

TITULO I
DEL COLEGIO Y LOS COLEGIADOS

CAPITULO I
ESTATUTOS DEL COLEGIO

Constitución

Artículo 1º: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la ley provincial 2538 del 14 de diciembre de 2006 quedó constituido el COLEGIO PROFESIONAL DE MARTILLEROS Y CORREDORES PUBLICOS 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, que ajusta su funcionamiento y competencias a la ley provincial Nro. 2538, a la ley nacional especial indisponible N° 20266 conforme al texto ordenado por la ley 25028, al presente Estatuto y a las reglamentaciones y modificaciones que se sancionen en el futuro.

Composición

Artículo 3º: El Colegio estará 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 matrícula habilitante y hayan prestado juramento por ante las autoridades de la Institución.

Domicilio

Artículo 4º: El Colegio Profesional tiene su sede en la Ciudad Capital de la Provincia de 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, que dice:

“Artículo 3º El Colegio de Martilleros y Corredores Públicos de la Provincia del Neuquén tiene el Gobierno de la Matrícula y tendrá las siguientes funciones, atribuciones y deberes:

- a) Otorgar la matrícula habilitante para el ejercicio profesional.
- b) Ejercer el gobierno de las matrículas, llevar su registro y el legajo individual de cada colegiado.
- c) Confeccionar la lista anual de martilleros y tasadores que así lo soliciten, a los efectos de presentarla ante el Tribunal Superior de Justicia.
- d) Velar por el cumplimiento de esta Ley, los estatutos propios, reglamentaciones que se dicten y toda ley o disposición de la autoridad competente, atinente al ejercicio de la profesión de los colegiados.
- e) Fiscalizar el correcto ejercicio de la profesión de martillero y de corredor público, tendiendo a la observancia del decoro y de las reglas de ética profesional que dicta el Colegio.
- f) Ejercer la potestad disciplinaria sobre todos los colegiados.

- g) Establecer el modo de control administrativo respecto a la determinación de montos de tasas con obligación de aporte por gestiones profesionales a cargo de los colegiados.
- h) Las demás atribuciones y funciones necesarias para el cumplimiento de sus fines y que resulten de la legislación vigente”.
- i) Todas aquellas que en el futuro le impusieran las leyes, estatutos y reglamentaciones que se dictaren.

CAPITULO II

DE LOS COLEGIADOS

Artículo 6º: Son Colegiados todos los Martilleros y Corredores Públicos que hayan cumplido las condiciones del artículo 3 del presente estatuto y no se encuentren comprendidos en las inhabilidades del artículo 2 y 32 inciso a) de la ley especial indisponible 20266. La calidad de colegiado cesará automáticamente en caso de cancelación de la matrícula.

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

- a) Título Universitario o constancia de matrícula otorgada por el Consejo Directivo del Colegio de Martilleros y Corredores Públicos de la Provincia de Neuquén, para el caso previsto en el artículo 27, 2º párrafo, de la ley 2538 y constancia de matriculación por ante otro Colegio Profesional de la República Argentina.-
- b) Certificado acreditando, carecer de antecedentes penales.
- c) Certificado de encontrarse libre de inhabilitación. En caso de hallarse inscripto en otro Colegio, certificado de antecedentes otorgado por ese 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 fotografías en color 4x4 para la credencial y legajo personal.
- 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 y/o copia de la Licencia Comercial vigente.
- j) Acreditación fehaciente de poseer asiento principal de sus negocios en la provincia de Neuquén.
- k) Acreditar hallarse domiciliado por más de un año en la Provincia de Neuquén.-

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 puntualmente cuotas sociales, aportes, y demás contribuciones que se impongan. El colegiado que incurra en atraso de tres (3) meses en el cumplimiento del pago de cuotas exigibles y consecutivas será intimado por el Consejo Directivo por Notificación fehaciente. Si dentro de los tres (3) meses no los abonare quedará suspendido mientras dure el incumplimiento.

Los importes adeudados en todos los casos deberán abonarse con más intereses y gastos y costas que correspondan.

Transcurridos seis (6) meses desde que la matrícula fuera suspendida por mora la misma quedará cancelada. Si el colegiado incurso en esta causal solicitara nuevamente la colegiación, deberá abonar el importe de las cuotas correspondientes al tiempo en que estuvo suspendido con sus intereses y gastos como así también el derecho de colegiación previsto en el Artículo 58 del presente Estatuto.

c) Identificarse con su credencial personal y número de matrícula en presentaciones por escrito y toda vez que por cualquier medio publicite sus servicios profesionales.-

d) Llevar en legal forma el Libro de Gestión, en el cual deberán asentarse en forma detallada todas las operaciones realizadas con su intervención: identificación de la operación realizada, partes intervinientes consignando datos completos de los mismos, montos percibidos y detalle de las sumas percibidas en concepto de honorarios profesionales.-

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.

c) Gozarán del carácter de Colegiado Vitalicio aquellos que hayan cumplido 30 años desde su inscripción en la Asociación de Martilleros o desde su matriculación en este Colegio. Será exclusivo para Martilleros y Corredores de la provincia de Neuquén. Esta subvención deberá ser solicitada por el beneficiario y consistirá en quedar eximido del pago de la cuota mensual del colegiad. El Colegiado Vitalicio podrá participar de las Asambleas con derecho a voz y voto; como también formar parte del Consejo Directivo o Tribunal de Ética, como asimismo en los Institutos o Comisiones que tenga la Institución.

TITULO II

CAPÍTULO III - 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.

CAPITULO IV

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 y o, en su caso, el cumplimiento de la declaración jurada mensual informando al Colegio que no ha existido actividad profesional alguna.

Clasificación de las Asambleas

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

A) **ORDINARIAS:** las Asambleas Ordinarias se celebrarán una vez al año dentro de los ciento veinte (120) 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, Rendición de cuentas y de gestión, 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 abonar 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 13º: Las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, tienen las siguientes disposiciones en común.

- a) Convocatoria: Las Asambleas serán convocadas por el Consejo Directivo, anunciándose a través de 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 una nómina con los Colegiados en condiciones de participar en las listas, con una anticipación de diez (10) días a la fecha de realización de las elecciones, la que deberá exhibirse en la sede del Colegio Profesional y en las sedes de las Delegaciones correspondientes.
 - 2) Los Colegiados no incluidos en la nómina 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.

CAPITULO V

CONSEJO DIRECTIVO

Composición

Artículo 14º: El Consejo Directivo del Colegio Profesional está compuesto de NUEVE (9) miembros titulares y tres (3) suplentes; y cuya integración tratará de conformarse equitativamente por quienes ejercen como martilleros y corredores públicos.

Para formar parte del Consejo Directivo, se requiere un mínimo de DOS (2) años de antigüedad en la matrícula, contado desde el otorgamiento de la misma. Los cargos se desempeñarán ad-honorem, con una duración de dos (2) años en las funciones.

Los miembros podrán ser reelegidos por un periodo. Los cargos que forman parte del Consejo Directivo son el de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Prosecretario, Tesorero, protesorero, tres Vocales Titulares y tres vocales suplentes.

Funciones del Consejo Directivo

Artículo 15º: 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, otorgar mandatos, realizar contrataciones de profesionales que sean requeridos para el ejercicio de sus competencias, rescindir contratos por los motivos que juzgue relevantes, y todas aquellas gestiones que resulten útiles y necesarias para cumplir con las obligaciones legales y estatutarias..
- c) Designar los comisiones internas necesarias para el mejor funcionamiento del Colegio Profesional, sean éstas permanentes o transitorias.
- 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 sancionando con la baja del cargo al miembro que no asista a tres (3) reuniones seguidas o en cinco (5) alternadas en forma injustificada. En ese caso el Consejo Directivo tendrá autoridad para sustituirlo por el suplente previsto y en caso no estar designando lo otorgará a un tercero que reúna las condiciones a criterio del Consejo Directivo.
- 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) Todo aspirante a Matricularse en el Colegio deberá asistir al acto en el que prestará juramento o promesa, en el cual se hará mención al alcance y obligatoriedad de

cumplimiento de las leyes 20.266 (t.o.), Provincial 2538 y el Estatuto vigente. El juramento o promesa será prestado por ante el Presidente del Consejo Directivo del Colegio, 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, registrando la documentación necesaria para la formación del legajo individual de cada Colegiado.
- j) Resolver los pedidos de inscripciones en la Matrícula, de lo cual se dejará registro en una Resolución del Consejo Directivo.
- 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) Considerar y disponer el funcionamiento de las comisiones internas.
- ñ) Nombrar, contratar, despedir empleados.
- o) 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.
- p) Actuar ante denuncia o de oficio, contra aquellos que ejerzan en forma irregular o ilegal las actividades profesionales regladas por la ley provincial 2.538 con relación a la ley Nacional 20.266 t.o.-
- q) Dictar su reglamento interno.

CAPÍTULO VI

INSCRIPCION DE SOCIEDADES DE MARTILLEROS Y CORREDORES

Artículo 16º Los Martilleros y Corredores que conformaren sociedades comerciales, deberán ser inscriptas en el Registro de Sociedades de Martilleros y Corredores, las cuales deberán poseer como objeto social el ejercicio de corretaje o actos propios de Martilleros, debiendo conformarse un legajo de todos sus integrantes, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 7 del presente Estatuto.

Esta sociedad llevará un único libro de gestión de operaciones en la cual asentará toda la información correspondiente a cada operación. Cualquier tipo de publicidad que realice deberá contener el número de registro de sociedades emitido por este Colegio. Con respecto a los aportes, se abonará por la sociedad y por cada uno de sus integrantes.

CAPÍTULO VII

REGLAMENTO INTERNO

Funcionamiento del Consejo Directivo

Artículo 17º: El Consejo Directivo, sesionará al menos dos (2) veces al mes. Para sesionar válidamente requiere un quórum que supere la mitad de sus miembros titulares; para lograrlo deberá esperarse media hora más a la fijada para la sesión.

RESOLUCIONES

Artículo 18º:

- 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 incluyendo el voto del Presidente. 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 actas y resoluciones del Consejo Directivo se transcribirán en un Libro de Resoluciones, las que serán públicas y de observancia obligatoria para los Colegiados.-

Sustituciones

Artículo 19º: 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.

Del Presidente

Artículo 20º: 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 doble 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) 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, debiendo notificar la información de su contenido a los demás miembros.

- f) 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.
- g) Habilitar y rubricar conjuntamente con el Secretario el Libro de Gestión que cada colegiado está obligado a llevar.
- h) Rubricar la totalidad de la documentación originada y suscripta en Tesorería en forma conjunta con el Tesorero, o quien lo sustituya.
- i) Elaborar la Memoria Anual.

Del Vicepresidente

Artículo 21º: 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 25 del presente Estatuto.

Del Secretario

Artículo 22º: 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) Suscribir con el Presidente, las actas de Asambleas, de sesiones del Consejo Directivo y la correspondencia que sea enviada por el Colegio Profesional.
- f) 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.
- g) Dirigir y supervisar las tareas administrativas generales.
- h) Organizar el funcionamiento de la Secretaría en forma que satisfaga las necesidades del Colegio Profesional.

- i) Confeccionar las listas de Martilleros y Corredores Públicos para las designaciones establecidas por la ley 2538 y este Estatuto.-

Del Tesorero

Artículo 23º: El Tesorero tiene las siguientes atribuciones, funciones y deberes:

- a) Velar por los valores y patrimonio 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 informático contable y cuyo contenido resulte pasible de ser auditable.
- 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 semestral o anual de tesorería.
- e) Presentar anualmente el Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos y ejecución del presupuesto del ejercicio económico. 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 dinero efectivo para gastos administrativos menores, hasta la suma total 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) Atender a los Colegiados en asuntos relacionados con su cargo.
- k) Endosar los cheques y giros para ser depositados o autorizar a quienes corresponda a tal efecto.
- l) Controlar los pagos ordinarios y los que se autoricen especialmente.
- m) Organizar el funcionamiento de la Tesorería en forma que satisfaga las necesidades del Colegio Profesional.

De los Vocales Titulares

Artículo 24º: Los Vocales Titulares tendrán los deberes, funciones y atribuciones que les encomiende el Consejo Directivo.

De los Vocales Suplentes:

Los vocales suplentes suplirán a los titulares en casos de: fallecimiento, enfermedad; medida disciplinaria, asumiendo las calidades de titulares transitoria o permanentemente, según corresponda.

TÍTULO III

CAPÍTULO VIII

De los Institutos Permanentes y Especiales

Artículo 25º: Con el propósito que el Colegio de Martilleros y Corredores Públicos pueda desarrollar sus actividades en forma orgánica, podrán formarse los Institutos permanentes y especiales que se consideren necesarios, a los fines de elaborar dictámenes u opiniones que sean requeridos por el Consejo Directivo y analizar cuestiones de incumbencia profesional y académica para el mejor funcionamiento institucional.

Los Institutos se integrarán con uno a más miembros del Consejo Directivo, a los que se adicionarán los colegiados en actividad que demuestren interés e idoneidad para integrarse.

Los Presidentes de estos Institutos serán miembros del Consejo Directivo.

La labor técnica de los Institutos Permanentes es el estudio y tratamiento de los asuntos y proyectos que le remita el Consejo Directivo o le encomiende la Asamblea. Estos Institutos funcionarán en la sede del Colegio Profesional, receptando de los Colegiados las sugerencias que hacen a su especialidad. Para ello fijarán día y hora de sesión.

Los dictámenes y opiniones elaborados por los Institutos no/ resultarán vinculantes para el Consejo.

CAPITULO IX

COMISION REVISORA DE CUENTAS

Composición

Artículo 26º:

a) La Comisión Revisora de Cuentas está formada por tres (3) miembros titulares y tres (3) miembros suplentes. 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 27º: Compete a la Comisión Revisora de Cuentas:

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

TÍTULO IV

CAPITULO X

TRIBUNAL DE ETICA

Composición

Artículo 28º: El Tribunal de Ética está integrado por cinco (5) vocales titulares y dos (2) vocales suplentes. 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, no encontrarse inhibido al momento y durante de asumir el cargo y estar al día con la tesorería.

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

Artículo 29º: 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 30º: 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 31º: 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 32º: El Tribunal de Ética, se regirá según el Reglamento y las Normas de Procedimiento previstas en este estatuto.

TITULO V

CAPÍTULO XI

DE LAS DELEGACIONES

Artículo 33º: 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 los 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 y competencias, 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 34º: Cuando en una circunscripción, el número de martilleros y corredores públicos, resulte 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.

TITULO VI

REGIMEN ELECTORAL

CAPITULO XII

Comicios

Artículo 35º: 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 por los cuales se llama a Comicios, con 45 días de anticipación.

CAPITULO XIII

PREPARACION DEL COMICIO

Artículo 36º: Para la preparación del comicio, el Consejo Directivo ha de realizar:

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.

Deberán formarse las listas presentadas por separado, con mención de titulares y suplentes, para la elección de autoridades del Consejo Directivo, Comisión Revisora de Cuentas y Tribunal de Ética. Conformando por cada lista una boleta distinta, y resultando admisible la presentación de listas para todos los órganos o solo para alguno de ellos. Para el caso de la lista de autoridades del Consejo Directivo se especificará el cargo que desempeñará cada candidato.

c) Dentro de los diez días subsiguientes resolverá sobre la admisibilidad de las listas y sobre la calidad de los candidatos. Realizará en su caso, los sorteos que determina el artículo 53, 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.

CAPITULO XIV

MESA RECEPTORA DE VOTOS

Artículo 37º: 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 38º: 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.

CAPITULO XVI

EL ACTO ELECCIONARIO

Artículo 39º: 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 40º: Una vez abierto el acto, los electores se apersonarán a la mesa, según orden de llegada y acreditarán su identidad.

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

Artículo 42º: 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 43º: 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 44º: 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 45º: 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 46º: 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.

CAPITULO XVII

ESCRUTINIO

Artículo 47º: 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 48º: 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 49º: 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.

CAPITULO XVIII

Proclamación y asunción de Funciones

Artículo 50º: 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 51º: 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 52º: Los electos asumirán sus funciones, cumplido que sea el plazo de vigencia de los mandatos anteriores.

Empate en votos

Artículo 53º: 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 54º:

- a) A los efectos de integrar las listas de candidatos, se considerará que los Colegiados pertenezcan a una rama.
- 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.

TÍTULO V

CAPITULO XIX

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. En el supuesto de reemplazo de los titulares, el suplente deberá pertenecer a la misma rama profesional que el sustituido.-

Artículo 56º: 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.-

TITULO VI

REGIMEN ECONOMICO

CAPITULO XX

RECURSOS

Artículo 57º: 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 58º:

La Asamblea Ordinaria fijará el monto del Derecho de Colegiación (Matriculación) el que deberá abonar cada colegiado persona y persona jurídica (sociedades de Martilleros y Corredores) una vez aprobada su solicitud de ingreso

58.1: Para el caso de sociedades el mismo monto por cada integrante.

Cuota societaria

Artículo 59º: Será fijada anualmente por la Asamblea Ordinaria y su pago mensual es obligatorio para todos los Colegiados excepto para los colegiados Vitalicios.

59.1: Cuota para profesionales nóveles para los doce (12) primeros meses serán del 50% de la cuota ordinaria de todo colegiado.

Aportes obligatorios para los profesionales activos

Artículo 60º: 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) A los efectos de control y fiscalización el colegiado deberá presentar, cuantas veces le sea requerido en el Colegio el libro único de gestión.-
- b) El tesorero, el Tribunal de Ética o la Comisión de Fiscalización tienen facultades de requerir del colegiado la presentación de la documentación respaldatoria de cada asiento que requiera mayor explicación.

Donaciones, Legados y Herencias

Artículo 61º: 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.

Artículo 62º: Integran también los recursos de este Colegio Profesional los importes percibidos en concepto de inscripción a Jornadas, Cursos, Seminarios, Congresos y subastas especiales organizadas 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 63º: 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 aplicaren a los colegiados en concepto de multas.
- e) Toda otra suma de origen lícito que tenga por beneficiario al Colegio Profesional.

Forma de pago

Artículo 64º:

- a) Se reconocerán únicamente como comprobantes de pago válidos, las boletas de depósito o de transferencias bancarizadas en las cuentas que el Colegio determine y/o los recibos oficiales.
- b) De implementarse otros aportes, sean ordinarios o extraordinarios, la Asamblea que los instituya dispondrá la forma y modo de pago para su efectivización.
- c) 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 condición de pago.

Capítulo XXI

Erogaciones

Artículo 65º: Las erogaciones que efectúe el Colegio Profesional serán:

- a) Por inversiones para ser destinados para: adquisición de bienes registrables, refacciones y/o ampliaciones, o equipamientos de elementos importantes, que superen el monto de quinientas (500) cuotas ordinarias del colegiado: deben tener 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: éstos se deberán autorizar por el Consejo Directivo para cubrir los gastos necesarios para: pasajes, traslados, o combustible, viáticos para alimento y alojamiento; como también para pago de aranceles de eventos o por honorarios por consultas profesionales que sean necesarias para el cumplir con el objetivo.
- c) Los destinados a publicaciones en periódicos, televisión, folletos, con la finalidad de promover, advertir, difundir, al público conocimiento de toda acción perjudicial, o favorable tanto para el colegiado como para la sociedad.
- d) Los necesarios para pago de honorarios de los asesores letrados del CD y del Tribunal de Ética; del Contador que registra los movimientos contables: de todo otro profesional que se necesitare para casos normales y corrientes, como extraordinarios según corresponda, como por ejemplo para contratar conferencistas de trayectoria constatable para seminarios, congresos, cursos.
- e) Las erogaciones necesarias para el funcionamiento y normal desenvolvimiento del Colegio se efectuarán de acuerdo a lo establecido en el presente Estatuto.

Capítulo XXII

Del ejercicio económico y presupuesto

Artículo 66º:

- 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.

CAPITULO XXIII

Del personal rentado - Incompatibilidad

Artículo 67º: 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.

TITULO VII

NORMAS DE ETICA

CAPITULO XXIV

Principios Éticos

Artículo 68º: La responsabilidad profesional del Colegiado se origina en el cumplimiento de las normas legales que regulan el ejercicio de su profesión, que emana de la Ley Nacional Especial 20.266, (t.o.), por la Ley Provincial 2538 y por el presente Estatuto, y los principios de ética declarados obligatorios de competencia del Tribunal de Ética.-

Artículo 69º: Declarase 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 contrarias 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.

Artículo 70º: Declárense actos reñidos con la ética profesional:

- a) Aceptar designaciones en asuntos en los que ya intervenga otro Colegiado, sin dar aviso previo al Colega.
- b) Facilitar el ejercicio ilegal de la profesión a personas no habilitadas para ello o impedidas de hacerlo por inhabilitación, sanción disciplinaria, incompatibilidad o inhabilidad.
- c) Procurarse clientela por medios incompatibles con la dignidad profesional.
- d) Abandonar, descuidar o demorar inexcusablemente la normal tramitación de un asunto para el cual ha sido designado.
- e) Demorar las rendiciones de cuentas.
- f) Renunciar, sin causa justificada, a los nombramientos de oficio.
- g) Posibilitar por cualquier medio o ardid, actos profesionales en participación con personas ajenas a la profesión.
- h) Intervenir en negociaciones incompatibles con el ejercicio profesional.
- i) En sede judicial, aceptar cargos cuando en los sorteos o designaciones no se hayan cumplido las prescripciones de la ley 2538.-
- j) Omitir incorporar operaciones al Libro de Gestión

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

CAPITULO XXV

SANCIONES

Artículo 72º: 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.

- 1) Se aplicará amonestación o apercibimiento según la gravedad de la falta a la norma de ética establecida. El Tribunal de Ética evaluará la falta, procurando la primera vez que se cometa, efecto docente sobre el sancionado.
- 2) En caso de aplicarse la sanción de apercibimiento deberá constar en el legajo personal del profesional.
- 3) 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.

- 4) 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 causará 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.

Rehabilitación

Artículo 73º: 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 3º inciso c) de la ley 2538.-

Prescripción

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

CAPITULO XXVI

REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO ANTE EL TRIBUNAL DE ETICA DEL COLEGIO DE MARTILLEROS Y CORREDORES PUBLICOS DE LA PROVINCIA DE NEUQUEN

Artículo 75º: 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 76º: 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 ejercitará el poder disciplinario, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieren corresponder.-

Artículo 77º: 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 78º: 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 79º: 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 inmediatez: 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 perdidoso, 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 VII 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 87º: 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 88º: 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 que tenga en su poder y resulte relevante para acreditar los hechos denunciados.-

Artículo 89º: Autoridad Facultada para Recepcionar.- 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 90º: 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 84º y concordantes.

Artículo 91º: 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 92º: 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°: Audiencia.- Cumplimentado el procedimiento previsto en los artículos que anteceden, el Tribunal podrá citar al profesional denunciado y al denunciante a una audiencia conciliatoria o de careo. En ambos casos, 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 99º: 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 100º: 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 101º: 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. 80º inc. "e" del presente Reglamento.-

Artículo 102º: 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 103º: 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 24º de la Ley Provincial Nº 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 104º: 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 105º: Recursos.- Las sanciones que prevé la Ley Provincial N° 2538 -art. 24º y art. 25º- podrán ser recurridas en la forma establecida por el artículo 72º 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 106º: 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 68 al 71 del Estatuto.-

Artículo 107º: 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 108º: Los términos y plazos procesales establecidos en este reglamento se computarán en días hábiles administrativos.-

Artículo 109º: Subsidiariamente y en todo en cuanto sea compatible con este reglamento, se aplicará la Ley N° 1.284 de Procedimientos Administrativos de la Provincia del Neuquén.-

TÍTULO VIII

OTRAS CLAUSULAS DE LOS INSTITUTOS PERMANENTES Y ESPECIALES

Artículo 110º: “Los institutos se integrarán con uno a más miembros del Consejo Directivo, a los que se adicionarán los colegiados en actividad que demuestren interés e idoneidad para integrarse.

Los Presidentes de estos Institutos serán miembros del Consejo Directivo.”

Artículo 111º: La labor técnica de los Institutos Permanentes es el estudio y tratamiento de los asuntos y proyectos que le remita el Consejo Directivo o le encomiende la Asamblea.

Artículo 112º: Los Institutos funcionarán en la sede del Colegio Profesional, receptando de los Colegiados las sugerencias que hacen a su especialidad. Para ello fijarán día y hora de sesión.

Neuquén, de 2016