiva algunos que no hayan sido nombrados.
- 4- Quienes aleguen otras causas, sumariamente justificadas ante el Director.

Si el Director considera admisibles las razones alegadas, se les dispensará de la obligación y se procederá a su reemplazo. Si las causas de la dispensa lo hicieren, se comisionará al eximido otras tareas a cargo de las propias del Departamento.

ARTICULO 13º: Es deber del abogado consultor o patrocinante, prestar su concurso procesal, para el logro de los fines de este Departamento. Los encargos y comisiones que se le confíen deben ser aceptados y cumplidos con buena voluntad, por ser un deber inherente a la esencia de la profesión, de defensa gratuita de los pobres. La excusación solo podrá invocarse cuando exista causa justificada en la forma y condiciones que determina el art. 12 de este Reglamento.

ARTICULO 14º: El abogado sorteado que no cumpla con su obligación será conminado por el Director del Departamento, para que dentro del plazo de cinco días, dé explicaciones y de acuerdo con lo que resulte de las mismas, o sin ellas, en caso de no darlas el interesado, se elevarán las actuaciones al Consejo directivo para que proceda en uso de los poderes disciplinarios acordados por el cap. IV título II del libro II de la ley 5177.

Copia de este Reglamento será entregado a todo abogado que sea designado de conformidad a su articulado.

ARTICULO 15º: En su funcionamiento el Departamento se organizará en AREAS, las cuales serán:

- A.- Área de atención al público
- B.- Área Abogados Consultores.

- C.- Área Delegaciones
- D.- Área Administración

ARTICULO 16°: AREA ATENCIÓN AL PÚBLICO: constará de las siguientes actividades:

- a) Administrativa: a cargo de la Secretaria administrativa, Secretaria de Coordinación, estudiante y abogados asignados en el día de atención, según las necesidades funcionamiento planteadas, entre otras cosas, tendrán a su cargo la tarea referente a las fichas, formularios, declaraciones juradas, citaciones, trámites designación, notificación designación, etc. tareas que hagan a la atención al público y que no sean consultas, conciliaciones o mediaciones.
- b) Consulta: serán evacuadas por los Abogados Consultores y se limitará a la atención de la consulta, informando la derivación del caso a designación de patrocinio o a conciliación, con el debido encuadramiento jurídico del caso.
- c) Conciliación: se realizará en la sede del Consultorio y por el Abogado Consultor que tiene a su cargo el caso. Se llevará una agenda de reuniones con los datos de las partes, los abogados y el caso, registro de las audiencias y su resultado. El Acuerdo o Convenio será registrado en el Registro de Instrumentos Privados del Colegio de Abogados de San Martín.
- d) Mediación: los casos para mediación se tomarán de los casos derivados a conciliación y será realizada por el Instituto de Mediación del Colegio de Abogados de san Martín. El Director del Departamento establecerá la asignación de los casos a mediación y realizará la designación de los abogados de la Matrícula que deban desempeñarse en dicho proceso.
- e) Designación de letrados para el patrocinio: Serán designados los abogados de la matrícula según el sistema que la Dirección estableciere al efecto. Serán pasados a designación todos los casos que no puedan ser sometidos a conciliación o mediación, que respondan a los parámetros de pobreza, sin contenido patrimonial y que la Dirección califique como apta para sujetarlas al patrocinio gratuito.

ARTICULO 17°: AREA ABOGADOS CONSULTORES: Se realizarán las siguientes actividades:

- a) Coordinación: Se realizará a través de un abogado coordinador señor o semi señor, cuya función principal será coordinar la tarea de atención al público, asignando funciones y actividades en el día de atención de que se trate. También deberá asesorar a los demás abogados, estudiantes, practicantes, etc. en todas las cuestiones necesarias para la atención, ya sean éstas administrativas y/o jurídicas, colaborando con ellos en todo lo requerido. También colaborará y coordinará el funcionamiento de las comisiones de práctica profesional de las universidades con las que se hicieren convenios al efecto.
- b) Capacitación: Se desarrollará un AREA DE CAPACITACION a cargo de un abogado coordinador de capacitación. Dicha actividad se desarrollará en los almuerzos de capacitación, exclusivo para los abogados del plantel permanente del Departamento, en los cuales se tratará un tema académico predeterminado, para lo cual el coordinador presentará el programa de reuniones con un mes de anticipación.

- c) Apoyo y seguimiento: Como beneficio y estímulo a los colegas consultores, el Director, los Abogados Coordinadores y demás abogados senior o semi senior que ytrabajaren en el Departamento, apoyarán a los abogados noveles en su actividad de iniciación profesional evacuando las consultas jurídicas que necesitaren.
- d) Biblioteca y archivo: Se contará con los libros de consulta necesarios para la atención y se realizará el archivo de las conclusiones de la capacitación y de la legislación pertinente necesaria para la mejor atención al público y a los letrados Consultores y Patrocinantes designados.

ARTICULO 18º: AREA DELEGACIONES: El Consejo Directivo determinará la creación de nuevas delegaciones del Departamento, según las necesidades de la comunidad. Dichas delegaciones desarrollarán sus funciones de la siguiente manera:

- a) Funcionamiento: Se regirán por el presente reglamento en todos los casos, deberán cumplir las funciones en los lugares y formas establecidas en el convenio respectivo y el presente Reglamento:
- b) Coordinación y Control: la Dirección del departamento designará un Abogado Delegado quien tendrá a su cargo coordinar la actividad de la delegación con la sede central del departamento, se reunirá con los abogados de la delegación al menos cada tres meses a los fines de unir criterios de funcionamiento, recoger iniciativas, necesidades, información sobre el desarrollo de la gestión y sus resultados y las sugerencias o cualquier otra inquietud. Deberá elaborar y presentar a la Dirección un informe trimestral.
- c) Designaciones. Las designaciones de los letrados patrocinantes serán realizadas por la Dirección del Departamento, para lo cual las Delegaciones deberán por fax a la sede central adelantar los casos a designación para que ella sea realizada y por el mismo medio se la notificará al Delegación. La documentación original del caso deberán ser presentadas a la Dirección para su firma. La Dirección remitirá la designación original firmada a la Delegación para que la misma le dé curso en el trámite. Todo descargo de los abogados designados y toda otra documentación deberá ser remitida a la Dirección para su procesamiento y archivo.
- d) Modificaciones al funcionamiento: la Dirección del departamento podrá realizar las modificaciones que las circunstancias ameriten, debiendo notificarlas a las Delegaciones.

ARTICULO 19º: AREA ADMINISTRATIVA: se realizará en la sede central y estará a cargo de la secretaria administrativa quien llevará el registro y archivo de toda la documentación y antecedentes que hagan al funcionamiento del Departamento. Así como el control de las designaciones y gestión de los letrados patrocinantes.