

Reglamento de Comisiones Internas del Colegio de Traductores Públicos de la Ciudad de Buenos Aires

El Consejo Directivo establece el presente Reglamento, que regirá el funcionamiento de las comisiones internas del Colegio de Traductores Públicos de la Ciudad de Buenos Aires (CTPCBA).

ARTÍCULO 1: OBJETIVOS

Las comisiones internas del Colegio de Traductores Públicos de la Ciudad de Buenos Aires (en adelante, CTPCBA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 14, inciso e), del Reglamento de la Ley 20305, tienen por objeto el estudio de los asuntos sometidos a consideración del Consejo Directivo, ya sea por iniciativa propia o como resultado de alguna necesidad institucional concreta, y cumplen una función de asesoramiento y colaboración con aquel órgano del CTPCBA.

Por lo expuesto, deben alcanzar los fines y propósitos que se expresan a continuación, cuya enumeración no es taxativa:

- a) Llevar a cabo los proyectos más arriba expresados.
- b) Fomentar la integración de los matriculados en la actividad institucional y promover su desarrollo profesional y personal dentro de un marco de camaradería, respeto mutuo y solidaridad.
- c) Impulsar las actividades específicas para las diversas áreas del ejercicio profesional que contribuyan a un mejor desempeño y faciliten la inserción de los matriculados en la sociedad y en el mundo.
- d) Generar actividades de carácter cultural, social y académico que ayuden a afianzar el prestigio de la institución y de la profesión de traductor público.
- e) Colaborar con el Consejo Directivo en la preparación de la memoria anual, para lo cual, al concluir el ejercicio, cada una de las comisiones trabajará en la parte de la memoria que le sea asignada.

ARTÍCULO 2: AUTORIDADES

Cada comisión estará a cargo de un (1) miembro del Consejo Directivo que la presidirá.

En caso de considerarlo necesario por razones operativas, el Consejo Directivo podrá designar a más de un (1) miembro de ese órgano como corresponsable de una misma comisión.

Excepcionalmente, a los efectos de coadyuvar en la gestión de las comisiones, el Consejo Directivo podrá designar en carácter de responsable de una comisión a un (1) miembro del Tribunal de Conducta. En este último supuesto, dicha designación solo será procedente cuando no sea susceptible de generar recusaciones o excusaciones o inhibiciones de conocimiento en los términos del artículo 16 del Código de Ética del CTPCBA.

Las comisiones que integren el presidente y el vicepresidente del CTPCBA estarán a su cargo por ser las autoridades institucionales de mayor jerarquía.

Asimismo, cada comisión designará un/a coordinador/a y un/a secretario/a, que serán elegidos por los integrantes de la comisión en la primera reunión anual.

Excepcionalmente, en caso de que las comisiones deban llevar adelante proyectos complejos, se podrá elegir a un/a prosecretario/a, quien eventualmente compartirá las mismas atribuciones y obligaciones que el/la secretario/a.

Cuando se constituya una nueva comisión, el/la consejero/a o el/la responsable a cargo será quien ponga a consideración de los miembros presentes la elección del/de la coordinador/a y el/la secretario/a.

El/la consejero/a o el/la responsable a cargo de la comisión será quien resuelva, a propuesta del/de la coordinador/a, la designación de miembros activos y miembros dados de baja por inasistencia o inconducta de la comisión que preside. Dicha resolución podrá ser revisada por el plenario del Consejo Directivo.

Sección A: Funciones del/de la coordinador/a

- 1) Asistir a todas las reuniones establecidas para el año calendario y a las adicionales que pudieran convocarse. En su ausencia, será reemplazado/a por el/la secretario/a.
- 2) Mantener actualizado el calendario anual de reuniones establecido para la comisión y enviarlo al Sector Comisiones del Departamento de Capacitación y Eventos (en adelante, Sector Comisiones), siempre al correo electrónico infocomisiones@traductores.org.ar.
- 3) Enviar al Sector Comisiones el listado de nombres, apellidos y correos electrónicos de los subgrupos que realicen actividades dependientes de la comisión o integradas a esta, para que el Colegio tenga oficialmente los datos y pueda enviar comunicaciones formales a sus integrantes.
- 4) En caso de ausencia del/de la consejero/a o del/de la responsable a cargo, dirigir y mantener el orden en las reuniones y levantar las sesiones cuando dicho orden se vea alterado.
- 5) Velar por el correcto funcionamiento de la comisión, observando y haciendo observar el presente Reglamento y las resoluciones del Consejo Directivo.
- 6) Firmar juntamente con el/la secretario/a el acta de cada reunión.

- 7) Proponer al/a la consejero/a o al/a la responsable a cargo para su consideración la designación de miembros activos de la comisión, según lo establecido en el artículo 3, sección D, inciso b). Comunicar mensualmente, una vez definidas por el/la consejero/a o el/la responsable a cargo de la comisión, dichas designaciones al Sector Comisiones.
- 8) Proponer al/a la consejero/a o al/a la responsable a cargo para su consideración la baja de los miembros que hayan incurrido en inasistencia según el registro del/de la secretario/a de la comisión. Comunicar mensualmente, una vez definidas por el/la consejero/a o el/la responsable a cargo de la comisión, dichas bajas al Sector Comisiones.
- 9) Proponer al/a la consejero/a o al/a la responsable a cargo la baja de los miembros que hayan incurrido en grave conducta que dificulte seriamente el desarrollo de la actividad de la comisión. Comunicar mensualmente las bajas por conducta al Sector Comisiones.

Sección B: Funciones del/de la secretario/a

- 1) Reemplazar al/a la coordinador/a en sus funciones en caso de ausencia.
- 2) Redactar el acta de cada reunión. El acta de la reunión es de uso exclusivo para archivo y para la memoria institucional, y no debe usarse como medio de comunicación entre los miembros o las autoridades de la comisión y el CTPCBA.
- 3) Incluir en el acta mínimamente lo siguiente: la nómina de los miembros de la comisión que asistieron, la fecha y la hora de inicio, los asuntos tratados y las resoluciones adoptadas en cada caso, junto con la hora de cierre.
- 4) Firmar el acta de cada reunión juntamente con el/la coordinador/a.
- 5) Informar mensualmente al/a la coordinador/a y al/a la consejero/a o al/a la responsable a cargo de la comisión, para su consideración, la nómina de miembros que estén en condiciones de ser designados como activos según lo establecido en el artículo 3, sección D, inciso b).
- 6) Informar mensualmente al/a la coordinador/a y al/a la consejero/a o al/a la responsable a cargo de la comisión, para su consideración, la nómina de miembros que estén en condiciones de ser dados de baja por inasistencia según lo establecido en el artículo 3, sección E, inciso b).
- 7) Enviar, para su archivo, con copia al/a la consejero/a o al/a la responsable a cargo, el acta de cada reunión al Departamento de Capacitación y Eventos con el detalle de la comisión de que se trate y el número del acta.
- 8) Realizar las tareas de investigación y relevamiento que le fueran solicitadas por el/la coordinador/a o los miembros de la comisión.
- 9) Conservar y enviar para archivo del CTPCBA todo el material relacionado con el trabajo de la comisión y los proyectos realizados. El material deberá enviarse conjuntamente con las actas por correo electrónico al Departamento de Capacitación y Eventos.

ARTÍCULO 3: INTEGRACIÓN

Sección A: Condiciones de inscripción

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de la Ley 20305, con excepción de los casos del presidente y del vicepresidente del CTPCBA regulados en el mismo artículo, las designaciones para integrar las comisiones internas son facultativas del Consejo Directivo. Se efectuarán por año calendario y vencerán el 31 de diciembre de cada año. Por lo tanto, a fin de integrar las comisiones internas, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser traductores públicos inscriptos y activos en la matrícula del CTPCBA.
- b) Estar exentos de sanciones disciplinarias que hayan sido dictadas por el Tribunal de Conducta del CTPCBA.
- c) Para inscribirse en la Comisión de Traductores Noveles, es requisito excluyente que no hayan pasado más de tres (3) años desde la fecha de su matriculación.
- d) Para inscribirse en la Comisión de Traductores Eméritos, es requisito excluyente que hayan pasado más de cuarenta (40) años desde la fecha de su matriculación.
- e) Para inscribirse en las comisiones de idiomas, es requisito excluyente estar matriculados en los idiomas correspondientes.
- f) Completar todos los datos en el [formulario de inscripción a comisiones del año en curso](#).

Sección B: Período de inscripción

- a) La incorporación de integrantes a las comisiones podrá realizarse durante todo el año, excepto que el/la consejero/a o el/la responsable a cargo de la comisión comunique al Departamento de Capacitación y Eventos su decisión expresa de que se cierre la comisión debido al avance de los proyectos y, por lo tanto, no se permitan nuevas incorporaciones hasta el año siguiente.
- b) Los matriculados que hayan integrado comisiones el año anterior deberán presentar el formulario de inscripción para el año siguiente, desde el mes de diciembre de cada año. Si no lo presentan, su pertenencia a la comisión caducará el 31 de diciembre.

Sección C: Tipo de membresías

- a) Consejero/a: Será el miembro del Consejo Directivo al que le haya sido asignada la comisión de que se trate.

- b) Responsable a cargo: Será el miembro del Tribunal de Conducta oportunamente designado por el Consejo Directivo conforme lo dispuesto en el artículo 2, párrafo tercero, del presente Reglamento.
- c) Coordinador/a: Será el miembro de la comisión que haya sido elegido para la función según lo establecido en el artículo 2.
- d) Secretario/a: Será el miembro de la comisión que haya sido elegido para la función según lo establecido en el artículo 2.
- e) Miembro: Serán todos los inscriptos en la comisión, ya sea que asistan de manera presencial o a distancia a sus reuniones, con excepción de lo dispuesto por el artículo 15 del presente Reglamento para el presidente y el vicepresidente del CTPCBA por ser miembros natos sin necesidad de cumplir con el requisito de la inscripción previa.
- f) Invitado/a: Serán aquellas personas que, matriculadas o no en el CTPCBA, hayan sido invitadas exclusivamente por el/la consejero/a o el/la responsable a cargo para asesoramiento o colaboración profesional sobre algún tema trabajado por la comisión. Podrán asistir regular o esporádicamente a las reuniones y no formarán parte del listado oficial de miembros de la comisión.

Sección D: Estado de los miembros

- a) Inscripto/a: Con excepción de lo dispuesto por el artículo 15 del presente Reglamento para el presidente y el vicepresidente del CTPCBA por ser miembros natos, se considerarán miembros inscriptos de una comisión aquellos matriculados que hayan cumplido todos los requisitos dispuestos en el presente artículo, sección A.
- b) Activo/a: Con excepción de lo dispuesto por el artículo 15 del presente reglamento para el presidente y el vicepresidente del CTPCBA por ser miembros natos, se considerarán miembros activos de una comisión aquellos matriculados que, habiendo cumplido todos los requisitos dispuestos en el presente artículo, sección A, hayan asistido, al menos, a dos (2) reuniones de la comisión en la que se inscribieron o hayan participado activamente de dicha comisión durante el año actual o el anterior, según el criterio del/de la consejero/a o del/de la responsable a cargo de la comisión. La designación de los miembros activos será comunicada mensualmente por las autoridades de la comisión al Sector Comisiones. El estado de miembros activos será publicado oficialmente en el sitio en internet del CTPCBA, que se actualizará una vez por mes.
- c) Dado/a de baja: Con excepción de lo dispuesto por el artículo 15 del presente Reglamento para el presidente y el vicepresidente del CTPCBA por ser miembros natos, podrá darse de baja a los miembros de una comisión según las circunstancias enumeradas en la sección E de este artículo.

Sección E: Tipos de bajas

- a) Baja a requerimiento del interesado: Los matriculados que deseen darse de baja de una comisión por cualquier motivo personal deberán completar el [formulario de baja de comisiones](#).
- b) Baja por inasistencia: Con excepción de lo dispuesto por el artículo 15 del presente Reglamento para el presidente y el vicepresidente del CTPCBA por ser miembros natos, cuando un miembro se ausente con aviso o sin él a tres (3) reuniones consecutivas.
- c) Baja por conducta: Los miembros que reciban sanciones disciplinarias dictadas por el Tribunal de Conducta del CTPCBA, que revistan el carácter de firmes y consentidas y hayan adquirido la calidad de cosa juzgada formal o material, serán dados de baja automáticamente de todas las comisiones en las que estén inscriptos. Asimismo, y por pedido expreso del/de la consejero/a o del/de la responsable a cargo de la comisión al Sector Comisiones, se puede solicitar la baja de cualquier miembro de la comisión que haya incurrido en probada conducta.

Sección F: Reinscripciones

Con excepción de lo dispuesto por el artículo 15 del presente Reglamento para el presidente y el vicepresidente del CTPCBA por ser miembros natos, solo se permitirán reinscripciones durante el año en curso a aquellos miembros que hayan sido dados de baja por los motivos descriptos en la sección E, incisos a) y b). Para poder inscribirse nuevamente en una comisión de la que hayan sido dados de baja, los matriculados deberán volver a realizar todos los trámites de inscripción descriptos en este Reglamento.

ARTÍCULO 4: CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- a) La creación, modificación, suspensión o disolución de las comisiones constituye una facultad exclusiva del Consejo Directivo mediante resolución fundada en la Ley 20305 y su Reglamento o por razones de oportunidad, mérito o conveniencia.
- b) Las comisiones funcionarán dentro de las instalaciones del CTPCBA. Excepcionalmente, por decisión del/de la consejero/a o del/de la responsable a cargo con la aprobación de dos tercios de los miembros de la comisión, se podrán hacer reuniones híbridas o, alternativamente, presenciales y virtuales, debiéndose notificar a todos los miembros y a la gerencia a cuyo cargo se encuentra el Sector Comisiones.
- c) Las comisiones deberán tener un mínimo de cinco (5) inscriptos para poder constituirse y funcionar.

- d) Las comisiones funcionarán entre los meses de marzo a diciembre de cada año. Excepcionalmente, en el caso de que los proyectos desarrollados requieran reuniones adicionales, podrán ser convocadas fuera de ese período exclusivamente por el/la consejero/a o el/la responsable a cargo.
- e) En la primera reunión del año, cada comisión elaborará el calendario anual de reuniones. Este se remitirá obligatoriamente al Sector Comisiones para realizar la reserva de salas o sesiones correspondientes. La frecuencia de las reuniones la resolverá cada comisión en particular en la primera reunión anual, y es susceptible de ser revisada por el Consejo Directivo.
- f) Una vez confirmado el calendario anual de reuniones y reservadas las salas correspondientes, excepcionalmente, podrán modificar las fechas establecidas el/la consejero/a o el/la responsable a cargo, el/la coordinador/a o el/la secretario/a, con copia al/a la consejero/a o al/a la responsable a cargo, a través de un correo electrónico enviado al Sector Comisiones.
- g) El/la consejero/a o el/la responsable a cargo será quien intervendrá en caso de desacuerdo o diferendo en el seno de una comisión, sin perjuicio de las atribuciones del Consejo Directivo previstas en el presente Reglamento, en la Ley 20305 y en su Reglamento.
- h) Cada comisión podrá tener un correo electrónico de referencia que será administrado por el/la consejero/a o el/la responsable a cargo, al igual que el foro de debate electrónico, que se integrará únicamente con los miembros activos y que se destinará exclusivamente a tratar temas relacionados con el funcionamiento de la comisión.
- i) El calendario anual podrá incluir la realización de al menos una (1) actividad a manera de reunión abierta, jornada o charla de la comisión, a fin de integrar a todos los matriculados en sus actividades. Las reuniones abiertas pueden convocar a invitados especiales a exponer sobre los temas de interés que competan a cada comisión y los relacionados con los proyectos o los temas de investigación en curso. Los contenidos de las mencionadas reuniones podrán publicarse en la revista del CTPCBA o en otro medio que permita su difusión a toda la matrícula.

ARTÍCULO 5: DERECHOS DE AUTOR

Los derechos de reproducción, publicación, distribución, comercialización y traducción emanados de una obra colectiva fruto del trabajo de cualquier comisión regulada en el presente Reglamento pertenecen exclusivamente al CTPCBA para su explotación comercial, ya sea en forma de libro o en cualquier otro soporte.

ARTÍCULO 6: BENEFICIOS

Los miembros de las comisiones gozarán de beneficios por su labor desinteresada en favor del CTPCBA. Los beneficios serán establecidos en el Reglamento de Otorgamiento de Becas para Miembros de las Comisiones Internas del CTPCBA.

ARTÍCULO 7: REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

- a) La representación institucional está claramente regulada en la Ley 20305 y en su Reglamento. Los integrantes de las comisiones bajo ningún concepto podrán dirigirse a terceros arrogándose atribuciones que no les corresponden.
- b) Las funciones de presidencia de cada comisión son exclusivas del/de la consejero/a o del/de la responsable a cargo y no podrán ser ejercidas por ningún otro miembro de la comisión.

ARTÍCULO 8: INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN

El Consejo Directivo es el único órgano de interpretación y aplicación del presente Reglamento.

Las disposiciones de la presente actualización del Reglamento de Comisiones Internas del CTPCBA comenzarán a regir a partir del 1.º de enero de 2024.