



INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.-

1.- NOCIONES PREVIAS.

Así como la Reunión Ordinaria es aquella que se realiza regular y periódicamente en los tiempos fijados por el estatuto para tratar siempre Memoria y Balance, además de la renovación de autoridades, la aprobación del plan trienal cuando corresponda, y

cuestiones relacionadas con la gestión de la fundación, la Reunión Extraordinaria es aquella a la que le corresponde el tratamiento de temas especiales y/o urgentes que escapan a lo común y a la periodicidad, y que se encuentran así determinados por la Ley o el Estatuto.

La Reunión no es "Ordinaria" o "Extraordinaria" por el momento del año en que se celebra, sino por los temas que caen dentro de su competencia.

2.- ORDEN DEL DÍA

Corresponde a una Reunión Extraordinaria el tratamiento de los siguientes temas:

- a)** Reforma integral/parcial del estatuto social.
- b)** Reforma integral/parcial o sanción de reglamentos que traten cuestiones contenidas en el estatuto.
- c)** Fusión; transformación; escisión; disolución.
- d)** Prórroga del plazo de duración de la fundación; reconducción.
- e)** Tratar cualquier otro punto incluido en el Orden del Día que no corresponda, por estatuto o por la ley, a una Reunión Ordinaria.

En el presente instructivo se hará hincapié en las modificaciones estatutarias y reglamentarias que traten cuestiones contenidas en el Estatuto.

2.1.- Reforma integral/parcial del estatuto social. El estatuto debe contener las disposiciones que establezcan el modo en que puede reformarse.

La reforma debe efectuarse dentro del marco establecido por el propio estatuto. Debe determinarse quien la solicita, los puntos de modificación, su tratamiento en Reunión Extraordinaria, quórum y mayoría para su aprobación.

2.2.- Reforma integral/parcial o sanción de reglamentos. Puede la fundación disponer de reglamentos internos, siempre que esté autorizado por el estatuto. Todo reglamento que trate cuestiones estatutarias, deberá ser tratado en Reunión





Extraordinaria y aprobado por el órgano de controlador.

2.3.- Fusión; transformación; escisión; disolución; prórroga y reconducción. Hay fusión cuando dos o más entidades se disuelven sin liquidarse, para constituir una nueva; o cuando una ya existente incorpora a otra u otras que sin liquidarse, son disueltas. Hay transformación cuando una fundación adopta otro de los tipos previstos. La disolución pone fin a la vida activa de la entidad. La prórroga determina la continuación de la entidad, instrumentada para evitar la disolución y liquidación por vencimiento del plazo de duración. La reconducción es un remedio para revertir los efectos de la disolución ya operada y antes de la liquidación.

2.4.- Tratar cualquier otro punto incluido en el Orden del Día que no corresponda, por estatuto o por la ley, a una Reunión Ordinaria. Además de los temas indicados, se pueden incluir otros siempre que por el Estatuto o por la Ley no deba ser tratado exclusivamente en una Reunión Ordinaria.

2.5.-Notas importantes.

- Al momento de la Reunión Extraordinaria, los consejeros deben tener la totalidad de sus mandatos vigentes.
 - El tratamiento de temas no incluidos en el orden del día o que correspondan a una Reunión Ordinaria es de ningún valor por más que ese tratamiento haya sido decidido por la mayoría de los consejeros presentes en el acto.
- La redacción del orden del día debe ser clara y precisa. No procede la incorporación de temas como "asuntos varios" y/o "temas de importancia" etc.
- La individualización y el sentido del voto de quienes votan en aquellos temas que pueden derivar en conflictos debe ser peticionada en el mismo momento de la votación para que conste en el Acta.

3.- QUÓRUM Y MAYORÍAS

3.1.- Quórum. Para que una Reunión del Consejo de Administración sea válida, debe reunir el quórum establecido en el estatuto social, que no podrá ser inferior a la mitad más uno de sus miembros titulares.

3.1.1.- Mitad más uno. Modo de contarlos: Se cuenta dividiendo la cantidad de miembros titulares del Consejo de Administración establecida en el Estatuto y al resultado se le suma UNO (1). En caso que la división de miembros de como resultado un número decimal, se debe redondear hacia el número mayor.





Ejemplo. Si tengo CINCO (5) miembros, se debe hacer el siguiente cálculo: $(5/2=2,5)$ el resultado, como es decimal, se redondea hacia el número mayor, en este caso TRES (3) y a ese resultado se le suma UNO (1) es decir $(3+1=4)$. La mitad más uno de CINCO (5) es CUATRO (4).

A continuación se detallan algunos ejemplos.

- a) Con CUATRO (4) miembros el quórum se reúne con TRES (3)
- b) Con CINCO (5) miembros el quórum se reúne con CUATRO (4)
- c) Con SEIS (6) miembros el quórum se reúne con CUATRO (4)
- d) Con SIETE (7) miembros el quórum se reúne con CINCO (5)
- e) Con OCHO (8) miembros el quórum se reúne con CINCO (5)
- f) Con NUEVE (9) miembros el quórum se reúne con SEIS (6)

3.2.- Mayorías. Reunido el quórum necesario, y salvo disposición contraria del estatuto, las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de los integrantes del Consejo de Administración.

3.2.1.- Mayoría absoluta. Modo de contarla: Es el número de votos en un mismo sentido que constituye más de la mitad del total de los miembros del Consejo de Administración.

A continuación se detallan algunos ejemplos.

- a) Con CUATRO (4) miembros la mayoría se reúne con TRES (3)
- b) Con CINCO (5) miembros la mayoría se reúne con TRES (3)
- c) Con SEIS (6) miembros la mayoría se reúne con CUATRO (4)
- d) Con SIETE (7) miembros la mayoría se reúne con CUATRO (4)
- e) Con OCHO (8) miembros la mayoría se reúne con CINCO (5)
- f) Con NUEVE (9) miembros la mayoría se reúne con CINCO (5)

3.2.2.- Mayoría calificada. Modo de Contarla. Reunido el quórum, las decisiones se tomarán con las mayorías que establezca el estatuto. Excepto disposición contraria del estatuto, las reformas requieren por lo menos el voto favorable de la mayoría absoluta de los integrantes del Consejo de Administración y de los DOS TERCIOS ($2/3$) en los supuestos de modificación del objeto, fusión con entidades similares y disolución. Esta mayoría se cuenta multiplicando por DOS (2) la cantidad de miembros del Consejo de Administración y al resultado se lo divide por TRES (3). En caso que el resultado sea un número decimal, se debe redondear hacia el número mayor.

Ejemplo. Si tengo DIEZ (10) miembros del Consejo de Administración, se debe





hacer el siguiente cálculo: $(10 \times 2 = 20)$ y a ese resultado se lo divide por TRES (3) es decir $(20/3 = 6,6)$ el resultado, como es decimal, se redondea hacia el número mayor, en este caso SIETE (7). Los $2/3$ de DIEZ (10) es SIETE (7).

A continuación se detallan algunos ejemplos:

- a) Con DIEZ (10) miembros los $2/3$ se reúne con SIETE (7)
- b) Con ONCE (11) miembros los $2/3$ se reúne con OCHO (8)
- c) Con DOCE (12) miembros los $2/3$ se reúne con OCHO (8)
- d) Con TRECE (13) miembros los $2/3$ se reúne con NUEVE (9)

4.-CONVOCATORIA

La Reunión Extraordinaria es convocada por el/la presidente o la autorizada estatutariamente a hacerlo cuando lo estime necesario.

Sin perjuicio de lo establecido en el estatuto social, las Reuniones Extraordinarias serán convocadas con al menos DIEZ (10) días de anticipación y no más de TREINTA (30) días a la fecha dispuesta para la Reunión.

5.-TRÁMITE

El trámite que debe seguirse ante la Inspección Provincial de Personas Jurídicas para obtener la aprobación de la Reunión Extraordinaria del Consejo de Administración es el siguiente:

5.1.- Documentación a presentar antes de la Reunión Extraordinaria.

Con una anticipación no menor a DOCE (12) DÍAS hábiles a la realización de la Reunión Extraordinaria, se debe presentar con el formulario "NOTA COMUNICA REUNIÓN EXTRAORDINARIA CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN" que se puede descargar de la Página Web; firmada por Presidente y Secretario, la siguiente documentación:

5.1.1.- CONSTANCIAS DE NOTIFICACIÓN FEHACIENTE de la convocatoria a todos los miembros del Consejo de Administración. Se puede descargar el modelo sugerido de la Página Web del Organismo.





5.1.2.- PROYECTO DE REFORMA. El Proyecto de reforma es un borrador. Se debe presentar original, redactado en un cuerpo único, impreso de ambos lados, con escritura corrida, sin enmiendas, en hoja oficio, respetando los siguientes márgenes: margen superior 3 cm; margen inferior 2 cm; margen izquierdo 4 cm; margen derecho 2 cm. La fuente (tipo de letra) debe ser "Tahoma" o similar tamaño "12"; interlineado doble.

Si la reforma es parcial, en el borrador se consignarán solamente el o los artículos del estatuto en su redacción original y el o los artículos reformados. Si la reforma es total, el borrador será el nuevo estatuto completo que se pretende aprobar. El proyecto de reforma sea total o parcial deberá estar firmado por presidente y secretario.

5.1.3.- TASA GENERAL DE ACTUACIÓN: Se debe acompañar comprobante de pago de la Tasa General de actuaciones ante la Inspección Provincial de Personas Jurídicas por única vez por Expediente que se abona en el BPN. El valor de la Tasa se puede consultar en la Ley Impositiva vigente publicada en la Pág. Web.

5.1.4.- TASA POR MODIFICACIÓN ESTATUTARIA: Se debe acompañar comprobante de pago de la Tasa por solicitud de aprobación de reforma de estatutos o reglamentos, que se abona en el BPN. El valor de la Tasa se puede consultar en la Ley impositiva vigente publicada en la Pág. Web.

6.2.- Documentación a presentar después de la Reunión Extraordinaria.

Dentro de los DOCE (12) DÍAS hábiles, posteriores a la realización de la Reunión del Consejo de Administración, se debe presentar con el formulario "NOTA COMUNICA REUNIÓN EXTRAORDINARIA CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN" que se puede descargar de la Página Web, firmada por Presidente y Secretario, la siguiente documentación:

6.2.1.- COPIA DEL ACTA DE LA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN debidamente autenticada por Juez de Paz o Escribano. Se puede





descargar de la Página Web un modelo sugerido. El Acta debe estar firmada (firma, aclaración y cargo) por todos los consejeros presentes. Además se debe acompañar una TRANSCRIPCIÓN A MÁQUINA del Acta, firmada por Presidente y Secretario/a.

6.2.2.- DOS EJEMPLARES DEL NUEVO ESTATUTO SOCIAL confeccionado de la siguiente manera según obre en Instrumento Privado o Instrumento Público.

Escritura Pública: Para las fundaciones constituidas con posterioridad al 01/08/2015,

se requiere 1º Testimonio de la Escritura Pública y una copia certificada de la misma.

Instrumento Privado: Para aquellas fundaciones constituidas por instrumento privado, en esta etapa se deben presentar DOS ORIGINALES redactados en cuerpo único, impreso de ambos lados, escritura corrida, sin enmiendas, hoja oficio (tipo Romani) con márgenes impresos, gramaje no inferior a 90 gr., con los siguientes márgenes: superior 3 cm; inferior 2 cm; izquierdo 4 cm; derecho 2 cm. La fuente (tipo de letra) debe ser "Tahoma" o similar tamaño 12; interlineado doble con las firmas del presidente y el secretario/a certificadas por Escribano Público.

