



**Colegio Público de
Corredores Inmobiliarios
de San Juan - Ley 8.217**

**REGLAMENTO INTERNO DEL
COLEGIO PÚBLICO DE CORREDORES
INMOBILIARIOS
DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN**

**APROBADO POR ASAMBLEA GENERAL
EXTRAORDINARIA DEL 27/03/2012**



Colegio Público de Corredores Inmobiliarios de San Juan - Ley 8.217

REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO PÚBLICO DE CORREDORES INMOBILIARIOS DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN

APROBADO POR ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DEL 27/03/2012

TITULO I **DEL COLEGIO PÚBLICO DE CORREDORES INMOBILIARIOS DE LA** **PROVINCIA DE SAN JUAN**

CAPITULO I - CONSTITUCIÓN – DENOMINACIÓN - INTEGRACION

Art.1.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 Inc. a) de la Ley Provincial N° 8217 queda constituido el **COLEGIO PÚBLICO DE CORREDORES INMOBILIARIOS DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN**, el que funcionará bajo esa denominación y/o la sigla “C.P.C.I.S.J.”, como único órgano de gobierno y control

C.P.C.I.S.J.

de la actividad del corredor inmobiliario en todo el ámbito geográfico de la Provincia de San Juan, regido por las normas de la Ley N° 8.217 y el presente Reglamento Interno. –

Art. 2.- Lo integran todos los Corredores Inmobiliarios de la Provincia de San Juan, que se matriculen en esta institución y los que, cumplimentando las disposiciones legales y reglamentarias, se inscribieran en el futuro, con domicilio legal constituido en la Provincia de San Juan.

Art. 3.- El Colegio Público de Corredores Inmobiliarios de la Provincia de San Juan tiene su sede en la Ciudad Capital de la Provincia de San Juan y podrá tener Delegaciones en todos los Departamentos de la Provincia.

CAPTULO II - FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COLEGIO

Art.4 -. Las funciones del Colegio, además de las determinadas por la ley N° 8.217 y la que en el futuro la reemplace o modifique, o como aclaratorias de las mismas, serán:

a) Gobernar y controlar la matrícula profesional, llevar el registro de matrículas y ejercer su gobierno, por el modo y sistema que estime más conveniente, con legajos individuales de cada uno de los Colegiados, donde se consignarán: los datos de identificación personal, copia certificada del título habilitante, domicilio

real y legal, número de matrícula asignado para su identificación, firma registrada del matriculado. En dichos legajos se asentarán, además: Estudios cursados, sanciones disciplinarias, y cualquier otro dato que se estime de interés o dictamine la Comisión Directiva, y deberá mantenerse siempre actualizado;

b) Resolver sobre las solicitudes de inscripción en la matrícula, oposiciones que se formulen y recursos por inscripciones denegadas, de conformidad con las normas reglamentarias sobre el particular. Recabar cuanta información considere necesaria sobre las solicitudes de inscripción en la Matrícula;

c) Recibir juramento profesional del interesado, debiendo éste prestar en formal acto público y ante el Presidente de la Comisión Directiva y los miembros presentes, juramento de desempeñar fielmente la profesión, observando en su ejercicio las leyes que la rigen, sus reglamentos y los principios de ética profesional.- El Juramento se ajustará a la siguiente forma y opciones: ¿“Juráis por: (a elección del profesional que solicita la matrícula)

c.1) DIOS, LA PATRIA Y LOS SANTOS EVANGELIOS,

c.2) DIOS Y LA PATRIA,

c.3) LA PATRIA Y EL HONOR

ejercer fielmente la profesión de Corredor Inmobiliario y obrar en un todo de conformidad con lo que prescriben las leyes vigentes, como así también las normas que rigen este Colegio y los principios de ética profesional”?

d) Otorgar credencial y/o certificado, que llevará fotografía, y estará firmada por el profesional matriculado, el Presidente y el Secretario del Colegio, o sus reemplazantes, y se consignarán los siguientes datos: Nombre y Apellido completo del profesional, tipo y número de documento de identidad, número de matrícula y fecha de otorgamiento.

e) Podrá otorgar un certificado habilitante del local, oficina o inmueble objeto del accionar profesional del matriculado, en el que constará: la identidad, el número de matriculación, la vigencia del mismo, etc.;

f) Crear Delegaciones determinando ámbito territorial, formar comisiones o sub-comisiones permanentes o transitorias para fines específicos y reglamentar su funcionamiento.

CAPITULO III - RECURSOS

Art.5 -. Los recursos del Colegio, además de los determinados por la Ley N° 8.217 y la que en el futuro la reemplace o modifique, o como aclaratorias de los mismos serán:

a) El derecho de inscripción en la matrícula, en adelante denominada “Matrícula Inscripción”, será abonado por única vez por el profesional, al momento de solicitar inscripción en este Colegio, siendo su importe determinado anualmente por Asamblea.

b) El derecho de ejercicio de la profesión, en adelante denominado “Matrícula Ejercicio”, deberá ser abonado mensualmente, y sus importes y vencimientos de pago serán determinados por la Comisión Directiva.

Art.6 -. La falta de pago en tiempo y forma de la Matrícula Ejercicio, producirá la mora automática, devengando un interés resarcitorio diario equivalente al doble de la tasa activa del Banco Nación para las operaciones de descuento, además de un interés punitivo diario equivalente a una vez y media la tasa activa del Banco Nación para las operaciones de descuento; sin perjuicio de lo establecido en el artículo siguiente (art 7°).

Art.7.- La falta de pago de tres o más Matrícula Ejercicio, o de cualquier otro aporte que fuere determinado por Asamblea, será causal de suspensión de la matrícula del profesional, quien no podrá ejercer la actividad mientras dure el incumplimiento.

Art.8.- El Colegio podrá iniciar acción judicial ejecutiva para obtener el cobro de lo adeudado, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que correspondan y fueren determinadas por el Tribunal de Etica y Disciplina en función de la gravedad de la falta. A tal fin emitirá un Resumen de Deuda, que contendrá los datos personales del corredor inmobiliario deudor, domicilio legal denunciado, monto y conceptos adeudados, firma del Presidente, Secretario y Tesorero de la Comisión Directiva, o quien/quienes estuviere/n facultado/s para reemplazarlo/s.

TITULO II

DE LOS COLEGIADOS

CAPITULO I - INSCRIPCION EN LA MATRICULA - COLEGIACIÓN

Art.9°.- EL ejercicio de la profesión de Corredor Inmobiliario de la Provincia de San Juan, requiere la previa inscripción en el Colegio Público de Corredores Inmobiliarios creado por ley N° 8.217, único órgano en la provincia de San Juan que podrá otorgar la respectiva matrícula habilitante, a partir de lo cual, se adquiere la calidad de Matriculado o Colegiado. La falta de este requisito será considerado ejercicio ilegal de la profesión.

Art. 10.- Son Colegiados todos los inscriptos en la matrícula a cargo del Colegio. La calidad de Colegiado se adquiere por el solo hecho de la matriculación, y cumplido el juramento ante la Comisión Directiva, cesando automáticamente por la cancelación de esa matrícula.

Art. 11.- Los derechos del Colegiado, en relación al Colegio Profesional, se interrumpirán por la suspensión de la matrícula profesional y mientras dure el plazo de suspensión.

CAPITULO II - REQUISITOS PARA LA INSCRIPCION

Art. 12.- El corredor inmobiliario que solicite su inscripción en la matrícula, deberá cumplimentar los siguientes requisitos:

a) Al iniciar el trámite deberá presentar:

a.1) Solicitud escrita de inscripción en la matrícula, la que deberá estar suscripta por el interesado, con firma debidamente certificada por autoridad del Colegio.

a.2) Copia del Documento de Identidad vigente 1º, 2º hoja y último cambio de domicilio, pudiendo presentar también certificado de domicilio, otorgado por autoridad policial o judicial.

a.3) Dos (2) fotografías color tipo carnet (recientes).

a.4) Título Universitario de Corredor de Comercio, Corredor Público o Corredor Inmobiliario, en original y copia simple, o copia debidamente certificada. Si el profesional hubiera extraviado el diploma original, o por alguna circunstancia que deberá justificar, no pudiera presentarlo, deberá acompañar en su remplazo una constancia expedida al efecto por la respectiva Universidad otorgante. Cuando la Facultad no hubiera expedido el diploma, se aceptará en su remplazo una constancia extendida por la misma.

a.5) Presentar certificado del Registro de Juicios Universales de no estar concursado ni fallido y del Registro Inmobiliario de no estar inhibido para disponer de sus bienes.

a.6) Abonar los derechos de inscripción en la matrícula y el derecho de ejercicio profesional.

a.7) Constancia de fianza personal o real con la firma de fiador certificada. Dicha fianza deberá otorgarse por un importe equivalente a diez (10) veces el valor del derecho de inscripción en la matrícula correspondiente al año de su otorgamiento, quedando obligado el matriculado a mantener su vigencia mientras dure el ejercicio de su actividad profesional. (modif. Asamblea Extraordinaria 26/09/2012)

a.8) En caso de que el solicitante presentara Título Universitario de otra Provincia, deberá acreditar, además, un año de radicación en la Provincia de San Juan.

a.9) En caso que el solicitante estuviere, o hubiere estado matriculado en otro/s Colegio/s Profesional/es de otra provincia, deberá presentar certificado de libre sanción.

La Comisión Directiva del Colegio se reserva la facultad de solicitar antecedentes personales y/o, comerciales y/o profesionales del solicitante de la matrícula, ante cualquier organismo público o privado que a su solo juicio estime necesario o conveniente.

b) Al serle otorgada la matrícula por el Colegio, deberá firmar las fichas del Registro de firmas, y la credencial.

Art.13.- Resuelta favorablemente la solicitud de inscripción por la Comisión Directiva, se consignará en el folio matriz de la matrícula asignada al nuevo inscripto, el número de acta y fecha de la sesión en que se aprobó. Cada folio deberá ser firmado por el Presidente y Secretario del Colegio, o quienes los reemplacen.

Art.14.- Al nuevo matriculado se le otorgará una credencial y/o un certificado de “Corredor Inmobiliario matriculado y habilitado”.

CAPITULO III - EJERCICIO

Art.15.- Los Corredores Inmobiliarios en el ejercicio de su profesión, deberán exhibir en su domicilio legal y/o inmobiliaria, el correspondiente certificado que lo acredite como “matriculado habilitado”, que le extenderá el Colegio, y que será suscripto por el Presidente y el Secretario de la Comisión Directiva, debiendo consignarse en el mismo todos los datos que contenga su credencial.

Los Corredores Inmobiliarios no podrán delegar su accionar en personas no matriculadas, excepto su personal en relación de dependencia o en dependencia de la empresa que representa, o sus asociados, en un máximo de hasta tres (3) personas físicas no matriculadas en este C.P.C.I.S.J., quienes podrán asistirlo en el desarrollo de la actividad de corretaje inmobiliario, siempre bajo el exclusivo control y responsabilidad del Corredor Inmobiliario Matriculado, quien intervendrá

C.P.C.I.S.J.

con su firma todos los actos que realicen. *(Párrafo agregado por Asamblea Ordinaria de fecha 28/03/2018)*

Todo Corredor Inmobiliario Matriculado que en el marco de lo dispuesto por el art 9° y 10° de la Ley 1108-A, preste sus servicios a terceros, o resulten socios, adscriptos o contratados por terceros, deberá inscribirse previamente en el Registro de Corredores Inmobiliarios Habilitantes, cumpliendo todos los requisitos que determine el C.P.C.I.S.J. para ser Corredor Inmobiliario Habilitante (C.I.H.), en especial el Reglamento que a tal fin se dictará. *(Párrafo agregado por Asamblea Ordinaria de fecha 28/03/2018)*

Art.16.- Los sellos identificatorios de las firmas de los profesionales deberán contener, como requisitos mínimos:

- Nombre y apellido.
- Título Habilitante.
- Número de matrícula.

Art.17.- Queda prohibida toda publicidad o propaganda relativa al ejercicio de la profesión de Corredor Inmobiliario sin que el o los profesionales que la realicen, y con claridad, indiquen, como mínimo, su nombre o denominación de su Inmobiliaria y su número de matrícula.

Art.18.- Todo Corredor Inmobiliario deberá contar con autorización del solicitante de sus servicios profesionales, en relación a todo bien que ofrezca. La falta de dicha autorización emanada por escrito, no impedirá ni limitará la gestión del corredor ni el cobro de sus honorarios, siempre que éste pudiese probar su intervención en el inicio de la operación, o en cualquier etapa de su concreción.

Art.19.- Los Corredores Inmobiliarios que intervengan por una misma parte en un acto de corretaje inmobiliario, podrán celebrar acuerdos de exclusividad compartida.

CAPITULO IV - OPOSICIONES Y RECURSOS

Art.20.- Las oposiciones a la inscripción de un nuevo matriculado, deberán presentarse por escrito ante la Comisión Directiva dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a Resolución de Admisión, y solo podrán fundarse en la ausencia de algunas de las condiciones, requisitos o calidades exigidas por las disposiciones vigentes para ejercer como Corredor Inmobiliario, o en la existencia de algún impedimento, inhabilidad o incompatibilidad fijada para el ejercicio profesional.

Las oposiciones deberán presentarse por duplicado y acompañarse con dos (2) ejemplares de los elementos probatorios o referenciales de los motivos que se invocan. A partir de la denuncia que se pudiese formular y hasta la finalización del

trámite relacionado con tal denuncia, se suspenderán los plazos establecidos para la inscripción del solicitante denunciado.

La Comisión Directiva desestimará las oposiciones presentadas fuera del plazo fijado, las que considere notoriamente maliciosas, y aquellas que carezcan de los elementos probatorios o referencias que estime suficientes y pertinentes. Si la oposición se fundare en la incapacidad del peticionario, se dispondrá su revisión médica por una junta integrada por tres (3) médicos de los Tribunales Provinciales, designados entre la lista de profesionales peritos que integran el listado de la Corte Suprema de Justicia, a fin de que constaten la veracidad de la oposición. En caso que el interesado se negare a someterse a dicha pericia, se interpretará como un automático desistimiento a su solicitud de inscripción.

Concluido el trámite de la oposición y con las pruebas aportadas por el oponente y el peticionario, luego de cumplidas las diligencias que correspondan, la Comisión Directiva dictará resolución dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores.-

Art.21.- Las resoluciones del Colegio podrán ser motivo de reposición ante el órgano que la dictó, dentro de los cinco (5) días de notificado; en caso negativo, aquellas resoluciones que causen gravamen irreparable, podrán apelarse dentro de los diez (10 días) de notificada la sentencia, ante la Cámara de Apelación Civil y Comercial de la Provincia de San Juan.

CAPITULO V - EXIMICION AL DERECHO DE EJERCICO PROFESIONAL

Art.22.- Los matriculados que no ejerzan la profesión dentro del ámbito territorial de competencia del Colegio, por alguna de las razones que se exponen a continuación, podrán solicitar eximición en el pago del derecho de ejercicio profesional:

- por residencia permanente en otra provincia o país;
- por incapacidad transitoria para ejercer la profesión, debidamente acreditada;
- por incompatibilidad, siempre que el desempeño en el cargo no implique ejercicio profesional.

Art.23- Las solicitudes de eximición presentadas de conformidad al artículo anterior deberán acompañar la documentación justificatoria pertinente a la causal invocada, indicando motivo y duración. Todo matriculado que resulte eximido, quedará automáticamente inhabilitado para el ejercicio de la profesión por el tiempo que se encuentren eximidos. La eximición quedará sin efecto al desaparecer las causales que la motivaron.

Art.24.-El Colegio podrá ordenar la publicación, por el medio que considere necesario y conveniente, de la lista de profesionales eximidos del pago del derecho de ejercicio profesional.

CAPITULO VI - SUSPENSION Y CANCELACION DE LA MATRICULA

Art.25.- Las solicitudes de suspensión o cancelación, serán presentadas ante la Comisión Directiva y tramitadas por este Órgano, previo pago del matriculado de la deuda que le resulte pendiente en concepto de Derecho de Matrícula Ejercicio, y cualquier otra que le fuere imputable en relación al Colegio.

Art.26.- Las denuncias que se formulen en contra de un corredor inmobiliario, deberán presentarse ante la Comisión Directiva, quien las remitirá al Tribunal de Disciplina del Colegio para su tratamiento.

Art.27.- La cancelación de la matrícula por fallecimiento del matriculado, será dispuesta por la Comisión Directiva, de oficio, al cumplirse alguno de los siguientes requisitos:

- a) Presentación de partida de defunción.
- b) Cuando el fallecimiento resulte acreditado por otro medio que fuera de público conocimiento.

El Colegio podrá proceder a la publicación del nombre y apellido, número de matrícula, tomo, folio y demás datos relacionados con la colegiación de los profesionales fallecidos.

CAPITULO VII - REINSCRIPCION EN LA MATRICULA

Art.28.- El profesional cuya matrícula haya sido cancelada o suspendida, podrá presentar una solicitud de reinscripción y/o rehabilitación, consignando en la

misma la desaparición de las causales que la habían motivado. La Comisión Directiva emitirá resolución de reinscripción, previa verificación de que el profesional abonó todos los importes que adeudaba al Colegio. Las resoluciones que adopte la Comisión Directiva reinscribiendo matrículas suspendidas o canceladas, estarán basadas en motivos fundados, debiendo el profesional abonar:

- Una tasa de reinscripción que será determinada por la Comisión Directiva
- El derecho de ejercicio profesional vigente (Matrícula Ejercicio).

CAPITULO VIII - SOCIEDADES DE PROFESIONALES – RESPONSABLES – ADSCRIPTOS Y CONTRATADOS.-

Art.29.- Todo Corredor Inmobiliario Matriculado, que se encuentre asociado con personas físicas o jurídicas, o contratado, o en calidad de adscripto, y toda sociedad que realicen la actividad de corretaje inmobiliario, dentro del ámbito de Competencia del Colegio Público de Corredores Inmobiliarios de la Provincia de San Juan, deberán inscribirse en el Registro que para tales fines creará el Colegio.

Art.30.- La resolución que se adopte, ordenando la inscripción en el Registro mencionado en el Art. precedente, contendrá:

- Los datos de identificación y matrícula del “Corredor Inmobiliario Responsable”.

- La denominación de la persona o sociedad profesional a la que se encuentre asociado, contratado, o adscripto.

- El número de orden atribuido en el registro.

Art.31.- Toda modificación originada en la incorporación o retiro de socios y/o contratados y/o adscriptos, a los que se hace refiere el Art. 29 del presente, deberá ser obligatoriamente comunicada por los matriculados al Colegio, dentro de los treinta días corridos de producido el hecho. La falta de comunicación al Colegio, en tiempo y forma, será considerada como incumplimiento a las obligaciones de los matriculados, quienes en tal supuesto serán pasibles de sanciones disciplinarias.

TITULO III

DE LAS AUTORIDADES DEL COLEGIO

La Comisión Directiva deberá establecer un sistema de compensación de gastos que demande el desempeño de sus cargos a los integrantes de los órganos del Colegio, y a cada una de las Delegaciones.

CAPITULO I - ASAMBLEA DE MATRICULADOS - FUNCIONAMIENTO

Art.32.- Todos los asuntos que integren el orden del día, serán tratados en el orden asignado, sin perjuicio de ello, y por moción de preferencia, la Asamblea podrá alterar el orden fijado.

Art.33.- Toda Asamblea será presidida por el Presidente de la Comisión Directiva o por quien lo remplace en el ejercicio de sus funciones. Al comenzar las deliberaciones, se designarán dos (2) asambleístas para firmar el acta respectiva. También será suscripta el acta por el Presidente y el Secretario, o por quienes los reemplacen en el ejercicio de sus funciones.

Art.34.- Toda proposición hecha a viva voz por un asambleísta, es una moción. Regirán en la Asamblea tres tipos de mociones: a) de Orden – b) de Preferencia – c) de Reconsideración

a) ES MOCION DE ORDEN: toda proposición que tenga por objeto 1) pasar a cuarto intermedio y 2) 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 la simple mayoría de votos.

b) ES MOCION DE PREFERENCIA: toda proposición que tenga por objeto anticipar el orden en que, con arreglo al Orden del Día fijado, corresponda tratar un asunto. Su aprobación requerirá la simple mayoría de los votos.

c) ES MOCION DE RECONSIDERACION: 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 de los asambleístas presentes, fracción que a su vez deberá superar el número de votos obtenidos en la votación respectiva. No podrán repetirse para un mismo asunto.

Art.35.- Todos los asambleístas pueden hacer uso de la palabra cuantas veces lo soliciten, aún en el tratamiento de un mismo asunto. Sin embargo, la Presidencia se la otorgará guardando el orden solicitado por el resto y por el tiempo máximo que en cada caso se determine.

Art.36.- 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.37.- Todo pronunciamiento de la Asamblea será resuelto por votación expresa. Consistirá:

- a) por signos, levantando la mano a invitación del Presidente;
- b) se reducirá a la afirmativa o negativa, con relación a los términos en que está redactado el asunto, artículo o proposición que se vote.

- c) salvo los casos en que se requiera un número especial, el voto de la simple mayoría de los presentes, decide.
- d) si se suscitaren dudas sobre el resultado de una votación, cualquier asambleísta puede pedir su repetición, siempre que el pedido se formule de inmediato.
- e) se entiende por SIMPLE MAYORÍA la decisión de la mitad más uno de los asambleístas presentes en el momento de la votación y por DOS TERCIOS: las dos terceras partes de los asambleístas presentes.
- f) en los casos en que la proporción arroja residuo, será considerado empate, y este deberá ser cubierto con un voto más.

CAPITULO II - COMISIÓN DIRECTIVA - FUNCIONAMIENTO

La formación, funcionamiento y atribuciones de la Comisión Directiva del Colegio, además de lo normado en los arts 31 a 35 de la Ley N° 8.217 y la que en el futuro la reemplace o modifique, o como aclaratoria de los mismos, se regirá por las siguientes normas:

Art.38.- La Comisión Directiva se reunirá por lo menos una vez al mes, y el quórum para su funcionamiento será de siete (7) de sus miembros, aprobándose sus resoluciones por simple mayoría de votos, salvo en los casos que se establezca una mayoría superior.

PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE:

Art.39.- El Presidente ejercerá la representación del Colegio y de la Comisión Directiva, y está autorizado para actuar y resolver todos aquellos asuntos que no estuvieren expresamente reservados a la decisión de la Comisión Directiva, a quien impondrá de lo realizado o resuelto, en la primera reunión que posteriormente realice.-

Art.40.- Sin perjuicio de los deberes y atribuciones que surgen de la Ley, le corresponde al Presidente:

- a) vigilar constantemente la marcha del Colegio y el cumplimiento de las normas vigentes que se le relacionen;
- b) convocar y presidir las reuniones de la Comisión Directiva y Asambleas, cumpliendo y haciendo cumplir sus resoluciones, con doble voto en caso de empate;
- c) Mantener el orden en toda reunión que presida, haciendo cesar toda discusión desmedida, e invitar a los que en esta intervengan a abandonar la reunión, en caso de considerarlo necesario.
- d) firmar conjuntamente con el Secretario o Tesorero, en su caso, las actas de las Asambleas y de la Comisión Directiva, los instrumentos públicos o privados, carnets, contratos, cheques, libranzas, etc.
- e) redactar y presentar la Memoria Anual.

Art. 41.- El Vicepresidente colaborará con el Presidente y lo reemplazará en caso de acefalía, ausencia por más de 5 (cinco) días de la competencia territorial del colegio, enfermedad, fallecimiento o cualquier otro impedimento, con los mismos deberes y atribuciones. Podrá también integrar y presidir una Comisión o Subcomisión específica.

SECRETARIO:

Art.42.- Serán funciones del Secretario:

- a) refrendar la firma del Presidente en todo documento relacionado con la administración del Colegio, memoria anual, balance y demás documentación a presentar a la Asamblea;
- b) actuar en las sesiones de la Comisión Directiva y Asambleas, disponer la redacción y asiento de las Actas en los libros respectivos, suscribiéndolos conjuntamente con el Presidente;
- c) organizar los trabajos de Secretaría y de la Administración del Colegio, de forma que satisfaga las necesidades de la institución; estando a su cargo las funciones previstas para el Gerente Administrativo, hasta tanto este último sea designado conforme se establece en el Art. 53 de este Reglamento.
- d) acompañar al Presidente en los actos en que el Colegio debe ser representado;

TESORERO:

C.P.C.I.S.J.

Art.43.- Serán funciones del Tesorero:

- a) velar por la custodia de los valores y bienes del Colegio, por cualquier título o concepto;
- b) realizar los pagos ordinarios y los que se autoricen especialmente,
- c) verificar y exigir la regularidad de los ingresos y adoptar las medidas de inspección y contralor para asegurar el estricto cumplimiento de las prescripciones de la Ley y este Reglamento, en lo que se refiere a los recursos del Colegio;
- d) informará trimestralmente y toda vez que le fuere requerido, el estado financiero del Colegio, que deberá presentar a los miembros de la Comisión Directiva, los que de esa manera tendrán un panorama claro respecto de las finanzas, realizando las aclaraciones pertinentes;
- e) firmar el Balance General y demás documentos de tesorería, conjuntamente con el Presidente y/o Secretario;
- f) depositar los fondos que recaude el Colegio en instituciones bancarias que rindan beneficios y que tengan respaldo del Banco Central de la República Argentina;
- g) el Tercer Vocal Titular, o quien le siga en turno, reemplazará al Tesorero en caso de fallecimiento, renuncia, ausencia, o cualquier otro impedimento. Colaborará con el Tesorero en sus funciones o en los casos que el Presidente así resuelva.-

VOCALLES TITULARES Y SUPLENTES

Art.44.- Son funciones de los Vocales:

- a) los vocales titulares y suplentes integrarán las sub-comisiones especiales para las que se los designe y colaborarán en las tareas que se les encomienden;
- b) la Comisión Directiva podrá designar a un vocal para que se desempeñe como Secretario de Actas “ad hoc”, pudiéndose reemplazar al mismo por resolución adoptada por mayoría de la Comisión.

COMISIONES - SUB-COMISIONES.

Art.45.- La Comisión Directiva podrá designar Comisiones Especiales para fines específicos, compuestas de dos (2) o más miembros, las que tendrán funciones de asesoramiento y colaboración. Asimismo, la Comisión Directiva podrá designar personas no colegiadas, en calidad de asesores y/o colaboradores “ad honorem”, a fin de integrar comisiones o sub-comisiones que dependerán en un todo de la Comisión Directiva y que propenderán a la expansión social de la institución.

CAPITULO III - DELEGACIONES – DELEGADOS

Art.46.- En las cabeceras de los Departamentos de la provincia de San Juan, en los que la Comisión Directiva lo considere necesario, podrá existir una Delegación del Colegio, la que será elegida por la mayoría de los Colegiados que pertenezcan a dicho Departamento, con un número de miembros no inferior a 2 (dos). La

Delegación designará un representante ante el Colegio, mediante el mecanismo que la Comisión Directiva indique.- El mismo podrá concurrir a las reuniones de Comisión Directiva, con voz, pero sin voto.

Art.47.- La Comisión Directiva podrá resolver la caducidad de las Delegaciones o la cesantía de alguno de sus miembros, cuando razones de importancia así lo aconsejen.-

Art.48.- La caducidad o cesantía sólo podrá resolverse por el voto de las dos terceras partes de los miembros de la Comisión Directiva. Resuelta la caducidad o cesantía, la Comisión Directiva deberá convocar inmediatamente a los Colegiados de ese Departamento o jurisdicción, para elegir otra Delegación y el o los reemplazantes, en elecciones cuyo control será arbitrado por la Comisión Directiva.

Art.49.- Los miembros de las comisiones departamentales deberán reunirse cuando la Comisión Directiva lo determine, y cada seis (6) meses por lo menos con la Comisión Directiva, a fin de recibir instrucciones, exponer los problemas locales, interiorizarse de cualquier novedad y mantener contacto con el Colegio.-

CAPITULO IV - COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS – FUNCIONAMIENTO

La formación, funcionamiento y atribuciones de la Comisión Revisora de Cuentas, además de lo normado en los arts 36 y 37 de la Ley N° 8.217 y la que en el futuro la reemplace o modifique, o como aclaratoria de los mismos, se regirá por las siguientes normas:

Art.50.- Serán funciones de la Comisión Revisora de Cuentas:

- a) Controlar la administración, destino y aplicación de los Fondos del Colegio, así como el cumplimiento de las obligaciones impositivas y previsionales.
- b) Examinar las registraciones contables y sus respectivos comprobantes.
- c) Requerir del Tesorero las aclaraciones que estime necesarias.
- d) Emitir un dictamen anual, que se publicará con la memoria y los estados contables del Colegio.

CAPITULO V - TRIBUNAL DE ÉTICA O DISCIPLINA – FUNCIONAMIENTO

La formación, funcionamiento y atribuciones de la Comisión Directiva del Colegio, además de lo normado en los arts 38 a 60 de la Ley N° 8.217 y la que en el futuro la reemplace o modifique, o como aclaratoria de los mismos, se regirá por las siguientes normas:

Art.51.- Las denuncias en contra de un corredor inmobiliario deben ser efectuadas, en todos los casos, por escrito y en dos (2) ejemplares de un mismo tenor.

C.P.C.I.S.J.

- a) por un Colegiado, ante la Comisión Directiva
- b) por éste de Oficio
- c) de Oficio por la Comisión Directiva
- d) por autoridad o funcionario público ante la sede del Colegio.
- e) por tercero perjudicado por quien realice actividad de Corredor Inmobiliario.

Art.52.- Las sanciones que importaran el pago de multas, deberán efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles posteriores de que quede firme la resolución que la dispuso, en tal supuesto, el Corredor afectado quedará automáticamente suspendido para el ejercicio profesional, hasta que cancele lo adeudado por tal concepto. Si vencido el plazo, el sancionado no las abonara, se ejecutará la fianza hasta el monto de su importe, con más los intereses y costas, sin perjuicio de otras sanciones que fueren de aplicación.

CAPITULO VI - GERENCIA ADMINISTRATIVA

Art.53.- En caso que la Comisión Directiva decidiera crear una Gerencia Administrativa, esta será rentada, y quien fuere designado Gerente, deberá regirse por las normas que se detallan:

- a) obligación de concurrencia, en días y horarios que determine la Comisión Directiva.

- b) El Gerente será responsable por la actuación y funciones del personal administrativo, ejerciendo la supervisión de sus tareas.
- c) Corresponderá al Gerente: la apertura de la correspondencia dirigida a nombre del Colegio, derivando a quien corresponda cada planteamiento que la misma contenga;
- d) evacuar en el acto todo aquello que fuere rutinario y no afecte normas establecidas: Ej.: pedidos de estado de cuentas, pedidos de informes generales, pedidos de revistas, etc.- A tales fines, no necesitará de otra firma, y dará cuenta global al Secretario de la Comisión Directiva, quien, a su vez, informará a la misma.
- e) En casos de planteos administrativos, legislativos, de ética, etc., informará al Secretario, cursando de inmediato copia a cada uno de los miembros de la respectiva Comisión (a la que corresponda) con encargo de tener producido un informe para la primera reunión que realice la Comisión Directiva;
- f) velará por el orden, en cuanto a legajos, cobros, etc., haciendo cumplir al personal cada una de sus obligaciones;
- g) deberá concurrir a las reuniones de Comisión Directiva, toda vez que le fuere requerido, sin voz ni voto, en cuanto a las decisiones que deban tomarse, no obstante, deberá evacuar cuanta consulta se le formule;
- h) será amplio su desenvolvimiento en cuanto a sugerencias que hagan al avance institucional, las que deberá plantear ante la Comisión Directiva.

- i) colaborará con cada uno de los miembros de la Comisión Directiva, proporcionando información, allegando datos, etc.;
- j) en nombre del Colegio y por encargo de la Comisión Directiva, deberá recabar en Instituciones Oficiales, privadas, bancos, tribunales, etc., todo informe necesario para los fines del Colegio;
- k) deberá procurar satisfacer toda otra necesidad del Colegio, de tipo administrativo, no especificada en el presente Reglamento y que por su naturaleza sea de su competencia.

TITULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

Art.54.- Queda terminantemente prohibido en la sede social toda discusión o debate sobre asuntos de índole político, racial o religioso, siendo deber de las autoridades del Colegio y de su personal rentado, evitar que se produzcan, e invitar a abandonar el recinto a quienes violaran tal prohibición.

Art.55.- El Presidente, en uso de sus facultades, retirará el uso de la palabra al miembro de la Comisión Directiva o Asambleísta que se expresara en igual sentido a lo prohibido en el artículo precedente.

Art.56.- La Comisión Directiva o los miembros que esta autorice, quedarán facultados para diligenciar todo trámite beneficioso para la Institución, estudiar y redactar normas o sus modificaciones, siempre que no alteren los principios establecidos.

Art.57.- Facúltase a la Comisión Directiva para interpretar las normas del presente Reglamento, cuidando de no alterar ni modificar su texto y espíritu.-

TITULO V

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art.58.- Los certificados de Corredor de Comercio, Corredor Público ó Martillero Público expedido por el Poder Judicial, serán considerados título habilitante para obtener la matriculación en el C.P.C.I.S.J, durante el plazo de ciento veinte (120) días, contados a partir de la convocatoria que a tal efecto realicen las autoridades definitivamente electas del Colegio, de conformidad al art 64 Ley Nº 8.217, vencido este plazo, deberán acreditar continuar ejerciendo el corretaje inmobiliario y abonar una multa igual al cero cinco por ciento (0,5%) diario del importe determinado en concepto de “Matrícula Inscripción” actualizado a la fecha de su solicitud, cuyo monto se calculará en días corridos desde el vencimiento del plazo hasta la fecha de presentación de la solicitud ante este Colegio Profesional.

Art. 59.- Los miembros del Padrón Provisorio del C.P.C.I.S.J. mantendrán el número de inscripción asignado, como número de Matrícula de Inscripción, una vez completados los restantes requisitos establecidos en el art 12 del presente Reglamento, en el plazo previsto en el art 64 de la Ley Nº 8.217.

Art.60.- Se determina el valor del derecho de inscripción en la matrícula “Matrícula Inscripción”, en la suma de PESOS DOS MIL TRESCIENTOS (\$2.300) y el valor del derecho de ejercicio de la profesión “Matrícula Ejercicio”, en la suma de PESOS DOSCIENTOS TREINTA (\$230) mensuales, pudiendo este último importe ser modificado por Resolución de la Comisión Directiva.

Art 61.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir del día 27 de marzo de 2012.-