



Asesoría RPBA

Cómo solicitar un turno

Guía para el escribano

Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires

¿Qué es la Asesoría RPBA?

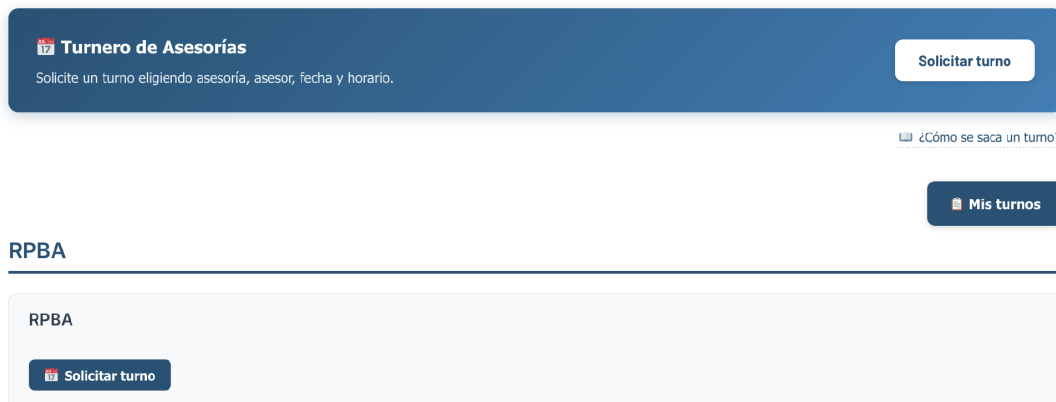
La Asesoría RPBA le permite consultar con un asesor del Registro de la Propiedad de la Provincia de Buenos Aires sobre operaciones registrales en esa jurisdicción. Los turnos se solicitan [en línea desde el sitio del Colegio](#) y la atención se realiza por videollamada.

A diferencia de otras asesorías, la consulta RPBA requiere que usted detalle el objeto de su consulta y adjunte la documentación correspondiente al pedir el turno. El Colegio revisa cada solicitud antes de confirmarla.

En resumen, el recorrido es: usted solicita el turno con su documentación, el Colegio revisa la consulta, y recibe un aviso por mail, informándole si el turno queda confirmado. El día del turno, la atención es por videollamada.

Paso 1 — Ingresar al turnero

Ingrese al turnero de asesorías desde el [sitio del Colegio](#). En la portada verá la Asesoría RPBA. Para comenzar, presione el botón «Solicitar turno» correspondiente a esa asesoría.



Turnero de Asesorías

Solicite un turno eligiendo asesoría, asesor, fecha y horario.

[¿Cómo se saca un turno?](#)

Mis turnos

RPBA

Solicitar turno

Portada del turnero. Presione «Solicitar turno» en la Asesoría RPBA.

Paso 2 — Elegir la fecha

Se abrirá un calendario con las fechas disponibles para la asesoría. Los días habilitados aparecen resaltados. Seleccione la fecha en la que desea ser atendido.

Seleccionar fecha

TodasMis turnosX

EI RPBARPBA↔ Cambiar

Septiembre 2026

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

◀ Asesor

Calendario de fechas disponibles.

Paso 3 — Elegir el horario

Elegida la fecha, verá los horarios disponibles de ese día. Cada turno es por videollamada. Seleccione el horario que prefiera.

Seleccionar horario

Todas

Mis turnos

X

Sábado 26 de septiembre

RPBA

12:00

Videollamada

12:15

Videollamada

12:30

Videollamada

12:45

Videollamada

13:00

Videollamada

13:30

Videollamada

13:45

Videollamada

◀ Fecha

Horarios disponibles para la fecha elegida.

Paso 4 — Completar la solicitud

En este paso deberá completar los datos de su consulta. Es el momento más importante de la solicitud, porque de esta información depende la revisión.

Email de notificación

Verifique que la dirección de correo sea correcta: a esa casilla llegarán todos los avisos sobre su turno.

Objeto de la consulta

Describa con claridad qué necesita consultar. Cuanto más precisa sea la descripción, mejor podrá evaluarse su consulta.

Documentación

Adjunte la documentación sobre la que versa la consulta. Puede subir hasta 5 archivos en formato PDF, JPG o PNG, con un máximo de 5 MB por archivo y 25 MB en total. La documentación es obligatoria.

Sábado 26 de septiembre a las 12:00 hs —  Videollamada

Email para notificación y confirmación

¡@colegio-escribanos.org.ar

Documentación obligatoria. Esta consulta requiere que detalle el objeto y adjunte la documentación correspondiente. La atención está sujeta a la verificación del Colegio; si no correspondiera, será notificado con el motivo.

Objeto de la consulta *

Esta es mi consulta. Quiero consultar por una donación y....

Documentación *

Hasta **5 archivos** de **10 MB** cada uno (máx. 25 MB en total). Formatos: **PDF, JPG o PNG**.

+ Agregar documento

✓ INFORME AGOSTO-26 CON DATOS A JUL-26.pdf 0.8 MB



◀ Horario

Revisar ▶

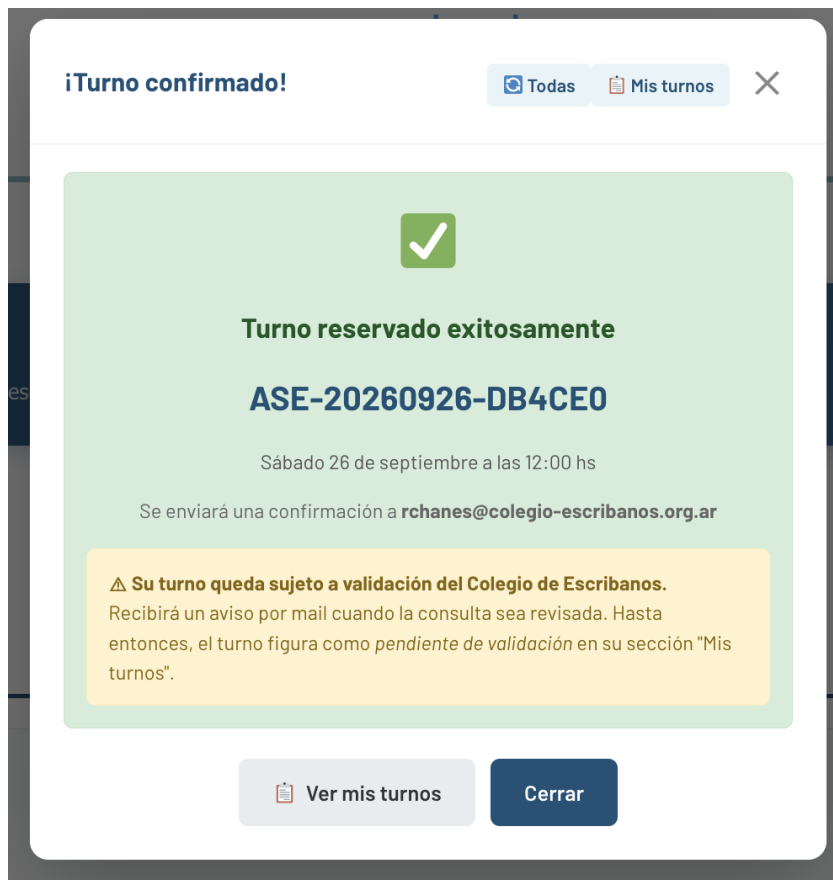
Formulario de solicitud: email, objeto de la consulta y documentación.

Tenga en cuenta: sin el objeto de la consulta y la documentación no podrá continuar. Una vez completados, presione «Revisar» para confirmar los datos.

Paso 5 — Confirmación de la solicitud

Al confirmar, verá una pantalla con el código de su turno. Guárdelo: es la referencia de su solicitud.

En esta misma pantalla se le informa que **su turno queda sujeto a validación del Colegio**. Esto significa que su solicitud fue registrada y será revisada; recibirá un aviso por mail con el resultado.



Pantalla de confirmación con el código de turno y el aviso de validación.

Mail de confirmación de la solicitud

Recibirá de inmediato un correo confirmando que su solicitud fue registrada, con el detalle del turno. Este correo también le recuerda que el turno queda sujeto a la validación del Colegio.

COLEGIO DE ESCRIBANOS CABA

 **Solicitud de turno registrada**

Estimado/a **MARIA MAGDALENA TATO**,

Su solicitud de turno para la Asesoría RPBA fue registrada correctamente. **Tenga en cuenta que el turno queda sujeto a la validación del Colegio**, que revisará el objeto de su consulta y la documentación presentada.

CÓDIGO DE TURNO

ASE-20260926-FEDC63

Fecha	Sábado 26 de septiembre de 2026
Horario	12:00 a 12:15 hs
Asesoría	RPBA
Asesor	EI RPBA
Modalidad	 Videollamada

CONSULTA

Esta es mi consulta

✕ Cancelar este turno

La cancelación está habilitada hasta unas horas antes del turno.
Si ya no puede asistir, le pedimos cancelarlo para liberar el lugar.

Correo de confirmación de la solicitud.

Seguimiento — «Mis turnos»

En cualquier momento puede consultar el estado de su solicitud desde la sección «Mis turnos» del turnero. Mientras su consulta está siendo revisada, el turno figura como pendiente de validación.

Desde esta sección también puede cancelar el turno si ya no lo necesita.

Mis turnos

 Todas  Mis turnos 

ASE-20260926-FEDC63

pendiente

 **Sábado 26 de septiembre** — 12:00 a 12:15 hs

 **EI RPBA** — RPBA

 **Videollamada**

 **Pendiente de validación** del Colegio. Le avisaremos por mail cuando haya una decisión.

Cancelar turno

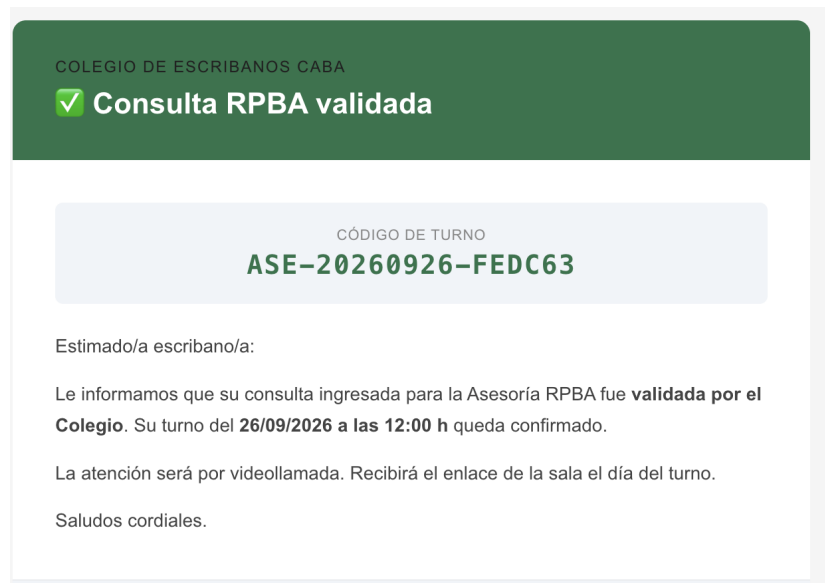
«Mis turnos»: el turno figura como pendiente hasta que sea revisado.

El resultado de la revisión

Una vez revisada su consulta, recibirá un correo con el resultado. Hay dos posibilidades:

Turno confirmado

Si su consulta es validada, recibirá un correo confirmando que el turno queda confirmado, con la fecha y el horario. La atención será por videollamada; recibirá el enlace de la sala el día del turno.

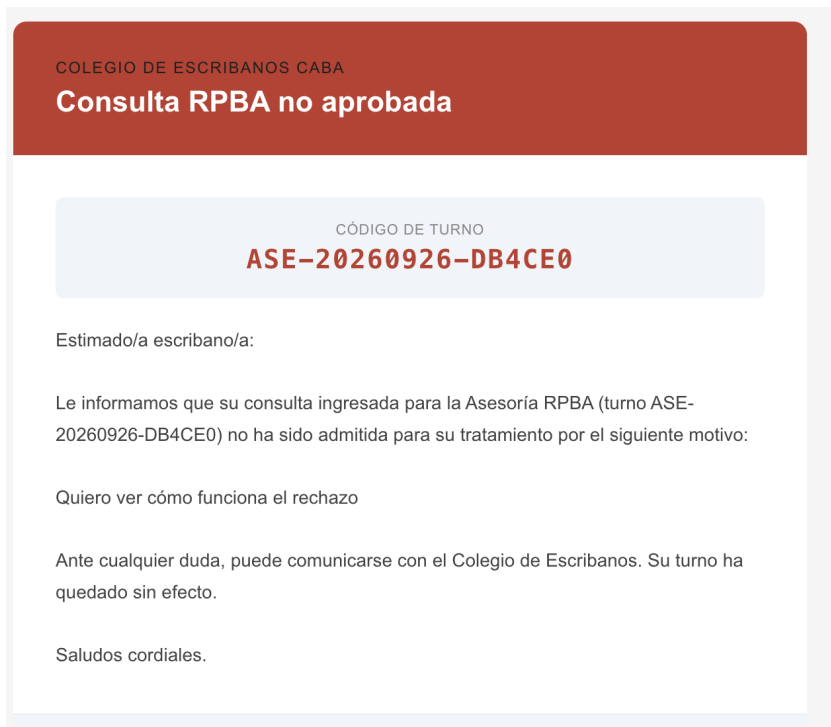


Correo de turno confirmado.

Turno no admitido

Si la consulta no corresponde a esta asesoría o falta información, se le informará por correo el motivo. En ese caso, el turno queda sin efecto.

Si lo desea, puede volver a solicitar un nuevo turno atendiendo a lo indicado en el motivo, o comunicarse con el Colegio ante cualquier duda.



Correo de turno no admitido, con el motivo.

El día del turno

Si su turno fue confirmado, la atención se realiza por videollamada. Unos minutos antes del horario, recibirá en su correo el enlace para ingresar a la sala. Ingrese desde una computadora o dispositivo con cámara, micrófono y conexión a internet.

Le recomendamos tener a mano la documentación de su consulta durante la videollamada.

En síntesis

- Solicite el turno eligiendo fecha y horario.
- Complete el objeto de la consulta y adjunte la documentación.
- Confirme: su turno queda sujeto a validación del Colegio.
- Reciba el aviso por mail: turno confirmado o no admitido (con el motivo).
- Si fue confirmado, el día del turno lo atienden por videollamada.

Consulte siempre el estado de su turno en la sección «Mis turnos» en el sector de [Asesores](#).