

REGLAMENTO INTERNO PARA EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS JURÍDICOS EN
EL MUNICIPIO DE CASIMIRO CASTILLO, JALISCO.

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Departamento de Servicios Jurídicos Municipales, estará a cargo de un Jefe de Departamento, un asistente y los auxiliares que se estimen necesarios y que designe el Presidente Municipal.

Artículo 2.- El Jefe del Departamento de Servicios Jurídicos rendirá la protesta Constitucional ante el Presidente Municipal; el asistente y sus auxiliares la presentarán ante el Jefe.

Artículo 3.- Para ser Jefe del Departamento de Servicios Jurídicos Municipales, se necesita preferentemente ser ciudadano de Casimiro Castillo, Jalisco; en ejercicio pleno de sus derechos, no tener antecedentes penales, abogado con título oficial, Cédula Profesional debidamente inscrita ante el Tribunal Superior de Justicia, del Estado de Jalisco, mayor de veinticinco años y tener por lo menos dos años de ejercicio profesional.

Para ser Asistente del Departamento de Servicios Jurídicos Municipales, se necesita preferentemente ser ciudadano de Casimiro Castillo, Jalisco; en ejercicio pleno de sus derechos, no tener antecedentes penales, y ser por lo menos pasante en la Licenciatura de Derecho, mayor de veinticinco años y tener por lo menos dos años de ejercicio profesional.

Para ser auxiliar del Departamento de Servicios Jurídicos Municipales, se requiere ser estudiante de la carrera de Licenciado en Derecho y estar debidamente capacitado para el desempeño de su cargo a juicio del Jefe del Departamento.

Artículo 4.- El Jefe, el asistente y los auxiliares, no tienen profesión libre; por tanto, les está prohibido intervenir en cualquier causa judicial ajena a la función encomendada por el Estado, excepto cuando se trate de causa propia, de su cónyuge, o de sus ascendientes, descendientes o colaterales hasta el cuarto grado.

Artículo 5.- El cuerpo de Abogados del Departamento y sus Auxiliares, estará dividido en tantas adscripciones cuantas fueren necesarias para la atención de los asuntos penales, laborales, civiles o de lo familiar que se les encomienden, así como en las demandas directamente involucradas de la Presidencia Municipal, tanto como actora como demandada.

Artículo 6.- El Departamento, rendirá dentro de los cinco primeros días de cada mes, un informe de los asuntos en que hubieren intervenido en el mes próximo anterior. Dichos informes se forman por triplicado; el original se enviará a la Sindicatura del Ayuntamiento; una copia al Presidente Municipal y la restante se conservará en la oficina correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS JURÍDICOS

Artículo 7.- El Jefe del Departamento de Servicios Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictar las providencias de carácter general que estime convenientes para lograr una mayor eficacia en la función encomendada;

II.- Resolver las consultas relacionadas con sus funciones, que le hicieren El Presidente, el cuerpo de Síndicos y Regidores, el Secretario del Ayuntamiento, los Directores, los Jefes de Departamento, personal de base y las personas que acudan al Departamento con ese objeto.

III.- Atender directamente todos los asuntos de índole judicial que se tuvieran que tramitar a favor o en contra de la Presidencia Municipal, ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje para los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y del Municipio de Casimiro Castillo, Jalisco; o ante cualquier instancia.

IV.- Visitar periódicamente al Tribunal de Conciliación y Arbitraje para los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y del Municipio de Casimiro Castillo, Jalisco, así como a los demás tribunales en donde se encuentre ventilando alguna demanda o acción en contra de la Presidencia Municipal.

V.- Promover las pruebas y demás diligencias necesarias para hacer más eficaz la defensa en los asuntos del Ayuntamiento;

VI.- Pedir Amparo cuando las garantías individuales de los asuntos del Ayuntamiento hayan sido violadas por los Jueces o Tribunales respectivos;

VII.- Patrocinar a los ciudadanos casimirenses, de recursos económicos limitados, que lo soliciten, en asuntos de carácter penal, civil, laboral y familiar.

VIII.- Queda excluido el patrocinio a ciudadanos con asuntos de carácter Ejecutivo Mercantil.

IX.- Patrocinar ante los Tribunales del Ramo, a todos los ciudadanos casimirenses que se encuentren imposibilitados para retribuir a un abogado particular, de preferencia las pertenecientes a la clase obrera y campesina, carente de recursos. En caso de duda respecto de la carencia de recursos del solicitante, el titular de la dependencia ordenará el estudio socio-económico correspondiente, y en coordinación con la Sindicatura del Ayuntamiento, resolverá si amerita los servicios del Departamento; lo mismo, se observará cuando una vez, iniciada la defensa se apreciare que el patrocinado tiene bienes bastantes para retribuir a un abogado particular.

Las demás que le señale la presente Ley, y cualquier otro ordenamiento legal que tenga relación con la misma.

CAPÍTULO TERCERO DEL ASISTENTE JURÍDICO

Artículo 8.- Son atribuciones del Asistente Jurídico:

I.- Asesorar y orientar al Presidente Municipal, al cuerpo de Síndicos y Regidores, al Secretario del Ayuntamiento, los Directores, los Jefes de Departamento, personal de base y las personas que acudan al Departamento con ese objeto.

II.- Proveer al archivo y estadística del Departamento de Servicios Jurídicos.

III.- Sustituir al Jefe del Departamento en los casos de ausencia temporal.

IV.- Vigilar que los empleados administrativos cumplan debidamente con sus labores.

CAPITULO CUARTO DE LOS AUXILIARES JURIDICOS

Artículo 9.- Son obligaciones de los Auxiliares del Departamento:

I.- Desempeñar sus funciones ante el Departamento y concurrir diariamente al mismo y, permanecer en las Oficinas del Departamento de las ocho treinta a las dieciséis horas;

II.- Interponer y continuar, bajo su más estricta responsabilidad, ante quien corresponda, en favor de los asuntos de la Presidencia Municipal, los recursos que procedan conforme a la Ley;

III.- Poner en conocimiento del Jefe del Departamento el estado que guarda cada proceso judicial.

IV.- Las demás obligaciones que les señalen el Presente Reglamento.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS EXCUSAS

Artículo 10.- El Jefe del Departamento, en asuntos Penales, podrá excusarse de aceptar o continuar la defensa de quien la haya requerido:

I.- En los casos previstos por el Código de Procedimientos Penales.

II.- Por tener íntima relación de amistad o respeto con el ofendido o demandado.

III.- Por ser deudor, socio, arrendatario, heredero presunto o instituido, tutor o curador de la parte ofendida.

IV.- Cuando sufriere ofensas por parte del acusado o demandado.

Artículo 11.- El Jefe y los Asistentes del Departamento, en asuntos del Ramo Civil o de lo Familiar podrán excusarse de aceptar o continuar el patrocinio de un asunto, únicamente cuando estén ligados a la parte contraria por alguna de las relaciones a que se refieren las fracciones II y III del artículo anterior, o sufrieren de sus patrocinados las ofensas que menciona la fracción IV del mismo.

Artículo 12.- El Jefe y los Asistentes del Departamento en el Ramo Penal, Civil o de lo Familiar, expondrán por escrito su excusa ante la Sindicatura del Ayuntamiento, y éste después de cerciorarse de que es justificada, lo liberará directamente de que conozca del asunto para que lo comunique al procesado o patrocinado, a efecto de que designe otro defensor o gestor de la misma o de otra institución.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS SANCIONES

Artículo 13.- Si el Titular o demás funcionarios y empleados, con motivo del desempeño de sus funciones cometieren faltas graves o violaciones a las Leyes, se les aplicarán las sanciones que señalan, en sus respectivos casos, el Código Penal, el de Procedimientos Penales o Civiles y la presente Ley.

Artículo 14.- El Jefe, el Asistente y los Auxiliares, se harán acreedores a las sanciones señaladas en este Capítulo en las siguientes causas:

I.- Por intervenir en cualquier causa judicial ajena a la función encomendada por el Municipio.

II.- Por solicitar indebidamente y sin tratarse de gestiones directas de los procedimientos, dinero, dádivas o alguna remuneración de sus defensos o patrocinados o de las personas que tengan interés en el asunto que gestionen.

III.- Lo anterior, sin obstáculo de que al ciudadano patrocinado siempre se le hará saber los gastos, y costos que se generen en el juicio, tales como traslados de actuarios judiciales, diligencias de peritajes, depósitos de póliza de fianza entre otras, los cuales serán siempre erogados a cargo y cuenta del patrocinado, así como en algunos casos en los que sea necesario el patrocinado proporciona al Departamento las herramientas y medios necesarios para el desarrollo de las diligencias del proceso que se esté ventilando.

IV.- Por demorar, sin justa causa, las defensas o asuntos que se les encomienden.

V.- Por negarse, sin causa justificada, a patrocinar las defensas o asuntos que les correspondan por su cargo.

Artículo 15.- En los casos de las fracciones I y II del artículo anterior, el Presidente Municipal sancionará con destitución inmediata de su cargo al infractor.

Por lo que concierne a las fracciones III y IV del mismo artículo se aplicará por su orden:

I.- Amonestación y apercibimiento;

II.- Suspensión hasta por un mes;

III.- Remoción de su cargo.

CAPÍTULO DÉCIMO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 16.- Sin perjuicio de cubrir las funciones de adscripción a los tribunales civiles, penales o de lo familiar, el Departamento de Servicios Jurídicos, contará además, con el número de Asistentes y Auxiliares que se requieran para atender los asuntos que se le planteen.

TRANSITORIOS

Único.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL
SALVADOR DURÁN NUÑEZ**

EL SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO