



JORNADA NOTARIAL BONAERENSE REGLAMENTO

ARTÍCULO PRIMERO

Objeto

Las jornadas notariales bonaerenses serán organizadas una vez cada dos años como mínimo por el Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, con el objeto de reforzar la capacitación permanente del notariado y afianzar los vínculos personales ente los notarios. Serán enumeradas correlativamente a partir de la primera celebrada en Tandil en 1957.

ARTÍCULO SEGUNDO

Sede

La sede de realización de cada jornada será anunciada en el plenario de clausura de la precedente, y deberá ser ratificada por parte del Consejo Directivo, el que también deberá resolver fecha y temario a tratar en la misma con una antelación no menor de seis meses. La delegación propuesta para ser sede de una jornada deberá contar con la infraestructura necesaria para su buen desarrollo.

ARTÍCULO TERCERO

Participantes

Asistirán en calidad de participantes:

- a) Los notarios colegiados y los notarios jubilados que se inscriban en la forma que se establezca, hayan o no presentado trabajos o ponencias.
- b) Los delegados, representantes de cada una de las delegaciones del Colegio de Escribanos, elegidos por sus juntas ejecutivas con su respectivo suplente con anterioridad a la realización de la primera reunión preparatoria, quienes deben participar de estas para garantizar el conocimiento de los temas sometidos a votación.
- c) Representantes de otros colegios notariales nacionales o extranjeros, magistrados, funcionarios, letrados, docentes y miembros de otros colegios profesionales vinculados con la rama jurídica, e invitados especiales de las autoridades del Colegio de Escribanos.
- d) Podrán participar los estudiantes y profesionales de otras profesiones afines con los temas a tratar.

ARTÍCULO CUARTO

Organización

La organización estará a cargo del Consejo Directivo, con el asesoramiento del área académica y las sugerencias que formule la Comisión de Congresos, Jornadas y Encuentros. Intervendrán también el Departamento Comunicaciones, la Tesorería y la Secretaría que tenga a su cargo la organización material del evento.

Corresponde al miembro integrante del Comité Ejecutivo que tenga a su cargo el área académica.



- a) Colaborar con el Consejo Directivo en todos los aspectos para los que sea convocado.
- b) Proponer al Consejo Directivo los nombres de los coordinadores y subcoordinadores generales para cada tema, previa aprobación del Comité Ejecutivo.
- c) Colaborar con el trabajo de los coordinadores y subcoordinadores generales y por delegación, mediante reuniones (presenciales o virtuales) y otras formas adecuadas.
- d) Sugerir al Consejo Directivo los nombres de tres integrantes del comité calificador por resolución fundada, previa aprobación del Comité Ejecutivo.
- e) Establecer el formato en que deben ser presentados los trabajos, de acuerdo con cada tema.
- f) Presentar un informe al Consejo Directivo sobre el desarrollo de la jornada y sus resultados.
- g) Presentar a consideración del Consejo Directivo modificaciones al presente reglamento.

Corresponde al Departamento Comunicaciones:

- h) Publicar todo lo relativo al funcionamiento de la jornada y su promoción.
- i) Acompañar todas las gestiones entre el Colegio de Escribanos y la Delegación sede, que se relacionen con la organización de la jornada.
- j) Recepcionar los trabajos presentados, en la dirección de correo electrónico previamente establecida. Clasificarlos por temas y categorías y remitirlos a los coordinadores de cada comisión y a los miembros del comité calificador.
- k) Sugerir la forma de presentación de los despachos de las distintas comisiones, los que deberán guardar uniformidad.
- l) Proporcionar al comité calificador un informe sobre la asistencia y participación en la jornada de los autores de trabajos, a los efectos del otorgamiento de los premios.

Corresponde a la Tesorería:

- m) Evaluar los gastos que demande la organización de la jornada y aprobar los mismos.

Corresponde a la Secretaría que tenga a su cargo la organización material del evento:

- n) Evaluar las características edilicias y funcionales de la sede de la jornada, recomendar hospedajes y organizar los eventos sociales.

ARTÍCULO QUINTO

Desarrollo de la jornada

En el plenario de apertura se constituirá una mesa directiva, integrada por el presidente del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, y un vicepresidente, que será el presidente de la delegación organizadora o sus respectivos reemplazantes. Habrá dos secretarios: uno elegido por el presidente y el otro por el vicepresidente.

Los delegados deberán justificar sus poderes ante la secretaría de la jornada y dar cumplimiento al art. 3º, apartado b. Caso contrario, la delegación como tal carecerá de voto en la comisión respectiva. El poder deberá ser suscripto por el presidente y el secretario de la correspondiente delegación del Colegio de Escribanos.

El plenario de clausura será presidido por el presidente del Colegio de Escribanos. En el mismo, sólo el o los relatores de cada comisión tendrán el derecho de realizar una exposición objetiva



de lo tratado y de presentar el o los despachos que hubieran sido votados, previamente, en cada comisión.

No se podrá reabrir el debate.

En el plenario de clausura se entregarán los premios, accésits y, en su caso, menciones especiales instituidas por el comité calificador de trabajos.

ARTÍCULO SEXTO

Coordinadores de cada tema

El Consejo Directivo designará un coordinador y un subcoordinador para cada uno de los temas seleccionados, quienes organizarán su estudio e indicarán la bibliografía recomendada, elaborando pautas al respecto, las cuales se publicarán para conocimiento de los participantes.

Cada delegación del Colegio de Escribanos designará un coordinador por tema, que podrá ser, además, delegado en las votaciones (con las previsiones del art. 3º, apartado b). Este deberá fomentar el estudio del temario y actuar de nexo entre los notarios de su demarcación y los coordinadores generales. Los coordinadores generales de cada uno de los temas se reunirán con los coordinadores por delegación en dos sesiones preparatorias, que podrán ser presenciales o virtuales, ambas en fecha y lugar a determinar por el Comité Ejecutivo.

ARTÍCULO SÉPTIMO

Presentación de trabajos

Cada trabajo presentado a la jornada deberá referirse exclusivamente al tema o subtemas elegidos, y estar basado en las sugerencias contenidas en las pautas elaboradas por los coordinadores de cada tema. Cada trabajo podrá tener una longitud máxima de 25 (veinticinco) páginas, y concretarse en no más de cinco ponencias. Su presentación se formalizará un mes antes del comienzo de la jornada.

ARTÍCULO OCTAVO

Comisiones

Todos los participantes tendrán voz en el curso de las deliberaciones de la comisión, pero sólo podrán votar los delegados designados por las delegaciones del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires.

Las comisiones se integrarán con los participantes que deseen intervenir, independientemente del tema en el que se hubieran inscripto.

La dirección y conducción de las deliberaciones corresponde a la mesa de trabajo, la que estará formada por un presidente y un vicepresidente, que serán el coordinador y el subcoordinador generales del tema, y uno o más secretarios elegidos por la propia comisión.

En la primera sesión, el presidente invitará a los autores a exponer las conclusiones de sus trabajos sobre la base exclusiva de la lectura y comentario de la ponencia.

Al término de las exposiciones, la mesa de trabajo fijará el orden del tratamiento especial de cada uno de los subtemas incluidos en el temario.



A los efectos del tratamiento de los temas, la mesa de trabajo concederá la palabra al autor de la ponencia, el que, sintéticamente, hará su comentario y defensa con un plazo no mayor de diez minutos.

Luego de expuestas todas las ponencias, por secretaría se abrirá la lista de oradores, la que una vez cerrada sólo podrá ser reabierta por decisión expresa de la comisión, tomada por mayoría simple de votos.

Cada intervención será por un plazo máximo de cinco minutos.

No será permitida la lectura de discursos en ningún momento del debate, exceptuándose la relación de las ponencias, de disposiciones legales, de fallos de jurisprudencia o cualquier otra nota, cuando la mesa de trabajo lo consintiera.

El presidente y el vicepresidente podrán integrar la lista de oradores y/o tomar parte en el debate, delegando sus funciones entre ellos. Los secretarios podrán hacerlo con la previa aprobación del presidente.

Finalizado el tratamiento de todos los temas, en el orden que se hubiere establecido, la mesa de trabajo designará una comisión redactora, a los efectos de la confección del despacho, sobre la base de las ponencias presentadas.

El o los despachos producidos serán puestos a consideración de la comisión. Serán tratados únicamente en forma particular, limitándose su discusión a la redacción y a los detalles de forma, sin discutir el propósito fundamental de las ponencias ya aprobadas en general.

Las ponencias presentadas en minoría deberán tener el apoyo de 4 (cuatro) delegaciones como mínimo.

Tratados íntegramente los despachos, se procederá a la elección del relator o relatores, en su caso, con un máximo de dos.

La dirección y conducción de las deliberaciones corresponde a la presidencia. Esta hará guardar el orden y concederá la palabra con preferencia a quien no hubiere hablado antes, y evitará en lo posible el diálogo y las discusiones que se aparten del tema.

La presidencia podrá llamar al orden al orador, cuando personalice o incurra en alusiones improcedentes, o cuando, a su juicio, se aparte del asunto del debate.

ARTÍCULO NOVENO

Trabajos, premios y menciones

A los efectos de la premiación los trabajos se clasificarán en:

- a) Trabajos individuales: los presentados en forma individual por notarios de cualquier jurisdicción (nacionales o extranjeros), y otros profesionales cuya inscripción se hubiera admitido.
- b) Trabajos en equipo: los presentados por notarios de cualquier jurisdicción (nacionales o extranjeros) y otros profesionales cuya inscripción se hubiera admitido, o en coautoría con profesionales colegiados o matriculados en profesiones afines con los temas a tratar. El número máximo de integrantes de un equipo será de cinco.
- c) Nuevos autores: los notarios de cualquier jurisdicción (nacionales o extranjeros) y otros profesionales cuya inscripción se hubiera admitido, que no hubieran presentado



anteriormente trabajos en otra Jornada Notarial Bonaerense, ni hubieran editado trabajos en publicaciones especializadas, en cualquier soporte (físico o digital).

d) Trabajos de autores experimentados: los trabajos presentados por notarios integrantes de las asesorías notarial, registral y/o tributaria del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, de otros colegios notariales del país, o del Consejo Federal del Notariado Argentino, y los autores que hubiesen obtenido cuatro o más premios en jornadas notariales provinciales, nacionales o internacionales.

e) Categoría especial de trabajos gráficos: en esta categoría podrán presentarse expresiones gráficas como afiches, infografías o presentaciones, los cuales deberán estar referidas a uno de los temas o subtemas de la jornada. Se establecerá el formato de estos para su adecuada presentación y visibilidad.

El comité calificador otorgará:

a) Un premio al trabajo destacado por su calidad académica, cuyo nombre será el de la delegación sede de la jornada.

b) Un premio para cada una de las diferentes categorías en las que se clasifican los trabajos.

c) Podrá, además, otorgar un accésit por tema, sin tener en cuenta las categorías instituidas en este mismo artículo.

d) La categoría especial de trabajos gráficos conformará, a todos los efectos, una categoría independiente y, el jurado podrá otorgar menciones a los trabajos más meritorios a su juicio, por su calidad académica y su contribución al conocimiento.

Cualquiera de los premios mencionados podrá ser declarado desierto a criterio del comité calificador.

No se otorgará premio a los trabajos cuyas ponencias no hayan sido expuestas durante el desarrollo de la jornada por alguno de sus autores.

ARTÍCULO DÉCIMO

Normas generales de procedimiento

Toda proposición es una moción, siempre y cuando esté hecha por un delegado o por un participante y apoyada por cuatro delegados durante el trabajo de la comisión. Las mociones serán: de orden, de preferencia o de reconsideración.

Son mociones de orden todas las proposiciones que tengan los siguientes objetos:

a) Se levante la reunión y se pase a cuarto intermedio.

b) Se declare libre el debate.

c) Se cierre el debate.

d) Se rectifique la votación o que esta sea nominal.

e) Se aplace la consideración de la ponencia.

f) Se concrete el orador al tema.

Las mociones de orden serán previas a todo otro asunto y puestas a votación sin discutirse. Necesitarán para su aprobación el voto de la mayoría de los delegados presentes, con excepción de la determinada en el inc. b, la cual requerirá el voto de dos tercios de los delegados presentes.



Colegio de
ESCRIBANOS
Provincia de Buenos Aires

Es moción de preferencia toda proposición que tenga por objeto anticipar la consideración de un asunto. Requiere el voto favorable de dos tercios de los delegados presentes.

Es moción de reconsideración toda proposición que tenga por objeto rever una resolución de la comisión, solicitando sea tratada nuevamente. Para su aprobación se requiere el voto favorable de dos tercios de los delegados presentes.

Los modos de votar serán:

a) Nominal: se dará a viva voz, invitados a ello por secretaría.

b) Por signos: consistirá en levantar la mano para expresar su opinión.

Las votaciones nominales serán obligatorias en las comisiones, cuando una quinta parte de los delegados presentes con derecho a voto lo soliciten.

Todas las votaciones deberán hacerse por la afirmativa o por la negativa.

En caso de empate, decidirá la máxima autoridad.

Al finalizar el trabajo de cada comisión se labrará un acta con la firma de sus autoridades.

Aprobado por el Consejo Directivo en su sesión del 28 de noviembre de 2025.