

Y VISTO:

Lo resuelto por Comisión Directiva en reunión del día 3 de febrero del corriente año, que aprobó por unanimidad las reformas pertinentes del Reglamento del Gabinete Académico.

CONSIDERANDO:

Que por Resolución de la Comisión Directiva N° 1096/2019 se creó el Gabinete Académico del Colegio de Abogados de la Provincia de Misiones.

Que su creación se fundamentó en el incremento de actividades académicas y para lograr una mejor organización siendo función específica del mismo la de coordinar la totalidad de las actividades académicas y la labor de cada uno de los institutos, estableciendo pautas uniformes en la realización de capacitaciones, actualizaciones y jornadas académicas en su conjunto.

Que en el cumplimiento de dicho objetivo el Gabinete ha propuesto no solo organizar y establecer pautas uniformes sino que además avanzar en un proceso de crecimiento en cantidad y calidad tanto de las actividades como de los Institutos.

Que en dicho sentido se hace necesario contar con una reglamentación que establezca la uniformidad de criterios que reflejen un criterio uniforme para la consecución de dicho objetivo.

Que en el art. 2 de la Resolución CD N° 1096/2019 se estableció que toda resolución del Gabinete debe ser aprobada por la Comisión Directiva.

Por ello

La Comisión Directiva del Colegio de Abogados de la Provincia de Misiones

RESUELVE:

Artículo 1: Aprobar el Reglamento para el Funcionamiento del Gabinete Académico, Institutos de derecho del CAM y actividades Académicas del Colegio de Abogados que obra como Anexo del presente.

Artículo 2: Establecer que el Gabinete Académico sea el encargado de cumplir y hacer cumplir dicho reglamento debiendo comunicar a la Comisión Directiva del CAM, cualquier incumplimiento del mismo.

Artículo 3: Los institutos del CAM deberán adecuar su conformación de autoridades de acuerdo al presente reglamento cuya convocatoria y presentación deberá llevarse a cabo en el mes de Marzo de cada año, fijando el Gabinete Académico la fecha límite para la presentación.

Artículo 4: Difundir por los medios de prensa, y publicar edicto por un día en el Boletín Oficial de la Provincia de Misiones de la parte pertinente de la presente.

Artículo 5: REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, y cumplido ARCHÍVESE.-

ANEXO

REGLAMENTO

El Gabinete Académico, las actividades académicas y los Institutos de Derecho se regirán, sin perjuicio de las directivas que emita la Comisión Directiva del CAM, por las siguientes pautas:

GABINETE ACADÉMICO. CONFORMACIÓN Y FUNCIONES:

1. Estará conformado por un COORDINADOR GENERAL, cuatro COLABORADORES y un (1) DELEGADO en cada sede del C.A.M., en toda la provincia.
2. La designación de sus integrantes será por propuesta y aprobación de la Comisión Directiva del C.A.M., y dependerá de la misma en lo que atañe a sus funciones.
3. Será función del Gabinete coordinar la labor académica de los Institutos creados y a crearse que integran el CAM, reunirse con los mismos, solicitarles información del plan de actividades que desean

efectuar y, oportunamente, la rendición de cuentas de las que se han desarrollado.

4. Articular con las entidades con los que el CAM tenga convenio y/o con Colegas que las propongan, actividades académicas, actualizaciones y jornadas,
5. Articular la suscripción de nuevos convenios para el desarrollo académico con organizaciones, instituciones y otras entidades, previa comunicación y autorización de la Comisión Directiva del C.A.M.-

DE LAS ACTIVIDADES DEL GABINETE

6. Autorizar, supervisar y hacer de soporte en todas las actividades académicas que organice el Colegio de Abogados, ya sea a través de la Comisión Directiva, los Institutos o de los organismos y universidades, efectuando la apertura y cierre de las mismas.
7. El Gabinete podrá organizar actividades académicas o bien coordinar con colegas en particular actividades que estos propongan.
8. Toda publicación de actividades académicas en las redes sociales y página oficial del C.A.M. deberán ser previamente autorizadas por la Comisión Directiva a través del Gabinete Académico.
9. Las actividades podrán ser gratuitas (abonándose sólo el derecho a certificado) y/o aranceladas a fin de mantener la continuidad de la oferta académica. Las actividades bajo el formato de café, mate o mesa redonda, conversatorio, con alguna temática jurídica, podrán ser gratuitas al igual que aquellas que así lo determine la Comisión Directiva del CAM.
10. En el caso de actividades aranceladas, la Comisión Directiva del CAM determinará y actualizará periódicamente el costo de las mismas a propuesta del Gabinete Académico el que nunca podrá ser inferior al valor de un Fondo Permanente.

11. A los mejores efectos organizativos y con la finalidad de evitar superposiciones se crea la AGENDA ÚNICA DE EVENTOS ACADÉMICOS Y CULTURALES DEL CAM que estará a cargo del Gabinete Académico. En el que se registraran las fechas, horarios, modalidad y lugar donde se llevarán a cabo estos, como así también todo otro dato necesario para su organización. Tanto la Comisión Directiva como los Institutos y/o quien organice cualquier actividad académica y/o cultural deberán previamente realizar la consulta y/o reserva de la fecha en la Agenda Única que llevará el Gabinete Académico.
12. En el caso de que deba emitirse Certificados tras la realización de un evento académico, estos únicamente serán extendidos por el Colegio de Abogados de la Pcia. de Misiones, con la firma del Presidente del CAM y del disertante, debiendo ser aprobado por el Gabinete su diseño, conformación y completitud.
13. En caso de eventos organizado por alguna Universidad que posea convenio con el C.A.M., los Certificados, antes de ser otorgados deberá contar con la vista y aprobación del Gabinete Académico y Comisión Directiva del C.A.M.-
14. En caso de que el Gabinete o algún Instituto proponga la realización de un Postgrado, Diplomatura, Maestría, y/o cualquier otra actividad con formato asimilable deberá elevar la propuesta a la Comisión Directiva para su análisis y evaluación en conjunto, para luego coordinar la realización de la misma con la Universidad. Esta actividad requerirá la firma previa de un convenio entre el CAM y la Universidad que la desarrolle.
15. El Gabinete Académico podrá tener un logo que permita identificarlo a los efectos de corroborar su intervención en las actividades académicas, el que será aprobado en Comisión Directiva del CAM.

16. Las autorizaciones para actividades en las que participe el gabinete deberán ser por escrito y llevar la firma del Coordinador del Gabinete o quien éste designe en su reemplazo.
17. El Gabinete será responsable de las actividades académicas realizadas frente a la Comisión Directiva del CAM.

DE LOS INSTITUTOS

18. Cada (2) dos años se realizará el reempadronamiento de los Institutos por convocatoria del Gabinete Académico, abierto a todos los colegas que quieran integrarlos, quienes una vez conformados elegirán por mayoría a los colegas que los representarán ante la Comisión Directiva.
19. Electos sus representantes, se elevará por escrito la conformación del Instituto para que la Comisión Directiva mediante resolución los invista en sus funciones.
20. Podrán los Institutos - en cualquier momento - si así lo requiere su organización, modificar la conformación de sus representantes, mediante reunión plenaria y por voto de mayoría simple, notificando al Gabinete Académico de la misma, quien la elevará a la Comisión Directiva del C.A.M., para que previa resolución, en cumplimiento con éste Reglamento, instituya a los nuevos integrantes en sus funciones.
21. Los institutos estarán representados por un (1) COORDINADOR, hasta cinco (5) COLABORADORES y conformados por todos los colegas que deseen participar del mismo.
22. El cargo de COORDINADOR del instituto, deberá ser ocupado preferentemente por un abogado especialista en la materia que trata el instituto y/o con antecedentes académicos y/o docente universitario con un mínimo de 3 años en la matrícula.
23. La Comisión Directiva evaluará la conducta ética y profesional, de los integrantes de los Institutos, en lo que refiere al trato con sus

pares y con la Institución, en conformidad a lo establecido por el Código de Ética Profesional vigente del Colegio de Abogados de la Pcia. de Misiones.

24. En caso de presentarse dos o más propuestas para integrar un Instituto, la Comisión Directiva del C.A.M. resolverá la cuestión aplicando el método de resolución más conveniente.

25. Los Institutos no podrán hacer públicas sus actividades sin previa autorización del Gabinete Académico y únicamente mediante los canales de comunicación o redes sociales del CAM y/o Gabinete Académico. Tampoco podrán crear sus propias páginas o canales de comunicación masiva.

DE LA COMUNICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

26. Las actividades que efectúe el C.A.M, serán publicadas en sus redes sociales y en las del Gabinete Académico como así también en la página web de la Institución o las que en el futuro las reemplacen.

27. Enviar invitaciones a los organismos, instituciones y universidades, sobre las actividades académicas.

28. La comunicación con la prensa deberá ser autorizada y efectuada por algún miembro de Comisión Directiva, con el acompañamiento de integrantes del Gabinete Académico y/o del Instituto que organice la actividad. Esta tarea podrá ser delegada por Comisión Directiva directamente al Gabinete Académico y/o al Instituto que organice la actividad.

29. Las reuniones con Instituciones, Universidades y organismos públicos, invocando el nombre del Colegio deberán contar con el acompañamiento y autorización de la Comisión Directiva.

PAUTAS DE FINANCIAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

30. Todos los gastos inherentes a las actividades académicas deberán estar autorizados por la Comisión Directiva.

31. Los eventos podrán contar con la instalación de Stand por parte de las librerías jurídicas o editoriales o Universidades, previa autorización o convenio de beneficios para el C.A.M. o para los Colegiados.
32. Los ingresos provenientes de las Jornadas y actividades académicas, serán comunicados al Gabinete Académico, a fin de llevar adelante una estadística y análisis de ingresos y costos.
33. Los gastos e ingresos provenientes de las Jornadas y actividades académicas serán rendidas a la Tesorería del CAM.
34. Asimismo, los fondos generados como consecuencia de las Jornadas y actividades académicas, servirán como base a nuevas actividades a desarrollarse en todo el interior de la provincia, y a solventar los costos de traslados y/o alquiler de salones y demás gastos en los que se incurran, previa aprobación de la Comisión Directiva a propuesta del Gabinete Académico.

INFORME ANUAL

35. Al final del año académico, el Gabinete Académico efectuará una exposición ante la Comisión Directiva del resultado de su gestión, cantidad de convenios firmados, actividades realizadas, gastos y recaudación, sin perjuicio de los informes parciales que deberá efectuar a requerimiento de la Comisión Directiva, en distintas etapas del año.