



COLEGIO DE ABOGADOS

Departamento Judicial
Moreno-Gral. Rodríguez

LISTADO DE SERVICIOS PRESENCIALES CAMGR

COBRO DE MATRICULA: se concurrir sin turno a abonar en efectivo por Tesorería de 10 a 13:30 hs. Para los demás medios de pago: transferencia bancaria, tarjeta de débito y tarjeta de crédito se podrá gestionar el pago por teléfono o por mail a **administración@camgr.org**

SUSTITUCIÓN DE PATROCINIO: se gestionarán las mismas, solo para matriculados CAMGR, previo pedido de turno por mail a la dirección: **secretaria@camgr.org**

GESTORÍA: Se deberá solicitar turno para el retiro de trámites ingresados con anterioridad al 19/03/2020, priorizando la remisión del mismo digitalizado evitando la concurrencia al Colegio. Los turnos serán otorgados exclusivamente por mail a la dirección: **administracion@camgr.org**

MEDIACIÓN: cualquier presentación o requerimiento deberá ser realizado por mail a la casilla **secretaria@camgr.org** o al mediador interviniente en forma directa.

CASILLEROS: Se prorrogan todos los vencimientos de casilleros por 1 año sin costo.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA: para la presentación de documentación por Secretaria se deberá requerir turno previo al mail **secretaria@camgr.org** detallando el tipo de presentación a realizar la que intentará ser canalizada en forma digital.

BIBLIOTECA: Para el retiro y entrega de libros en préstamo se deberá requerir turno previo por mail a **biblioteca@camgr.org**. Todo requerimiento de información intentará ser contestado en forma digital, debiendo canalizar las consultas por dicho medio exclusivamente.

MATRICULACIÓN: se continuará con el proceso de matriculación a distancia a través de la casilla de mail **matriculaciones@camgr.org**. Para realizar gestiones presenciales se deberá requerir turno previo por mail a **secretaria@camgr.org**.

VENTA DE TOKEN: Se podrá adquirir mediante turno previo a ser gestionado por mail exclusivamente a la dirección: **administracion@camgr.org**.

VENTA DE ESTAMPILLAS CNE: Se podrán adquirir mediante turno previo a ser gestionado por mail exclusivamente a la dirección: **administracion@camgr.org**.

ASISTENCIA AL MATRICULADO: el servicio de Asesoramiento al Matriculado, Instalación y Configuración de Token, Claves para el Registro de la Propiedad Inmueble de la Pcia. de Bs. As, Acceso a ARBA, se continuará realizando en forma remota preferentemente. De requerir un turno presencial, se deberá pedir con anterioridad a la dirección **fbilello@camgr.org**.

SALA DE PROFESIONALES: se permitirá el uso individual a los matriculados CAMGR previo turno pedido por mail a la dirección **secretaria@camgr.org**. El turno tendrá una duración de 50 minutos.

SEDE GENERAL RODRÍGUEZ: se prestarán los servicios de COBRO DE MATRICULA, GESTORIA, SALA DE PROFESIONALES, SUSTITUCION DE PATROCINIO, VENTA DE TOKEN, VENTA DE ESTAMPILLAS CNE y CASILLEROS solo con turno previo pedido al mail con dirección **sederodriguez@camgr.org** (martes y viernes de 10 a 14 hs.)