**INSTRUCTIVO GENERAL**

**Instructivo para completar los espacios en blanco en el Acta Constitutiva Tipo y en el Estatuto.**

**Introducción:**

* Acta Constitutiva: colocar la denominación de la mutual.
* En: ciudad, localidad, provincia.
* Sito en: Domicilio donde se realiza la asamblea constitutiva.
* Promoción hecha..: Nombres y apellidos.
* Nómina de personas asistentes, con indicación de sus nombres y apellidos completos, domicilio, estado civil, tipo y número de documento de identidad, CUIT, CUIL o CDI.

**(Por Resolución 1858/99 se establece, como requisito para constituir una mutual, que el mínimo de socios activos no puede ser menor al doble de los miembros titulares del Consejo Directivo y Junta Fiscalizadora).**

**Puntos 1; 2;3 y 4 del orden del día**:

* Nombre y Apellido.
* Mayoría o unanimidad, según resultado de la votación.

**Estatuto Social**.

**Encabezamiento:**

* Denominación de la mutual (igual a lo transcripto en el Artículo 1º).

**ARTICULO 1º:**

* Denominación de la mutual.
* Domicilio: indicar con precisión la localidad, y en su caso, el Departamento o Partido y la Provincia en que la mutual tendrá su asiento legal. (**No se escribirá** **la calle ni el número**).

**ARTICULO7º:**

Es indispensable que existan **diferencias** entre los **socios activos, los participantes y los** **adherente**s porque los **activos gobiernan y votan**. Por lo tanto, se deberá especificar claramente la característica propia del socio activo (llamada nexo aglutinante), que obligatoriamente debe ser elegida por la mutual.

Dicha característica puede ser de dos clases:

1. **La pertenencia a una determinada empresa u organismo**: obreros de tal fábrica, empleados de tal empresa, socios de tal club, afiliados a tal gremio o sindicato, etc.
2. **La pertenencia a una zona geográfica**: habitantes de una pequeña ciudad o pueblo, vecinos de un barrio o comunas de una ciudad, trabajadores independientes de una zona determinada, etc.

**ARTICULO 9º**:

Se completará con el término correspondiente (plazo en días o meses).

**ARTICULO 11º:**

Se prevé una instancia de apelación de la sanción por ante la asamblea. El asociado sancionado, si no consiente la sanción debe apelarla; en este caso debe preverse cual es su situación desde el momento de interponer recurso hasta que la Asamblea se pronuncie, en orden de poder utilizar o no los servicios sociales; es decir debe preverse **cual es el efecto** del planteamiento del recurso.

Ese efecto puede ser de dos clases:

1. **Efecto suspensivo**: el recurso suspende la sanción aplicada por la Comisión Directiva y el socio sigue gozando de los servicios hasta que la asamblea se pronuncie.
2. **Efecto devolutivo**: la sanción significa la imposibilidad de gozar de los servicios sociales hasta que la asamblea se pronuncie.
   * En el caso de servicios mutuales relacionados con los bienes superiores de la personalidad humana (por ej: asistencia médica, farmaceútica, etc.) se considera que el efecto será suspensivo.
   * El claro puede llenarse en la forma que los interesados consideren adecuadas, sobre la base de las pautas expresadas.

**ARTICULO 12º:**

* Se llenarán los espacios en blanco con el número correspondiente ( en letras y dígitos; mínimo: 5, art.12º Ley 20.321).

El mismo criterio se seguirá para los suplentes (no es exigible tener consejeros suplentes, sin embargo el instituto recomienda que se contemplen 2 por los menos).

**ARTICULO 13º:**

Igual que en el punto anterior ( en este caso el mínimo es de 3 miembros titulares, art.12º Ley 20.321). En cuanto a los suplentes, no es exigible (sin embargo el instituto recomienda que por lo menos se contemple 1 miembro).

**ARTICULO 16º:**

Incluir el término correspondiente ( plazo en letras y número: máximo 4).

**ARTICULO 19º:**

* Podrán incorporarse otros cargos; por ej: vicepresidente, prosecretario, etc.
* Números en letras y dígitos para vocales titulares y suplentes (en concordancia con el artículo 12º del presente estatuto social).

**ARTICULO 54º:**

Se consignará el día y el mes que se estime conveniente para el cierre del Ejercicio Económico anual.

**PUNTO 5 DEL ORDEN DEL DÍA**

Al finalizar este punto se recomienda cerrar la página, trazando una línea que invalide los espacios en blanco, y continuar en una nueva hoja con los reglamentos.

**REGLAMENTOS**

REGLAMENTO DE (servicio) DE (nombre completo de la mutual).

A continuación se transcriben los reglamentos de servicios aprobados. Cada uno de ellos se presentará en hoja separada, llenándose de puntos el espacio no utilizado de la hoja.

Cómo mínimo se deberá aprobar por lo menos dos de los reglamentos de los servicios señalados por la Resolución 790/96. (Ellos son asistencia médica; asistencia farmacéutica; otorgamiento de subsidios; construcción y compraventa de viviendas; promoción educativa y/o cultural y/o deportiva; turismo; proveeduría; prestación de servicios fúnebres; seguros en las mutuales de seguro; ayuda económica mutual).

**PUNTO 6 DEL ORDEN DEL DÍA**

* Mayoría o unanimidad.
* Se especificará el valor fijado para las cuotas sociales de cada una de las categorías de asociados que tenga la mutual ( Art.7º del presente estatuto).

**PUNTO 7 DEL ORDEN DEL DIA**

* Nombres y apellidos de los integrantes de la comisión escrutadora ( se recomienda que la integren 3 miembros).
* Nombres y apellidos de los miembros del Consejo Directivo (en concordancia con el artículo 12º del estatuto social. El mínimo requerido es de cinco miembros titulares: Presidente, Secretario y Tesorero y dos Vocales titulares) y del Organo de Fiscalización electos (de acuerdo al artículo 13º. El mínimo es de tres titulares), tanto titulares como suplentes, con sus respectivos cargos, que se completarán en sus espacios en blanco correspondientes.
* Mayoría o unanimidad.

**Cierre del acta constitutiva**:

Domicilio real y legal de la mutual: calle, número, departamento, ciudad, partido y provincia. (La dirección completa)

**Firmas y su certificación:**

El Acta Constitutiva que será presentada a los efectos de obtener la autorización para funcionar e inscripción en el Registro Nacional, deberá estar firmada por: Presidente y Secretario de la asamblea, dos asambleístas elegidos al efecto y los miembros titulares del Consejo Directivo. Las firmas de estos últimos (Consejo Directivo) serán certificadas por autoridad competente.