

# *Reglamento*

**Aprobado por la Asamblea de Notariados Miembros Madrid, 2 de octubre de 2007 modificado en Quebec el 8 de noviembre de 2008, en Paris el 13 de noviembre de 2009 y en Rio de Janeiro el 2 de octubre de 2015**

## ***TITULO I: GENERALIDADES.***

### **Art. 1. Principios fundamentales del sistema de notariado de tipo latino.**

Toda adaptación de los principios fundamentales del sistema de notariado de tipo latino (en adelante denominado <<notariado>>) será elaborada y aprobada por el Consejo General y sometido después para ratificación a la Asamblea.

### **Art. 2.- Día del Notariado.**

El 2 de Octubre de cada año los miembros de la UINL están invitados a celebrar el <<Día del Notariado>> en conmemoración de la fecha de celebración del 1er Congreso Internacional del Notariado Latino en 1948 en Buenos Aires (Argentina), mediante manifestaciones que destaquen la importancia de la colaboración internacional y contribuyan a la promoción de las instituciones y principios del notariado.

### **Art. 3.- Emblema de la UINL.**

3.1. El emblema de la UINL tiene forma oval y contiene:

- La denominación: <<Unión Internacional del Notariado>>;
- El águila latina, el protocolo y la pluma de ganso, símbolos del notariado de tipo latino.
- El lema: <<LEX EST QUODCUMQUE NOTAMUS>>.

La reproducción del emblema figura como anexo al presente Reglamento General.

3.2. El Presidente en función y los presidentes honorarios de la Unión están autorizados a usar un collar con el emblema de la UINL como signo distintivo de su rango.

Cualquier otra utilización del emblema de la UINL está sometida a la previa autorización del Consejo de Dirección.

## **Art. 4 Lenguas**

4.1. La UINL no tiene lengua oficial.

4.2. Las lenguas usuales de la UINL son en orden alfabético alemán, español, francés, inglés, e italiano.

4.3. El Consejo de Dirección determina cuáles son las lenguas que deben utilizarse obligatoriamente en las diferentes reuniones de los órganos de la UINL.

## **Art. 5 Elecciones**

5.1. Todo candidato a un cargo en la UINL debe adjuntar a su candidatura un curriculum vitae, así como una descripción de sus actividades en el notariado tanto a nivel nacional como internacional.

5.2. La designación de las juntas directivas y de los miembros de comisiones y grupos de trabajo prevista en el artículo 13d) de los estatutos se efectuará en una reunión conjunta del Consejo de Dirección de la legislatura en curso y de aquella siguiente en el plazo más breve posible después de que la Asamblea general habrá procedido a la elección de los miembros del nuevo Consejo de Dirección.

# ***TITULO II. LOS ORGANOS DE LA UNION.***

## ***CAPÍTULO I: ORGANOS DE DECISIÓN Y CONSULTIVOS.***

### **Art. 6 Convocatorias y orden del día.**

6.1 Los órganos de la UINL serán convocados por correo electrónico a sesión o reunión por el Presidente de la UINL, confirmando la fecha y el lugar de reunión así como los asuntos del orden del día provisional.

6.2 Las convocatorias a la Asamblea serán dirigidas a los presidentes de los Miembros de la UINL, las de una reunión del Consejo General a los miembros del mismo, y para una reunión del Consejo de Dirección a los miembros de este último.

Las convocatorias de una sesión o reunión de uno de los órganos precitados de la UINL serán igualmente comunicados para su información a los miembros de otros órganos así como a los consejeros generales honorarios.

6.3 El plazo de convocatoria es:

- para las Asambleas y el Consejo General, de sesenta días.
- para el Consejo de Dirección, de treinta días, y en caso de urgencia motivada, de diez días.

6.4 Todos los Presidentes de los Miembros de la UINL, así como los miembros del Consejo de Dirección tienen derecho a pedir la inclusión de nuevos asuntos en el orden del día de uno de los órganos de la UINL.

Los Consejeros generales tienen el mismo derecho para las reuniones de su órgano y pueden hacer sugerencias para los demás órganos.

Estas peticiones y sugerencias deben ser hechas por correo electrónico en los treinta días siguientes a la convocatoria de la Asamblea y del Consejo General, así como en los diez días para el Consejo de Dirección.

El Presidente de la UINL determinará los asuntos que forman el orden del día definitivo teniendo en cuenta, además, las nuevas peticiones efectuadas.

El orden del día definitivo, así como la lista de los informes y los documentos que exigen un previo examen, han de ser enviados igualmente por correo electrónico a los miembros de derecho de cada órgano al menos quince días antes de la fecha prevista para la sesión o la reunión.

Dichos informes y documentos podrán consultarse en el sitio Intranet de la UINL salvo decisión distinta del Presidente por motivos de confidencialidad.

El orden del día definitivo será remitido igualmente, pero sin anexos, a los otros destinatarios.

## **Art. 7 Desarrollo de la sesión.**

7.1 La duración de una sesión de la Asamblea no puede exceder de tres días, y la de una reunión del Consejo General o del Consejo de Dirección de dos días.

7.2 Cada Presidente o en su defecto cada delegado de un Miembro puede ser asistido en la Asamblea de un máximo de dos notarios no miembros del Consejo General que gocen de su confianza y pertenezcan a su notariado.

Los miembros del Consejo de Dirección participan en las sesiones de las reuniones respectivamente de la Asamblea y del Consejo General, de la misma manera que los consejeros generales efectivos y honorarios pueden asistir por su parte a ellas.

El Presidente del Consejo de Notariados de la Unión Europea puede igualmente participar en la Asamblea y hacer uso allí de la palabra.

El Presidente puede además invitar a expertos o miembros de los organismos científicos de la UINL a intervenir sobre asuntos específicos debatidos por el Consejo General, así como proponer a la Asamblea que se autorice a otras personas a asistir a una de las sesiones y hacer uso en ella de la palabra.

En cada reunión del Consejo General, los presidentes de comisiones científicas y grupos de trabajo serán invitados a presentar el informe sobre sus actividades, en lo posible por escrito.

7.3 Al principio de la sesión o reunión, la Asamblea y el Consejo General serán informados de las decisiones e iniciativas del Consejo de Dirección tras la Asamblea precedente.

7.4 Si se formulase una propuesta por parte de un participante de derecho en una sesión o reunión con la finalidad de modificar una moción presentada en el curso de la misma, el Presidente de la UINL podrá exigir la presentación de esta propuesta por escrito.

7.5 El Presidente puede en todo momento proponer al Consejo General, incluso durante el curso de la reunión, tratar cuestiones específicas para las que solicite su parecer.

7.6 El Presidente de la UINL fija la duración de las intervenciones y decide la admisión de nuevas intervenciones sobre un mismo asunto.

7.7 Antes de clausurar una sesión o reunión, conviene fijar el lugar y la fecha aproximada de la siguiente.

7.8 Todo notariado que desee acoger una sesión o reunión de un órgano de la UINL debe someter al Presidente de la UINL en el momento de la presentación de la solicitud, un expediente sobre la candidatura que contenga el programa considerado, las prestaciones

ofertadas a los participantes así como los derechos de inscripción que serán puestos a su disposición para cubrir todos los gastos a desembolsar para el desarrollo de los trabajos del órgano en cuestión y especialmente el alquiler de los locales necesarios, los almuerzos de trabajo tres como máximo para la Asamblea, dos como máximo para el Consejo de Dirección y Consejo General), la traducción simultánea (en las lenguas utilizadas para cada sesión o reunión), y el equipo adecuado para la grabación de los debates.

7.9 La última Asamblea de una legislatura fijará un techo para los derechos de inscripción que no puede ser sobrepasado durante la legislatura siguiente por todos los órganos de la UINL.

### **Art. 8 Actas.**

8.1 El acta o reseña de cada sesión o reunión de la UINL será redactada por el Secretario de la UINL con la colaboración de la Secretaría Administrativa, después de ser sometido al Presidente de la UINL para su visto bueno.

La reseña de una reunión del Consejo General no reproducirá más que las opiniones y recomendaciones de ésta así como los resultados de sus debates.

8.2 Los documentos estarán a disposición en la página intranet de la UINL para su consultación, como máximo en los sesenta días siguientes a la clausura de cada sesión o reunión

8.3 El Presidente de la UINL puede aceptar las observaciones eventuales que se le hagan llegar en los treinta días siguientes a la publicación del acta o reseña en la página intranet de la UINL, si las considera se corresponden con el desarrollo de los debates. Pasado este plazo, el Presidente de la UINL considera el documento como aprobado.

8.4 El acta o reseña, con las observaciones aceptadas por el Presidente de la UINL, será sometida a la aprobación del órgano a que se refiere durante la sesión o reunión siguiente y será depositada a continuación con todos sus anexos en la Secretaría Administrativa.

## ***CAPÍTULO II: EL CONSEJO DE VIGILANCIA FINANCIERA.***

### **Art. 9 Ejecución de su misión.**

9.1 En el ámbito de su misión, el Consejo de Vigilancia Financiera se reúne obligatoriamente para examinar y evaluar la eficacia de los controles contables internos para establecer la fiabilidad a los fines de la determinación de la naturaleza, del momento y de la extensión de los sondeos de verificación que decidiera ejecutar.

9.2 El Consejo de Vigilancia Financiera se asegura igualmente de la buena comunicación entre el Tesorero de la UINL y los órganos de la misma en el ejercicio de sus respectivas competencias.

### **Art. 10 Informes.**

10.1 El Consejo de Vigilancia Financiera rendirá su informe para el Consejo de Dirección y para la Asamblea ordinaria lo más tarde el 31 de agosto de cada año para permitir a los miembros de estos dos órganos de la UINL consultarlo útilmente.

## ***TITULO III: COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO DE LA UINL.***

### ***CAPÍTULO I- NORMAS COMUNES.***

### **Art. 11 Objetivos.**

11.1 Los objetivos de las comisiones son:

- a) tratar problemas notariales de interés particular desde el punto de vista tanto jurídico como profesional en los ámbitos de sus competencias respectivas.
- b) trabajar en la difusión de los principios del Notariado por todos los medios posibles.
- c) organizar jornadas de estudio sobre temas de interés notarial desde el punto de vista tanto jurídico como profesional.
- d) colaborar con las organizaciones internacionales radicados en los ámbitos de su respectiva competencia por medio de representantes designados conforme al presente reglamento.
- e) asumir los objetivos específicos que le sean asignados por el Consejo General o el Consejo de Dirección.

## **Art. 12 Funcionamiento.**

12.1 Cada comisión comprende un comité directivo de tres a siete miembros compuesto de un presidente, de uno a cuatro vicepresidentes, de un secretario y, en su caso, de un tesorero.

12.2 Se reunirá siempre que le sea posible dos veces por año.

12.3 El comité directivo se reunirá inmediatamente antes o después de una reunión plenaria y, si fuere necesario, en el intervalo entre dos reuniones plenarias.

12.4 Las diferentes reuniones de comisión y de su respectivo comité directivo deben ser convocadas al menos treinta días antes y su orden del día definitivo remitido al menos con quince días de antelación.

12.5 Cada reunión será objeto de un informe que deberá ser remitido durante el mes siguiente a la Secretaría Administrativa y de un acta cuya aprobación debe ser sometida a la reunión siguiente.

12.6 Cada Comisión o grupo de trabajo puede adoptar un reglamento particular a someter al Consejo de Dirección

## ***CAPITULO II- NORMAS PARTICULARES.***

### ***1.- Comisiones continentales.***

## **Art. 13 Misiones.**

13.1. Además de los objetivos comunes a todas las comisiones, las comisiones continentales tienen las siguientes misiones específicas:

-prestar asistencia a los notariados de sus continentes específicos para favorecer su organización en colegios u otra forma de asociaciones y ayudarles en el desarrollo y mejora de la actividad profesional.

-promover la formación tanto inicial como continua de los notarios de su radio de acción, en particular por medio de Academias Notariales u otros institutos de formación similares.

-tratar los problemas particulares de los notariados miembros de sus continentes respectivos.

-profundizar y promover el conocimiento y la armonización de las leyes y del derecho nacional de los notariados de sus respectivos continentes.

-promover la publicación de trabajos, la comunicación y circulación de información entre los notariados de sus continentes respectivos, a fin de coordinar y armonizar sus actividades así como con los notariados de otros continentes, por medio de sus comisiones continentales respectivas.

-estudiar temas de derecho comparado y de derecho internacional privado en los ámbitos que interesan especialmente al notariado, en cooperación con las organizaciones internacionales y supranacionales que tengan su sede en sus ámbitos de competencia respectivas.

13.2La Comisión de Asuntos Europeos tiene además la particular misión de cooperar con el Consejo de los Notariados de la Unión Europea (CNUE) en el marco de las relaciones entre ella y la Unión.

## **Art. 14 Composiciones.**

14.1A excepción de la Comisión de Asuntos Europeos (CAE), las comisiones continentales están en principio constituidas por los presidentes de los miembros de la UINL que pertenecen a sus continentes respectivos o de sus delegados así como, en su caso, de los Consejeros Generales del mismo continente.

14.2La Comisión de Asuntos Europeos (CAE) está constituida por un delegado por Miembro europeo de la UINL designado por el órgano de representación nacional del notariado al que pertenezca. Cada notariado europeo tiene además la facultad de designar un delegado suplente que puede participar en las reuniones sin derecho de voto salvo en caso de ausencia del titular.

## ***II.- Comisiones intercontinentales institucionales.***



## **Art. 15 Comisión de Cooperación Notarial Internacional (CCNI).**

15.1 La CCNI está constituida por quince miembros como máximo entre los que son elegidos, además los miembros de su comité directivo, los delegados sectoriales para funciones determinadas.

15.2 La CCNI tiene, entre otros, los siguientes fines:

- instituir y establecer relaciones con los notariados, los notarios y las organizaciones notariales a las que se refiere el art. 2 c) de los Estatutos a fin de favorecer la aplicación y desarrollo de los principios fundamentales del sistema del notariado de tipo latino;
- prestar asistencia, previa su petición, a los notariados, miembros o no de la UINL, cuando en su respectivo país tenga lugar la promulgación o modificación de una ley notarial;
- preparar un informe documentado sobre la petición de adhesión a la UINL de un nuevo notariado.

## **Art. 16 Comisión Consultiva (CC).**

16.1 La Comisión Consultiva está constituida, además de los miembros de su comité directivo, de doce miembros como máximo, todos procedentes del Consejo General y a los que se añaden los presidentes honorarios de la UINL.

16.2 La Comisión Consultiva tiene por misión proponer informes y recomendaciones al Presidente de la UINL, a la Asamblea y al Consejo General, así como al Consejo de Dirección y a los otros organismos de la UINL sobre cualquier cuestión inherente a su actividad y sobre las modificaciones e interpretación de las normas estatutarias y reglamentarias.

La Comisión actuará igualmente como Comisión de Conciliación en caso de diferencias entre miembros u órganos de la UINL, y además en tanto que Comisión Electoral en el control formal de las candidaturas a los cargos electivos conforme a las disposiciones de los Estatutos y del Reglamento general de la UINL.

16.3 Los Notariados miembros que presentan una candidatura a los puestos de Presidente, Vicepresidente y Tesorero deberán hacer llegar a la Secretaría Administrativa de la UINL, a más tardar, sesenta días antes de la penúltima sesión ordinaria del Consejo General de cada legislatura, el expediente de candidatura. Éste deberá incluir la carta de apoyo del Notariado de pertenencia, el Curriculum Vitae del candidato y su programa de legislatura.

Los Notariados miembros también deberán hacer llegar a más tardar sesenta días antes de la última Asamblea de cada legislatura las candidaturas para los demás miembros con derecho de voto del Consejo de Dirección, las de Presidentes de las Comisiones así como aquéllas para los miembros del Consejo General.

16.4.No será admitida la presentación simultáneamente de candidaturas de la misma persona para ocupar diferentes cargos (es decir Presidente, Vicepresidentes, Tesorero, miembros del Consejo de Dirección con derecho de voto, Presidentes de Comisiones) salvo que se trate de candidaturas para miembros del Consejo General.

### **Art. 17 Comisión de Seguridad Social Notarial (CSSN).**

17.1La CSSN está constituida, además de los miembros de su comité directivo, de doce miembros como máximo, repartidos entre cada una de las zonas continentales.

17.2La CSSN tiene como misión examinar toda cuestión relativa a la seguridad social y al seguro de responsabilidad civil del notario y de suministrar en este contexto informes y recomendaciones al Presidente de la UINL, al Consejo General, a las instituciones y a los organismos de la UINL, así como a los miembros de la UINL sobre las instrucciones correspondientes del Consejo de Dirección.

### ***III- Comisiones intercontinentales facultativas.***

**Art. 18 El Consejo de Dirección puede proponer a la Asamblea la creación de cualesquiera otras comisiones intercontinentales además de las comisiones institucionales.**

### ***IV. Grupos de trabajo.***

**Art. 19 Sin perjuicio de las competencias relativas de la Asamblea y del Consejo General, el Consejo de Dirección puede decidir la creación de cualquier grupo de trabajo que estime útil, fijando la composición, los objetivos y la duración de la misión.**

## ***TITULO IV: INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA UINL.***

Estas instancias comprenden las entidades siguientes:

### **Art. 20 Secretaría Administrativa.**

20.1 La Secretaría Administrativa es el centro de la administración de la UINL. Su sede está establecida en Roma.

20.2 El funcionamiento de la Secretaría Administrativa está garantizado conjuntamente mediante una contribución del notariado del lugar donde tiene su sede y una asignación de la UINL.

20.3 La Secretaría Administrativa tiene por misión principal la preparación y seguimiento de los expedientes en coordinación con el Presidente, el Secretario y el consejero responsable, así como la llevanza de la contabilidad y la gestión de sus finanzas.

Colabora con el Secretario de la UINL en la celebración de las sesiones de la Asamblea, del Consejo General y del Consejo de Dirección así como en la redacción de las actas de dichas sesiones.

Es competencia, igualmente, de la Secretaría Administrativa, la administración ordinaria de los asuntos de la UINL.

La Secretaría Administrativa ejecutará, además, todos los trabajos que le sean confiados por el Presidente de la UINL. La realización de cualquier otra tarea requiere la autorización expresa de este último, o en su defecto, del consejero responsable de la Secretaría Administrativa.

20.4 La Secretaría Administrativa gestiona los archivos de la UINL incluido, con delegación a un responsable local, los de los antiguos Secretariados Permanentes.

20.5 El Consejo de Dirección designa uno de sus miembros residentes en el país sede de la Secretaría Administrativa como responsable de este último.

20.6 La dirección de la Secretaría Administrativa es asumido por un/a director/a con la colaboración del personal cualificado necesario para cumplir sus funciones.

20.7 Habrá un Servicio de Información y de Prensa incorporado a la Secretaría Administrativa bajo la autoridad directa del Presidente de la UINL. Tiene por misión reunir y seleccionar, bajo el control de dicho Presidente o de su delegado, todas las informaciones relativas a la actividad notarial y de la UINL que provengan de instituciones y comisiones de la UINL así como de los notariados miembros. Este servicio las difunde por todos los medios y especialmente por un Boletín.

20.8 Si fuere necesario, un reglamento particular elaborado bajo la autoridad del Consejo de Dirección detallará las tareas específicas a cumplir por la Secretaría Administrativa.

### **Art. 21 Oficina Notarial Permanente de Intercambio Internacional (ONPI).**

21.1 ONPI tiene por misión esencial la información a los notarios, a los notariados y a las personas que trabajan por o con la UINL.

Su sede está en Buenos Aires.

21.2 ONPI estará dotada de un comité directivo integrado por un presidente, uno o dos vicepresidentes, un secretario, un tesorero y de un máximo de diez miembros efectivos, nombrados todos ellos por el Consejo de Dirección.

21.3 La actividad de ONPI se desarrolla bajo la supervisión del Consejo de Dirección que detallará en un reglamento particular las funciones específicas que debe desempeñar.

### **Art. 22 Tesorería de la UINL.**

22.1 La Tesorería de la UINL es administrada por el Tesorero.

22.2 Todos los organismos de la UINL que reciben una asignación de la misma preparan y transmiten al Tesorero de la UINL, lo más tarde el 31 de marzo de cada año, las cuentas anuales del ejercicio pasado así como, lo más tarde el 31 de agosto del mismo año, el presupuesto para el ejercicio siguiente, sobre la base de un esquema uniforme establecido por dicho Tesorero.

Tales documentos deben ir acompañados de una memoria explicativa detallada sobre los gastos efectuados así como sobre los eventuales recursos extraordinarios percibidos al

margen de la subvención antes dicha. La memoria explicativa justificará también las diferencias de cada partida del presupuesto con las cuentas.

22.3 El Tesorero enviará antes del 15 de mayo a los miembros del Consejo de Dirección su informe sobre el estado de las finanzas de la Unión, acompañado de las cuentas anuales consolidadas,

El Tesorero enviará antes del 30 de septiembre a los miembros del Consejo de Dirección una propuesta de presupuesto consolidado para el siguiente ejercicio, junto con su informe justificativo.

22.4 El Tesorero deberá presentar en cada reunión del Consejo de Dirección un informe sobre el estado de las finanzas de la UINL y la evolución de las mismas.

22.5 Estos mismos documentos serán transmitidos simultáneamente al Consejo de Vigilancia financiera.

22.6 El año contable corresponde al año civil (1 de enero-31 de diciembre).

## ***TÍTULO V. ADMISION DE NUEVOS NOTARIADOS MIEMBROS.***

### **Art. 23 Procedimiento de admisión.**

23.1 Una solicitud de admisión, dirigida al Presidente de la UINL, puede ser tomada en consideración si emana de un notariado cuyo órgano representativo tiene por lo menos un año de existencia, salvo derogación acordada por el Presidente de la UINL.

La solicitud debe ser firmada por el presidente de dicho órgano y acompañada de la siguiente documentación destinada a demostrar que el sistema notarial responde a los principios fundamentales del notariado de tipo latino y a los principios de deontología notarial adoptados por la UINL:

-el texto completo de la ley notarial.

-las disposiciones legales y reglamentarias existentes que, de cualquier forma, conciernan al notario y su actividad.

En todo caso, esta documentación deberá ser suministrada en una de las lenguas usuales de la UINL y verificada por un traductor jurado.

Además toda demanda de admisión debe contener la declaración de que el notariado en cuestión conoce los principios fundamentales del notariado de tipo latino y los principios de deontología notarial, así como los Estatutos y el Reglamento de la UINL y que se compromete a respetarlos.

23.2 El Presidente de la UINL trasladará a la CCNI copia de la solicitud de admisión y de la documentación adjunta, con la misión de examinar dicha documentación e instruir el expediente efectuando una, o si es necesario, varias visitas al país interesado.

Tal visita comenzará por un acuerdo preliminar entre los miembros de la delegación acerca de los textos legales y reglamentarios precitados. Se fijarán las modalidades de esta misión y se procederá a un reparto de tareas entre los miembros de la delegación.

Durante la visita al país del notariado interesado, la delegación visitará entre otras la sede de su órgano superior, así como estudios de notarios en la capital y en provincias. Además solicitará por intermediación del notariado interesado entrevistas con las autoridades de que depende dicho notariado (Ministerio de Justicia, Alta Magistratura, y, en su caso, de otras autoridades). Finalmente establecerá relaciones con la prensa nacional y local igualmente por intermedio del notariado interesado.

Al finalizar su visita, la delegación tendrá todavía una conversación de puesta a punto con los representantes oficiales del notariado visitado.

La delegación no emitirá su opinión dirigida al Consejo de Dirección y los miembros del Consejo General sino después de la recepción de los documentos o informaciones complementarios eventualmente solicitados durante la última conversación.

23.3 El informe de la Comisión a los miembros del Consejo General será acompañado de una documentación apropiada que debe comprender como mínimo todos los documentos enumerados anteriormente en los artículos.

En cuanto al informe mismo debe contener las indicaciones sobre:

- las características del país desde el punto de vista político y económico.
- el número actual de notarios y su localización por distritos o regiones así como las eventuales posibilidades de extensión.
- la organización y las estructuras del notariado.
- las condiciones de acceso a la función notarial

Comprenderá igualmente un análisis de la legislación notarial referido al ejercicio independiente de la profesión liberal del notario, sus funciones de autor y de redactor de los documentos a los que él confiere autenticidad y que están dotados de fuerza probatoria así

como, en su caso, de fuerza ejecutiva, su función de asesoramiento y de consejo, y en fin de su modo de remuneración.

## **Art. 24 Comunicaciones.**

### 24.1 Transmisión de documentos.

Todos los documentos enumerados en el artículo 23 serán transmitidos por correo electrónico a los miembros del Consejo de Dirección y del Consejo General al menos treinta días antes de la reunión en el curso de la cual será debatida, en el seno del Consejo de Dirección, la eventual admisión del notariado interesado.

### 24.2 Consulta a los miembros del Consejo General.

Los miembros del Consejo General tendrán la facultad, durante los quince días siguientes a la recepción de los mencionados documentos, de comunicar al Presidente de la UINL, sus posibles observaciones u objeciones.

### 24.3 Deliberaciones del Consejo de Dirección. El Consejo de Dirección puede:

- dar una opinión favorable;
- posponer su decisión y ordenar un complemento de información para su sesión posterior.
- o decidir que no hay lugar a la transmisión de la candidatura de admisión a la Asamblea.

## **Art. 25 Deliberaciones de la Asamblea.**

25.1 En el caso de que los miembros del Consejo General no hayan comunicado en el plazo previsto al Presidente de la UINL las observaciones o eventuales objeciones y que el Consejo de Dirección haya emitido una opinión favorable e incondicional, el Presidente de la UINL transmitirá a la Asamblea el informe definitivo correspondiente del Consejo de Dirección.

25.2 A la vista de la documentación que le haya sido remitida y del informe definitivo del Consejo de Dirección, la Asamblea adoptará una decisión final a favor o en contra de la admisión, sin perjuicio de su derecho de poder solicitar una información complementaria si lo juzga oportuno.

25.3 La decisión negativa de la Asamblea es definitiva y no puede ser recurrida; este hecho no prejuzga la posibilidad para el notariado interesado de presentar una nueva solicitud de admisión si los motivos que hayan motivado el deniego de la solicitud de admisión no existieran ya.

25.4 En caso de decisión favorable de la Asamblea, el notariado interesado formará parte de la UINL a partir de la clausura de dicha Asamblea y será invitado a designar desde entonces a sus delegados para las comisiones de la zona de que dependa y abonar su primera cuota a partir del 1ero de enero siguiente a su admisión

25.5 La ceremonia oficial de admisión en el seno de la UINL tendrá lugar al comienzo de la sesión siguiente de la Asamblea.

## ***TITULO VI. OBSERVADORES ANTE LA UINL.***

### **Art. 26 Categorías de observadores.**

26.1. Notariado candidato a la admisión.

En el caso de demora prolongada en el resultado del procedimiento de admisión descrito en el título precedente, el Consejo de Dirección puede, a propuesta del Presidente de la UINL, y siempre bajo reserva de revocación, otorgar al notariado candidato el estatuto de observador en las comisiones y grupos de trabajo hasta la decisión correspondiente de la Asamblea.

26.2 Asociaciones de notarios.

El Consejo de Dirección puede igualmente conceder el estatuto de observador en las comisiones y grupos de trabajo a notariados que no tengan todavía estructura organizada y a las organizaciones notariales que respondan a sistemas jurídicos susceptibles de pertenecer al notariado de tipo latino.

Esta decisión será sometida a la ratificación por la Asamblea.

26.3 Organizaciones exteriores al notariado.

En fin, el Consejo de Dirección puede, excepcionalmente, conceder el estatuto de observador a organizaciones no comprendidas en el sistema del notariado de tipo latino,



pero con las que la UINL tiene un interés primordial de colaborar en competencias de interés común.

Esta decisión será igualmente sometida a ratificación por la Asamblea.

#### **Art. 27 Estatuto.**

27.1 El estatuto de observador no comporta ningún derecho de voto. El Consejo de Dirección fijará, caso por caso, el alcance de las prerrogativas inherentes a este estatuto, que puede modificar en todo momento.

27.2 El Consejo de Dirección puede igualmente en todo momento revocar el estatuto de observador concedido e informar de ello a la Asamblea en la siguiente sesión de la misma.

### ***TITULO VII: ORGANISMOS ASOCIADOS.***

#### **Art. 28 Criterios.**

El Consejo de Dirección puede conferir el estatuto de organismo asociado a la UINL a fundaciones o asociaciones de carácter científico al servicio del notariado.

#### **Art. 29 Estatuto.**

29.1 El estatuto de organismo asociado no comporta ningún derecho de voto. El Consejo de Dirección fija, caso por caso, el alcance de las prerrogativas inherentes a este estatuto, que puede modificar en cualquier momento.

29.2 El Consejo de Dirección puede en todo momento revocar el estatuto de organismo asociado e informar a la Asamblea en la siguiente sesión de la misma.

### ***TÍTULO VIII: ADHERENTES INDIVIDUALES***

#### **Art. 30 Criterios**

30.1A condición de pertenecer a un Notariado miembro de la UINL, se concederán a los notarios tanto en ejercicio como jubilados así como a los candidatos notarios oficialmente reconocidos como tales por la legislación de su país respectivo, previa presentación de la solicitud correspondiente a la Secretaría Administrativa y a cambio de una contribución, ventajas particulares vinculadas a la calidad de Adherentes individuales.

30.2El Consejo de Dirección puede conferir la calidad de adherente individual a los notarios tanto en ejercicio como jubilados pertenecientes a notariados que no sean miembros de la UINL pero que respetan los principios fundamentales de notariado latino al igual que a las personas físicas del mundo universitario con el acuerdo del notariado del país de origen y a cambio de la misma contribución.

### **Art. 31 Estatuto**

31.1El estatuto de adherente individual no otorga derecho de voto alguno. El Consejo de Dirección fija el alcance de las prerrogativas y ventajas vinculadas a este estatuto al igual que la suma de su contribución en un Reglamento particular que puede modificarse en todo momento.

31.2El Consejo de Dirección puede retirar en cualquier momento la calidad de adherente individual cuando concurran motivos graves.

## ***TITULO IX. EL CONGRESO INTERNACIONAL DEL NOTARIADO.***

### **Art. 32 Organización del Congreso.**

32.1La organización del Congreso será confiada a un miembro de la UINL designado por la Asamblea previa recomendación del Consejo de Dirección. La organización se realizará bajo la responsabilidad del organizador designado que se asegurará de obtener la conformidad del Consejo de Dirección y del Consejo General para el concepto general del Congreso. El Comité Organizador, que actúa bajo el control del organismo representativo nacional del mencionado miembro de la UINL es nombrado por éste, excepción hecha del Presidente del Comité, que es también el Presidente del Congreso cuya designación es efectuada por el Consejo de Dirección a propuesta del notariado organizador y recomendación del Consejo General.

El Comité Organizador fija, de acuerdo con el Consejo de Dirección, los derechos de inscripción en el Congreso así como el importe que corresponde a la UINL, y debe hacer lo necesario para asegurar el éxito del Congreso.

32.2 Los congresos internacionales están dedicados, aparte de otros acontecimientos y medidas, a temas científicos (temas del Congreso). El Consejo General velará por la organización y desarrollo de los trabajos científicos así como la publicación de los resultados.

El Consejo General, al sugerir al Consejo de Dirección los temas del Congreso, deberá tener en cuenta que, de acuerdo con dicho Consejo, el notariado organizador del Congreso tiene la facultad de presentar uno de los temas del Congreso.

32.3 El Consejo de Dirección, durante la reunión que precede inmediatamente al Congreso, designará la Comisión de Verificación de los Poderes, compuesto por tres miembros del Consejo General; esta comisión controla la legitimidad de la representación de los notariados que participen en el Congreso y lo comunicará durante la primera reunión plenaria.

32.4 El Congreso debe disponer, tanto para la reunión plenaria como para las reuniones de cada comisión, estructuras que permitan la traducción simultánea en las cinco lenguas usuales de la UINL y en su caso en las demás lenguas indicadas por el comité organizador.

32.5 El notariado organizador toma a su cargo los gastos de organización del Congreso y la publicación de las actas no solamente en su lengua sino también en las lenguas usuales de la UINL. Forman parte de las actas precisadas en particular las resoluciones adoptadas sobre los temas del Congreso.

32.6 El Congreso está copresidido por el Presidente de la UINL y el Presidente del Comité Organizador y, en su defecto, por el Vicepresidente de dicho Comité.

32.7 Si por cualquier razón el Congreso no puede celebrarse en el lugar y fecha fijados, el Consejo de Dirección, por iniciativa propia o a petición del notariado organizador, tomará las decisiones necesarias para celebrar el Congreso en otra localidad.

### **Art. 33 Estructuras y desarrollo del Congreso.**

33.1 Un reglamento particular, elaborado por el Consejo General y susceptible de adaptación de Congreso en Congreso, determinará las estructuras del Congreso

(comisiones, coordinadores internacionales, relatores...) así como el desarrollo de los trabajos.

33.2 El Presidente en funciones de la UINL pronuncia el discurso de apertura del Congreso mientras que el Presidente recientemente elegido pronuncia el de clausura exponiendo sus ideas sobre la gestión y la estrategia futuras de la UINL.

## ***TITULO X: REPRESENTANTES DE LA UINL ANTE LAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES.***

### **Art. 34 Obligaciones.**

34.1 Los representantes de la UINL ante las organizaciones internacionales deben:

-participar en las reuniones y actividades de las organizaciones ante las que son acreditados por el Presidente de la UINL, ayudados, en su caso, por uno o varios encargados de negocios designados, de acuerdo con el representante, por el Presidente de la UINL.

-obtener la documentación relativa a los asuntos examinados que se refieran directa o indirectamente al notariado y ponerla a disposición del Consejo de Dirección, enviando al Presidente un informe breve pero circunstanciado, al fin de cada reunión.

-presentar antes de la última reunión anual del Consejo de Dirección un informe sobre la actividad desplegada durante el periodo transcurrido desde el informe precedente identificando claramente los puntos que interesen al notariado y en su caso, una propuesta de actuación, a fin de que el Consejo de Dirección informado, pueda adoptar las decisiones oportunas.

-colaborar estrechamente con el Comité de Coordinación de Representantes.

-tomar, en las organizaciones internacionales ante las que están acreditados, las iniciativas necesarias a fin de conocer los asuntos examinados, para que el notariado esté presente durante la discusión, pero sobre todo en condiciones de participar en la elaboración de los proyectos.

-participar en los debates en las reuniones de la organización internacional ante la que están acreditados y preparar memorias, proposiciones e informes, de acuerdo con esta organización e incluso por su propia iniciativa con el apoyo del Consejo General, en todo caso, respetando rigurosamente las directrices del Consejo de Dirección y la política general de la UINL;

-enviar una copia de la correspondencia concerniente a la representación de la que están encargados así como de sus informes tanto al Presidente de la UINL como al Vicepresidente de su zona respectiva.

34.2 El cargo de representante ante las organizaciones internacionales conferido por el Presidente de la UINL, después de consultar al Consejo de Dirección, tiene la misma duración que la legislatura. El representante permanecerá en el cargo hasta la acreditación de su sucesor.

34.3 Los representantes que no respeten las obligaciones antes mencionadas serán reemplazados por decisión del Presidente de la UINL tras consultar al Consejo de Dirección.

34.4 Las normas de este artículo son igualmente aplicables, en la medida en que puedan serlo, a las personas delegadas incluso ocasionalmente para participar en reuniones o congresos en representación de la UINL.

### **Art. 35 Comité de Coordinación.**

35.1 El Comité de Coordinación de Representantes está encargado de controlar las actividades de las representaciones de la UINL ante las Organizaciones internacionales, fijar las líneas de conducta de tales actividades y en fin de seleccionar las organizaciones ante las que conviene establecer nuevas relaciones o reforzar las ya existentes.

35.2 El Comité está compuesto por los Vicepresidentes de la UINL o sus delegados respectivos, trabajando bajo la coordinación directa del Presidente de la UINL o de su delegado.

35.3 El Comité tiene particularmente como tareas:

-coordinar las actividades de los representantes de la UINL ante las instituciones y organismos internacionales o regionales establecidos en los continentes a los que pertenecen.

-aconsejar al Presidente de la UINL acerca de los pasos a seguir, en su caso, a fin de mejorar la representación de la Unión ante las instituciones y organismos.

-transmitir las propuestas de candidaturas a los cargos representativos.

-cuidar que la acción de los representantes de la UINL en sus continentes respectivos se haga de conformidad con las normas precitadas e informen al Presidente de la UINL de su cumplimiento.

En caso de necesidad, el Comité puede, con la autorización del Presidente de la UINL y de acuerdo con el representante interesado, designar compañeros, preferentemente Consejeros Generales o miembros de Comisiones o también de grupos de trabajo de la UINL, para ayudar al dicho representante en tareas precisas.

35.4 Los Vicepresidente de la UINL son responsables de la coordinación de las actividades de los representantes de sus respectivas zonas.

## ***TITULO XI: RETRIBUCION DE LOS CARGOS DE LA UINL.***

### **Art. 36 Remuneración.**

36.1 Todos los cargos en el seno de la UINL son gratuitos.

36.2 El Consejo de Dirección, sobre la base de un presupuesto aprobado por la Asamblea, concederán a los organismos de la UINL las sumas de que pueden disponer para gastos de su funcionamiento, a condición de que hayan rendido cuenta de su gestión financiera durante el ejercicio transcurrido y presenten un plan de trabajo provisional así como un presupuesto para el ejercicio siguiente.

### **Art. 37 Reembolso.**

El Consejo de Dirección puede decidir la atribución de sumas a título de reembolso total o parcial de gastos, previa presentación de los documentos justificativos de los mismos, a las personas encargadas de misiones específicas.

### **Art. 38 Obligaciones de los Notariado miembros de la UINL.**

Los miembros de la UINL están obligados a sostener financieramente de manera apropiada y durante la duración de su mandato a sus delegados en las comisiones y grupos de trabajo de la UINL así como a los representantes de la UINL ante las organizaciones internacionales.

## ***TITULO XII: REVOCACIONES.***

### **Art. 39 Revocación de mandatos en el seno de las instituciones, organismos, comisiones y grupos de trabajo de la UINL.**

39.1 El Consejo de Dirección, después de haber oído la opinión del responsable del organismo interesado, puede revocar por motivos graves o por incompetencia o absentismo, el mandato de toda persona que desempeñe un cargo de responsabilidad en el seno de un organismo de la UINL.

39.2 Toda petición de revocación de un mandatario debe ser objeto de una petición escrita dirigida al Presidente de la UINL detallando los motivos invocados.

El Presidente de la UINL después de haber informado al notariado al que pertenezca el mandatario afectado, someterá esta petición al Consejo de Dirección durante la reunión del mismo siguiente a su recepción. En caso de necesidad, el Consejo de Dirección designará una comisión de tres de sus miembros para analizar esta petición y efectuar una investigación si es necesario escuchando especialmente al mandatario al que se refiere y sus medios de defensa. El Consejo de Dirección resolverá a continuación sobre la oportunidad de dar lugar a dicha petición.

## ***DISPOSICIONES FINALES***

El presente reglamento entrará en vigor al mismo tiempo que los Estatutos aprobados el 2 de octubre de 2007 y reemplaza y anula todas las precedentes normas reglamentarias y disposiciones complementarias cualquiera que sea la fecha de su promulgación.

Los dirigentes y los miembros de los órganos, comisiones y grupos de trabajos elegidos para la legislatura que siga a aquella en la que han sido aprobados los nuevos estatutos entraran en funciones con las competencias, los poderes y las prerrogativas establecidas por éstos últimos.

Emblema de la UINL

a partir del 19 de octubre de 2012th October 2012

Asamblea de Notariados miembros Argel, Argelia

Reproducción del emblema de la UINL (1948-2012)