



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA ASOCIACIÓN
ARGENTINA DE DERECHO PROCESAL

INDICE

Libro I. Disposiciones Generales

Título I. Composición

Art. 1 a 2

Título II. Funcionamiento

Capítulo Único: Reglas Administrativas

Sección I. Sesiones

Arts. 3 a 6

Sección II. Documentación

Arts. 7 a 8

Sección III. Vacancia. Licencia. Impedimento

Art. 9

Libro II. Disposiciones Especiales

Título I. Del Presidente y Vicepresidente

Arts. 10 a 11

Título II. Del Tesorero

Arts. 12 a 13

Título III. Del Secretario

Capítulo I. Disposiciones Generales

Arts. 14 a 16

Capítulo II. Disposiciones Especiales

Sección I. Secretaría General

Arts. 17

Sección II. Secretarías de Áreas

Arts. 18 a 19

Título IV. Órgano de Fiscalización

Capítulo Único: Revisor de Cuentas
Arts. 19 a 20

Título V. De los Vocales Titulares
Art. 21

Título VI. Consejeros Regionales
Arts. 22 a 24

Título VII. Delegado Regional
Arts. 25 a 29

Libro I. Disposiciones Generales

Título I. Composición

Art. 1. Integración. El Comité Ejecutivo estará integrado por nueve miembros titulares y nueve suplentes.

Art. 2. Cargos. Los cargos del Comité Ejecutivo serán desempeñados por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, y Vocales.

Título II. Funcionamiento

Capítulo Único. Reglas Administrativas

Sección I. Sesiones

Art. 3. Convocatoria. El Comité Ejecutivo sesionará cuando fuera convocado por el Presidente.

También se reunirá ante solicitud del Órgano de Fiscalización, o de tres de sus miembros, en estos casos deberá sesionare dentro de los 30 días de formulado el pedido.

Art. 4. Periodicidad. El Comité Ejecutivo se reunirá, como mínimo, cada tres meses.

Art. 5. Quórum. El quórum para sesionar es de mayoría simple de los integrantes presentes.

Art. 6. Decisiones. Quórum. Las decisiones se adoptan por mayoría simple, a excepción de los casos que por este Reglamento requiera unanimidad de los presentes.

Sección II. Documentación

Art. 7. Actas. El Secretario redactará actas de las reuniones, en las que se consignarán las posturas de los Miembros, en forma sucinta, y las decisiones adoptadas.

Art. 8. Resoluciones. El Comité Ejecutivo para el cumplimiento de su cometido dictará resoluciones, cuyo resguardo es responsabilidad del Secretario.:

Sección III. Vacancia. Licencia. Impedimento

Art. 9. Vacancia. Licencia o impedimento. En caso que por impedimento, licencia u otro motivo, alguno de los Miembros Titulares del Comité Ejecutivo no pudiera cumplir sus funciones, su lugar será ocupado por el Miembro suplente por orden de

elección. Este reemplazo se hará por el tiempo que resta del mandato del reemplazado, en caso de causal permanente.

Libro II. Disposiciones Especiales

Título I. Del Presidente y Vicepresidente

Art. 10. Presidente. Deberes. Atribuciones. El Presidente de la Asociación tiene los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Ejercer la representación de la Asociación
- b) Convocar a las sesiones del Comité Ejecutivo y presidir éstas y las Asambleas
- c) Votar en las sesiones del Comité Ejecutivo, al igual que los demás Miembros y en caso de empate, votará nuevamente para desempatar
- d) Dirigir las reuniones, suspender y levantar las sesiones del Comité Ejecutivo y Asambleas, cuando se altere el orden o falte el debido respeto
- e) Proponer al Comité Ejecutivo todos los proyectos y decisiones que fueren menester
- f) Firmar en forma conjunta con el Tesorero los libramientos de pago contra los Bancos y/o entidades
- g) Firmar los contratos, autorizaciones, menciones, acuerdos y demás documentos públicos o privados de la entidad
- h) Ejercer el control sobre los Consejeros Regionales y Delegados Regionales, solicitar informes, así como convocarlos cuando lo considere conveniente
- i) Designar Secretarios Especiales, previa consulta al Comité Ejecutivo.
- j) Velar por la buena marcha y administración de la Asociación, observando y haciendo observar el Estatuto, Reglamentos y Resoluciones
- k) Sancionar a cualquier empleado que no cumpla con sus obligaciones y adoptar resoluciones en casos imprevistos, ad-referéndum de la primera sesión que celebre el Comité Ejecutivo.
- l) Delegar total o parcialmente las anteriores atribuciones en algún otro miembro del Comité Ejecutivo.

Art. 11. Vicepresidente. Reemplazará al Presidente con sus mismos derechos y obligaciones en caso de impedimento temporal o permanente; excepto para los supuestos del inc. f) del artículo anterior que el Presidente podrá ser subrogado por cualquier miembro del Comité Ejecutivo.

Título II. Del Tesorero

Art. 12. Tesorero. Designación. Al asumir el Comité Ejecutivo, en la primera sesión, designará de entre sus miembros, un Tesorero.

Art. 13. Tesorero. Atribuciones. El Tesorero tiene las siguientes atribuciones:

- a) Asistir a las sesiones del Comité Ejecutivo y a las Asambleas
- b) Organizar y dirigir la administración económica y financiera de la Asociación
- c) Firmar en forma conjunta con el Presidente y/o quien lo subrogue los libramientos de pagos
- d) Practicar anualmente la rendición de cuentas, que debe incluir balances o inventario
- e) Llevar los libros y registros requeridos por las leyes
- f) Rendir las cuentas del estado económico de la Asociación al Presidente, Comité Ejecutivo y/u Órgano de Fiscalización toda vez que lo exijan.

Título III. Del Secretario

Capítulo I. Disposiciones Generales

Art. 14. Secretario. Designación. El Comité Ejecutivo designará entre sus miembros un Secretario que lo asistirá en el ejercicio de sus funciones.

La designación se efectuará por acuerdo unánime de sus miembros

Art. 15. Designación. Límite temporal. La designación del Secretario no podrá exceder el período que dure el mandato del Comité Ejecutivo.

Art. 16. Secretario. Remoción. El Secretario es removidos por el Comité Ejecutivo por acuerdo unánime de sus miembros.

Capítulo II. Disposiciones Especiales

Sección I. Secretaría General

Art. 17. Secretaría General. Funciones La Secretaría General tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistir a la Presidencia
- b) Asistir al Comité Ejecutivo en los actos que fuere requerido
- c) Concurrir a las reuniones que realice el Comité Ejecutivo
- d) Confeccionar las actas de las sesiones del Comité Ejecutivo
- e) Supervisar el cumplimiento de los Reglamentos para la convocatoria a elecciones y la presentación de los balances anuales
- f) Llevar el Libro de Actas y el registro de resoluciones
- g) Tener la custodia de la documentación del Comité Ejecutivo
- h) Subrogar al Tesorero

Sección II. Secretarías de Áreas

Art. 18. Secretarías de Áreas. Titularidad. Las Secretarías del área, estarán a cargo de socios, profesores que acrediten trayectoria en lo académico y científico en la rama del Derecho Procesal del que se trate.

Art. 19. Secretarías de Áreas. Funciones. Los Secretarios de áreas tendrán las siguientes funciones:

- a) Impulsar y coordinar tareas de investigación y recopilación de información vinculada al área.
- b) Compilar las propuestas de temas para la coordinación de la elaboración del temario de cada Congreso Nacional de Derecho Procesal.
- c) Asistir académicamente a las comisiones que se designen para actuar en el desarrollo de cada congreso.
- d) Coordinar con los Delegados Regionales el desarrollo de las Jornadas Preparatorias y la compilación de ponencias que se presentaren en éstas.
- e) Concurrir a las reuniones del Comité Ejecutivo cada vez que fueran requeridos, así como la organización de las actividades académicos de la Asociación que se le deleguen.
- f) Colaborar en la recopilación de material para la Revista de la Asociación y para la página web. Aportar la información pertinente acerca de reformas legislativas, como fallos relevantes.

Título IV. Del Órgano de Fiscalización

Capítulo Único: Revisor de Cuentas

Art. 19. Revisor de Cuentas. La fiscalización social estará a cargo de un Revisor de Cuentas.

Art. 20. Funciones. El Revisor de Cuentas tendrá las siguientes funciones:

- a) Examinar los libros y documentos de la Asociación por lo menos cada seis meses
- b) Asistir a las sesiones del Comité Ejecutivo cuando lo estime conveniente
- c) Fiscalizar la administración y la percepción e inversión de los fondos sociales, comprobando frecuentemente el estado de la caja
- d) Verificar el cumplimiento de las Leyes, Estatutos y Reglamentos
- e) Dictaminar sobre la Memoria, Inventario, Balance General y Cuenta de Gastos y Recursos presentados por el Comité Ejecutivo
- f) Convocar a Asamblea Ordinaria cuando omitiera hacerlo el Comité Ejecutivo;
- g) Solicitar la convocatoria a Asamblea Extraordinaria cuando lo juzgue necesario, poniendo los antecedentes que fundamentan su pedido en conocimiento de las autoridades competentes, cuando se negare acceder a ello el Comité Ejecutivo;
- h) Vigilar las operaciones de liquidación de la Asociación.
- i) Cuidar el ejercicio de sus funciones de manera que no entorpezca la regularidad de la administración social.

Título V. De los Vocales titulares

Art. 21. Vocales Titulares. Funciones. Los vocales titulares tienen las siguientes funciones:

- a) Asistir a las Asambleas y a las sesiones del Comité Ejecutivo, con voz y voto
- b) Desempeñar las comisiones y tareas encomendadas por el Comité Ejecutivo

Título VI. Consejeros Regionales

Art. 22. Consejeros Regionales. Representación. Los Consejeros Regionales representarán a las provincias o localidades para los que fueren designados, conforme la previsión del artículo 31 del Estatuto.

Art. 23. Consejeros Regionales. Funciones: Los Consejeros Regionales tendrán las siguientes funciones:

- a) Coordinar todas las actividades que la Asociación realice en su región
- b) Contribuir para la realización de los objetivos de la AADP.
- c) Proponer y concretar Jornadas Preparatorias de los Congresos Nacionales

d) Colaboración en la recaudación de las cuotas sociales de los miembros del lugar al que pertenezcan.

e) Remitir al Comité Ejecutivo toda información que considere de interés y en particular aquellas vinculadas a reformas legislativas, proyectos y debates referidos a los códigos procesales y la estructura organizativa de órganos jurisdiccionales y del ministerio público; referidas a la designación y remoción de los jueces, fiscales y defensores; decisiones jurisdiccionales de trascendencia; actividades académicas relevantes; convocatoria a concursos (para cubrir cargos académicos, judiciales, becas de investigación, etc.)

f) Difundir en la región toda información relacionada con la organización de los Congresos Nacionales de Derecho Procesal y con las demás actividades que realice la AADP.

g) Gestionar ante las distintas instituciones vincularlas al quehacer jurídico, las propuestas de temas para los Congresos Nacionales y enviarlas al Comité Ejecutivo

h) Formular propuestas y transmitir al Comité Ejecutivo cualquier inquietud referida a la organización de los Congresos Nacionales

i) Promover la organización de Jornadas Preparatorias de los Congresos Nacionales de Derecho Procesal, en coordinación con otras instituciones

j) Proponer nuevos socios y emitir opinión, cuando se le requiera, respecto de los postulantes de su zona

k) Controlar y gestionar el pago de la cuota social en la delegación a que pertenece.

Art. 24. Consejeros Regionales. Convocatoria. El Comité Ejecutivo convocará por lo menos una vez al año, a los Consejeros Regionales, con las siguientes finalidades:

a) Fijar la sede de cada Congreso Nacional de Derecho Procesal

b) Determinar responsables de cada Congreso Nacional de Derecho Procesal

c) Elevar propuestas al Comité Ejecutivo con relación a las actividades, debatir el temario propuesto para los distintos eventos científicos y académicos que se organicen.

Título VII. Delegado Regional

Art. 25. Delegado Regional. Designación. El Delegado Regional será elegido entre los miembros del Comité Ejecutivo, coordinando su función con la Presidencia.

Art. 26. Delegado Regional. Reelección. Revocación designación. Cesación mandato.

El Delegado Regional podrá ser reelegido indefinidamente. La revocación de la

designación podrá ser dispuesta en todo momento por la Presidencia. Cesa en sus funciones con el advenimiento de una nueva Comisión Ejecutiva.

Art. 27. Regiones. Composición. El país se dividirá en diez regiones, pudiendo actuar en ellas uno o más Delegados Regionales.

Las regiones abarcan los siguientes sectores geográficos:

- 1) Ciudad Autónoma de Buenos Aires
- 2) Gran Buenos Aires
- 3) Provincia de Buenos Aires
- 4) Santa Fe, Entre Ríos, Corrientes y Misiones
- 5) Córdoba, Santiago del Estero, La Rioja y Catamarca
- 6) Mendoza, San Juan y San Luis
- 7) Salta, Jujuy y Tucumán
- 8) Chaco y Formosa
- 9) La Pampa, Río Negro y Neuquén
- 10) Chubut, Santa Cruz y Tierra del Fuego.

Art. 28. Delegados Regionales. Funciones-Deberes.. Serán funciones-deberes de los Delegados Regionales las siguientes:

- 1) Coordinar la actividad de los Consejeros Regionales correspondientes a la región donde se desempeñan
- 2) Coordinar la fecha de realización de las Jornadas Preparatorias a realizarse en su región, para evitar superposiciones
- 3) Distribuir la Revista institucional de la A.A.D.P. a todos los asociados residentes en su región
- 4) Asegurar la realización de, al menos, una Jornada Preparatoria del Congreso Argentino de Derecho Procesal en la región respectiva
- 5) Asegurar la realización de, al menos, una Jornada Científica de Difusión Regional de la A.A.D.P. durante el término de su gestión, en la región respectiva. Las Jornadas se programarán para difundir las novedades científicas, dar a conocer el accionar de la A.A.D.P en todo el país y propender a la obtención de nuevos asociados
- 6) Mantener contacto permanente con los Consejeros Regionales correspondientes a la región respectiva, pudiendo recabar su colaboración en lo que fuera menester

7) Llevar a cabo toda otra gestión relacionada con el quehacer de la A.A.D.P. que le encomiende la Presidencia.

Art. 29. Delegado Regional. Obligaciones. La designación en el carácter de Delegado Regional no hace cesar las obligaciones que le incumben por su calidad de Consejero Regional.