

REGLAMENTO
DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA
COLEGIO DE ABOGADOS
DE LA MATANZA 2023



VISTO: La suma relevancia del abogado como gestor de la defensa de los intereses de las personas físicas y jurídicas y como garante del estado de derecho, las libertades individuales, los derechos humanos, la defensa en juicio, la igualdad frente a la ley y el proceso y la defensa de la democracia, resultando altamente significativa en las configuraciones sociales en las que actualmente nos desarrollamos. Proponiendo como expectativa de logro que los matriculados puedan adquirir conocimientos técnicos–jurídicos, además de desarrollar competencias que les posibiliten desempeños pertinentes en todos los ámbitos de ejercicio profesional. Para lograr un desempeño adecuado como profesional del Derecho, es de suma importancia que nuestros matriculados asuman el valor de la colegiación legal obligatoria dentro de la organización constitucional nacional y provincial. Favorecer la construcción de un enfoque integral y crítico del conocimiento jurídico, con el objeto de lograr la comprensión de categorías esenciales para la interpretación de los complejos procesos de desarrollo del ejercicio profesional. Así cabe denotar la importancia de contar con un reglamento de funcionamiento de los Departamentos, Comisiones, e Institutos del Colegio de Abogados de La Matanza, en de los siguientes considerandos

Y CONSIDERANDO:

- 1) Que resulta ser una obligación de nuestra institución el mantenimiento permanente de la capacitación, actualización y profundización de los conocimientos técnicos-jurídicos para nuestros matriculados.
- 2) Que asimismo es un deber el ejercicio de la solidaridad profesional, ya sea en la transmisión de los conocimientos profesionales de los matriculados experimentados para con los noveles abogados o carentes de especialización.
- 3) Que debemos fomentar la investigación científica propiciando la actividad de investigación de la ciencia jurídica.
- 4) Que debemos asistir y/o contribuir, al asesoramiento técnico en la sanción de las leyes ya sean locales o provinciales y/o nacionales.
- 5) Que debemos asumir como compromiso ético la defensa de las incumbencias profesionales a través de los distintos institutos, comisiones y/o departamentos.

6) Que a través del ejercicio de la profesión de abogado debemos buscar se abran instancias participativas que aseguren el pluralismo de ideas, garantizando los principios de diversidad, libertad de expresión y respeto como verdaderos pilares de la democracia.

7) Que debiendo ayornar las metodologías de comunicación, capacitación y reunión; a la virtualidad existente, se utilizaran herramientas como ZOOM, MEET, WHATSAPP, u otras similares, pudiendo trabajar la conjunción de la presencialidad con la virtualidad. Asimismo, utilización de herramientas como INSTAGRAM, FACEBOOK, TWITER y otras herramientas para informar a los matriculados y aquellos interesados de las novedades académicas del Colegio de Abogados de La Matanza.

Disposiciones comunes.

Artículo 1º: Los órganos objeto del presente Reglamento constituyen estructuras orgánicas del Colegio de Abogados del Departamento Judicial de La Matanza, en adelante denominado “El Colegio”, debiendo adecuar sus estructuras y funcionamiento a la ley 5177 modificada por la ley 12.277, a su reglamentación y al presente reglamento.-

Artículo 2º: Designaciones y Cese: Todas las autoridades contempladas en el presente Reglamento, serán designadas por el Consejo Directivo de “El Colegio” conforme se señala en cada caso.-

Artículo 3º: Causas de remoción. Serán causas de remoción de los miembros del Departamento Académico las siguientes:

- a) Haber sido condenado por un Tribunal de Disciplina por resolución firme, a las sanciones previstas por el artículo 28, incisos 3 y 4 de la Ley 5177. En este supuesto, el Consejo Directivo de “El Colegio” dictará la resolución pertinente fundada en esta causa.
- b) Por resolución del Consejo Directivo de “El Colegio”, sin necesidad de invocación de causa –por razones de decoro–, y sin que la remoción implique afectar el buen nombre y honor de quien sea removido.

DE LA SECRETARIA ACADEMICA

Artículo 4º: Finalidad funcional y órganos que lo integran.

4.1 El Departamento Académico nuclea diversas estructuras orgánicas de “El Colegio” con la finalidad de coadyuvar a su funcionamiento integrado y coordinado.

Contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Secretaria Académica.
- b) Coordinadores.
- c) Institutos Especializados.
- d) Talleres de Capacitación continua
- e) Escuela de Post Grado

4.2. Requisitos para ser integrante de la Secretaria Académica: Para ser integrante de la Secretaria Académica será necesario ser abogado matriculado activo o (“incompatible”) de “El Colegio” sin perjuicio de los demás requisitos necesarios previstos específicamente para determinados cargos en el Departamento Académico.-

4.3 La aceptación de un cargo en el Departamento Académico implica el conocimiento y aceptación del presente reglamento.-

Artículo 5º:

5.1. Secretaria Académica: La Secretaria Académica contará con un Secretario Académico y podrá contar con uno a tres Coordinadores, necesarios para cumplir con su tarea.-

5.2 Designación - Responsabilidad del Secretario Académico. Será designado por el Consejo Directivo de “El Colegio” a propuesta del Presidente y/o cualquiera de sus miembros. Será el responsable del debido cumplimiento de las resoluciones dictadas y de la ejecución de las políticas académicas fijadas por el Consejo Directivo.-

5.3 Acefalia: En caso de imposibilidad de ejercer el cargo por parte del Secretario Académico, sus funciones serán asumidas, por uno de los Coordinadores (que será designado por el Consejo Directivo de “El Colegio”). En éste último caso, sus facultades se limitarán a aquellas que permitan el normal desenvolvimiento del Departamento Académico hasta tanto el Consejo Directivo de “El Colegio” designe nuevo Secretario Académico.-

5.4 Funciones. A la Secretaria Académica le incumbe:

- A) La planificación, coordinación y ejecución de la actividad académica integral de “El Colegio”, siendo el único y exclusivo responsable del manejo de la agenda y distribución de las instalaciones a tal fin, debiendo procurar dar respuesta efectiva a todos los requerimientos formulados por los demás órganos del área;
- B) La evaluación y ejecución de las actividades académicas de los Institutos que trasciendan el ámbito de investigación propia;
- C) La elaboración del presupuesto del Área;
- D) La ejecución del presupuesto del Área que apruebe el Consejo Directivo de “El Colegio”;
- E) Aprobar la realización de los cursos, charlas, seminarios, talleres, etc., de índole académica que se organicen en el seno de “El Colegio”;
- F) Ser el nexo de “El Colegio” con instituciones u organizaciones con fines académicos como por ejemplo, CIJUSO, FUNDEJUS Universidades, Instituciones y Organismos (administrativos y judiciales) nacionales o internacionales con relación a proyectos académicos para el Colegio.
- G) Desde la Secretaria Académica se podrán realizaran Charlas, Cursos, Seminarios, Talleres, Jornadas, Diplomaturas, Etc. De todo tipo de temas y temáticas con o sin intervención del o los Institutos que integran el Área.-

5.5 Coordinadores: Incumbirá al/los coordinadores/es auxiliar al Secretario Académico en la ejecución de tareas planificadas por el Secretario Académico que les deleguen en cada caso.-

5.6 Regularidad. El/Los Coordinador/es, deberá/n encontrarse en la sede colegial como mínimo un día por semana, oportunidad en la cual planificarán las

actividades a desarrollar y podrán recibir a los representantes de los demás órganos del Departamento Académico.-

Artículo 6°: Serán funciones anexas de la Secretaria Académica

a) Ser órgano de consulta del Presidente, del Consejo Directivo de “El Colegio”:

1. En aquellas cuestiones inherentes al análisis e implementación de cualquier proyecto académico, por ejemplo, pero no limitado a, sobre eventuales cambios en programas y contenidos de cursos que organice el Colegio, el seguimiento de la evolución académica de tales cursos, etc. Es requisito para el tratamiento de todo proyecto académico por parte del Consejo Directivo de “El Colegio” contar con dictamen previo del Comité Académico.

La Secretaria Académica podrá también proponer proyectos académicos al Presidente y al Consejo Directivo de “El Colegio”.

2. En relación a cuestiones de interés profesional y/o colegial y que involucren la toma de posición frente a diversos temas de actualidad, así como asesorar respecto de la necesidad y oportunidad de la difusión pública de tal posición.

b) A requerimiento del Presidente o del Consejo Directivo de “El Colegio”, expedirse sobre la implementación de normas que alteren, modifiquen y/o afecten intereses profesionales.

c) Ser órgano de consulta en la formulación del temario académico a incluirse en las diversas publicaciones colegiales.

d) Ser órgano de consulta de la Biblioteca del Colegio, que podrá requerir su opinión para la adquisición de material bibliográfico.

e) La Secretaria Académica será órgano de consulta y podrá considerar los casos de profesionales del derecho que presenten sobrados antecedentes académicos y profesionales para proponer al Consejo Directivo de “El Colegio” el otorgamiento de los premios anuales ya establecidos y/o de otras menciones o reconocimientos por parte del Colegio.

f) Para el cumplimiento de sus funciones:

La Secretaria Académica podrá recabar los dictámenes que emitan los diversos institutos especializados que funcionan en el seno del Colegio, así como de otras instituciones y/o personas nacionales o extranjeras con reconocida trayectoria y prestigio en la materia de que se trate.

DE LOS INSTITUTOS, TALLERES Y ESCUELA DE POST GRADO

Artículo 7°:

7.1 Finalidad funcional. Los Institutos constituyen la expresión académica de “El Colegio” en el ámbito de la disciplina que le es propia a cada uno de ellos y, junto a los Departamentos y Comisiones, asisten al Consejo Directivo de “El Colegio” en el cumplimiento de lo normado por el artículo 19° inciso 6° de la ley 5177.

7.2 Dirección y composición. Los Institutos serán dirigidos por un/a Director/a y un/a Subdirector/a que actuará en los casos previstos en el artículo 8.3 d) del presente reglamento, y estará integrado por un/a Secretario/a y al menos cuatro miembros titulares. En los casos de los institutos con menos de dos años a contarse desde su constitución el cupo podrá completarse con miembros adscriptos.

Los Directores de Institutos, Talleres, Escuela de Post Grado, deberán presentar su Curriculum Vitae resumido, el que será publicado en la Página Oficial del Colegio, a cuyo efecto con la entrega se autoriza al Colegio a su publicación.-

7.2.1. Directores Honorarios

El miembro honorario es aquel que, por sus condiciones personales, académicas o de servicio al Instituto de que se trate amerite su designación por parte del Consejo Directivo de “El Colegio”. Tal designación podrá también ser propuesta por el Director del Instituto.-

7.3 De los Directores de Instituto. Funcionamiento de los Institutos

a) Designación: El/La director/a será designado directamente por el Consejo Directivo de “El Colegio” a propuesta del Sr. Presidente y/o del Consejo Directivo y/o cualquiera de sus miembros y/o el Secretario Académico, órgano al que

deberá elevarse los antecedentes académicos de la persona propuesta, ello con la antelación debida a la fecha designada para la reunión del Consejo que tratará su designación.

b) Para ser designado como Vice Director y/o Secretario de los Institutos, estos serán propuestos por el Director del Instituto al Secretario Académico quien lo aprobara si no existe ningún impedimento conforme los requisitos establecidos en este reglamento para ser designado Director.-

c) Director y/o Vice Director. Para ser Director y/o Vice Director de un Instituto es requisito ineludible tener título de abogado, poseer matrícula vigente otorgada por “El Colegio” y, ser reconocido en los ámbitos académicos o profesionales de la materia que se trate.

1. Funciones y atribuciones.

2. Asumir la representación del Instituto por intermedio de su Director o quien lo reemplace según este reglamento;

3. Planificar las actividades del Instituto y adoptar, conjuntamente con la Coordinación, las medidas necesarias para el mejor logro de los fines propuestos;

4. Convocar y citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias: por vía ZOOM / MEET / WHATSAPP / u otro medio virtual que exista al momento; pudiendo ser semipresencial también en caso de necesitarlo. Asimismo, se deja constancia que las publicaciones serán de ACCESO LIBRE.

5. Proponer la Secretaria Académica, a través de la Coordinación, el programa anual de conferencias, cursos, charlas, congresos, seminarios y/o jornadas propias del Instituto. -

6. Declarar reunidas las cualidades de miembros titulares y adscriptos al igual que las pérdidas de las mismas. Proponer a la Secretaria Académica, a través de la Coordinación General, la designación de los miembros honorarios, debiendo aquella elevarla al dictamen de éste al Consejo Directivo de “El Colegio” para su consideración y aprobación;

7. Organizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, fijando el día y hora de las reuniones, al igual que el temario que será tratado efectivamente durante el año calendario. Dicha información será remitida con antelación suficiente al Secretario Académico, para su difusión;

8. Participar activamente en los proyectos de investigación que determine el Consejo Directivo de “El Colegio” de manera coordinada con la Secretaría Académica;
9. Elevar al/los Coordinadores Generales del Departamento Académico en función de la planificación prevista en el artículo 8.3, c 4), y acorde al procedimiento correspondiente, el material necesario para la publicación y/o difusión de la conferencia, curso, charla, congreso, seminario y/o jornada, con un plazo mínimo de 15 (quince) días hábiles previo a la fecha designada, bajo apercibimiento de suspensión del mismo;
10. Elaborar informes sobre sus incumbencias en lo que respecta al mejoramiento de la legislación;
11. Elaborar un Plan Anual de Trabajo que contemple la realización durante el año calendario de investigaciones, talleres, mesas redondas, cursos, elaboración de ponencias, concurrencia a congresos, etc., que deberán elevar a consideración del Departamento Académico, a través de la Coordinación General, antes del 30 de noviembre de año inmediato anterior;
12. Elevar al/los Coordinador/es General/es del Departamento Académico antes del 31 de marzo de cada año, el informe anual y la memoria del Instituto.
13. Ningún integrante de Instituto podrá invocar la representación de “El Colegio” a menos que hubiese sido expresamente facultado para ello por el Presidente de “El Colegio”.
14. Acefalia. En caso de licencia, enfermedad, renuncia, fallecimiento o incapacidad del/la Directora/a, sus funciones pasarán a ser desempeñadas por el/la Vicedirectora, y en caso de imposibilidad de éste, por el/la Secretario/a. En este último caso sus facultades se limitarán a aquellas que permitan el normal desenvolvimiento del Instituto hasta tanto el Consejo Directivo de “El Colegio” designe nuevas autoridades.-

7.4. Miembros. Los Institutos estarán integrados por miembros titulares, adscriptos y honorarios.

- a) Miembros Titulares: Para ser miembro titular de los Institutos se requiere tener título de abogado y participar en al menos el 75% de las reuniones y demás actividades del Instituto durante dos años consecutivos. Para conservar la

calidad de miembro titular se deberá participar en al menos el 75% de las reuniones del Instituto que se celebren por año calendario.

b) Miembros Adscriptos: Para ser miembro adscripto de los Institutos se requiere tener título de abogado y participar al menos en un 50% de las reuniones del Instituto por año calendario.

c) Miembros honorarios: El miembro honorario es aquel que, por sus condiciones personales, académicas o de servicio al Instituto de que se trate amerite su designación por parte del Consejo Directivo de “El Colegio”. Tal designación podrá también ser propuesta por el Director del Instituto.

d) “Colaborador ad honorem”. Podrán ser designados tales por el Consejo Directivo de “El Colegio” a propuesta del Director del Instituto, aquellos profesionales de otras ciencias que contribuyan a la capacitación de los abogados participando en reuniones del Instituto que corresponda.-

7.5 Sesiones. Los Institutos deberán sesionar como mínimo una vez al mes debiendo cumplir con las obligaciones establecidas en el presente. La Secretaria Académica pondrá a disposición de los Institutos un libro de actas (en soporte papel o archivo informático) donde deberán dejar constancia de las reuniones realizadas, participantes y temas tratados. El libro en caso de ser en soporte papel quedará en el Departamento Académico.-

7.6 El ámbito de actuación de cada Instituto estará dirigido a la materia de su denominación y que dio origen a la creación del mismo.-

7.7 Libertad Académica: Dentro de su cometido científico los Institutos actuarán con la más amplia libertad académica, cualquier conflicto al respecto lo resolverá el Presidente de “El Colegio” y contará con la correspondiente vista al Secretario Académico.-

7.8 Denominación. Se encuentran creados y en funcionamiento los siguientes Institutos, Talleres y Escuela de Post Grado:

CURSO DE INICIACION Y CAPACITACION PROFESIONAL (ICP)

INSTITUTO DE DERECHO CIVIL

INSTITUTO DE DERECHO ANIMAL

INSTITUTO PROCESAL PENAL

INSTITUTO DE DERECHO CIVIL

INSTITUTO DE DERECHO REGISTRAL Y DERECHOS REALES

INSTITUTO DE DERECHO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL

INSTITUTO DE DERECHO DEL TRABAJO

INSTITUTO DE DERECHO FAMILIA

INSTITUTO DE DERECHO POLÍTICO

INSTITUTO DE DERECHO PÚBLICO

INSTITUTO DERECHO TRIBUTARIO

INSTITUTO DE DERECHO COMERCIAL

INSTITUTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE DERECHO DEL CONSUMIDOR

INSTITUTO DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

INSTITUTO DE DERECHO MUNICIPAL

**INSTITUTO DE DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO DE LA
INTEGRACIÓN Y DEL MERCOSUR**

INSTITUTO DE DERECHOS HUMANOS

INSTITUTO DE MEDIACIÓN

INSTITUTO DE DERECHO EMPRESARIAL

INSTITUTO DE PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

INSTITUTO DE PENAL y CRIMINOLOGIA

INSTITUTO DERECHO PREVISIONAL

INSTITUTO DE DERECHO LAS MUJERES

INSTITUTO DE DERECHO INFORMATICO

INSTITUTO DE PRACTICA FORENSE

INSTITUTO DE DERECHO DE PROPIEDAD HORIZONTAL

INSTITUTO DE LITIGACION Y JUICIOS POR JURADOS

INSTITUTO DERECHO PROCESAL CONSTITUCIONAL

INSTITUTO DE DERECHO DEL DEPORTE

INSTITUTO DE DERECHO A LA SALUD

TALLER DE DERCHO Y NUEVAS TECNOLOGIAS
TALLER CUATERNARIO DE PERFECCIONAMIENTO
ESCUELA DE POST GRADO

7.9 Cese. En caso que los Institutos no cumplimenten durante el año calendario los requisitos de cantidad reuniones o con el Plan Anual de Trabajo previsto en el punto 8.3 c 12 exigidos por este reglamento, el Secretario Académico informar al Consejo Directivo a los fines previstos en el artículo 3° inciso b) de este reglamento.-

DE LOS CURSOS

Artículo 8°: Los cursos destinados a la capacitación, actualización y formación de los abogados encuadrados en el Curso de Práctica Profesional, Curso de Capacitación Profesional y Cursos Cuaternarios y los que los sucedan o complementen, cualquiera sea su denominación, deberán organizarse bajo la supervisión del Secretario Académico y los responsables de dichos cursos deberán cumplir con las obligaciones previstas para los Institutos, en particular con los incisos c2, c4, c8, c10, c12, c11 y c12 del artículo 8.3.

Los responsables de la organización de los cursos mencionados en este artículo serán designados por el Consejo Directivo de “El Colegio” a propuesta del Sr. Presidente y/o cualquiera de sus miembros.

Se podrán dictar de forma VIRTUAL por vía ZOOM / MEET / WHATSAPP / u otro medio virtual que exista al momento; pudiendo ser semipresencial también en caso de necesitarlo. Asimismo, se deja constancia que las publicaciones serán de ACCESO LIBRE.-

CLAUSULA DE APLICACIÓN GENERAL.

Artículo 9°: Las actividades de índole académica que organicen comisiones, secretarías, etc. de “El Colegio” no comprendidos en la Secretaria Académica deberán ser coordinadas por el Secretario Académico a instancia de los Coordinadores Académicos y los organizadores deberán cumplir con las obligaciones previstas para los Institutos, en particular con los incisos c2, c4, c9,

c10, c12, c13 y c14 del artículo 8.3. Con relación a tales actividades, la Secretaria Académica está facultada a ejercer las funciones que prevé este reglamento.-