

ESTATUTO DEL COLEGIO DE CORREDORES PÚBLICOS INMOBILIARIOS DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT

CAPITULO I

Art. 1°.- CONSTITUCIÓN Y DENOMINACIÓN De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley IV N° 16 queda constituido el Colegio de Corredores Públicos Inmobiliarios de la Provincia del Chubut, el que regirá su funcionamiento por el presente estatuto, las disposiciones legales pertinentes y las resoluciones que en su consecuencia se dicten.

Art. 2°.- SEDE CENTRAL. La sede central del Colegio de Corredores Públicos Inmobiliarios de la Provincial del Chubut funcionará en la Delegación a la cual pertenezca quien resulte electo Presidente del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo mediante las resoluciones pertinentes aprobará la creación de las distintas delegaciones locales del Colegio, cuyas autoridades serán elegidas por los matriculados de la jurisdicción respectiva.

Art. 3°.- INTEGRACIÓN. El Colegio de Corredores Públicos Inmobiliarios de la Provincia del Chubut está integrado por los inscriptos en la matrícula de conformidad con lo establecido en Título II de la Ley IV N° 16, que ejerzan su profesión y tengan domicilio constituido en la Provincia del Chubut.

Art. 4°.- Funciones, Atribuciones y Deberes. Son funciones, atribuciones y deberes del Colegio:

- a) Las mencionadas en el artículo 10 de la Ley IV - N° 16
- b) Promover los medios conducentes para asegurar a los Corredores Públicos Inmobiliarios una retribución justa por sus servicios.
- c) Propender y contribuir a la creación de legislación en materia de corretaje inmobiliario
- d) Velar por el cumplimiento de las normas protectivas de los derechos de consumidores y usuarios,
- e) Estimular el estudio y perfeccionamiento continuo de sus colegiados.
- f) Defender la jerarquía de la profesión del Corredor Inmobiliarios así como el carácter público de la misma.

CAPITULO II

Art. 5°.- OBTENCION DE LA MATRICULA. De acuerdo a lo establecido en el Capítulo I de la Ley IV N° 16, es requisito obligatorio para ejercer como Corredor Inmobiliario en la Provincia del Chubut, poseer la matricula habilitante. La inscripción en la matricula deberá solicitarse al Consejo Directivo del Colegio por escrito, mediante el formulario de rigor, acompañando el título y demás documentación tendiente a acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos en el art. 3 de la ley provincial antes mencionada. El peticionario deberá, además, abonar el derecho de matrícula y constituir domicilio legal dentro del territorio provincial. El trámite de obtención de la matricula podrá iniciarse en las delegaciones locales del Colegio.

Art. 6°.- La solicitud de obtención de la Matricula se exhibirá por cinco días en el tablero anunciador del Colegio, tanto en la sede central, como también en las delegaciones locales, con el objeto de que se formulen las observaciones y oposiciones del caso. El Consejo Directivo verificará si el solicitante reúne los requisitos exigidos y se expedirá dentro de los treinta días de presentada la solicitud.

Para ello se tendrá presente lo establecido en el artículo 59 de la Ley IV N° 16, respecto de las personas dedicadas al corretaje inmobiliario antes de la entrada en vigencia de la ley citada.

Art. 7°.- El Consejo Directivo del Colegio podrá, por resolución fundada, denegar la inscripción del peticionario, en cuyo caso el interesado podrá interponer recurso de reconsideración ante el órgano que dictó la medida dentro del plazo de 5 días de notificado.

Denegado que fuere el recurso de reconsideración, el interesado podrá interponer recurso jerárquico que será resuelto por la Asamblea Extraordinaria en la primera reunión que se celebre luego de la interposición del recurso. La Asamblea, previa lectura del recurso interpuesto y de la resolución denegatoria por parte del Secretario, resolverá por admitir la petición de matriculación o denegarla con el voto de la simple mayoría de sus miembros presentes.

La resolución emitida en estos términos por la Asamblea podrá ser apelada ante la Cámara en lo Civil y Comercial con competencia en la jurisdicción en la que se celebre la misma.

Art. 8°.- SUSPENSIÓN DE LA MATRICULA. El Corredor Público Inmobiliario puede ser suspendido en la Matricula por las siguientes causales

- a) Por pedido expreso del propio matriculado, en este caso el mismo podrá solicitar la rehabilitación posterior sin tener que abonar nuevamente el derecho de matriculación ni las cuotas que se hubiesen devengado durante el periodo de vigencia de la suspensión.
- b) Por sanción disciplinaria aplicada por el Tribunal de Ética Profesional del Colegio. La suspensión no libera al Corredor el pago del derecho de ejercicio profesional al Colegio.
- c) Ante la falta de pago de tres cuotas correspondientes al derecho de ejercicio profesional consecutivas o alternadas mientras dure el incumplimiento
- d) En caso de condena por delitos dolosos mientras dure la misma.
- e) En caso de inhabilitación judicial del profesional para el ejercicio de la profesión.
- f) Por los motivos previstos en el artículos 47 y 48 de la Ley IV - N° 16.

Art. 9°.- CANCELACION DE LA MATRICULA. La Matrícula del Corredor Público Inmobiliario puede cancelarse:

- a) Por pedido expreso del propio matriculado.
- b) Por sanción aplicada por el Tribunal de Ética.
- c) Por fallecimiento del matriculado.
- d) Por los motivos previstos en el artículo 49 de la Ley IV N° 16

Art. 10.- REINSCRIPCION. El profesional cuya matrícula haya sido cancelada, suspendida o rechazada, podrá presentar una solicitud de reinscripción rehabilitación y/o inscripción consignando en la misma la desaparición de las causales que la habían motivado. La resolución que dicte el Consejo Directivo en este sentido deberá estar suficientemente motivada.

Art. 11.- REQUISITOS PARA LA OBTENCION DE LA MATRICULA

- a) Ser mayor de edad.
- b) Acreditar buena conducta ante la Policía Provincial y la Policía Federal Argentina.
- c) Denunciar y probar domicilio real dentro de la Provincia mediante certificado de autoridad competente.
- d) Acreditar que dispone de un local comercial apto para la atención de los clientes, habilitado por la autoridad competente.
- e) Cumplir con las disposiciones y reglamentaciones provinciales y nacionales pertinentes.

- f) Poseer título profesional universitario habilitante.
- g) Declarar bajo juramento o promesa de decir la verdad, no estar comprendido dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la legislación vigente.
- h) Prestar juramento o promesa ante el Presidente de la Comisión Directiva del Colegio de Corredores Públicos Inmobiliarios de la Provincia del Chubut, de cumplir con los deberes que le impone la legislación vigente sobre corretaje inmobiliario y demás normas que se dicten en consecuencia y actuar con decoro y ética profesional.
- i) Abonar el derecho de matriculación y de ejercicio profesional.

CAPITULO IV

Recursos Financieros – Ejercicio Anual

Art. 12.- El patrimonio del Colegio de Corredores Públicos Inmobiliarios de la Provincia del Chubut está integrado por los recursos previstos en el artículo 11° de la Ley IV N° 16, sin perjuicio de todo otro ingreso no previsto en la misma que se establezca por resolución de la Asamblea. El ejercicio anual finalizará el día 31 de Enero de cada año. A esa fecha se confeccionarán los estados contables conforme a las disposiciones legales en vigencia y normas técnicas en la materia.

CAPITULO V

Autoridades

Art. 13.- Conforme lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley IV N° 16, son autoridades del Colegio

- a) La Asamblea de Profesionales
- b) El Consejo Directivo
- c) El Comité Ejecutivo
- d) La Comisión Fiscalizadora
- e) El Tribunal de Ética

Art.- 14.- La Asamblea de Profesionales, el Consejo Directivo, el Comité Ejecutivo, la Comisión Fiscalizadora y el Tribunal de Ética regirán su funcionamiento e integración de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo III de la Ley IV N° 16,

aplicándose el presente Estatuto en todo aquello que no se encuentre previsto en la Ley.

De la Asamblea

Art. 15.- Las Asambleas Ordinarias y/o Extraordinarias son presididas por el Presidente del Consejo Directivo o por quien lo reemplace en el ejercicio de sus funciones. A falta de estos, por quien designe la Asamblea. Sus deliberaciones se deben ajustar al orden del día fijado.

Art. 16.- La Asamblea Ordinaria se reunirá con la frecuencia establecida en el artículo 16 de la Ley IV N° 16 y como mínimo en la misma deberá tratarse

- a) Memoria,
- b) Balance del Ejercicio Financiero
- c) Informe de la Comisión Fiscalizadora
- d) Fijación del monto de las multas, monto del derecho de matriculación, y del aporte en concepto de derecho de ejercicio profesional.

Art. 17.- La Asamblea Extraordinaria se convocará con la modalidad establecida en el artículo 17 de la ley IV N° 16 y sus atribuciones son las siguientes:

- a) Remoción de los miembros del Consejo Directivo, Tribunal de Disciplina, Comité Ejecutivo, y/o Comisión Fiscalizadora.
- b) Toda cuestión relacionada con la adquisición o enajenación bienes integrantes del patrimonio del Colegio.
- c) Modificación de los Estatutos
- d) Resolución de los Recursos Jerárquicos presentados por los matriculados contra las decisiones del Consejo Directivo.
- e) Toda otra cuestión que no sea atribución de la Asamblea Ordinaria.

Art. 18.- El Secretario confeccionará un acta resumiendo lo tratado y resuelto en la Asamblea, así como las distintas intervenciones de los asambleístas y sus mociones, suscribiéndola junto con el Presidente. Antes de levantarse la sesión se designaran dos asambleístas para que suscriban el acta de Asamblea.

Con el objeto de cumplimentar con lo previsto en el párrafo precedente, se deberá llevar un libro de Actas para la Asamblea Ordinaria y otro para la Extraordinaria.

Art. 19.- Todos los asuntos que integran el orden del día, serán tratados en el orden asignado, que podrá ser alterado por la Asamblea.

Art. 20.- Las decisiones de la asamblea se tomaran por simple mayoría de votos de los asistentes, salvo las excepciones previstas en el presente Estatuto.

Art. 21.- Toda proposición hecha a viva voz por un asambleísta es una moción. Regirán en la Asamblea tres tipos de mociones: de orden; de preferencia; de reconsideración.

- a. Es moción de Orden: toda proposición que tenga por objeto pasar a cuarto intermedio o cerrar el debate. Las mociones de orden serán previas a todo otro asunto que esté en debate y serán votadas sin discusión. Su aprobación requerirá simple mayoría de votos.
- b. Es moción de Preferencia: toda proposición que tenga por objeto anticipar o alterar el orden en que se va a tratar un asunto de acuerdo al orden del día fijado. Su aprobación requerirá simple mayoría de los votos.
- c. Es moción de Reconsideración: toda proposición que tenga por objeto rever una sanción de la asamblea, sea en general o en particular. Solo podrán formularse mientras el asunto se encuentre pendiente de resolución o haya sido tratado en la misma Asamblea. Estas mociones se tratarán inmediatamente de formuladas y podrán discutirse brevemente. Requerirán para su aprobación el voto de los dos tercios ($\frac{2}{3}$) de los asambleístas presentes, debiendo a su vez superar el número de votos obtenidos en la votación respectiva. No podrán repetirse para un mismo asunto.

Art. 22.- Todos los asambleístas pueden hacer uso de la palabra. Sin embargo la Presidencia hará respetar el orden solicitado por el resto y el tiempo máximo que en cada caso se determine.

Los oradores deberán dirigirse a la Presidencia evitando el diálogo y las conversaciones entre sí, y deberán referirse siempre a la cuestión en debate. Las alusiones que se realicen durante el uso de la palabra, deberán guardar respeto y decoro.

Art. 23.- Votación.

- a. Cada Colegiado habilitado para asistir a la Asamblea, tendrá derecho a un voto, que será público y manifestándolo con el levantamiento de la mano a invitación del presidente, por una moción concreta.
- b. La propia Asamblea podrá decidir, con el voto de los dos tercios ($\frac{2}{3}$) de los asambleístas presentes, que en el tratamiento de ciertos asuntos la votación sea secreta.
- c. Si se suscitaran dudas sobre el resultado de una votación, cualquier Asambleísta puede pedir su repetición, siempre que el pedido se formule de inmediato.
- d. Toda votación se reducirá a la afirmativa o negativa con relación a los términos en que esté redactado el asunto, artículo o proposición que se vote.

Art. 24.- Decisiones. Las resoluciones de las Asambleas serán obligatorias para todos los Colegiados.

Del Consejo Directivo

Art. 25.- El Consejo Directivo estará formado por un Presidente, un Vicepresidente, un Tesorero, un secretario tres vocales titulares y tres vocales suplentes.

Son Funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- a. Las fijadas en el artículo 32 de la Ley IV N° 16
- b. Resolver los pedidos de inscripción en la matrícula.
- c. Recibir el Juramento Profesional.
- d. Llevar el Registro de Matrículas confeccionando la documentación necesaria para la formación del legajo individual de cada Colegiado.
- e. Otorgar una credencial a los matriculados, que llevará su fotografía, y estará firmada por el profesional, el Presidente, o sus reemplazantes. En ésta se consignarán los siguientes datos: Nombre y Apellido completo del profesional, tipo y número de documento de identidad, número de matrícula.
- f. 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.
- g. Designar y supervisar los Institutos y Comisiones internas –permanentes o especiales–, necesarias para el mejor funcionamiento del Colegio Profesional.

- h. Crear Delegaciones en la jurisdicción del Colegio. El Consejo Directivo reglará el funcionamiento interno de las mismas.
- i. Nombrar, contratar o consultar asesores y apoderados.
- j. Nombrar o contratar personal de administración y jerárquico.
- k. Hacer cumplir las resoluciones de las Asambleas.
- l. Fijar y establecer provisionalmente el monto de la Cuota Colegial, que abonarán los Matriculados.
- m. Controlar y percibir los aportes de Ley de cada Colegiado.
- n. Establecer un sistema de compensación de gastos que demande el desempeño de sus cargos a los integrantes de los órganos del Colegio.
- o. Realizar los pagos que correspondan, hacer novaciones que extingan obligaciones, prorrogar jurisdicciones, renunciar al derecho de apelar, aceptar liberalidades, celebrar contratos de locación, adquirir muebles y accesorios, contratar servicios y personal, y efectuar la administración de los bienes del Colegio.
- p. Abrir cuentas corrientes bancarias y celebrar con las Instituciones Bancarias que correspondan, todas las operaciones y convenios que requiera el cumplimiento de sus fines.
- q. Elevar al Tribunal de Disciplina y Ética Profesional para su tratamiento, los antecedentes de las faltas cometidas por los Colegiados y previstas en la ley, estos Estatutos y las Normas de Ética.
- r. Ejecutar las penalidades impuestas por el Tribunal de Disciplina y Ética Profesional.
- s. Mantener relaciones con los Colegios Profesionales Provinciales y Entidades Nacionales o Internacionales que agrupen corredores inmobiliarios, estimulando además la unión y capacitación profesional de los Colegiados mediante la realización de Jornadas, Conferencias, Cursos, Seminarios y Congresos de actualización profesional. Podrán además solicitar su afiliación o desafiliación, a entidades de segundo o tercer grado como Federaciones, Asociaciones o Confederaciones que agrupen a instituciones ligadas al quehacer inmobiliario.
- t. Intervenir ante las autoridades administrativas, legislativas o judiciales, sea para colaborar en el estudio de los proyectos de leyes, decretos, reglamentos u ordenanzas, o en demanda de cualquier resolución atinente al corretaje inmobiliario.

- u. Propender a la ilustración general del Colegio y para ello promover y coordinar la acción necesaria para la formación profesional y cultural de los colegiados.
- v. Difundir a través de medios de comunicación, propios o de terceros, las actividades del Colegio, las resoluciones del Consejo Directivo, así como las leyes, decretos, fallos, resoluciones y consultas de interés para los corredores inmobiliarios, trabajos doctrinarios de los colegiados y comentarios de actualidad que convenga difundir, todo ello, a juicio de la autoridad directiva a la que el Presidente asigne funciones de dirección o redacción.
- w. Confeccionar la tabla de honorarios o aranceles, respetando los límites establecidos en la ley IV N° 16
- x. Organizar y llevar debidamente actualizado el “Registro de Fianzas”, al igual que el “Registro de Sociedades”.
- y. Comparecer a juicio, perseguir el ejercicio ilegal o defectuoso de la profesión y percibir los recursos del Colegio.
- z. Representar a los matriculados a solicitud de los mismos en defensa de sus derechos y garantías profesionales

Art. 26.- Presidente. El Presidente ejerce la representación del Colegio en los actos internos o externos, preside la Asamblea, las sesiones del Consejo Directivo y las del Comité Ejecutivo, cumple y hace cumplir las resoluciones de las autoridades del Colegio, y ejecuta las atribuciones que la Ley, este Estatuto y los reglamentos le confieren.

Asimismo cuenta con las siguientes funciones:

- a. 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.
- b. Firmar juntamente con el Secretario o Tesorero, en su caso, las actas de las Asambleas y del Consejo Directivo, los instrumentos públicos o privados, certificados habilitantes, carnets, contratos, cheques, etc.
- c. Resolver todo asunto de carácter urgente, con cargo de dar cuenta al Consejo Directivo.

Art. 27.- Vicepresidente. El Vicepresidente es el reemplazante natural y automático del Presidente en sus funciones, en caso de vacancia temporal o definitiva del este. Independientemente de éstas, cumplirá las funciones que le asignen la Asamblea o el Consejo Directivo.

Art. 28.- Secretario. Sus funciones son:

- a) Asistir al Presidente, refrendando su firma en todos los actos.
- b) Redactar la Memoria Anual.
- c) Expedir las convocatorias de sesiones del Consejo Directivo y Asambleas.
- d) Redactar las actas de las reuniones del Consejo Directivo y de la Asamblea.
- e) Custodiar la documentación del Colegio.
- f) Dirigir y supervisar el desempeño de los empleados del Colegio.
- g) Comunicar y notificar las resoluciones y medidas adoptadas.
- h) La atención de toda la correspondencia.
- i) Organizar y llevar los legajos personales de los Colegiados.
- j) Atender y asesorar directamente a los Colegiados en asuntos relacionados con la actividad profesional, receptando las sugerencias que estos efectúen, las que elevarán al Consejo Directivo.
- k) Organizar el funcionamiento de la Secretaría de forma tal de satisfacer las necesidades del Colegio Profesional.
- l) Llevar actualizado el Registro Fianzas y de Sociedades.
- m) Llevar los libros de Consejo Directivo; Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.

Art. 29.- Tesorero. Tiene a su cargo la contabilidad, percibe y deposita los ingresos y realiza los pagos. Asimismo, cumplirá con las siguientes funciones, atribuciones y deberes:

- a. Llevar los libros de contabilidad que sean legalmente exigibles y todo otro libro auxiliar que a su juicio sea necesario y útil. Todo ello sin perjuicio de la implantación de un sistema contable por computación u otro sistema idóneo que se pudiera adoptar y que reemplazara el sistema de libros.
- b. Preparar anualmente el Balance general, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos y ejecución del presupuesto del ejercicio económico, si para el mismo hubiere habido presupuesto. Serán considerados por el Consejo Directivo para luego ser presentados a la Asamblea Anual.
- c. Autorizar y firmar los cheques u órdenes de pago juntamente con el Presidente o el Vicepresidente, en su caso.
- d. 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 IV N° 16, el presente Estatuto y reglamentaciones que adopte la Asamblea.

- e. Dirigir y supervisar el personal administrativo o técnico afectado a las tareas específicas de Tesorería.
- f. Presentar al Consejo Directivo un informe periódico de Tesorería.
- g. Organizar el funcionamiento de la Tesorería de forma tal de satisfacer las necesidades del Colegio Profesional.

Art. 30.- Vocales. Tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

- a. Desempeñar las tareas que les encomiende el Consejo Directivo en las Comisiones internas permanentes, especiales y otras.
- b. Colaborar con el Consejo Directivo en las tareas en que se los requiera.

No darán explicaciones individuales o personales, sean escritas o verbales sobre las deliberaciones o decisiones que tomare el Consejo Directivo, como asimismo, sobre la aplicación de sanciones a algún Colegiado

De la Comisión Fiscalizadora

Art. 31.- Competencia. Deberes. La Comisión Fiscalizadora, además de las previstas en el artículo 37 de la Ley IV N° 16, tiene las siguientes atribuciones y deberes:

- a. Considerar el Balance General, la Memoria, las Cuentas del Ejercicio Económico y Presupuesto, 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. Revisar el cumplimiento de las obligaciones impositivas y provisionales
- d. Revisar y refrendar los informes de Tesorería.

Del Tribunal de Ética

Art. 32.- El Tribunal de Ética del Colegio de Corredores Públicos inmobiliarios de la provincia del Chubut rige su funcionamiento, composición, procedimiento y potestad disciplinaria de acuerdo a lo establecido en los artículos del 38 al 53 de la Ley IV - N° 16. Supletoriamente se aplicará lo dispuesto en la ley de provincial de Procedimiento Administrativo I - N° 18 o la que en el futuro la reemplace.

CAPITULO VI

Régimen Electoral - De la convocatoria a elecciones

Art. 33.- Normas aplicables. Convocatoria. Las elecciones de autoridades del Colegio de Corredores Públicos Inmobiliarios de la Provincia de Chubut, se regirá por lo dispuesto en la Ley IV - Nº 16, este Estatuto, y por el Reglamento Electoral que el Concejo Directivo podrá dictar a tal efecto.

Art. 34.- Se elegirán simultáneamente Concejo Directivo, Comisión Fiscalizadora, Tribunal de Disciplina y Delegados Locales siendo la votación voluntaria para todos los matriculados. Corresponde al Concejo Directivo convocar a elecciones. Los comicios tendrán lugar cada dos (2) años, dentro de los noventa (90) días siguientes al cierre del Ejercicio anual.

En la Convocatoria a Elecciones el Concejo Directivo fijará la fecha del acto eleccionario, que deberá ser dentro de los cuarenta (40) días siguientes, e invitará a los matriculados a presentar las listas de candidatos dentro de los quince (15) días a contar desde la fecha de Convocatoria. El Concejo Directivo determinará si los integrantes de las Listas cumplen con los requisitos para ser candidatos. Luego de lo cual dará debida publicidad, pudiendo impugnarse fundadamente dentro de los cinco días de publicadas de acuerdo con el artículo 29 de la Ley IV – 16.

Art. 35.- Padrón electoral. Composición. Reclamos. Juntamente con la convocatoria a elecciones el Concejo Directivo publicará, poniéndolo de manifiesto en lugar público en la sede del Colegio y sus Delegaciones, el padrón electoral, que estará constituido por la nómina de los corredores matriculados en ejercicio y que tengan la cuota al día y se encuentre libre de deudas para con el Colegio al cierre del ejercicio anual y tengan más de doce (12) meses de antigüedad en la matrícula de acuerdo al artículo 25 de la Ley.

La Junta Electoral mandará a exhibir públicamente el padrón en la sede del Colegio y sus delegaciones con treinta (30) días de antelación a la fecha de realización de los comicios.

Hasta veinte (20) días antes de la realización de los comicios, podrán los interesados cuestionar fundadamente, bajo pena de inadmisibilidad, la exclusión de los padrones y, en su caso, demostrar que se hayan cumplidas las condiciones para sufragar. Efectuadas dentro de los tres días siguientes las correcciones por errores de matriculación o resueltos los reclamos sobre inclusiones, la nómina enmendada

constituirá el padrón electoral definitivo que se utilizará en las elecciones. Las impugnaciones posteriores no suspenderán la vigencia de dicho padrón.

Art. 36.- Convocatoria a Elecciones. La Convocatoria a Elecciones deberá determinar:

- a) Fecha, hora y lugar en que se celebrará, si no pudiera realizarse en la sede del Colegio;
- b) Fijación del horario comicial;
- c) Cargos titulares y suplentes de los órganos a elegir;
- d) Lugares y horario de consulta de padrones;
- e) Plazo para presentar listas y sus fiscales.
- f) Autoridades de fiscalización del comicio.

Dicha convocatoria deberá ser publicada durante dos (2) días, en un (1) diario de circulación masiva en la zona de competencia del Colegio y en el Boletín Oficial, con una antelación no menor a treinta (30) días de la fecha de realización de los comicios. El plazo será computado a partir de la primera publicación.

Art. 37.- Autoridades de la elección. Junta Electoral. El Concejo Directivo designará una Junta Electoral en los términos del artículo 27 de la Ley IV – N° 16. La Junta Electoral podrá requerir al Concejo Directivo, y éste deberá suministrarle, los medios necesarios para el cumplimiento de sus competencias.

Del Acto Eleccionario.

Art. 38.- Mesas receptoras de votos. La Junta Electoral habilitará al menos una mesa receptora de votos en la sede del Colegio, y una en cada delegación. Las mesas receptoras de votos estarán constituidas por un Presidente titular y un suplente auxiliar, designados por la Junta Electoral. No podrán ser designados quienes fueren candidatos en las listas presentadas, ni sus apoderados ni fiscales.

Art. 39.- Acto eleccionario. Horario. El acto eleccionario se realizará de modo uniforme y continuo el mismo día y en el horario de 12 a 18 horas, funcionando los comicios durante seis (6) horas corridas, debiendo efectuarse el escrutinio provisorio inmediatamente de terminada la elección. Acto seguido se cerrará la urna conteniendo el padrón, los sobres utilizados, los votos emitidos y el Acta respectiva suscripta por el representante de la Junta y de los fiscales si los hubiera.

Art. 40.- Acta de cierre. Finalización del escrutinio provisorio. Finalizado el escrutinio se confeccionará el acta de cierre, en la que constará en números y letras lo siguiente:

- a. Cantidad de Corredores Inmobiliarios empadronados.
- b. Cantidad de sufragios emitidos.
- c. El número de los votos válidos emitidos.
- d. El número de los votos anulados y en blanco.
- e. El número de votos válidos obtenidos por cada lista en cada una de las categorías de elección.
- f. Constancia de observaciones concisas que formulen los fiscales de listas.
- g. Firma de las autoridades de mesa y de los fiscales presentes.

La apertura y cierre de comicios se labrará en una misma acta, por triplicado, debiéndose remitir el original dentro de la urna escrutada; el duplicado para la Junta Electoral y la restante quedará en poder del representante de la Junta en cada mesa.

Art. 41.- Intervención de la Junta Electoral. Escrutinio definitivo. Recibidas las urnas por la Junta Electoral, se procederá al escrutinio definitivo en forma inmediata, verificando el contenido del Acta de Apertura y Cierre, aprobando o rechazándola por imperfecta y corrigiendo los errores materiales que pudieron producirse. En caso de rechazo, a pedido del apoderado de cualquiera de las listas presentadas, se procederá a escrutar la urna y dar el resultado final.

Art. 42.- Reglamento. El Concejo Directivo podrá elaborar un reglamento para definir todo aquello atinente al escrutinio que no esté contemplado en la ley IV – N° 16 y el presente estatuto, el que deberá ser exhibido al momento de producirse el llamado a elecciones correspondiente. En toda cuestión no prevista será de aplicación supletoria el Código Electoral Nacional (Decreto-ley N° 2135/83 o el que lo reemplace).

Proclamación de Autoridades.

Art. 43.- Aprobación del acto eleccionario. Proclamación de autoridades. La Junta Electoral procederá a aprobar el proceso electoral realizado y a proclamar las autoridades electas. La aprobación se efectuará por categoría de elección por lo que la anulación total o parcial de alguna de ellas no afectará a las demás.

Art. 44.- Lista única. Si para la elección se oficializare una sola lista de candidatos, la Junta Electoral procederá a la proclamación de la lista, teniéndose a los

candidatos por electos, en el orden que tuvieren en la mencionada lista, sin la realización de los comicios.

Art. 45.- Toma de posesión. Proclamadas las nuevas autoridades, se efectuará la toma de posesión del cargo en forma inmediata.

CAPÍTULO VII

Normas de Ética

Art. 45.- Obligaciones para con la sociedad.

a. El Corredor Inmobiliario debe tener presente que es un profesional al servicio del bien común, a través de la concordia alcanzada mediante el acercamiento de las partes, por lo que debe tener un desempeño digno de su rol.

b. El ejercicio profesional debe ser conciente y fiel expresión de la verdad. Toda comunicación -pública o privada- debe hacerse en forma fehaciente, con claridad, exactitud y precisión, de forma decorosa, correspondiéndose con la realidad objetiva y sin omisiones ni de manera tendenciosa.

c. El Corredor Inmobiliario debe compenetrarse de la realidad económica circundante, para servir -en la medida de las posibilidades de su rol- a las legítimas aspiraciones de progreso e integración social.

d. El profesional debe ser ejemplo de corrección, equidad y justicia, cumpliendo y haciendo cumplir lo legalmente establecido. No debe intervenir cuando su actuación permita, ampare o facilite la realización de actos incorrectos o pueda utilizarse para confundir, perjudicar o sorprender la buena fe de terceros, o usarse en forma contraria al interés público o a los intereses de la profesión.

e. El Corredor Inmobiliario debe fomentar la consideración los valores estéticos y arquitectónicos, y de un adecuado desarrollo urbanístico, en pos de lograr un hábitat digno para las personas.

f. El Corredor Inmobiliario debe evitar lo que afecte su independencia económica o su libertad de espíritu y opinión. Debe cuidar el decoro, tratando de preservar la propia estimación pública.

g. El Corredor Inmobiliario debe respetar y acatar a las autoridades públicas e institucionales. El cohecho con funcionario público o auxiliar de la administración de justicia es una falta ética grave.

Art. 46.- Obligaciones para con los clientes

- a. Comprender las aspiraciones y proyectos del cliente y defender los intereses que le son confiados con toda lealtad y buena fe, dedicando a ellos todas sus energías y conocimiento, en un marco de equidad y concordia.
- b. La relación entre profesional y cliente debe desarrollarse dentro de la más absoluta reserva y confianza. El profesional no debe divulgar asunto alguno sin autorización expresa de su cliente, guardando celosamente el secreto profesional, ni utilizar a su favor ni de terceros, el conocimiento íntimo de los negocios de su cliente, adquirido como resultado de su labor profesional, salvo orden de Juez o autoridad competente.
- c. No debe interrumpir la prestación de sus servicios profesionales sin comunicarlo fehacientemente, con una antelación mínima de treinta (30) días a su cliente, salvo que circunstancias especiales lo impidan.
- d. No demorar la entrega o restitución de fondos o documentos que le hubieren sido confiados, a quien corresponda o lo reclame legítimamente.
- d. Todo mandato, autorización, etc. que conlleve un compromiso de desempeño profesional, salvo excepciones debidamente fundadas, debe ser previo y escrito, detallando términos y condiciones, vigencia, forma de pago de los honorarios del Arancel y de los gastos de la operación encomendada, y todo otro elemento que sea significativo para preservar la transparencia y la concordia, tanto con el cliente como con colegas y terceros.

Art. 47.- Obligaciones para con el Colegio

- a. Debe prestar su concurso personal para el mejor éxito de los fines del Colegio. Los encargos y comisiones que se le confíen deben ser aceptados y cumplidos, excusándose sólo cuando pueda invocar causa justificada.
- b. No debe permitir el uso de su nombre o crédito profesional para facilitar, hacer posible o encubrir el ejercicio de la profesión por quienes no estén legalmente habilitados para hacerlo.
- c. Debe denunciar las violaciones de las normas que rigen la profesión al Colegio de Corredores Públicos Inmobiliarios de la provincia del Chubut.
- d. Ningún socio utilizará en su actuación profesional, los títulos o designaciones de cargo del Colegio de Corredores Inmobiliarios, salvo en actos realizados en nombre de la Institución.
- e. El Corredor Inmobiliario integrante del Consejo Directivo deberá dar cabal cumplimiento a los deberes que le corresponden según el estatuto y que le sean encomendados por dicho órgano. Deberá evitar hacerlo con el propósito ostensible o implícito de aprovechar su influencia en beneficio personal.

f. El Corredor Inmobiliario debe abstenerse del empleo de formalidades y recursos innecesarios, de toda gestión puramente dilatoria que entorpezca injustificadamente el normal desarrollo de las actividades del Colegio -de cualquiera de sus órganos- y de causar perjuicios injustificados, aunque sea con pretexto de escrupulosa observancia de reglas legales.

g. El Corredor Inmobiliario debe aplicar escrupulosamente los honorarios determinados por el Colegio, salvo excepción debidamente fundada que excluya la posibilidad de ser considerada sospechosa de competencia desleal.

h. Todo Corredor inmobiliario matriculado deberá denunciar ante el Colegio una dirección de correo electrónico y un número de WhatsApp. Dichos domicilios producirán en el ámbito administrativo y en el judicial los efectos de domicilio constituido, siéndole aplicables, en su caso, las disposiciones de los artículos 41, 42 y 137 del CPCC. En los mismos se remitirán todos los avisos institucionales y notificaciones pertinentes, incluyendo aquellas relacionadas con los procedimientos sancionatorios llevados adelante por el Tribunal de Ética. El corredor tendrá la obligación de mantener actualizada dicha información y notificar al Colegio de cualquier modificación de los mismos, bajo apercibimiento de tenerlo por notificado. En caso de no hacerlo en Colegio tomará como válida la dirección de correo electrónico y el número de contacto de WhatsApp que el Corredor.

Art. 48.- Deberes para con los Colegas

a. Debe actuar con plena conciencia del sentimiento y solidaridad profesional.

b. No debe formular manifestaciones que puedan significar menoscabo a otro profesional en su idoneidad, crédito, prestigio o moralidad.

c. Debe hacerse responsable de la intervención de sus dependientes y gestores, que será considerada como actuación propia en cuanto a la responsabilidad frente a terceros.

d. Debe mantener la mayor cordialidad y atención en las relaciones con los colegas, brindando su colaboración cuando se la requiera, y suministrando verazmente y a tiempo la información que pueda serles útil.

e. Respetar ideas, elaboraciones e identidad pública de los colegas, generando nuevas y propias sin recurrir a copias o imitaciones.

f. Debe competir lealmente, obteniendo y manteniendo la clientela en base a procedimientos éticamente correctos y decorosos, evitando propaganda y participaciones incompatibles con la dignidad profesional, u ofrecer prestaciones

profesionales sin cargo o con bonificaciones o descuentos especiales en honorarios.

g. No debe buscar o tratar de atraer los clientes de otro colega. Tampoco debe intervenir en asunto confiado a un par sin causa justificada, sin previo aviso al mismo y sin dejar a salvo sus derechos. No debe tratar directamente con ningún interesado en cuya representación actúe otro colega, sino con éste.

h. Cuando conozca o infiera que un inmueble ha sido confiado a la actuación de un colega, deberá abstenerse de efectuar evaluaciones, emitir opiniones o intervenir en cualquier forma que fuere sin el consentimiento expreso del colega autorizado.

i. No debe solicitar participaciones en honorarios por asuntos que en ejercicio de su actividad profesional se encomendaron a otro colega, salvo las que correspondan a la ejecución conjunta de una labor previamente convenida, o surjan de la participación en las asociaciones de profesionales. La coparticipación de honorarios deberá probarse mediante la inclusión en el mandato escrito por el comitente o por el reconocimiento escrito del colega.

j. Cuando actúe por delegación de otro profesional, debe abstenerse de recibir honorarios o cualquier otra retribución sin autorización de quien le hubiera encomendado la tarea.-

k. Cuando por razones de fuerza mayor, duelo, ausencia o enfermedad, un corredor inmobiliario se vea imposibilitado de continuar definitiva o momentáneamente con la actividad, el matriculado deberá prestarle su colaboración y ayudar en la resolución de sus problemas.

l.- El Corredor debe privilegiar la comunicación con los colegas, respondiendo veraz, pronta y cordialmente.

Art. 49.- De la prescripción.-

La prescripción de las acciones violatorias de las normas contenidas en el presente se operan a los dos años de producido el hecho que les dio origen.

CAPITULO VIII

Normas Varias

Art. 50.- Las actuales Cámaras Inmobiliarias constituidas en las ciudades de Puerto Madryn, Trelew, Comodoro Rivadavia, Esquel y Sarmiento, con la entrada en vigencia del presente Estatuto, se constituirán en Delegaciones Locales del Colegio de Corredores Públicos de la Provincia del Chubut.

Art. 51.- La modificación del Estatuto podrá ser promovida por el Consejo Directivo, convocándose a todos los miembros colegiados, la que será hecha con la publicidad, formalidades y plazos establecidos para las Asambleas Extraordinarias.

Asimismo podrá ser promovida la modificación a solicitud fundada y firmada, del treinta por ciento (30%) de los colegiados. Las firmas deberán ser certificadas por Escribano Público o Autoridad Judicial. No se dará curso al pedido si no se especifica y determina, con razones concisas, el principio, precepto o cláusula cuya modificación se proponga. Para que las reformas se reputen aprobadas, se requerirá una mayoría de 2/3 de los presentes.

Dentro de los veinte (20) días de efectuado el pedido se convocará a Asamblea Extraordinaria para el tratamiento de la reforma o modificación del Estatuto. El Orden del Día, fijará los puntos a los que estará ceñida la deliberación y sobre los cuales se pronunciará la Asamblea.