

Mar del Plata de de 20.....

Señor Presidente
Colegio de Martilleros y
Corredores Públicos
Dto. Judicial Mar del Plata
S _____ / _____ D

De mi consideración:

Por medio de la presente tengo el agrado de dirigirme al Señor Presidente del Colegio de Martilleros y Corredores Públicos a efectos de solicitar su autorización para la utilización del Salón _____ en virtud de la realización de _____ el día _____ de _____ de 20__ desde las _____ horas hasta las _____ horas.

Informo al Señor Presidente que en la oportunidad la cantidad aproximada de asistentes será de _____ personas.

Al mismo tiempo tomo conocimiento de la reglamentación vigente para el uso de las instalaciones de esta Institución, que se encuentra transcrita al dorso, y que firmo para constancia.

Sin otro motivo, hago propicia la oportunidad para saludarlo con atenta consideración.

.....
firma

.....
aclaración

.....
Nº Registro

(CONTINUA AL DORSO)

REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS SALONES DEL COLEGIO

VISTO, la necesidad de ordenar el uso de los salones de este Colegio Departamental, el Consejo Directivo,

Resuelve:

Reglamentar las normas que se establecen a continuación con observancia obligatoria, tanto de los cuerpos directivos de la Institución como de los señores colegiados y personal de la casa. En función de ello, el Consejo Directivo aprueba el presente:

Reglamento:

ARTICULO 1º: Finalidad. El presente tiene por finalidad lograr el mejor funcionamiento y aprovechamiento de los salones con el objeto de asegurar las mejores condiciones para la ejecución de los distintos actos y/o reuniones que en ellos se realicen.

ARTICULO 2º: Alcance. El presente tendrá vigencia a partir del 09 de noviembre 1998 y hasta tanto otra norma de similares características, la derogue. Será de aceptación obligatoria, en todos sus términos, por cualquier persona que solicite la utilización de las instalaciones y/o permanezca en ellas durante la realización de un remate y/o reunión.

ARTICULO 3º: Usuarios. Los salones podrán ser utilizados por colegiados activos y pasivos de esta Institución, por colegiados de otros departamentos judiciales con su correspondiente acreditación y por otras entidades profesionales previa autorización del Consejo Directivo.

ARTICULO 4º: Casos Considerados. a) Remates, b) Cursos, c) Reuniones y/o Asambleas de Consorcios, Asociaciones, etc. d) Conferencias, exposiciones, reuniones sociales, etc. y serán por estricto orden de reserva.

ARTICULO 5º: Días y horarios de uso. Se establece que los días y horarios de uso de los distintos salones será de Lunes a Sábados en el horario de 08:30' hs. a 02:00' hs. fuera de estos días y horarios la utilización de los salones y/o demás instalaciones estará a consideración del Consejo Directivo.

ARTICULO 6º: Reservas. a) Se efectuarán con la mayor antelación posible en forma personal o telefónica con el Colegiado solicitante y/o la persona por él autorizada expresamente. b) El Colegio habilitará un Registro de Reservas al efecto, donde constará nombre del salón reservado y fecha que se hace el pedido, colegiado solicitante, motivo, fecha, hora y tiempo de uso. c) La elección del salón estará a cargo del interesado, en tanto que el elegido se encuentre disponible, se hace mención que no se incluirá en las publicaciones la localización interna de los salones. d) El Pago del canon locativo deberá ser efectuado por el interesado con cinco días de antelación a la fecha solicitada. Únicamente el Colegiado solicitante es la persona habilitada para firmar la planilla de reserva y responsabilidad de uso de las instalaciones. e) En caso de no abonar el importe fijado y firmar la planilla respectiva (inc. d, art. 6º) en el plazo indicado, la reserva quedará cancelada sin excepción, perdiendo en consecuencia el derecho de uso. f) En los casos que los salones estuvieren destinados a la realización de subastas una vez ya cumplido con el inc. d) de este artículo, el Colegio anunciará las mismas en las carteleras correspondientes. g) En caso que el solicitante hubiere reservado el salón y firmado la planilla respectiva y no hubiese abonado el derecho de uso en los plazos fijados e igualmente se presentare a utilizar el salón, el Consejo Directivo podrá optar por: I) .Si alguno de los salones estuviera desocupado previo pago del canon con mas una multa del 100% (importe que será facturado en concepto de multa por pago fuera de término) y firmada la planilla respectiva podrá hacer uso del mismo. II) .De estar ocupados los salones y habiendo dado cumplimiento al punto anterior, el Consejo Directivo tratará dentro de sus posibilidades, que el responsable pueda llevar adelante la subasta dentro del ámbito del Colegio, para salvar el inconveniente originado. h) Bajo ninguna circunstancia el Colegio será responsable ante terceros por la falta de cumplimiento del presente reglamento por parte del Colegiado, de igual modo, ante contrataciones de cualquier índole que el mismo efectuara para ese acto (sonido, vigilancia, etc.) i) Quien efectúe las reservas será responsable de informar al Colegio con la mayor antelación posible, los casos de suspensión, a fin de no perjudicar el funcionamiento interno o la realización de otros actos. j) La falta de información o la información fuera de tiempo, de la suspensión de un acto en los salones previamente reservados, implicará la formulación del cargo correspondiente y en caso de corresponder la denuncia por parte del Consejo Directivo ante el Tribunal de Disciplina. k) Estará a disposición del colegiado solicitante el equipamiento del lugar reservado y en caso de subastas la sala de firmas con los elementos de escritorio necesarios. l) Finalizado el uso, el colegiado responsable reportará a la autoridad del Colegio para efectuar el control de las instalaciones utilizadas y cesar desde ese momento en la responsabilidad de las mismas; en caso de una subasta se solicitará completar el formulario provisto por el Colegio a efectos de llevar un registro estadístico de las mismas.

ARTICULO 7º: Orden y Control: a) Corre bajo responsabilidad del colegiado solicitante, el mantenimiento y orden del salón locado, el resguardo de su mobiliario y elementos como así también de las restantes instalaciones que dan paso al salón. I) .En el caso de las subastas, la correcta realización de la misma dentro de las normas de procedimiento y ética profesional; II) .En toda reunión, será además responsable del mantenimiento del orden y decoro, como asimismo de los cánones que establezcan leyes y/o reglamentaciones dictadas por entidades locales, provinciales y/o nacionales (ejemplo: SADAIC / COMAR / ADICAPIF / MGP, etc.) según el acto de que se trate. VI) Según lo establecido en reunión de Consejo Directivo de fecha 10 de junio de 2013, **se encuentra terminante prohibido el uso de peloteros o similares.** b) En caso de las subastas u otro tipo de reuniones que así lo requieran, podrá el colegiado solicitar y/o contratar a su cargo y costo, seguridad por medio de Policía de la Provincia de Buenos Aires, Policía Federal (según el juzgado que se trate) o agencias privadas de seguridad habilitadas por los organismos pertinentes. Los efectivos que se destaquen para esa función, dependerán para sus tareas del martillero interviniente, por revestir éste el carácter de representante judicial. Previo a la realización del acto de la subasta, el oficial a cargo del servicio de la custodia y vigilancia, coordinará con el martillero responsable de la misma, las pautas de trabajo y normas a observar a fin de mantener el orden y preservar las instalaciones del Colegio.

ARTICULO 8º: En todos los casos, los asistentes no podrán transitar por y hacia otros lugares del Colegio no habilitados para ese acto.

ARTICULO 9º: En todo momento, los asistentes deberán prestar atención a las indicaciones del personal del Colegio y del de seguridad que al efecto se brinden.

ARTICULO 10º: La no observación a las indicaciones y disposiciones precedentes, traerá aparejadas para el colegiado responsable, transgresiones a las normas judiciales insertas en: a) Tribunal de Disciplina; b) Código Penal.

ARTICULO 11º: El presente Reglamento queda sujeto a modificaciones por parte del Consejo Directivo, todas las veces que éste crea necesario u obligatorio efectuar las mismas.

ARTICULO ADICIONAL: El Colegio Departamental se reserva, por razones institucionales, la facultad de cancelar cesiones ya acordadas o designar otro salón alternativo, con hasta una antelación de **Setenta y Dos (72) Horas.**-

.....
firma

.....
Aclaración Y Reg.