ANEXO I (aprobado por Art. 1° de la Res. N° 243/15-DPJ)

REQUISITOS PARA TRAMITE DE AUTORIZACION ESTATAL PARA FUNCIONAR DE LAS ASOCIACIONES CIVILES :

Las asociaciones civiles que soliciten autorización para funcionar como persona jurídica, deberán acompañar con la solicitud la siguiente documentación:

1) Realizar el trámite de **RESERVA DE NOMBRE**,- mediante la presentación de **FORMULARIO Nº 1** en el que se deberá proponer al menos tres nombres consignando en primer lugar el que considera más adecuado o prioritario e incluyendo en los mismos la sigla que utilizaran en la denominación . Los mismos estarán sujetos a la verificación de la inexistencia de impedimentos o de homonimias. Una vez notificada la entidad del nombre aprobado la reserva tiene validez por el plazo improrrogable y perentorio de 30 (treinta) días corridos a contar de efectuada la notificación por mesa de entradas del organismo. Con dicha notificación se inicia el trámite de reconocimiento de personería jurídica el que continuara con la presentación en **CARPETA NEGRA OFICIO** de la documentación que a continuación se indica;

2) **FORMULARIO N° 1** con tramite de nombre **AUTORIZADO**.-

3) **FORMULARIO N°2:** de solicitud de otorgamiento de personería jurídica que se adquiere en la DPJ y que constituirá la caratula del expediente que contendrá la documentación que se enuncia en los puntos subsiguientes :

4) **ACTA DE CONSTITUCION:**

a) Acta Modelo: Las entidades que adopten estatuto tipo Anexo I aprobado por Res. N° 200/2015 DPJ presentar el Acta Anexo II confeccionada de conformidad a las pautas establecidas en Instructivo- Anexo III- firmada por presidente y secretario al solo fin de un dictamen preliminar de admisibilidad . Una vez aprobado el contenido del acta será utilizado como base para la formulación del acto constitutivo mediante **instrumento público de conformidad a lo establecido por el art. 169 del nuevo Código Civil y Com. de la Nación agregando posteriormente en la carpeta el primer testimonio de escritura pública firmado por los constituyentes y miembros de los órganos sociales y una copia simple de la misma.-**

b) Acta propia : Los que confeccionen estatuto y actas propias deberán presentar el acta constitutiva en borrador mecanografiado firmada por presidente y secretario para revisión por el área competente y la que mínimamente debe contener : a) Lugar y fecha cierta de la constitución , b)voluntad de constituir la asociación civil , c)denominación aprobada, d) objeto social , e) sede social , f) Duración de la entidad o si es a perpetuidad , g)aprobación de estatuto(el texto del mismo puede formar parte del acta o suscribirse por separado), h)designación de quienes integraran los órganos sociales precisando cargos , datos personales y el termino de sus mandatos, I)la aceptación de los nombramientos efectuados , y DDJJ de no hallarse afectados por inhabilitaciones o incompatibilidades estatutarias, legales y reglamentarias para ocupar los cargos j) Decisión de peticionar ante la DPJ la autorización para funcionar autorizando a la/s persona/s para gestionarla y aceptar modificaciones que aconseje la Dirección .-

Una vez emitido dictamen aprobatorio del acta propia presentada en borrador la misma será utilizada como base para formular el acto constitutivo mediante instrumento público firmado por los constituyentes y miembros de los órganos sociales debiendo agregar posteriormente en carpeta negra el primer testimonio de escritura pública y copia simple del mismo .-

5) **ESTATUTO:**. En el caso de adoptar Estatuto Tipo no debe ser transcripto sino presentar directamente el ejemplar proveído por la D.P.J firmado en cada hoja por presidente y secretario. En caso de adoptar Estatuto propio presentar el texto mecanografiado con firma de presidente y secretario en todas sus hojas.-

6) **NOMINA DE LAS AUTORIDADES :** (Titulares y suplentes de Comisión directiva, revisores de cuentas y/o de otros órganos que tuviera). Con datos personales completos (nombre, domicilio real , DNI , teléfono) y firma al margen de cada cargo, por el miembro correspondiente.-

7) **NOMINA DE ASOCIADOS ACTIVOS :** con un mínimo de 50 asociados para las asociaciones civiles de primer grado conteniendo sus datos personales completos y firmas. Para aquellas asociaciones de primer grado que por su naturaleza o actividad especial no alcanzaran el número de socios requeridos en la constitución deberá presentar pedido de excepción mediante nota debidamente fundada firmada por los miembros de la comisión directiva la que estará sujeta a evaluación final .-
8) **CURRICULUMS VITAE DE LAS AUTORIDADES (titulares y suplentes)**, incluyendo los datos personales, familiares , estudios cursados , antecedentes y situación laboral señalados en modelo provisto por el organismo . En el caso de que la solicitante sea una asociación de tipo profesional, educativo , o que requiera condición especial en sus miembros , o desarrollo de un oficio o actividad deberán presentar los títulos o documentos acreditativos de tal estado.-
9) **FOTOCOPIAS DE D.N.I DE LAS AUTORIDADES.** con firmas de Presidente y Secretario.-

10) **SELLADO DE ACTUACION ADMINISTRATIVA DE $1 (PESOS: UNO):** que se adquiere en la Dirección Gral. de Rentas.-

11) **DEMOSTRACION DE PATRIMONIO INICIAL :** por el valor mínimo de $500 (Quinientos pesos) lo que podrá acreditarse a través de los siguientes medios en forma individual, alterna o conjunta: a)DINERO EN EFECTIVO : mediante deposito efectuado en Banco del Tucumán- Grupo Macro, realizado a nombre de la entidad en trámite para el retiro oportuno por presidente o persona autorizada una vez otorgada la autorización para funcionar)- b)BIENES(no dinerarios): deben constar en un inventario de bienes con valuaciones suscripto por Contador Público Nacional independiente, con firma certificada por el Colegio de Graduados y firmado por presidente y tesorero de la entidad.-
12) **DOMICILIO:** sobre inmueble afectado al uso como sede de la asociación debe presentarse la siguiente documentación :
    - **Si la sede fuere alquilada por la Entidad:** Debe presentar el Contrato de Locación original y copia (el original se restituye de inmediato por mesa de entradas una vez cotejados) con todas las formalidades de ley correspondientes a dicho instrumento.-
    - **Si fue otorgada en préstamo de uso**: Debe presentar Contrato de Comodato original y copia (el original se restituye de inmediato) con todos las formalidades y sellados de ley . Si en casos de excepción se otorga por el propietario una autorización de uso del inmueble debe presentar el modelo de autorización provisto por la Dirección con firma debidamente certificada y acompañar la documentación que acredite la titularidad del dominio.-

13) **TODA DOCUMENTACION Y FOTOCOPIA PRESENTADA**: firmada por Presidente y Secretario.-

14) **RUBRICA DE LIBROS SOCIALES**: Una vez autorizada a funcionar, la entidad deberá dentro del plazo de 90 días corridos proceder a la individualización y rubrica de los libros sociales obligatorios. Una vez obtenidos deberá transcribir como primer Acta la de la constitución en el libro habilitado al efecto y con la firma de los constituyentes.-

15) Para el otorgamiento de autorización para funcionar como personas jurídicas a las asociaciones civiles que se constituyan como federaciones, confederaciones, cámaras empresarias, Órdenes religiosas, Cooperadoras, Bibliotecas u otras de naturaleza especial se requerirá además del cumplimiento de los requisitos generales antes mencionados , los exigidos por la normativa vigente para ellas y la presentación de la instrumental relacionada que el organismo estime pertinente atento el carácter de las mismas o las actividades que desarrollan . Lo mencionado es sin perjuicio de los especificados en la Res. N° 07-05 IGJN adoptada por la Res. N° 43/10 DPJ como los que se sustituyan a partir del 2 de noviembre del año por la Resolución N° 07/2015 IGJN fecha en la que entran en vigencia.-

ANEXO II

(Anexo aprobado por Art.2° de la Res. N° 200/15 DPJ y su modificatoria por Res. N° 157/22 DPJ)

Acta de Asamblea de constitución y aprobación de Estatuto modelo:

En la Provincia de Tucumán, en la Localidad de……………………………………………………………………………
……………………………………………………………………Dpto……………………………………………………………………………………….
a los…………………………días del mes de……………………………………………………del año……………………………………siendo la hora…………………………… se reúnen los abajo firmantes, quienes luego de un intercambio de ideas resuelven constituir una Asociación Civil sin fines de lucro denominada……………………………………………………………………………………………………
……
……
la que se regirá por lo establecido en el Estatuto modelo anexo I aprobado por la Resolución N° 200/15 y su modificatoria por Res. N° 157/22 de la Dirección de Personas Jurídicas del que se da lectura y se procede a su aprobación como así también por las clausulas que a continuación se deciden y aprueban :

PRIMERO: La asociación tendrá como domicilio y sede en calle……………………………………………………………
……de la localidad de ………
Dpto. ………………………………………………………………………………………………de la Provincia de Tucumán.-

SEGUNDO: El objeto de la asociación será ……………………………………………………………………………
……
……
……
……
……
……
……
……
……………………………………………………………………..…………………………………………………………………
……
y para el cumplimiento del objeto social podrá…………………………………………………………………………
……
……
……
……
……
……
……………………………………………………………………..…………………………………………………………………
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

TERCERO: En cuanto a la duración de la asociación será.....

CUARTO: Para socio activo se requiere además de los requisitos que se establezcan en el Estatuto tener el caracter.....

.....

.....

.....

.....

QUINTO: Esta Asamblea constitutiva resuelve fijar como primera cuota de la Asociación hasta tanto resulte modificada la suma de pesos $.....mensuales.-

SEXTO: Se proceden a designar los miembros de la primera Comisión Directiva y Comisión revisora de cuenta que a continuación se enuncian:

COMISION DIRECTIVA:

PRESIDENTE.....DNI.....
SECRETARIO..... DNI.....
TESORERO..... DNI.....
VOCAL TITULAR 1°..... DNI.....
VOCAL TITULAR 2°.....DNI.....
VOCAL TITULAR 3°..... DNI.....
VOCAL TITULAR 4°.....DNI.....
VOCAL TITULAR 5°..... DNI.....
VOCAL SUPLENTE 1°..... DNI.....
VOCAL SUPLENTE 2°..... DNI.....

REVISORES DE CUENTAS:

TITULAR 1°..... DNI.....
TITULAR 2°..... DNI.....
SUPLENTE 1°..... DNI.....

Los designados aceptan el desempeño de los cargos que respectivamente les han sido conferidos y declaran bajo juramento de Ley :NO estar comprendidos en incompatibilidades y/o inhabilitaciones estatutarias , NO estar sancionados o condenados con accesoria de inhabilitación para desempeñar cargos públicos, NO estar procesados y/o condenados por delito doloso.-

Asimismo manifiestan conocer que se encuentran comprendidos en el Art.4 Inc. B) y D) de Resolución 134/18 U.I.F. modificada por Resolución 15/19 U.I.F. sobre Personas Expuestas Políticamente P.E.P. conforme prescripciones de Ley 25.246.-

SEPTIMO: Los integrantes de la Comisión Directiva y Revisores de Cuentas tendrán mandato por……Ejercicios sociales. El mandato de las primeras autoridades elegidas en el presente acto finaliza el día……del mes……del año…….-

OCTAVO: Se establece como fecha de cierre del ejercicio económico el día……del mes……de cada año.-

NOVENO: Se resuelve facultar a los Sres.……
……

para que en nombre de la asociación gestionen ante la Dirección de Personas Jurídicas de la Provincia de Tucumán la autorización estatal para funcionar mediante el otorgamiento de la Personería Jurídica quedando facultados para aceptar observaciones que el mencionado organismo efectué al Acta Constitutiva, estatuto y demás documentación requerida por la normativa vigente del organismo administrativo de control. Siendo la Hora……y no habiendo más asuntos que tratar, se da por finalizada la asamblea constitutiva firmando de conformidad los presentes.-

ANEXO III (aprobado por Art.2° de la Res. N° 200/15-DPJ)

INSTRUCTIVO PARA ADOPTAR ESTATUTO MODELO –ANEXO I- y para COMPLETAR el ACTA CONSTITUTIVA MODELO-ANEXO II (-previo a la formulacion por instrumento público)

1)Las asociaciones civiles de primer grado en trámite de obtención del reconocimiento de su personería jurídica que decidan adoptar el modelo de ESTATUTO tipo aprobado por la Dirección de Personas Jurídicas de la Provincia de Tucumán- **Anexo I-** deberán presentar directamente dicho ejemplar firmado en cada una de sus hojas por el Presidente y Secretario de la asociación. Asimismo deberán en una primera instancia llenar el acta constitutiva modelo -**Anexo II-** aprobada por igual Resolución y firmada también por presidente y secretario con la finalidad de revisión y emisión de un dictamen de pre-admisibilidad por parte de este organismo sobre la legalidad del contenido del documento, requisitos formales y sustanciales . De formularse observaciones al acta se dará vista a los autorizados para la subsanación. Efectuadas las correcciones y/o declarada admisible el acta de constitución se dará nueva vista al interesado ya que la misma DEBERA formularse mediante instrumento publico de conformidad a lo establecido por el art. 169 del nuevo Código Civil y Com. de la Nación .-

A los fines del mencionado trámite el ACTA MODELO deberá ser completada en sus espacios en blanco con ajuste a las siguientes pautas:

1.a.-En el encabezado del acta deben indicar el lugar y la fecha en que se reúnen los asociados fundadores y a continuación deberán determinar con claridad el nombre de la entidad con el aditamento de Asociación Civil al principio o al final como parte integrante del mismo que guarde relación con los objetivos y finalidades y que previamente haya sido autorizado por tramite de reserva de denominación .-

1.b.-En la clausula 1°: Indicar el domicilio correspondiente a la sede social el que siempre debe estar dentro de los límites de la jurisdicción de la Provincia de Tucumán, precisando : Dirección: manzana o lote, calle, numero, piso, letra o numero del Dpto. u oficina , Barrio, Localidad, Departamento y Provincia. En caso de ubicarse la sede sobre ruta sea provincial o nacional además del Kilometro deberá agregarse un punto de referencia visible.-

1.c- En la Clausula 2°: Enunciar el objeto asociacional con observancia de los siguientes caracteres: a) debe ser claro: es decir comprenderse con la sola lectura del mismo sin necesidad de tener que remitirse a otros instrumentos o efectuar aclaraciones complementarias. b) Debe ser preciso y determinado es decir sus conceptos no pueden ser amplios, generales o difusos. c) Debe ser licito y Físico-jurídicamente posible d) Debe guardar relación con la denominación de la entidad (por ejemplo: Centro de Jubilados, Centro vecinal, Clubes deportivos ,Biblioteca etc..) salvo en aquellos supuestos en que se haya adoptado un nombre de fantasía (por ejemplo: asociación Civil La Esperanza) . A continuación del objeto deben efectuar la descripción concreta y especifica de las actividades que la entidad se proponga realizar o finalidades perseguidas para el logro del objeto las que : a) Deberán enumerarse en forma correlativa sea en forma numérica o con letras b) No deben contener abreviaturas, puntos suspensivos, etcéteras o términos generales c) Deben excluirse aquellas actividades propias de las mutuales, cooperativas, gremios y/o sindicatos sujetos a otras disposiciones legales d) En caso de incluir términos en idioma extranjero , lenguaje regional o dialectos debe ser aclarado a continuación o entre paréntesis en el idioma nacional. Al momento de llenar el acta modelo de no ser suficiente el espacio otorgado para el objeto y actividades deberá indicarse para el lector que “continua al dorso” .-

1.d.-En la clausula 3° : Precisar los años de duración de la asociación o bien indicar si es a perpetuidad**.-**

1.e.-En la clausula 4° Señalar además de los requisitos generales establecidos en el art. 5 del estatuto la calidad concreta que la entidad determine deben reunir los asociados activos en relación a la naturaleza de la asociación solicitante .-

1.f.-En la clausula 5° : Indicar el quantum (expresado en números y letras) de la cuota social que se mantendrá periódicamente mientras no sea modificada por otra asamblea.-

1.g.-En la clausula 6° : deberán indicar datos completos:(nombre, apellido y D.N.I en ese orden.) de cada uno de los integrantes designados para la primera comisión directiva y comisión revisora de cuentas .-

1.h.-En la clausula 7°: señalar la duración del mandato de las autoridades indicando únicamente con números y letras (máximo tres ejercicios sociales). A continuación deberán precisar fecha en la que finaliza el mandato de las primeras autoridades elegidas indicando el día ,mes y año . Atento a que la constitución de la asociación y por ende el inicio del mandato de las primeras autoridades pueda no coincidir con el inicio de un ejercicio social pero si debe finalizar junto con un cierre de ejercicio la fecha que se establezca para la finalización del mandato de tales autoridades podrá ser por un plazo menor de la duración ordinaria es decir adelantarse pero en ningún caso exceder los años de duración de mandato .-

1.i.-En la clausula 8° : deberán determinar la fecha del cierre de ejercicio económico sin especificar año señalando solamente el ultimo día de mes elegido.-

1.j.-En la clausula 9°: Indicar los datos de la/s persona/s autorizada/s (generalmente presidente y/o secretario) para gestionar ante el organismo el trámite de obtención del reconocimiento de la personería jurídica .-

2.) Para los supuestos de posterior reforma estatutaria por parte de una entidad constituida de la manera indicada en el punto 1) o bien aquellas otras asociaciones de primer grado que habiéndose constituido con un estatuto propio deciden reformarlo y adoptar el estatuto Tipo aprobado por este organismo, no podrán en aquella oportunidad presentar directamente el ejemplar señalado como Anexo I (el mismo solo resulta valido para tramite de constitución) debiendo mecanografiarlo íntegramente e incorporando en aquellos artículos que se remiten al acta constitutiva todos los datos necesarios.-

ANEXO I (*Anexo aprobado por art. 2° de la Res. N° 200/15 -DPJ)*

ESTATUTO MODELO DE ASOCIACION CIVIL:

TITULO I: DENOMINACION, DOMICILIO Y OBJETO SOCIAL.

Artículo 1.- Con la denominación y en la fecha prevista en el acta constitutiva y de aprobación del presente estatuto se constituye como asociación civil ,una entidad sin fines de lucro, con domicilio legal en la Provincia de Tucumán. –

Artículo 2.- Son sus propósitos los previstos en la clausula segunda del acta de aprobación y para el cumplimiento del objeto social, la entidad podrá desarrollar las actividades que en dicha clausula se enumeran.-

TITULO II: CAPACIDAD, PATRIMONIO Y RECURSOS SOCIALES.

Artículo 3.- La Asociación está capacitada para adquirir derechos y contraer obligaciones. Podrá adquirir bienes muebles e inmuebles, enajenarlos, gravarlos o permutarlos como así también realizar cuanto acto jurídico sea necesario o conveniente para el mejor cumplimiento de su objeto social. Podrá firmar contratos de todo tipo y operar con instituciones bancarias públicas y privadas.-

Artículo 4.- El patrimonio se compone de: a) los bienes que posee en la actualidad y de los que adquiera en lo sucesivo por cualquier título así como las rentas que los mismos produzcan b) Las cuotas ordinarias y extraordinarias que abonen los asociados. c) Las donaciones, herencias, legados y subvenciones que reciba. d) El producto de entradas, beneficios, eventos y de todo otro ingreso que pueda obtener lícitamente de conformidad al carácter no lucrativo de la institución.-

TITULO III: ASOCIADOS, CONDICIONES DE ADMISION, REGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 5.- Se establecen las siguientes categorías de asociados: a) Activos: las personas físicas mayores de 18 años que revistan el carácter especifico que se enumera en acta de aprobación y sean aceptadas por la Comisión Directiva lo que deberá constar en acta al igual que el rechazo de la solicitud. b) Cadetes: las personas físicas entre 14 y 18 años de edad que acompañen la autorización de quienes ejerzan la patria potestad o tutela y cumplan con los mismos requisitos que los asociados activos .Al cumplir 18 años pasaran automáticamente a la categoría de activos quedando eximidos de la cuota de ingreso . Los asociados cadetes pagarán cuota social, no tendrán derecho a voz ni a voto, y no podrán ser elegidos para integrar los órganos sociales. c)Honorarios: Los que en atención de los servicios prestados a la asociación o determinadas condiciones personales, sean designados por la Asamblea de asociados a propuesta de la comisión directiva o de un grupo de 15 asociados con derecho a voto.-Tienen derecho a voz pero no voto y están eximidos de contribuir económicamente con la institución.-

Artículo 6.- Los asociados activos tienen los siguientes deberes y derechos: a) Abonar las contribuciones ordinarias y extraordinarias que establezca la Asamblea; b) Respetar a las autoridades c)Cumplir las demás obligaciones que impongan este estatuto, reglamento y las resoluciones de Asamblea y Comisión Directiva; d) Participar con voz y voto en las Asambleas cuando tengan antigüedad de 6 (seis) meses y estén al día en el pago de la cuota asociacional e)ser elegidos para integrar los órganos sociales, cuando tengan una antigüedad de 1(un) año; f) Gozar de los beneficios que tuvieron en miras al ingresar a la institución g) Tener derecho a impugnar las

decisiones invalidas de los órganos en transgresión a la ley, estatuto o reglamento, ante el mismo órgano que la emitió ,al juez correspondiente , o ante el organismo administrativo de contralor en este último caso acreditando que reúne la condición de asociado y/o directivo a la fecha del acto y el previo cumplimiento oportuno del reclamo interno ante la entidad.-

Artículo 7.- Los asociados honorarios que deseen tener los mismos derechos que los activos, deberán solicitar su admisión en esta categoría y se ajustaran a las condiciones que el presente estatuto exige para la misma.-

Articulo 8.- Las cuotas que deberán pagar los asociados como así también las contribuciones extraordinarias que se establezcan serán fijadas y aprobadas por la Asamblea de asociados.-

Articulo 9.-Perderá su carácter de asociado el que hubiere dejado de reunir las condiciones requeridas por este estatuto para serlo. El asociado que se atrase en el pago de tres cuotas, o de cualquier otra contribución establecida, será notificado fehacientemente de su obligación de ponerse al día con la Tesorería social. Pasado un mes de la notificación sin que hubiere regularizado su situación, la Comisión Directiva podrá declarar la cesantía del asociado moroso. El socio excluido de la asociación por ese motivo, podrá reingresar nuevamente abonando la deuda pendiente a los valores vigentes, en el momento de la reincorporación, no perdiendo así su antigüedad.-

Artículo 10.-Se perderá también el carácter de asociado por fallecimiento, renuncia o expulsión.-

Artículo 11.- La Comisión Directiva podrá aplicar a los asociados las siguientes sanciones: a) Amonestación; b) Suspensión, cuyo plazo máximo no podrá exceder de un año; c) Expulsión. Las sanciones se graduarán de acuerdo a la gravedad de la falta y a las circunstancias del caso, por las siguientes causas: 1) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por el estatuto, reglamento o resoluciones de las Asambleas y de la Comisión Directiva; 2) Inconducta notoria; 3) Hacer voluntariamente daño a la Asociación, provocar desórdenes graves en su seno u observar una conducta que sea notoriamente perjudicial a los intereses sociales.

Artículo 12.- Las sanciones disciplinarias a que se refiere el artículo anterior serán resueltas por la Comisión Directiva, previa observancia del derecho de defensa del inculpado. En todos los casos, deberá darse vista previa al afectado de las faltas que se le imputan por el termino de 5 días para que efectué su descargo. Presentado el mismo o vencido el plazo para hacerlo se emitirá resolución dentro de los cinco días siguientes .- Una vez resuelto el afectado podrá interponer, dentro del término de diez días de notificado de la sanción, el recurso de apelación para lo cual la Comisión directiva deberá convocar de inmediato a la Asamblea extraordinaria la que deberá reunirse dentro de los 15 días de interpuesto el recurso siendo esta la que resolverá en definitiva . Se entiende que todos los plazos aquí enunciados se computan por días corridos.-

TITULO IV: COMISION DIRECTIVA Y ORGANO DE FISCALIZACION.

Artículo 13.- La Asociación será dirigida y administrada por una Comisión Directiva compuesta de: un presidente, un secretario , un tesorero , cinco vocales titulares y dos vocales suplentes. La duración del mandato será el establecido en el acta de constitución pudiendo ser reelegidos para el mismo cargo por un periodo consecutivo. No puede estar integrada por cónyuges, parientes por consaguinidad en línea recta colaterales hasta el cuarto grado y afines hasta el segundo grado entre si y los sancionados por la Dirección de Personas jurídicas en los últimos cinco años.-

Artículo 14.-Habrá un Órgano de Fiscalización y control de la administración que tendrá dos miembros titulares y un suplente los que tendrán el cargo de Revisores de Cuentas. Sus mandatos durarán igual que los precisados para la Comisión directiva no pudiendo ser reelegidos para esa función. La misma no puede estar integrada al mismo tiempo por miembros de la comisión

directiva o por cónyuges, convivientes, parientes por consanguinidad y afinidad en línea recta en todos los grados y colaterales hasta el cuarto grado de los miembros de la Comisión directiva.-

Artículo 15.- En todos los casos, los mandatos son únicamente revocables por la Asamblea de asociados estatutariamente convocada a esos efectos. No obstante la remoción podrá decidirse aunque no figure en el orden del día si es consecuencia directa del asunto incluido en la convocatoria y tratado en la asamblea.-

Artículo 16.- Para integrar los órganos sociales, se requiere; a) ser socio activo, con una antigüedad mínima de un año en tal carácter b) encontrarse al día con tesorería. c) No encontrarse cumpliendo sanción disciplinaria alguna.-

Artículo 17.- En caso de licencia, renuncia, fallecimiento o cualquier otra causa que ocasione la vacancia transitoria debidamente justificada o definitiva de los cargos de Presidente, secretario tesorero serán desempeñados por el vocal titular que por orden de lista corresponda. Los reemplazos se harán por el tiempo de la ausencia transitoria, o por lo que resta del mandato del reemplazado si fuera definitivo. En el caso de que la ausencia definitiva sea de un vocal titular será desempeñado por el vocal siguiente que corresponda según el orden de lista y así sucesivamente para el corrimiento de los demás cargos.-

Artículo 18.- La Comisión Directiva se reunirá por lo menos una vez por mes, el día y hora que determine en su primera reunión anual en la sede asociacional y además, toda vez que sea citada por el Presidente, a pedido de tres de sus miembros o del Órgano de Fiscalización. En estos últimos casos deberá celebrarse la reunión dentro de los siete días de formulado el pedido y la citación se hará por circulares o por otro medio fehaciente que se precisara en la primera reunión, a los domicilios que el directivo haya denunciado ante la entidad con cinco días de anticipación al acto.

Artículo 19.- Las reuniones se celebrarán válidamente con la presencia de la mitad mas uno de sus miembros, requiriéndose para las resoluciones el voto de igual mayoría de los presentes, salvo para las reconsideraciones, que requerirán el voto de las dos terceras partes, en sesión de igual o mayor número de asistentes de aquella en que se resolvió el tema a reconsiderar.

De igual manera el órgano de fiscalización deberá fijar en su primera reunión anual el día y hora en que sus reuniones se llevaran a cabo en la sede asociacional lo que deben poner en conocimiento de los asociados y miembros de la comisión directiva. Los miembros de la Comisión Directiva que faltaren a tres reuniones consecutivas o cinco alternadas según conste en las actas y sin causa justificada, serán separados automáticamente de sus cargos en reunión de comisión Directiva previa citación fehaciente al miembro para que justifique las ausencias pertinentes.

Artículo 20.- Cuando por cualquier circunstancia la Comisión Directiva quedara en la imposibilidad permanente de formar quórum aun cuando los suplentes hubieran sido llamados a reemplazar a los titulares , los miembros reemplazantes deberán convocar a una asamblea dentro de los quince días corridos para que elija la junta electoral la que deberá fijar fecha de acto eleccionario dentro de los quince días siguientes, a los efectos de la elección de los cargos que por corrimiento quedaran vacantes y solo por lo que resta del mandato . En caso de vacancia total del cuerpo, el Órgano de Fiscalización cumplirá dicha convocatoria a asamblea para tratamiento de las renuncias si fuera el motivo de la acefalia del órgano y la elección de la junta electoral de corresponder sin perjuicio de las responsabilidades que incumban a los miembros directivos renunciantes. En caso de que sea la comisión revisora de cuentas la que quede reducida a un solo miembro entre titulares y suplente será la Comisión Directiva la que deberá convocar, dentro de los quince (15) días a una Asamblea para su integración mediante el voto directo de los asociados y , hasta la terminación del mandato de los cesantes . En caso de producirse la renuncia colectiva de la comisión directiva y del órgano de fiscalización esta situación deberá ser puesta en conocimiento por los renunciantes a la Dirección de personas jurídicas a fin de que el organismo de contralor

adopte las medidas conducentes de conformidad a sus facultades legales y reglamentarias que se encuentren vigentes.-

Artículo 21.- Son atribuciones y deberes de la Comisión Directiva:

a) Ejecutar las resoluciones de las Asambleas, cumplir y hacer cumplir este estatuto y los reglamentos, interpretándolos en caso de duda, con cargo de dar cuenta a la Asamblea más próxima que se celebre;

b) Ejercer la administración de la Asociación;

c) Convocar a Asambleas;

d) Resolver la admisión de los que solicitan ingresar como socios;

e) Cesantear o sancionar a los asociados con el debido proceso.-

f) Nombrar el personal necesario para el cumplimiento de la finalidad social, fijarle sueldo, determinarle las obligaciones, sancionarlo y despedirlo;

g) Presentar a la Asamblea General Ordinaria, la Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos previamente aprobada en reunión de comisión directiva con acta respectiva, e Informe del Órgano de Fiscalización. Todos estos documentos deberán ser puestos en conocimiento de los socios con la anticipación requerida por el artículo 29 para la convocatoria a Asamblea Ordinaria;

h) Realizar los actos que especifican los artículos 375 y concordantes del Código Civil, con cargo de dar cuenta a la primera Asamblea que se celebre, salvo los casos de adquisición y enajenación de inmuebles, y constitución de gravámenes sobre éstos, en que será necesaria la autorización previa de la Asamblea;

i) Dictar las reglamentaciones internas necesarias para el cumplimiento de las finalidades, las que deberán ser aprobadas por la Asamblea y presentadas a la Dirección de Personas Jurídicas junto con la documentación que por normativa pertinente de dicho organismo de control se requiere , sin lo cual los mismos no podrán entrar en vigencia. Exceptúense aquellas reglamentaciones que sean de simple organización interna.-

Artículo 22.- El Órgano de Fiscalización tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

a) Controlar permanentemente los libros y documentación contable, respaldatoria de los asientos volcados, fiscalizando la administración, comprobando el estado de la caja y la existencia de los fondos, títulos y valores;

b) Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva cuando lo estime conveniente**,** con voz y sin voto, no computándose su asistencia a los efectos del quórum;

c) Verificar el cumplimiento de las leyes, estatutos y reglamentos, en especial en lo referente a los derechos de los socios y las condiciones en que se otorgan los beneficios sociales;

d) Anualmente, dictaminará sobre la Memoria, Inventario, Balance General y Cuenta de Gastos y Recursos, presentados por la Comisión Directiva a la Asamblea Ordinaria al cierre del ejercicio;

e) Convocar a Asamblea Ordinaria cuando omitiere hacerlo la Comisión Directiva, previa intimación fehaciente a la misma y por el término de quince días;

f) Solicitar la convocatoria a Asamblea Extraordinaria cuando lo juzgue necesario, poniendo los antecedentes que fundamenten su pedido en conocimiento de la Dirección de Personas Jurídicas, cuando se negare a acceder a ello la Comisión Directiva;

g) Convocar, dando cuenta al organismo de control, a Asamblea Extraordinaria, cuando ésta fuera solicitada infructuosamente a la Comisión Directiva por los asociados, de conformidad con los términos del artículo 28.-

h) Vigilar las operaciones de liquidación de la Asociación.-

El Órgano de Fiscalización cuidará de ejercer sus funciones de modo que no entorpezca la regularidad de la administración social.

TITULO V: DEL PRESIDENTE.

Artículo 23.- Corresponde al Presidente, o a quien lo reemplace estatutariamente:
a) Ejercer la representación de la Asociación;
b) Citar a las Asambleas y convocar a las sesiones de Comisión Directiva y presidirlas;
c) Tendrá derecho a voto en las sesiones de Comisión Directiva, al igual que los demás miembros del cuerpo y, en caso de empate, votará nuevamente para desempatar;
d) Firmar con el Secretario las actas de las Asambleas y de Comisión Directiva, la correspondencia y todo documento de la Asociación;
e) Autorizar con el Tesorero las cuentas de gastos, firmando los recibos y demás documentos de la Tesorería, de acuerdo con lo resuelto por la Comisión Directiva. No permitirá que los fondos sociales sean invertidos en objetos ajenos a lo prescripto por este estatuto;
f) Dirigir las discusiones, suspender y levantar las sesiones de la Comisión Directiva y Asambleas cuando se altere el orden y falte el respeto debido;
g) Velar por la buena marcha y administración de la Asociación, observando y haciendo observar el estatuto, reglamentos, las resoluciones de las Asambleas y de la Comisión Directiva;
h) Sancionar a cualquier empleado que no cumpla con sus obligaciones y adoptar las resoluciones en los casos imprevistos. En ambos supuestos, será ad referéndum de la primera reunión de Comisión Directiva.-

TITULO VI: DEL SECRETARIO.

Artículo 24.- Corresponde al Secretario o en su caso a quien lo reemplace estatutariamente:
a) Asistir a las Asambleas y sesiones de Comisión Directiva, redactando las actas respectivas, las que asentará en el libro correspondiente y firmará con el Presidente;
b) Firmar con el Presidente la correspondencia y todo documento de la Asociación;
c) Citar a las sesiones de la Comisión Directiva, de acuerdo a lo prescripto por el artículo 18;
d) Llevar el libro de actas y, conjuntamente con el Tesorero, el Registro de Asociados.
e) llevar el libro de registro de asistencia de las reuniones de los miembros de comisión directiva y de asamblea de asociados, debiendo informar a la Comisión Directiva toda vez que verifique las faltas indicadas en el Art. 19 para el pertinente corrimiento de cargos con debida comunicación a la Dirección de Personas jurídicas dentro de los 5 (cinco) días de acontecido. La inobservancia de este control será considerada falta grave por el organismo de contralor.-

TITULO VII: DEL TESORERO.

Artículo 25.- Corresponde al Tesorero o en su caso a quien lo reemplace estatutariamente:
a) Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva y a las Asambleas;
b) Llevar conjuntamente con el Secretario el Registro de Asociados. Será responsable de todo lo relacionado con el cobro de las cuotas sociales y de informar cuando verifique los atrasos del Art. 9 a los fines correspondientes;
c) Llevar los libros de contabilidad;
d)Presentar a la Comisión Directiva balances mensuales y preparar anualmente el Balance General, Cuenta de Gastos y Recursos e Inventario correspondientes al ejercicio vencido que, previa aprobación de la Comisión Directiva, serán sometidos a la Asamblea Ordinaria;
e) Firmar con el Presidente los recibos y demás documentos de Tesorería, efectuando los pagos resueltos por la Comisión Directiva;

f) Depositar en una institución bancaria, a nombre de la Asociación y a la orden conjunta de Presidente y Tesorero, los fondos ingresados a la caja social, pudiendo retener en la misma hasta la suma que la Comisión Directiva determine;
g) Dar cuenta del estado económico de la entidad a la Comisión Directiva y al Órgano de Fiscalización toda vez que se le exija;
h) Asistir a la Junta Electoral en todo lo que necesite para cumplir sus funciones.-

TITULO VIII: DE LOS VOCALES, TITULARES Y SUPLENTES.

Artículo 26.- Corresponde a los Vocales Titulares:
a) Asistir a las Asambleas y sesiones de la Comisión Directiva con voz y voto;
b) Desempeñar las comisiones y tareas que la Comisión Directiva le confíe;
c) Reemplazar en los cargos titulares enunciados en los artículos anteriores que quedaran vacante en el orden en el que fueron elegidos y por el tiempo de duración del mandato del titular reemplazado.-
Corresponde a los Vocales suplentes:
a) Entrar a formar parte de la Comisión Directiva en las condiciones previstas en este estatuto;
b) Podrán concurrir a las sesiones de la Comisión Directiva, con derecho a voz pero no a voto. No será computable su asistencia a los efectos del quórum.-

TITULO IX: ASAMBLEAS.

Artículo 27.- Habrá dos clases de Asambleas Generales: Ordinarias y Extraordinarias.
Las Asambleas Ordinarias tendrán lugar una vez por año (excepto en el año en que deba elegirse autoridades que habrá dos), dentro de los cuatro meses posteriores al cierre del ejercicio, cuya fecha de clausura será el día que se establezca en el acta de aprobación, y en ellas se deberá:
a) Considerar, aprobar o modificar, la Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos, e Informe del Órgano de Fiscalización;
b) Elegir, en su caso, los miembros de la Junta Electoral en el año que corresponda su designación;
c) Proclamación de los miembros de la Comisión Directiva y Órgano de Fiscalización en el año que corresponda su elección;
d) Fijar la cuota social;
e) Tratar cualquier otro asunto incluido en el Orden del Día;
f) Tratar los asuntos propuestos por un mínimo del cinco por ciento de los socios y presentados a la Comisión Directiva dentro de los treinta días de cerrado el ejercicio anual.-
Artículo 28.- Las Asambleas Extraordinarias serán convocadas siempre que la Comisión Directiva lo estime necesario, o cuando lo solicite el Órgano de Fiscalización o el veinte por ciento de los asociados con derecho a voto. Estos pedidos deberán ser resueltos dentro del término de treinta días y celebrarse la Asamblea dentro del plazo de diez días , y si no se tomase en consideración la solicitud o se negare infundadamente, deberá requerirse en los mismos términos y procedimiento al Órgano de Fiscalización quien la convocará.Si en este último caso no se tomase en consideración la solicitud o se negara infundadamente será el Organismo de Contralor quien de corresponder convocara a Asamblea correspondiente conforme a normativa vigente.-
Artículo 29.- Las Asambleas se convocarán por edictos que deberán publicarse por un día en el Boletín Oficial, publicación esta que deberá realizarse hasta el día anterior de la celebración de la misma.
Igualmente deberá notificarse a los asociados mediante circulares remitidas al domicilio que registre en los libros de asociados o por otro medio fehaciente que la Comisión Directiva estime

conveniente. Esta situación deberá hacerse por lo menos con diez días de anticipación a la asamblea. La Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos e Informe del Órgano de Fiscalización como así también el proyecto de reforma de estatuto en su caso y todo elemento de información de las cuestiones incluidas en el orden del día de las asambleas convocadas se debe encontrar a disposición y libre consulta de los asociados en condiciones de votar en la sede de la entidad con la misma anticipación en que se efectúa su convocatoria.En las Asambleas no podrán tratarse otros asuntos que los incluidos expresamente en el orden del día, salvo que se encontrare presente la totalidad de los asociados con derecho a voto y se votara por unanimidad la incorporación del tema-

Artículo 30.- Para participar de las Asambleas el asociado debe tener pagada la cuota correspondiente al mes inmediato anterior a la celebración de la misma. Con diez días de antelación a toda Asamblea, como mínimo, estará confeccionado por la Comisión Directiva, un listado de socios en condiciones de votar; el que será exhibido en la sede y puesto a disposición de los Asociados por secretaría. Se podrán oponer reclamaciones hasta cinco días anteriores a la fecha de la Asamblea, las que serán resueltas por la Comisión Directiva dentro de los dos días posteriores. Una vez que se haya expedido la Comisión Directiva sobre el particular, quedará firme el padrón de socios resultante. A éste, sólo podrán agregarse aquellos socios que no hubieren sido incluidos por hallarse en mora con Tesorería y que regularicen su situación hasta 24 horas antes de la Asamblea a cuyos efectos la comisión directiva deberá habilitar y comunicar los días y horarios para la recepción de los pagos.-

Artículo 31.- Las Asambleas se celebrarán válidamente, aun en los casos de reforma de estatutos y de disolución social, sea cual fuere el número de asociados concurrentes, media hora después de la fijada en la convocatoria, si antes no se hubiera reunido ya la mitad mas uno de los asociados con derecho a voto. Serán presididas por el Presidente de la entidad o, en su defecto, por quien la Asamblea designe por mayoría simple de votos emitidos.-

Artículo 32.- Las resoluciones se adoptarán por mayoría absoluta de votos emitidos, salvo cuando este estatuto se refiera expresamente a otras mayorías. Ningún asociado podrá tener más de un voto, y los miembros de la Comisión Directiva y Órgano de Fiscalización no podrán votar en asuntos relacionados con su gestión como así tampoco pueden hacerlo en resoluciones atinentes a su responsabilidad o remoción. Los asociados que se incorporen una vez iniciado el acto sólo tendrán voto en los puntos aún no resueltos. Por igual mayoría la Asamblea puede resolver pasar a un cuarto intermedio por una vez, a fin de continuar dentro de los treinta (30) días siguientes. Sólo podrán participar en la reunión los asociados que participaron de la primera y para debatir y resolver aquellos asuntos no resueltos en la primera. Se confeccionará acta de cada jornada.-

Artículo 33.- Para reconsiderar resoluciones adoptadas en una Asamblea se requerirá el voto favorable de los dos tercios de los socios presentes en otra Asamblea constituida como mínimo con igual o mayor número de asistentes al de aquella que resolvió el asunto a reconsiderar.-

Titulo X - DE LA JUNTA ELECTORAL Y ELECCION DE AUTORIDADES.

Artículo 34.- A los fines de la elección de las autoridades la Comisión directiva deberá convocar a Asamblea para designación de la Junta electoral y la otra para elección y proclamación de las autoridades; ambas dentro del plazo y la forma prescripta en el Titulo IX debiéndose celebrar la primera con una antelación mínima de 30 días a la segunda . La junta electoral estará integrada por tres miembros titulares y tres suplentes y tendrá a su cargo todo lo relacionado con el proceso electoral a saber: 1.determinación del cronograma electoral. 2. publicidad y exhibición del cronograma electoral 3.confección y exhibición del padrón electoral 4.recepción de impugnaciones al padrón electoral .5.resolución de impugnaciones al padrón 6.confección y exhibición del padrón

definitivo 7.recepción de las listas de candidatos 8. Recepción de impugnaciones de lista de candidatos 9. Vista de las impugnaciones 10.Resolución de impugnación.11.oficialización de listas de candidatos 12.Control de escrutinio y puesta en funciones de las autoridades electas en acto de Asamblea.-

Artículo 35.- Será responsabilidad de la Junta Electoral todo lo relacionado con el proceso de elección de autoridades, estando obligada a: a) Registrar sus actuaciones en libro de actas que deberá llevar al efecto debiendo labrar una por cada jornada del calendario b) Exhibir en lugar visible de la sede de la Asociación el padrón con la nomina de asociados en condiciones de votar en la que se informara el numero de socio , documento de identidad y el domicilio de cada uno . A los fines de presentarse en las listas como candidatos los interesados deberán encontrarse al día en el pago de las cuotas sociales a la fecha que se haya fijado en el cronograma para confección del padrón electoral no pudiendo sin embargo privar de incluir en el mencionado padrón a los fines de la votar como asociados activos a los a que abonen las deudas pendientes hasta 24 horas antes del día del acto eleccionario siempre que no hubieran sido cesanteados conforme estatuto.-

Artículo 36.- La lista de candidatos que resulte ganadora luego del escrutinio de votos será proclamada por la Junta Electoral en acto de asamblea, lo que también deberá efectuarse cuando resultara una sola lista de candidatos oficializada durante el calendario electoral.-

Artículo 37.- La Comisión Directiva está obligada a prestar toda la colaboración que la Junta Electoral le requiera para la realización de su gestión. Asimismo los directivos salientes deberán poner a disposición de las autoridades que resulten electas la documentación de la administración incluyendo la generada durante el lapso posterior al cierre del último ejercicio asociacional y hasta la proclamación de las nuevas autoridades -

TITULO XI: DISOLUCION Y LIQUIDACION.

Artículo 38.- La Asamblea no podrá decretar la disolución de la Asociación mientras haya una cantidad de asociados dispuestos a sostenerla en número tal que posibilite el regular funcionamiento de los órganos sociales. De hacerse efectiva la disolución, se designará el/los liquidador/es que podrán ser la misma Comisión Directiva o cualquier otra comisión de asociados que la Asamblea designe lo que deberá comunicarse al organismo de control a los fines que establezca la normativa vigente en la materia. Una vez pagadas todas las deudas, el remanente de los bienes se destinará a una entidad de bien público reconocida como exenta de todo tipo de gravamen por la AFIP u organismo que en el futuro la sustituya designada por la Asamblea de disolución .-

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

1.- Nombre y Apellido: _____

2.- Domicilio: _____

3.- Documento de Identidad: _____

4.- Fecha de Nacimiento: _____

5.- Lugar de Nacimiento: _____

6.- Nacionalidad: _____

7.- Estado Civil: _____

8.- Nombre y Apellido del Conyugue: _____

9.- Nombre del Padre: _____

10.- Nombre de la Madre: _____

ESTUDIOS CURSADOS / TITULOS OBTENIDOS **ESTABLECIMIENTO**

1.- Secundario: ☐ _____

2.- Terciario: ☐ _____

3.- Universitario: ☐ _____

4.- Artes u Oficio: ☐ _____

OCUPACION ACTUAL

_____

_____

_____

_____

_____

NOMINA DE COMISION DIRECTIVA

CARGO	APELLIDO Y NOMBRE	DNI	DOMICILIO	TELEFONO	FIRMA
COMISION DIRECTIVA					
REVISORES DE CUENTA					

Planilla de Asociados

N°	Nombre y Apellido	DNI	Domicilio	Firma

AUTORIZACIÓN DE USO DE INMUEBLE

Quien suscribe, ..., con D.N.I. N°..... y domicilio a efectos de notificaciones en ....., manifiesto que soy propietario/a del local comercial/Inmueble/Oficina situado en .....

.....

Y que autorizo a ....., a desarrollar la actividades previstas en su Estatuto social en forma gratuita por el termino .....en el citado inmueble sin que tal uso devengue en rentas por concepto de alquiler.-

Sin otro particular y a los efectos de que la asociación inicie los trámites necesarios para la obtención de la autorización para funcionar .-

Firma la presente en la Ciudad de ..... a los .....días del mes..... del año .....-

Fdo:.....