



REGLAMENTO DE USO SALA DE PROFESIONALES

El objeto del presente reglamento es fijar las reglas de funcionamiento, uso, conducta y organización de la “Sala de Profesionales” prevista para la atención y/o reunión con clientes y/o colegas que requiera el profesional, en el marco de su prestación de servicios. La actividad se regula con carácter de mínimos, a los fines de que se procure un uso racional, proporcional y armónico de las instalaciones, recursos y servicios que se pongan a disposición de aquellos.

PRIMERA: ALCANCES DEL SERVICIO.

El servicio consiste en una Sala privada, de uso gratuito, para audiencias y/o reuniones de trabajo que los/as matriculados/as podrán utilizar, previa reserva por sistema de turnos.

La Sala de Profesionales se encuentra ubicada en Sede Central del CAPLP, con asiento en Argentino Valle N° 145 de la ciudad de Santa Rosa, provincia de La Pampa. El CAPLP podrá habilitar el funcionamiento de nuevas Salas, con asiento en las diferentes circunscripciones, si la utilización y/o requerimiento del presente servicio así lo justifique.

SEGUNDA: ÁMBITO Y CONDICIONES DE APLICACIÓN.

Para poder utilizar la “Sala de Profesionales” deberán concurrir todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a) Ser colegiado/a del Colegio de Abogados y Procuradores de La Pampa, con matrícula vigente y activa.
- b) Estar al día con el pago de la matrícula.
- c) No registrar sanción disciplinaria vigente de suspensión o cancelación dispuesta por el Tribunal de Ética y Disciplina del CAPLP.
- d) Si algún profesional perteneciente a otro Colegio de Abogados solicita la utilización de la Sala, podrá darse acceso a la misma, previo pago de un canon por su utilización que se fija en 0,3 UHON por hora de uso, a abonarse directamente por los medios de pagos habilitados por el Colegio de Abogados y Procuradores de La Pampa. En todo caso, los colegiados pertenecientes al Colegio de Abogados y Procuradores de La Pampa tendrán derecho de uso preferente, por lo que queda condicionada la reserva a la disponibilidad.



TERCERA: ACCESO.

Previo ingreso a la "Sala de Profesionales", se requerirá la presentación de la credencial profesional, a efectos de acreditar la identidad del matriculado al momento de utilizar el servicio.

Los/as matriculados/as podrán ingresar acompañados/as de hasta cuatro (4) personas no matriculados/as, como máximo.

CUARTA: FUNCIONAMIENTO.

La "Sala de Profesionales" estará disponible para su uso en las fechas coincidentes con el calendario laboral del Colegio de Abogados y Procuradores de La Pampa, en días hábiles, de lunes a viernes, en el horario de 09.00 a 16.00 horas.

El CAPLP se reserva el derecho a limitar o suspender temporalmente el uso de las instalaciones por actividad institucional que así lo requiera, razones de seguridad y/o los motivos que el Consejo Directivo determine en particular. En tales casos, la limitación y/o suspensión del servicio se anunciará con la debida antelación.

QUINTA: SERVICIOS.

La "Sala de Profesionales" consiste en una oficina privada, equipada con PC, impresora, conexión eléctrica en caso de que los/as matriculados/as concurren con su propio equipamiento informático portátil, webcam (deberá ser solicitada en administración), conexión a internet de alta velocidad, aire acondicionado y calefacción central.

En el uso de equipos informáticos, sean propios o provistos por el CAPLP, deberán extremarse las cautelas de conexión a páginas web seguras. El uso de la navegación por Internet quedará reducido a cuestiones relacionadas con la profesión. Se prohíbe expresamente cualquier otro propósito lúdico y/o ajeno al interés profesional. Asimismo se prohíbe la conexión de elementos portátiles (USB, memorias, etc) en los equipos informáticos provistos por el CAPLP.

Los/as matriculados/as usuarios del servicio podrán solicitar la impresión de hasta diez (10) hojas (20 carillas) por reserva, sin cargo.

SEXTA: SISTEMA DE RESERVAS.

La utilización de la "Sala de Profesionales" será reservada y asignada mediante un sistema de turnos disponible en la página web oficial del CAPLP.



Cada matriculado/a podrá hacer uso del servicio por un máximo de DOS (2) horas por día, con un límite de SEIS (6) reservas al mes, a efectos de garantizar el acceso en forma igualitaria para la totalidad de los/as matriculados/as.

SEPTIMA: USO DEL EQUIPAMIENTO.

El equipamiento informático puesto a disposición por el CAPLP deberá ser entregado en las mismas condiciones en las que se recibió. Su utilización se efectuará de manera exclusiva, dentro de las instalaciones del CAPLP.

Los/as matriculados/as no podrán intentar desarmar los equipos, ni instalar software informático, ni almacenar información de manera local en el equipamiento, y si así se hiciera, dicha información quedará como un recurso público y accesible, bajo exclusiva responsabilidad del usuario/a.

Ante cualquier inconveniente que se presente en el equipamiento informático, se deberá informar inmediatamente al personal administrativo presente en la referida sede.

OCTAVA: NORMAS DE CONDUCTA.

A efectos de mantener un espacio de trabajo acorde al desarrollo de tareas profesionales, se establecen – de manera enunciativa – las siguientes normas de conductas:

- a) Los asistentes –sean colegiados/as, clientes y/o terceros - respetarán en todo momento las instalaciones y accesorios mobiliarios de la Sala de Profesionales y de las instalaciones en general, así como el orden de disposición establecido.
- b) Los usuarios deberán extremar las normas básicas de educación, dignidad y decoro inherentes a la profesión. Se prohíbe expresamente utilizar un tono de voz por encima de lo que se considera adecuado y razonable, así como cualquier actitud contraria a las normas de ética profesional y buenas costumbres.
- c) Se prohíbe fumar en las instalaciones del CAPLP, incluyendo la modalidad electrónica.
- d) Se prohíbe comer en las instalaciones del CAPLP.
- e) La Sala de Profesionales y/o las instalaciones del CAPLP NO podrán ser utilizadas por los/as colegiados/as como su domicilio profesional.
- f) Los/as colegiados/as usuarios garantizarán el correcto uso por parte de sus clientes invitados, respondiendo por su comportamiento y actitud. En caso de requerir espacios para la celebración de reuniones con clientes que excedan el número



máximo de concurrentes permitido, será necesario solicitar autorización expresa del Directorio del Colegio de Abogados y Procuradores de La Pampa.

g) El uso de las instalaciones y utilidades será directo, personal, intransferible y no delegable por parte de los/as colegiados/as, sin que alcance a personas dependientes o colaboradoras.

h) Los usuarios respetarán los horarios preestablecidos, debiendo desalojar el inmueble de forma inmediata, al menos diez minutos antes de la hora de cierre de las instalaciones.

i) El CAPLP se reserva el derecho de permanencia en el servicio en caso que se detecten comportamientos y/o conductas que se contrapongan con las pautas de convivencia y respeto dispuestas.