

# Colegio Profesional de Martilleros y Corredores Públicos de la Provincia de Neuquén

Publicado: 09-11-2012

## TÍTULO I DEL COLEGIO Y LOS COLEGIADOS CAPÍTULO I DEL COLEGIO

### Constitución

**Artículo 1º:** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley Provincial 2538 queda constituido el Colegio Profesional de Martilleros y Corredores Públicos de la Provincia de Neuquén.

### Caracterización

**Artículo 2º:** El Colegio Profesional de Martilleros y Corredores Públicos de la Provincia de Neuquén, es persona jurídica de derecho público no estatal, debiendo ajustar su funcionamiento a la ley 2538, a la Legislación nacional, al presente Estatuto y a las reglamentaciones y modificaciones que se dicten en el futuro.

### Composición

**Artículo 3º:** El Colegio está integrado por todos los Martilleros y Corredores Públicos, a los que, cumplidos los requisitos de los artículos 7 y 8 de la ley 2538, se les otorgue la matrícula habilitante y presten juramento o promesa ante el Consejo Directivo.

### Domicilio

**Artículo 4º:** El Colegio Profesional tiene su sede en la ciudad Capital de la Provincia del Neuquén y Delegaciones en las ciudades cabeceras de las Circunscripciones Judiciales.

### Funciones, atribuciones, finalidades

**Artículo 5º:** Son funciones, atribuciones y deberes del Colegio Profesional las especificadas en el Artículo 3 de la ley 2538 y las que en el futuro le impusieran las leyes, estatutos y reglamentaciones que se dictaren.

## CAPÍTULO II DE LOS COLEGIADOS

**Artículo 6º:** Son Colegiados todos los martilleros y corredores públicos que hayan cumplido con las condiciones del artículo 3 del presente estatuto y no estén comprendidos en las inhabilidades del artículo 2 y 32 inciso a) de la ley 20266. Cesan automáticamente en esa calidad por la cancelación de la matrícula.

**Artículo 7º:** A los fines de obtener la matrícula habilitante, los profesionales deberán presentar por ante el Colegio de Martilleros y Corredores Públicos de Neuquén la siguiente documentación:

- a) El Título Universitario o constancia de matrícula otorgada por la Comisión Directiva de la Asociación de Martilleros y Corredores Públicos de la Provincia de Neuquén, para el caso previsto en el artículo 27, 2º párrafo, de la ley 2538.
- b) Certificado acreditando carecer de Antecedentes Penales.
- c) Certificado libre de inhabilitación. En caso de hallarse inscripto en otro colegio, certificado de antecedentes emitido por dicho colegio.
- d) Certificado expedido por el Registro de Juicios Universales.
- e) Documento de Identidad.
- f) Fianza equivalente al 400% del valor de la Matrícula profesional.
- g) Dos fotos color 4x4.
- h) Declaración jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades e incompatibilidades que señalan las leyes.
- i) Acreditación fehaciente de poseer lugar habilitado para el ejercicio de la profesión.

j) Acreditación fehaciente de poseer asiento principal de sus negocios en la provincia del Neuquén.

k) Acreditar hallarse domiciliado por más de un año en la Provincia del Neuquén con domicilio en D.N.I. y servicio que lo acredite.

**Artículo 8º:** Son deberes de los Colegiados:

a) Respetar, cumplir y hacer cumplir las leyes que regulan el ejercicio profesional, este Estatuto, las reglas de ética profesional y las resoluciones de la Asamblea y del Consejo Directivo.

b) Abonar los derechos, tasas, cuotas sociales, aportes y demás contribuciones que se impongan.

c) Identificarse con número de matrícula toda vez que por cualquier medio publiciten sus servicios profesionales.

d) Llevar en legal forma el Libro de Gestión, en el cual deberán asentarse todas las operaciones por las cuales el martillero o Corredor Público perciba comisiones u honorarios por su actividad profesional.

e) Poseer los aportes establecidos en el inciso b) del presente artículo al día para integrar las listas anuales elevadas al Tribunal Superior de Justicia.

**Artículo 9º:** Son derechos de los Colegiados:

a) Todos aquellos que les atribuyan las leyes, estatutos y reglamentaciones que se dicten.

b) Participar en la vida del Colegio, de conformidad a las atribuciones previstas en el presente estatuto.

## **TÍTULO II DE LAS AUTORIDADES**

### **Determinación**

**Artículo 10º:** Las Autoridades del Colegio Profesional son las que establece el artículo 4º de la ley 2538:

a) La Asamblea.

b) El Consejo Directivo.

c) La Comisión Revisora de Cuentas.

d) El Tribunal de Ética.

## **CAPÍTULO I ASAMBLEAS**

### **Caracterización**

**Artículo 11º:** La Asamblea es el organismo máximo y rector del Colegio Profesional y la constituye la reunión de los colegiados en actividad, convocados conforme lo dispuesto en el presente estatuto, con sus aportes y cuotas societarias debidamente abonados o, en su caso, el cumplimiento de la declaración jurada mensual informando al Colegio que no ha existido actividad profesión alguna.

### **Clasificación**

**Artículo 12º:** Las Asambleas se clasifican en Ordinarias y Extraordinarias.

A) Ordinarias: las Asambleas Ordinarias se celebrarán una vez al año dentro de los noventa (90) días corridos contados a partir del cierre del ejercicio anual, en la sede del Colegio Profesional o donde el Consejo Directivo lo designe. Serán presididas por el Presidente del Consejo Directivo o quien lo reemplace y a falta de éstos, por quien designe la Asamblea de entre los miembros del Consejo Directivo.

Temario: La Asamblea Ordinaria considerará los asuntos incluidos en el Orden del Día, a saber:

a) Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de gastos y recursos, Informe de la Comisión Revisora de Cuentas y Presupuesto para el siguiente ejercicio económico.

b) Fijación y actualización si correspondiera, de la cuota social que abonarán los Colegiados y la tasa de Matriculación y Empadronamiento que deberán oblar los nuevos Colegiados.

c) Tratamiento de cualquier otro asunto que el Consejo Directivo someta a consideración de la Asamblea.

d) Renovación de autoridades del Consejo Directivo, Comisión Revisora de Cuentas y Tribunal de Ética.

B) Extraordinarias: Las Asambleas Extraordinarias serán convocadas por disposición del Consejo Directivo o cuando lo solicite el veinte por ciento (20%) de los matriculados con derecho a voto, debiendo realizarse dentro de los sesenta (60) días de solicitada. En la Asamblea Extraordinaria podrán considerarse todos aquellos temas referentes a modificación del patrimonio y funcionamiento del Colegio o que limiten o amplíen derechos y obligaciones de los matriculados y cualquier otra cuestión de naturaleza ajena a la prevista para las Asambleas Ordinarias.

**Artículo 13°:** Las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, tienen las siguientes disposiciones en común.

a) Convocatoria: Las Asambleas serán convocadas por el Consejo Directivo, anunciándose por publicaciones que se efectuarán por dos días en el Boletín Oficial y en un diario de circulación provincial, con no menos de diez días de anticipación a la fecha de las mismas. La convocatoria deberá contener día, hora y lugar de realización y Orden del Día a considerarse. Con igual anticipación y contenido, se harán conocer por correo electrónico o medio similar a todos los Colegiados.

b) Desarrollo: Las Asambleas se celebrarán en el lugar y hora determinados en la Convocatoria, con la asistencia personal de no menos de un tercio (1/3) de los Colegiados habilitados. Transcurrida media hora, podrán sesionar válidamente cualquiera sea el número de Colegiados habilitados presentes y las decisiones a que se arriben se tomarán por simple mayoría. Solamente en caso de empate, votará el Presidente. Agotado el temario, se levantará la sesión, suscribiendo el acta respectiva dos (2) Colegiados designados por la Asamblea, juntamente con el Presidente del Consejo Directivo, el Secretario o quienes los reemplazaren.

c) Tratamiento del temario: Por moción de preferencia la Asamblea podrá alterar el Orden del Día fijado para la misma.

d) Votaciones:

1) Cada Colegiado habilitado para asistir a la Asamblea, tendrá derecho a un voto.

2) En la consideración de los temas, el voto será público.

3) Los miembros del Consejo Directivo, Comisión Revisora de Cuentas y Tribunal de Ética, no podrán votar en cuestiones relativas a su gestión.

e) Habilitación de los Colegiados:

1) El Consejo Directivo formulará un listado con los Colegiados en condiciones de participar en las Asambleas, con una anticipación de diez (10) días a la fecha de realización de las mismas, el que deberá exhibirse en la sede del Colegio Profesional y en las sedes de las Delegaciones correspondientes.

2) Los Colegiados no incluidos en el listado podrán hasta el mismo día de la celebración de la Asamblea, cumplimentar los requisitos necesarios para intervenir en la misma, extendiéndoseles un certificado habilitante.

f) Decisiones: las resoluciones de las Asambleas tendrán fuerza de ley para todos los Colegiados.

## **CAPÍTULO II CONSEJO DIRECTIVO**

### **Composición**

**Artículo 14°:** El Consejo Directivo del Colegio Profesional está compuesto de no menos de siete (7) miembros titulares y tres (3) suplentes, y cuya integración respetará igualitariamente a martilleros y Corredores Públicos.

Para ser elegido, se requerirá un mínimo de cinco (5) años en el ejercicio activo de la profesión de Martillero o Corredor Público. Los cargos se desempeñarán ad honorem, con una duración de dos (2) años en las funciones.

Los miembros podrán ser reelegidos. Los cargos a cubrir son: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y tres Vocales Titulares.

### **Funciones del Consejo Directivo**

**Artículo 15°:** El Consejo Directivo es el organismo de administración y gobierno del Colegio Profesional, representando a los Colegiados en defensa de sus derechos y garantías profesionales, administrando el patrimonio social, observando las disposiciones de las leyes que regulan el ejercicio profesional y resoluciones de las Asambleas.

Son atribuciones y deberes del Consejo Directivo:

- a) Designar Delegados y/o Representantes a Congresos, Seminarios, Jornadas, Reuniones, que realicen otras Entidades profesionales, confiriéndoles el mandato correspondiente de acuerdo a los temas a tratar.
- b) Nombrar, contratar o consultar asesores y apoderados.
- c) Designar las Comisiones internas necesarias para el mejor funcionamiento del Colegio Profesional, sean éstas permanentes o especiales.
- d) Convocar las Asambleas, redactar el Orden del día y hacer cumplir sus resoluciones.
- e) Enviar al Tribunal de Ética los antecedentes de las faltas cometidas por los miembros del Colegio para su consideración, en todos los casos que tome conocimiento por denuncia o de oficio.
- f) Apercibir a los miembros del Consejo Directivo por inasistencias injustificadas a tres sesiones consecutivas y sancionar con suspensión en el cargo por seis meses al miembro que no asista a cinco (5) reuniones en forma injustificada, sustituyéndolo en su caso el suplente que corresponda.
- g) Elevar al Tribunal de Ética los antecedentes de cualquier miembro del Consejo Directivo que incurra en manifiesta inconducta perjudicial para el Colegio Profesional.
- h) Tomar a los Colegiados a incorporarse, en acto público y a través del Presidente del Consejo Directivo del Colegio, juramento o promesa -según opten- de desempeñar fielmente la profesión, observando en su ejercicio las leyes que la rigen, las normas estatutarias del Colegio y los principios de ética profesional.
- i) Llevar el Registro de Matrículas, confeccionando la documentación necesaria para la formación del legajo individual de cada Colegiado.
- j) Resolver los pedidos de inscripciones en la Matrícula, formulando y contestando oposiciones o interponiendo los recursos correspondientes.
- k) Confeccionar anualmente las listas para su elevación al Tribunal Superior de Justicia.
- l) Fiscalizar el correcto ejercicio profesional de los Colegiados y el cumplimiento de las normas de ética.
- m) Resolver cuestiones de su competencia que le sometan los poderes públicos, los Colegiados o terceros.
- n) Supervisar el funcionamiento de las Comisiones internas.
- ñ) Nombrar, contratar y remover los empleados.
- o) Otorgar a los colegiados la credencial que acredita la matriculación para el ejercicio profesional.
- p) Requerir y recibir en casos de cancelación de la Matrícula, ya sea por renuncia, sanción disciplinaria, jubilación o fallecimiento del Colegiado, los libros que por ley corresponde llevar a éstos, adoptando las providencias necesarias para su conservación y guarda.
- q) Actuar ante denuncia o de oficio, contra aquellos que ejerzan en forma irregular o ilegal las actividades profesionales regladas por la ley 2538.
- r) Dictar su reglamento interno.
- s) Convocar a elección de autoridades. Comicio que se realizará en la fecha establecida para la celebración de la Asamblea Ordinaria.

#### **Funcionamiento del Consejo Directivo**

**Artículo 16°:** El Consejo Directivo, que sesionará al menos una vez al mes, para sesionar válidamente requiere como quórum el primer número entero que supere la mitad de sus miembros; para lograrlo deberá esperarse media hora más a la fijada para la sesión.

#### **Resoluciones**

**Artículo 17°:** a) Las resoluciones del Consejo Directivo se adoptarán por simple mayoría de votos. Entendiéndose por tal, el primer número entero que supere la mitad de los participantes de la reunión. En caso de empate, se le asigna al presidente un doble voto; si la ausencia correspondiera al presidente igual atribución tendrá el vicepresidente.

b) Todas las resoluciones del Consejo Directivo se transcribirán en un Libro de Resoluciones, las que serán públicas y de observancia obligatoria para los Colegiados.

#### **Sustituciones**

**Artículo 18°:** En caso de renuncia, suspensión o fallecimiento de los miembros del Consejo Directivo, ingresará el suplente correspondiente, ocupando el cargo que el Consejo Directivo considere, procurando mantener la mejor gestión del Consejo. Deberá asimismo respetarse la composición igualitaria de martilleros y corredores públicos.

### **Del Presidente**

**Artículo 19°:** El Presidente es el representante natural y legal del Colegio Profesional, estando autorizado para resolver todos aquellos asuntos que no estuvieren expresamente reservados a la decisión del Consejo Directivo.

Además le corresponde:

- a) Convocar a sesiones del Consejo Directivo, presidiendo sus deliberaciones.
- b) Decidir con su voto en caso de empate en las reuniones del Consejo Directivo, cumpliendo y haciendo cumplir las resoluciones que se adopten.
- c) Firmar con el Secretario, las actas que se labren con motivo de las sesiones y Asambleas.
- d) Firmar con el Secretario toda la correspondencia y documentación que remitiere el Colegio Profesional, salvo la de índole administrativa que delegue.
- e) Resolver en los casos urgentes de trámite ordinario, dando cuenta de lo actuado y resuelto en la primera sesión del Consejo Directivo.
- f) Elaborar en forma conjunta con el Secretario, el Orden del Día para las sesiones del Consejo Directivo, con especificaciones claras de los asuntos a tratar, su orden y los antecedentes que obraren en su caso.
- g) Intervenir acompañado de uno o más miembros del Consejo Directivo, en toda gestión o trámite que se realice ante los poderes públicos, Colegios Profesionales o entes privados y ejercer todos los actos de administración y contralor que la ley le asigne al Colegio Profesional, para el mejor desenvolvimiento y ejercicio de la profesión de los Colegiados.
- h) Habilitar y rubricar conjuntamente con el Secretario el Libro de Gestión que cada colegiado está obligado a llevar.
- i) Rubricar la totalidad de la documentación originada y suscripta en Tesorería en forma conjunta con el Tesorero, o quien lo sustituya.
- j) Elaborar la Memoria Anual.

### **Del Vicepresidente**

**Artículo 20°:** El Vicepresidente es el colaborador inmediato del Presidente y cumplirá las funciones que le asigne el Consejo Directivo.

Además coordinará las Comisiones permanentes y especiales que se creen, de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 del presente Estatuto.

### **Del Secretario**

**Artículo 21°:** El Secretario tiene las siguientes funciones, atribuciones y deberes:

- a) Redactar toda la correspondencia del Colegio Profesional, organizando los archivos de la correspondencia recibida y despachada; la referente a los Colegiados será incorporada además en los legajos personales.
- b) Organizar y llevar los legajos personales de los Colegiados. Colaborar con el Presidente en la redacción de la Memoria Anual.
- c) Llevar el registro de correspondencia recibida y su destino.
- d) Colaborar con el Presidente en las convocatorias a las Asambleas y reuniones del Consejo Directivo, y en la redacción del Orden del Día de las mismas, como así también en todo asunto que requiera su cooperación o le sea asignado por el Consejo Directivo.
- e) Confeccionar las listas de Martilleros y Corredores Públicos para las designaciones establecidas por la Ley 2538 y este Estatuto.
- f) Suscribir con el Presidente, las actas de Asambleas, de sesiones del Consejo Directivo, toda la correspondencia del Colegio Profesional, y todo otro documento de la naturaleza de su cargo.
- g) Atender y asesorar directamente a los Colegiados en asuntos relacionados con la actividad profesional, receptando las sugerencias que éstos efectúen, las que elevará al Consejo Directivo.
- h) Dirigir y supervisar las tareas administrativas generales, informando al Presidente y al Consejo Directivo de toda deficiencia notada, procurando su armonización y mayor eficiencia.
- i) Organizar el funcionamiento de la Secretaría en forma que satisfaga las necesidades del Colegio Profesional.

### **Del Tesorero**

**Artículo 22°:** El Tesorero tiene las siguientes atribuciones, funciones y deberes:

- a) Velar por los valores y bienes del Colegio Profesional.
- b) Será responsable de que se lleven los libros de contabilidad que prescribe la ley, y todo otro libro auxiliar que a su juicio sea necesario y útil. Los libros serán rubricados en conjunto por el Presidente y Secretario, haciendo constar en la primera foja útil la cantidad de folios que los componen, su destino y la fecha de habilitación; además constará en acta del Consejo Directivo

su habilitación y fecha. Todo ello sin perjuicio de la implantación de un sistema contable por computación u otro sistema idóneo que se pudiera adoptar.

c) Dirigir y supervisar el personal administrativo o técnico afectado a las tareas específicas de tesorería.

d) Presentar al Consejo Directivo, para conocimiento de los Colegiados, un informe mensual de tesorería.

e) Presentar anualmente el Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos y ejecución del presupuesto del ejercicio económico, si para el mismo hubiere habido presupuesto. Los mismos serán considerados por el Consejo Directivo para luego ser presentados a la Asamblea Anual. Dicha documentación será refrendada por el Presidente y el Secretario.

f) Verificar y exigir la regularidad de los ingresos de cuotas sociales, aportes, inscripciones y todo otro ingreso legal reglamentario, adoptando las medidas de inspección y contralor que aseguren el estricto cumplimiento de las prescripciones de la ley 2538, el presente Estatuto y reglamentaciones que adopte la Asamblea, en todo lo que se refiera a los recursos del Colegio Profesional.

g) Autorizar los pagos que correspondan.

h) Asignar para Caja Chica dinero efectivo, hasta la suma que autorice el Consejo Directivo.

i) Firmar con el Presidente o con el Vicepresidente los cheques y libranzas de fondos del Colegio Profesional. En caso de ausencia por vacaciones, viaje o enfermedad u otro motivo de fuerza mayor, dicha obligación recaerá en el Vicepresidente, quien hará lo propio conjuntamente con el Presidente.

j) Supervisar el cumplimiento de la tarea administrativa general de su área, informando al Presidente y al Consejo Directivo de toda deficiencia notada, procurando su armonización y mayor eficiencia.

k) Atender a los Colegiados en asuntos relacionados con su cargo.

l) Endosar los cheques y giros para ser depositados o autorizar a quienes corresponda a tal efecto.

m) Controlar los pagos ordinarios y los que se autoricen especialmente.

n) Organizar el funcionamiento de la Tesorería en forma que satisfaga las necesidades del Colegio Profesional.

#### **De los Vocales Titulares**

**Artículo 23º:** Los Vocales Titulares tendrán los deberes, funciones y atribuciones que les encomiende el Consejo Directivo.

#### **De las Comisiones Permanentes y Especiales**

**Artículo 24º:** Con el propósito que el Colegio de Martilleros y Corredores Públicos pueda desarrollar sus actividades en forma orgánica, podrán crearse las Comisiones permanentes y especiales que se consideren necesarias, a los fines de elaborar dictámenes u opiniones que se crean necesarios o les sean requeridos por el Consejo Directivo y analizar cuestiones de incumbencia profesional y académica. Estarán a cargo de un martillero y un corredor público y las mismas funcionarán coordinadas por el Vicepresidente.

Los dictámenes y opiniones que elaboren no tendrán efecto vinculante para el Consejo Directivo, pero si este se apartara de esa opinión o dictamen deberá hacerlo de manera suficientemente fundada.

#### **Disposiciones Comunes**

**Artículo 25º:** Cada Comisión llevará un índice de los asuntos sometidos a su consideración, debiendo informar periódicamente al Consejo Directivo. En caso de serle requerido dictamen u opinión deberá cumplimentarlo en tiempo y forma.

Las autoridades a cargo de las comisiones se renovarán periódicamente.

### **CAPÍTULO III COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS**

#### **Composición**

**Artículo 26º:** a) La Comisión Revisora de Cuentas está formada por tres (3) miembros titulares y tres (3) miembros suplentes, cuya integración respetará igualitariamente a martilleros y corredores públicos. El cargo se desempeñará ad honorem con una duración de dos (2) años. Sus miembros pueden ser reelegidos. Éstos deberán reunir para ser elegidos, las mismas condiciones que los miembros del Consejo Directivo.

b) Los miembros suplentes reemplazarán a los titulares de su rama profesional en caso de ausencia, renuncia o cualquier otro impedimento.

#### **Competencia y Deberes**

**Artículo 27°:** Compete a la Comisión Revisora de Cuentas:

- Considerar el Balance, la Memoria, las Cuentas del Ejercicio Económico, y Presupuestos, controlando los respectivos comprobantes para expedirse por escrito ante cada Asamblea Ordinaria.
- Revisar los libros y documentos del Colegio Profesional y fiscalizar su movimiento económico, informando al Consejo Directivo cada vez que sea consultada.
- Asesorar a la Asamblea sobre modificación de cuotas sociales y otros aranceles y/o creación de contribuciones que proyecte el Consejo Directivo.
- Revisar y refrendar los informes mensuales de Tesorería.

#### **CAPÍTULO IV TRIBUNAL DE ÉTICA**

##### **Composición**

**Artículo 28°:** El Tribunal de Ética está integrado por cinco (5) vocales titulares y dos (2) vocales suplentes. En su integración se respetará igualitariamente a martilleros y corredores públicos.- El cargo se desempeñará ad honorem con una duración de dos (2) años. Sus miembros pueden ser reelegidos.

Para ser miembro del Tribunal de Ética se requieren al menos diez (10) años de ejercicio activo en la profesión, no poseer suspensiones en la Matrícula ni encontrarse inhibido.

Los miembros suplentes reemplazarán a los titulares de su rama profesional en caso de ausencia, renuncia o cualquier otro impedimento.

**Artículo 29°:** Los miembros del Tribunal de Ética nombrarán de su seno al Presidente y determinarán la forma como será sustituido por los vocales en caso de impedimento, fallecimiento, excusación o recusación.

##### **Reemplazos**

**Artículo 30°:** En caso de impedimento definitivo de alguno de los miembros titulares, se incorporará al Tribunal el Vocal Suplente que corresponda según su orden, quien desde ese momento revestirá el carácter de Titular.

##### **Funciones**

**Artículo 31°:** Serán funciones del Presidente:

- 1) Convocar a reunión.
- 2) Dar cuenta de las denuncias presentadas, así como de las recusaciones y excusaciones.
- 3) Dirigir los debates en las reuniones.
- 4) Comunicar al Consejo Directivo las resoluciones producidas por el Cuerpo.

**Artículo 32°:** El Tribunal de Ética, se regirá según el Reglamento y las Normas de Procedimiento previstas en este estatuto.

#### **TÍTULO III DELEGACIONES**

**Artículo 33°:** Excluida la ciudad capital de la Provincia, en las demás ciudades cabeceras de las circunscripciones judiciales funcionará una delegación del Colegio de Martilleros y Corredores Públicos. Ejercerán las funciones de delegados un martillero y un corredor elegidos democráticamente, que registren domicilio real dentro del ámbito de la Jurisdicción respectiva. En tal carácter, ejercerán la representación del colegio a los fines de verificar el cumplimiento de sus objetivos, como así, llevar a cabo las gestiones que específicamente pueda encargarles el Consejo Directivo, rindiendo cuentas ante éste de sus actividades mediante informes bimestrales, y sirviendo además de órgano de canalización de inquietudes relacionadas con la actividad profesional y colegial.

En su desempeño, ajustarán su accionar a los términos de la ley, de este estatuto y de las reglamentaciones y modificaciones que se dictaren en el futuro.

**Artículo 34°:** Cuando en una circunscripción, el número de martilleros y corredores públicos, llegue a ser suficiente para conformar los órganos de Dirección, a propuesta de la Delegación correspondiente, se procederá a la modificación de los estatutos para permitir su integración y atribución de facultades.

#### **TÍTULO IV**

## **RÉGIMEN ELECTORAL CAPÍTULO I**

### **Comicios**

**Artículo 35°:** Los comicios tendrán lugar cada dos (2) años y en la fecha prevista para la realización de la Asamblea establecida en el Artículo 12 A). A tal fin se habilitará una urna en la sede del Colegio entre las 10 y las 19 y serán convocados por el Consejo Directivo para cubrir los cargos del Consejo Directivo, de la Comisión Revisora de Cuentas y del Tribunal de Ética con 45 días de anticipación. Se integrarán tres (3) listas separadas, con mención de titulares y suplentes, para la elección de autoridades del Consejo Directivo, Comisión Revisora de Cuentas y Tribunal de Ética. Conformando, cada una, una boleta distinta, y resultando admisible la presentación de listas para todos los órganos o solo alguno o algunos de ellos. Para el caso exclusivamente de la lista de autoridades del Consejo Directivo se especificará el cargo que desempeñará cada candidato.

## **CAPÍTULO II PREPARACIÓN DEL COMICIO**

**Artículo 36°:** A los fines de la preparación del comicio, el Consejo Directivo:

- a) En igual plazo que el señalado en el artículo 13 inciso e) punto 1) Elaborará el padrón de matriculados en condiciones legales y reglamentarias para sufragar, y lo exhibirá para su consulta pública en la sede del Colegio y sedes de las delegaciones hasta el día de la elección. Hasta el mismo día de la celebración del acto eleccionario, quienes se encuentren fuera del padrón podrán cumplimentar los requisitos necesarios para intervenir en el mismo, debiendo ser incorporados al padrón.
- b) Dentro de los primeros diez días del plazo determinado en el artículo 35 recepcionará las listas de candidatos a los cargos del Consejo Directivo, Comisión Revisora de Cuentas y Tribunal de Ética.
- c) Dentro de los diez días subsiguientes resolverá sobre la admisibilidad de las listas y sobre la calidad de los candidatos; como así sobre la igualdad de representación de martilleros y corredores públicos. Realizará en su caso, los sorteos que determina el artículo 55, procedimiento que se efectuará en acto público. Los presentantes de las listas observadas deberán, bajo pena de exclusión de la misma, corregir las deficiencias que en su caso hubiere observado el Consejo Directivo, dentro del plazo de diez días.
- d) Dentro de los quince días siguientes, procederá a la oficialización de las listas que se encuentren con todas las condiciones de admisibilidad definitivamente cumplidas.
- e) Confeccionará las tres (3) clases de boletas oficiales del sufragio.
- f) Designará las autoridades de la mesa receptora de votos, que deberá estar integrada con al menos dos miembros del Consejo Directivo y un representante de cada una de las listas presentadas. Uno de los integrantes del Consejo Directivo que constituya la mesa receptora de votos será el presidente de esa mesa.

## **CAPÍTULO III MESA RECEPTORA DE VOTOS**

**Artículo 37°:** Con dos días de antelación al día de la votación, la Mesa receptora de votos se reunirá en forma obligatoria a fin de armar el acto eleccionario respetando los principios de transparencia del acto.

**Artículo 38°:** Con posterioridad al acto eleccionario la mesa receptora de votos:

- a) Resolverá sobre las impugnaciones, votos recurridos y protestas que se sometan a su consideración.
- b) Realizará en forma pública el escrutinio definitivo de los votos emitidos para los cargos del Consejo Directivo, Comisión Revisora de Cuentas y Tribunal de Ética, proclamando a los que resultaren electos.
- c) Llevará un libro especial de actas en el que se consignará todo lo actuado en la elección.

## **CAPÍTULO IV EL ACTO ELECCIONARIO**

**Artículo 39:** El día de la elección a las 10 horas, el presidente de la mesa receptora declarará abierto el acto electoral y labrará el acta pertinente, suscribiéndola.

**Artículo 40°:** Una vez abierto el acto, los electores se apersonarán a la mesa, según orden de llegada y acreditarán su identidad.

**Artículo 41°:** Una vez formalizado tal trámite, la mesa entregará al votante un sobre abierto y vacío, firmado por los dos miembros del Consejo Directivo que integran la mesa y lo invitará a pasar al cuarto oscuro para colocar sus votos en el sobre.

**Artículo 42°:** Introducido en el cuarto oscuro el elector colocará en el sobre las boletas de su preferencia y volverá inmediatamente a la mesa. El sobre cerrado será depositado por el elector en la urna.

**Artículo 43°:** Acto continuo el Presidente de la mesa receptora procederá a anotar en el padrón la palabra 'votó' en la columna respectiva del nombre del sufragante.

**Artículo 44°:** El Presidente de la mesa, por sí o a pedido de los demás integrantes de la mesa, los que en este caso podrán acompañarlo, examinará periódicamente el cuarto oscuro para cuidar de que en él existan, en todo momento, suficientes ejemplares de las boletas de las listas oficializadas.

**Artículo 45°:** La elección no podrá ser interrumpida y en caso de serlo por fuerza mayor, se expresará en acta el tiempo que la interrupción haya durado y la causa que la produjo.

**Artículo 46°:** El acto electoral finalizará a las 19 horas, en cuyo momento el Presidente ordenará se clausure el acceso a los comicios, pero continuará recibiendo el voto de los electores presentes que aguardan turno. Concluida la recepción de estos sufragios, tachará del padrón los nombres de los electores que no hayan comparecido y hará constar al pie el número de sufragantes.

## **CAPÍTULO V ESCRUTINIO**

**Artículo 47°:** Acto seguido la mesa receptora de votos hará el escrutinio según el siguiente procedimiento:

Se abrirán los sobres y se separarán los sufragios para su recuento en las siguientes categorías:

- Votos válidos: son los emitidos mediante boleta oficializada.
- Votos nulos: son aquellos emitidos:
  - 1) mediante boleta no oficializada o con inscripciones y/o leyendas extrañas a los aprobados oficialmente.
  - 2) cuando en el sobre juntamente con la boleta electoral se hayan incluido objetos extraños a ésta.
- Votos en blanco: cuando el sobre estuviera vacío o con cualquier papel que no sea el correspondiente a las boletas oficializadas.
- Votos recurridos: aquellos cuya validez o nulidad fuera planteada por algún integrante de la mesa receptora. La incidencia se resolverá inmediatamente por todos los integrantes de la mesa receptora.

**Artículo 48°:** Concluida la tarea del escrutinio, se consignará en el acta prevista en el artículo 39 lo siguiente:

- a) La hora del cierre de los comicios, número de sufragios emitidos, cantidad de votos impugnados y diferencias entre las cifras de sufragios escrutados y de votantes consignados en el padrón.
- b) Cantidad de sufragios logrados por cada una de las respectivas listas y número de votos nulos, recurridos y en blanco.
- c) El nombre del Presidente, y de los integrantes de la mesa receptora.

**Artículo 49°:** Serán considerados electos para cubrir los cargos asignados en el Consejo Directivo, Comisión Revisora de Cuentas y Tribunal de Ética, los candidatos incluidos en cada boleta que haya obtenido mayor cantidad de sufragios.

## **CAPÍTULO VI**

### **Proclamación y asunción de Funciones**

**Artículo 50°:** Vencido el término para la presentación de listas y habiéndose oficializado una sola lista de candidatos para cada uno de los tres órganos, la Junta Electoral procederá, sin más trámite, a proclamar a sus integrantes como autoridades electas, no llevándose a cabo el acto comicial. En el supuesto de que una lista oficializada haya sido la única respecto de solo alguno o algunos de los órganos, el comicio se celebrará exclusivamente para los órganos u órgano restante.

**Artículo 51°:** Dentro de los diez (10) días posteriores al acto eleccionario el Consejo Directivo proclamará a los electos para cubrir los cargos del Consejo Directivo, Comisión Revisora de Cuentas y Tribunal de Ética.

**Artículo 52°:** Los electos asumirán sus funciones, cumplido que sea el plazo de vigencia de los mandatos anteriores.

### **Empate en votos**

**Artículo 53°:** En caso de empate la mesa receptora convocará, dentro de los diez días corridos, a comicios de "segunda vuelta", de los que exclusivamente participarán las listas que empataran. En tal caso deberán mantenerse las nóminas originales.

### **Condiciones Generales**

**Artículo 54°:** a) A los efectos de integrar las listas de candidatos, se considerará que los Colegiados pertenezcan a una rama profesional y en ejercicio pleno de esa profesión.

b) Ningún Colegiado podrá figurar como candidato en más de una lista. En caso contrario se impugnará al Colegiado, debiendo obligatoriamente ser reemplazado en las listas por otro Colegiado.

c) Cuando un Colegiado se encuentre inscripto en más de una rama profesional, tendrá un solo voto y se lo considerará como perteneciente a la rama cuya profesión ejerza con preponderancia; de no poder determinarse este aspecto, en todos los casos el Consejo Directivo dictaminará y su decisión será inapelable.

## **CAPÍTULO VII NORMAS COMPLEMENTARIAS**

**Artículo 55:** A fin de preservar la paridad de representación de martilleros y corredores en el Consejo Directivo, Comisión Revisora de Cuentas y Tribunal de Ética, las listas de candidatos estarán integradas por mitades, más un candidato elegido por sorteo en caso de integración impar. En el supuesto de reemplazo de los titulares, el suplente deberá pertenecer a la misma rama profesional que el sustituido.

**Artículo 56°:** Toda situación que se planteara respecto a las elecciones que no estuviera expresamente contemplada en este Título, será resuelta aplicando por analogía, en forma supletoria, las disposiciones de la Ley Provincial Electoral vigente en el momento, siempre que dichas normas fueren compatibles con las de este Estatuto. Caso contrario se resolverá por los principios generales del derecho, teniendo en consideración las circunstancias del caso.

## **TÍTULO V RÉGIMEN ECONÓMICO**

### **CAPÍTULO I RECURSOS**

**Artículo 57°:** Los recursos del Colegio Profesional están constituidos por los establecidos en la Ley [2538](#), este Estatuto y los que a propuesta del Consejo Directivo establezcan las Asambleas de Colegiados.

### **Derechos y Tasas de Colegiación**

**Artículo 58°:** La Asamblea Ordinaria fijará el monto del Derecho de Colegiación, el que deberá abonar cada colegiado una vez aprobada su solicitud. Los asociados activos de la Asociación de Martilleros y Corredores Públicos y/o de la Cámara Inmobiliaria que al momento de constituirse el Colegio de Martilleros y Corredores de Neuquén se encuentren al día respecto de los pagos de aranceles y cuotas, estarán exentos de abonar el derecho a que alude el presente artículo.

### **Cuota societaria**

**Artículo 59°:** Será fijada anualmente por la Asamblea Ordinaria y su pago mensual es obligatorio para todos los Colegiados. El valor de la cuota societaria será igual al 2% de la matrícula profesional.

### **Aportes obligatorios para los profesionales activos**

**Artículo 60°:** El Colegio Profesional percibirá de los Colegiados los aportes fijados o que se fijen por Ley y su pago deberá ser efectuado del 1 al 15 del mes siguiente de haberse devengado.

a) Los Colegiados deberán abonar el tres por ciento (3%) de las comisiones u honorarios que perciban por las siguientes actividades cuya enumeración no resulta taxativa: subastas judiciales o privadas, tasaciones judiciales o privadas, operaciones de compraventa de bienes muebles, inmuebles, de hacienda en general, alquileres, arrendamientos, compraventa de títulos y acciones, minerales y derivados, compraventa o locación de fondos de comercio y toda otra transacción en la que el profesional tenga participación. Cada operación deberá ser

asentada, incluyendo el monto de la misma, en el Libro de Gestión que en cada caso será habilitado y rubricado por el Presidente y Secretario del Consejo Directivo.

b) A los efectos arriba mencionados, el colegiado deberá presentar mensualmente en el Colegio de Martilleros y Corredores de Neuquén el listado de operaciones realizadas con carácter de declaración jurada, a los fines de la liquidación y pago del aporte obligatorio previsto en el artículo precedente.

#### **Donaciones, Legados y Herencias**

**Artículo 61°:** Las donaciones, legados, herencias u otras liberalidades serán aceptadas por el Consejo Directivo y puestas en conocimiento de la Asamblea. Su aceptación estará condicionada al informe previo que elaborará la Comisión Revisora de Cuentas.

Eventos culturales, sociales, de perfeccionamiento o actualización profesional

**Artículo 62°:** Integran también los recursos de este Colegio Profesional los importes percibidos en concepto de inscripción a Jornadas, Cursos, Seminarios y Congresos organizados por el Colegio Profesional. Los aranceles a percibir serán fijados en cada caso por el Consejo Directivo. Si existiera beneficio, se lo podrá destinar a la realización de nuevos eventos.

#### **Otros Ingresos**

**Artículo 63°:** Constituyen también recursos del Colegio:

- a) Las rentas producidas por los bienes muebles e inmuebles del Colegio Profesional.
- b) Los beneficios e intereses obtenidos por inversiones y depósitos bancarios.
- c) Intereses punitivos aplicados a los pagos efectuados fuera de término.
- d) Los importes que se cobren a los colegiados en concepto de multas, las que se fijan entre cinco (5) y diez (10) jus.
- e) Toda otra suma de origen lícito que tenga por beneficiario al Colegio Profesional.

#### **Forma de pago**

**Artículo 64°:** a) Se reconocerán únicamente como comprobantes de pago válidos, las boletas de depósito en las cuentas que el Colegio determine y/o los recibos oficiales.

b) En caso de incumplimiento en tiempo y forma, en el pago de los aportes devengados a favor del Colegio Profesional y registrándose un atraso mayor de sesenta (60) días, el Consejo Directivo elevará los antecedentes al Tribunal de Ética a sus efectos.

c) De implementarse otros aportes, sean ordinarios o extraordinarios, la Asamblea que los instituya dispondrá la forma y modo de su efectivización.

d) Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso b) del presente artículo, todo pago en concepto de cuotas y aportes atrasados, será abonado al valor de la cuota y aporte adeudado con más una tasa de interés equivalente a la tasa para descuento de documentos establecida por el Banco de la Nación Argentina, quedando facultado el Consejo Directivo a determinar su financiación y condiciones de pago.

## **CAPÍTULO II**

### **Erogaciones**

**Artículo 65°:** Las erogaciones que efectúe el Colegio Profesional se harán de la siguiente forma:

- a) En los casos de adquisición de bienes registrables: previa aprobación por Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria.
- b) En los casos de envío de delegados a Congresos, Seminarios, Jornadas o Reuniones de Interés Profesional: previa fijación y autorización de los gastos necesarios por el Consejo Directivo. Igual tratamiento se dará a los viáticos y gastos de traslados que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del Consejo Directivo.
- c) Las erogaciones necesarias para el funcionamiento y normal desenvolvimiento del Colegio se efectuarán de acuerdo a lo establecido en el presente Estatuto.

## **CAPÍTULO III**

### **Del ejercicio económico y presupuesto**

**Artículo 66°:** a) El ejercicio económico del Colegio Profesional comprenderá el periodo del 1 de julio al 30 de junio del siguiente año.

b) El Primer ejercicio económico abarcará el periodo comprendido entre la fecha de asunción de las autoridades electas y el 30 de junio del año siguiente.

c) El Consejo Directivo presentará anualmente a la Asamblea Ordinaria, para su aprobación, un presupuesto o una estimación de erogaciones, para el siguiente Ejercicio.

## CAPÍTULO IV

### Del personal rentado - Incompatibilidad

**Artículo 67°:** El nombramiento, remoción, remuneración y todo lo demás concerniente a las condiciones en que se han de desempeñar los integrantes del personal rentado del Colegio, lo será en función del requisito insoslayable de idoneidad técnica y moral exigida para el ingreso. El ejercicio de la profesión del Colegiado es incompatible con el desempeño de cargo o empleo rentado en el Colegio.

## TÍTULO VI NORMAS DE ÉTICA

### CAPÍTULO I

#### Principios Éticos

**Artículo 68°:** La responsabilidad profesional del Colegiado se origina en el cumplimiento de las normas legales que regulan el ejercicio de su profesión, el presente Estatuto, y los principios de ética declarados obligatorios. Su competencia pertenece al Tribunal de Ética.

**Artículo 69°:** Declárase obligatorio el cumplimiento de las siguientes normas de ética:

- a) Respetar y apoyar al Colegio Profesional, propendiendo al decoro de la Institución y cuidando el prestigio de las profesiones.
- b) Abstenerse de intervenir en gestiones o actividades opuestas a los intereses del Colegio Profesional, o de los Colegiados, establecidas por la ley y los Estatutos.
- c) Observar probidad, veracidad, lealtad personal, independencia y buena fe en los actos profesionales, como así también respeto a las leyes que regulan su ejercicio.
- d) Proceder con honestidad e imparcialidad para con las partes intervinientes en los asuntos a su cargo.
- e) Abstenerse de dar participación en sus honorarios a personas ajenas al ejercicio profesional.
- f) Aceptar las designaciones judiciales de oficio, sin entrar a juzgar el carácter e importancia del juicio.

**Artículo 70°:** Declárense actos reñidos con la ética profesional:

- a) Renunciar, sin causa justificada, a los cargos para los que fuera designado por el Colegio Profesional.
- b) Aceptar designaciones en asuntos en los que ya intervenga otro Colegiado, sin dar aviso previo al Colega.
- c) Facilitar el ejercicio ilegal de la profesión a personas no habilitadas para ello o impedidas de hacerlo por inhabilitación, sanción disciplinaria o incompatibilidad.
- d) Procurarse clientela por medios incompatibles con la dignidad profesional.
- e) Abandonar, descuidar o demorar inexcusablemente la normal tramitación de un asunto para el cual ha sido designado.
- f) Demorar las rendiciones de cuentas.
- g) Renunciar, sin causa justificada, a los nombramientos de oficio.
- h) Posibilitar por cualquier medio o ardid, actos profesionales en participación con personas ajenas a la profesión.
- i) Intervenir en negociaciones incompatibles con el ejercicio profesional.
- j) Efectuar manifestaciones en desmedro del accionar profesional de otros Colegiados, afectando su decoro y honorabilidad.
- k) En sede judicial, aceptar cargos cuando en los sorteos o designaciones no se hayan cumplido las prescripciones de la Ley 2538.
- l) Omitir incorporar operaciones al Libro de Gestión o al listado mensual que en carácter de declaración jurada se debe presentar al Colegio de Martilleros y Corredores Públicos.

**Artículo 71°:** Las Normas de Ética que se establecen no importan negación de otras no expresadas que resultan del ejercicio profesional responsable y digno.

## CAPÍTULO II SANCIONES

**Artículo 72°:** El Tribunal de Ética, de conformidad a los Artículos 24 y 25 de la Ley 2538, este estatuto, reglamentaciones y modificaciones que se dicten en el futuro y según el procedimiento que regirá las actuaciones, aplicará al profesional que incumpla normas legales y estatutarias que regulan el ejercicio

de su profesión o incurra en actos que esas normas determinan como reñidos con la ética profesional, las sanciones que a continuación se determinan.

Se aplicará amonestación o apercibimiento según la gravedad de la falta a la norma de ética establecida. El Tribunal de Ética merituará la falta, procurando la primera vez que se cometa, efecto docente sobre el sancionado.

En caso de aplicarse la sanción de apercibimiento deberá constar en el legajo personal del profesional. Se aplicará suspensión en la matrícula de entre un mes y doce meses, cuando la gravedad de la falta así lo amerite. Durante el lapso de la sanción, deberá retenerse la matrícula del profesional, y en su caso, excluirlo de las listas del Poder Judicial.

Se aplicará exclusión de la matrícula por el tiempo de la condena penal al profesional que incurra en las causales de los incisos b) y c) del artículo 25 de la Ley 2538. Se aplicará exclusión de la matrícula por tres años en el caso del inciso a) del artículo 25 de la Ley 2538.

Las sanciones previstas en el presente artículo se aplicarán por el Tribunal de Ética con el voto de la mayoría de sus miembros y la sentencia que dicho Tribunal dicte causarán estado. En los casos de los incisos d) y e) del Artículo 24 de la Ley 2538 serán apelables por recurso directo y fundado ante el Tribunal Superior de Justicia de Neuquén, dentro del plazo de diez días, el que resolverá previo informe documentado del Tribunal de Ética. En todos los casos la sanción se comunicará a los jueces, dependencias administrativas, públicas o estatales, Colegios profesionales y entidades que deban conocer la sanción que inhabilite al profesional a ejercer la profesión.

El Colegiado que incumpla con las normas éticas establecidas en el presente Estatuto será pasible de multas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 63, inciso d).

#### **Rehabilitación**

**Artículo 73°:** Cumplido el plazo de inhabilitación de la suspensión o exclusión, a pedido del inhabilitado se lo reincorporará a la matrícula, y en caso de también solicitarlo, se lo incluirá en la próxima lista del Artículo 3° inciso c) de la Ley 2538.

#### **Prescripción**

**Artículo 74°:** Las acciones disciplinarias que importen sanción de amonestación, apercibimiento y suspensión se prescriben al año de producirse el hecho o el acto. En caso de reincidencia no correrá la prescripción.

### **CAPÍTULO III**

#### **REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO ANTE EL TRIBUNAL DE ÉTICA DEL COLEGIO DE MARTILLEROS Y CORREDORES PÚBLICOS DE LA PROVINCIA DE NEUQUÉN**

**Artículo 75°:** **Ámbito de Aplicación.** El presente reglamento será de aplicación por el Tribunal de Ética del Colegio de Martilleros y Corredores de la Provincia de Neuquén.

**Artículo 76°:** El Tribunal de Ética del Colegio Profesional de Martilleros y Corredores Público de la Provincia de Neuquén fiscalizará el correcto ejercicio de la profesión de Martilleros y Corredores Públicos en el ámbito de la Provincia de Neuquén.

A esos fines ejercerá el poder disciplinario, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieren corresponder.

**Artículo 77°:** Sin perjuicio de los poderes y facultades conferidas por la Ley de su creación, el Tribunal de Ética asumirá la dirección del procedimiento y la instrucción y resolución de las causas disciplinarias que correspondieren, en virtud del cumplimiento de las normas legales que regulan el ejercicio de la profesión, los principios de ética declarados obligatorios y el estatuto colegial.

**Artículo 78°:** El Tribunal de Ética funcionará presidido por uno de sus integrantes, quien será el responsable de convocar a las reuniones del cuerpo, llevar al día los archivos y registros del mismo, y representará al cuerpo ante el Consejo Directivo.

**Artículo 79°:** Se garantiza al colegiado el derecho de defensa y debido proceso disciplinario, comprendiendo el derecho a ser oído, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión fundada.

**Artículo 80°:** El Tribunal de Ética actuará de acuerdo a los siguientes principios procesales:

- a) De concentración: disponiendo en lo posible que en un mismo acto o audiencia se lleven a cabo todas las diligencias que sea menester realizar.

- b) De saneamiento: disponiendo de oficio toda medida que fuere conducente para la causa o necesaria para evitar nulidades y defectos de procedimiento que impidan el normal avance de la causa.
- c) De economía procesal: vigilando que en toda la tramitación de la causa se persiga este propósito, adoptando las medidas tendientes a evitar la paralización del proceso, disponiendo las que fueren necesarias para evitar defectos de procedimiento.
- d) De intermediación: debiendo actuar todos sus miembros personalmente, de acuerdo con lo que establece el presente Reglamento de Procedimiento, no pudiendo delegarse actos concernientes a las etapas sustanciales del proceso.
- e) Los gastos, costas y honorarios judiciales o extrajudiciales generados por el procedimiento serán a exclusiva costa del colegiado perdedor, los cuales se fijarán al momento de dictar sentencia.

**Artículo 81°:** Carácter. El proceso disciplinario no es susceptible de renuncia ni desistimiento; tampoco opera en él la caducidad de la instancia. La suspensión, cancelación, exclusión o baja de la matrícula del imputado no paraliza, ni extingue el procedimiento. Sólo se extingue la acción disciplinaria por fallecimiento del imputado o por prescripción en el plazo establecido por el artículo 74° del Estatuto Colegial, contados desde que los interesados en promoverla han podido razonablemente tener conocimiento de los hechos.

La prescripción no podrá ser declarada de oficio y deberá oponerse en la primera presentación por quien intente hacerla valer.

**Artículo 82°:** Reuniones del Tribunal. Los miembros del Tribunal fijarán un día de reunión por semana, o cada dos semanas, en que se reunirán para recepcionar denuncias, supervisar el funcionamiento del Tribunal, celebrar audiencia que se requieran la integración de todo el cuerpo, y dictar resoluciones. Ello sin perjuicio de que pueda además, reunirse en otros días y celebrar audiencias y/o dictar resoluciones en cualquier día y hora.

**Artículo 83°:** El Tribunal de Ética llevará un Libro de Actas donde se consignarán todas las actividades que realizaren, los casos en los que conociera y resoluciones dictadas, en uso de sus atribuciones propias previstas en el Título VI del Estatuto.

**Artículo 84°:** Registro Expedientes. El Tribunal de Ética llevará un Libro de Registro de los expedientes que tramitan en su jurisdicción. Los expedientes serán numerados correlativamente, por orden de entrada, y por año, asentándose los siguientes datos: a) Número de Expediente; b) Nombre del denunciante; c) Nombre del denunciado; d) Número de Matrícula y e) Fecha de la denuncia.

**Artículo 85°:** Registro Resoluciones. El Tribunal llevará además un registro de las resoluciones que dicte, las que llevarán número y se archivarán correlativamente y cronológicamente.

**Artículo 86°:** Excusaciones y Recusaciones. Los miembros del Tribunal de Ética podrán ser recusados o deberán excusarse por las causas previstas en el Código de Procedimientos Penal y Correccional de la Provincia. No será admitida la recusación sin causa.

La excusación deberá hacerse efectiva en la primera oportunidad en que los miembros del Tribunal de Ética tomen conocimiento de la denuncia.

Las recusaciones serán deducidas dentro de los siguientes plazos: El denunciante, dentro de los tres días de la denuncia verbal o de ratificada la denuncia escrita; el denunciado, en su primera presentación.

**Artículo 87°:** Promoción de la Acción Disciplinaria. Los trámites disciplinarios podrán iniciarse por denuncia formulada en la sede Colegial de la Ciudad de Neuquén, por el presunto damnificado, por comunicación de los Magistrados Judiciales, por denuncias de las Delegaciones que funcionen en las Ciudades Cabeceras de las Circunscripciones Judiciales, por funcionarios de reparticiones públicas, de oficio por el propio Consejo Directivo o por el propio Tribunal de Ética y por cualquier otra persona física o jurídica.

**Artículo 88°:** Denuncia. La denuncia contra un profesional podrá ser hecha en forma verbal o por escrito. En ambos casos se deberá determinar con la mayor precisión posible la persona imputada, su domicilio cuando lo conociera, los antecedentes del hecho y acompañando las pruebas y documentos que tuviera en su poder. El denunciante deberá justificar su identidad y constituir domicilio en la Ciudad de Neuquén, acompañar copia de la denuncia y de los documentos presentados y ofrecer toda la prueba de la que intente valerse.

**Artículo 89°:** Autoridad Facultada para Recepcionarlas. Las denuncias sobre posibles faltas a la ética o disciplina por parte de los colegiados serán recibidas por cualquiera de los miembros del Tribunal en forma verbal o por escrito. Si lo fueran en forma verbal, se levantará acta de la misma, firmando el denunciante, a quien se le entregará copia de lo actuado con la firma del miembro del Tribunal. Si la denuncia se hiciera por escrito se recibirá la misma, entregándose al denunciante copia certificada con la firma del Presidente. En ambos casos, de no encontrarse presente ninguno de los miembros del Tribunal al momento de recibirse la denuncia, la misma podrá ser recepcionada por cualquier

integrante del Consejo Directivo del Colegio, y, en ausencia de éstos, por cualquier empleado administrativo del Colegio, quien se encontrará facultado para suscribir el acta o el recibo de recepción de la denuncia.

El Consejo Directivo dará conocimiento al Tribunal de la denuncia dentro de los cinco (5) días de recepcionada, entregando bajo recibo las constancias del acta o escrito presentado ante alguno de sus miembros o empleados del Colegio.

**Artículo 90°:** Trámite Posterior.- Recibida una denuncia, el Presidente del Tribunal le dará entrada en el registro respectivo, y procederá a formar un expediente de la misma de conformidad a las prescripciones del Artículo 84° y cctes..

**Artículo 91°:** Ratificación de la Denuncia. Las denuncias presentadas por el presunto damnificado o por cualquier otra persona física o jurídica deberán ser ratificadas. La citación a tal efecto, deberá formularse dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción de la denuncia por el Tribunal. En caso de ser posible, la ratificación de la denuncia podrá efectuarse, en el mismo acto de la presentación. Sin perjuicio de lo prescripto, el Tribunal de Ética tendrá facultad para adoptar cualquier otra medida tendiente a posibilitar la formalización de la denuncia, cuando las circunstancias del caso lo justifiquen.

**Artículo 92°:** La ratificación no será necesaria, cuando el denunciante sea un colegiado, cuando se trate de una comunicación del Consejo Directivo, Delegación Colegial, magistrado judicial o repartición administrativa.

**Artículo 93°:** Legitimación del Denunciante. El denunciante no adquirirá la calidad de parte, pero estará obligado a brindar la más amplia colaboración para la investigación de la verdad y comparecer ante el Tribunal de Ética las veces que sea citado. Aportará los elementos de prueba de cargo en su poder, y estará facultado para intervenir en la sustanciación de la prueba.

**Artículo 94°:** Sustanciación. Traslado de la Denuncia. Formalizada la denuncia por el Tribunal de Ética, se dará traslado de la misma y de los documentos acompañados al imputado por el plazo de diez (10) días hábiles, haciéndole saber la integración del Tribunal.

La notificación se practicará en el domicilio que el colegiado hubiere declarado en el Colegio, salvo que exista uno especial constituido en el expediente, en cuyo caso se diligenciará en éste último. La misma se realizará con entregas de copias y bajo apercibimiento de lo dispuesto en el artículo siguiente.

**Artículo 95°:** Descargo. Dentro del plazo establecido en el artículo 94° -diez días-, el imputado deberá presentar el escrito de defensa reconociendo o negando los hechos invocados en la denuncia, la autenticidad de los documentos que se le atribuyen y constituir domicilio en el lugar de asiento del Tribunal de Ética. En esa oportunidad deberá ejercer su derecho a la recusación, la cual será resuelta en forma inmediata y oponer todas las excepciones procesales que tuviere, las que serán resueltas al dictarse sentencia, salvo las que fueran de previo y especial pronunciamiento y la defensa de prescripción cuando resultare manifiesta. Con dicho escrito de defensa habrá de acompañar la prueba documental en su poder y ofrecer la restante de que intente valerse; agregando los interrogatorios para los testigos en su caso.

En su descargo, en las audiencias de prueba, y en las demás presentaciones que el denunciado quiera efectuar, el mismo podrá contar con patrocinio de un abogado de la matrícula.

**Artículo 96°:** Comparecencia del Denunciado. Cumplimentado el procedimiento previsto en los artículos que anteceden, se procederá a citar ante el Tribunal al profesional o a los profesionales denunciados, a una audiencia. Si de la denuncia no resultara con certeza la identidad del profesional contra quien va dirigida, practicará previamente las diligencias pertinentes a tal fin. La audiencia se verificará ante el Presidente, con la presencia de los restantes miembros. En la audiencia, que se celebrará por separado en caso de existir más de un denunciado o involucrado, se le dará conocimiento al profesional de la denuncia radicada en su contra, dándole la más amplia referencia de lo denunciado. El profesional colegiado será invitado en ese mismo acto a formular las explicaciones o aclaraciones que considere conveniente, así como a poner en conocimiento del Tribunal todas las circunstancias que modifiquen la versión de los hechos dada por el denunciante, excusen su responsabilidad o puedan resultar atenuantes, labrándose un acta de todo lo actuado.

En caso de incomparecencia o suspensión por exclusiva responsabilidad del colegiado a la audiencia fijada, el Tribunal podrá reiterar la misma a los mismos fines y efectos.

Dispuesta la tercer audiencia sin acreditarse la comparecencia personal del imputado, el Tribunal de Ética, podrá resolver las actuaciones, dictándose sentencia con las constancias propias y obrantes en la causa.

**Artículo 97°:** Archivo Actuaciones. Prosecución del Trámite. Celebrada la audiencia a que se refiere el artículo anterior, el Tribunal, con la presencia de sus integrantes, resolverá el procedimiento a seguir con la causa. Podrá disponer el archivo de las actuaciones, por resolución fundada, si del resultado de

la audiencia del artículo anterior, resultase que las explicaciones o aclaraciones del imputado hicieran inútil proseguir con las actuaciones.

**Artículo 98°:** Recepción de la Prueba: Si no hubiere hechos controvertidos el Tribunal declarará la cuestión de puro derecho, y una vez ejecutoriada esta resolución, dictará sentencia. Si hubiere hechos controvertidos, dispondrá dentro del plazo que fije, el diligenciamiento de las pruebas ofrecidas que no resulten manifiestamente improcedentes, y designará audiencia, a fin de que se reciba la prueba testimonial.

**Artículo 99°:** Prueba Testimonial. No serán admitidos más de cinco (5) testigos al denunciado e igual número al imputado. El Tribunal podrá interrogar libremente a los testigos, y al imputado y al denunciante, si éstos estuvieren presentes en la audiencia o disponer el careo entre los mismos, o entre éstos y el/los testigos. El que ofreciere prueba testimonial, contrae la obligación de hacer comparecer a los testigos a la audiencia correspondiente, bajo apercibimiento de tenerlo por desistido. Si el Tribunal de Ética considerara necesario interrogar algún testigo desistido, lo hará comparecer de oficio.

De lo sustancial de la audiencia se levantará un acta, consignándose el nombre y los datos personales de los comparecientes y de los testigos, e indicándose en caso de corresponder, las demás diligencias que se practicarán. A pedido de los interesados y siempre que el Tribunal lo considere pertinente, podrá dejarse constancia de alguna circunstancia especial.

**Artículo 100°:** Asimismo, el Tribunal de Ética podrá requerir al imputado sus Libros y documentación comercial respaldatoria, debiendo éste ponerlos a disposición a los fines probatorios.

**Artículo 101°:** Sustanciado el procedimiento, el Tribunal de Ética resolverá la causa dentro de los treinta (30) días hábiles de clausurado el periodo probatorio, comunicando la decisión al Consejo Directivo para su conocimiento. La sentencia deberá ser debidamente fundada, justificando las razones que la motivan y decidirá sobre las costas, gastos y honorarios si los hubiere de conformidad a las prescripciones del art. 80° inc. "e" del presente Reglamento.

**Artículo 102°:** Sanciones. Si se aplicare sanciones, a excepción de la amonestación, se registrarán en el legajo personal del matriculado. Cuando se aplicare las sanciones de suspensión o exclusión, lo comunicará al Consejo Directivo para que éste retenga la matrícula del profesional sancionado, y en su caso, comunique dicha circunstancia al Poder Judicial a los fines de su exclusión de las listas pertinentes. A los fines de graduar la sanción, el Tribunal deberá tener en cuenta los antecedentes del imputado.

**Artículo 103°:** Publicidad de las Sentencias. Las sentencias dictadas, una vez firmes, deberán ser difundidas mediante su publicación por los medios generales, cuando impongan las sanciones de los incisos C y D del Artículo 24° de la Ley Provincial N° 2.538, en los demás supuestos será facultativo para el Tribunal disponerlo y sus formas. En todos los casos, se dará cuenta a los colegiados mediante los medios que el Tribunal considere conveniente. A pedido del interesado y a su costa, también podrán publicarse las sentencias absolutorias. En todos los casos, sin excepción, los datos esenciales de cada causa se publicarán

en la Memoria Anual del Colegio Profesional de Martilleros y Corredores Públicos de la Provincia del Neuquén.

**Artículo 104°:** Cuando por los mismos hechos se tramite o se hubiera tramitado causa penal, el pronunciamiento del Tribunal de Ética será independiente de aquel, al igual que en los casos en que los jueces hubieran impuesto sanciones en ejercicio de los poderes que les son inherentes dentro del proceso que se trate.

Es facultad del Tribunal disponer la paralización del procedimiento disciplinario si la causa penal estuviere pendiente de trámite o resolución. Una vez resuelta, se proseguirá con el curso normal hasta su conclusión definitiva.

**Artículo 105°:** Recursos. Las sanciones que prevé la Ley Provincial N° 2538 -Art. 24° y Art. 25°-podrán ser recurridas en la forma establecida por el Artículo 72° sexto párrafo del Estatuto por ante el Tribunal Superior de Justicia.

El recurso de apelación, en todos los casos, comprende el de nulidad por defectos de la sentencia o vicios del procedimiento.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Artículo 106°:** Para la formación de causa disciplinaria, la conducta del profesional deberá ser violatoria de las disposiciones legales que regulan el ejercicio de la profesión, el Estatuto Colegial y las normas de ética profesional contenidas en los Artículos 69 a 71 del Estatuto.

**Artículo 107°:** Las sanciones aplicadas por el Tribunal de Ética, deberán ser comunicadas a todas las Delegaciones que funcionen en las ciudades cabeceras de las circunscripciones judiciales.

**Artículo 108°:** Los términos y plazos procesales establecidos en este reglamento se computarán en días hábiles administrativos.

**Artículo 109°:** Subsidiariamente y en todo en cuanto sea compatible con este reglamento, se aplicará la Ley N° 1284 de Procedimientos Administrativos de la Provincia del Neuquén.

#### **Cláusula transitoria**

Por única vez, y a fin de organizar adecuadamente el funcionamiento del Colegio Profesional, los miembros del primer Consejo Directivo, Comisión Revisora de Cuentas y Tribunal de Ética, durarán tres (3) años en sus funciones.

Fdo. Jorge E. Kindweiler, Secretario. Néstor E. Cubitto, Presidente.

1p 09-11-12