ELECCIÓN DE SOCIO HONORARIO

- PROCESO
- FLUJOGRAMA
- LINKS DE INTERÉS

PROCESO

1. OBJETIVO		2. ALCANCE
Garantizar que la designación de Socios Honorarios recaiga exclusivamente en personas o entidades con méritos excepcionales, cuya trayectoria, contribuciones y conducta resulten consistentes con los valores, objetivos y prestigio de CREA.		Comprende la conformación de la Comisión Interna Evaluadora, la recepción de postulaciones y su análisis de antecedentes y méritos, la elaboración de dictámenes y su aprobación. El proceso es aplicable a todas las propuestas de designación de Socios Honorarios promovidas por la Comisión Directiva o por al menos el veinte por ciento (20%) de los asociados con derecho a voto.
3. DEFINICIONES		**4. RESPONSABLE DE PROCESO**
Miembro CREA honorario: Categoría honorífica, conferida únicamente por la Asamblea como reconocimiento a personas o entidades por su contribución al campo técnico-agrícola o por los servicios relevantes prestados a AACREA. No otorga derechos políticos ni habilita para integrar la Comisión Directiva. El estatuto no establece límite numérico para la cantidad de socios honorarios ni establece término de duración para esa distinción. Ver el listado de Socios Honorarios en CREA.ORG.AR Guardián: Es el responsable de fomentar la aparición de nominaciones. Se procura que siempre sea un miembro de la Comisión Ejecutiva. Se lo designa en la AGO y su duración es de un año.		Comisión Directiva

5. DESCRIPCIÓN

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
INICIO			

1. Proponer la formación de la comisión interna evaluadora	Guardián	HASTA OCTUBRE Proponga los integrantes de la comisión interna, cuyo objetivo es estudiar las propuestas de designación de socios honorarios que se vayan recibiendo. La vigencia es anual. El reglamento expresa que esta Comisión estará formada por: • Tres (3) miembros de Comisión Directiva, cualquiera sea su cargo. • Tres (3) miembros del Consejo Consultivo. Proponga además quien presidirá la Comisión, que a su vez, cuya función será ser el informante a la CD. Nota: en caso de que este sea el último ciclo en el que le corresponde ser guardián, proponga a su sucesor. Nota: se propondrá en la orden del día de la Comisión Directiva de febrero la aprobación del comité propuesto, razón por la cual, deberá llegar a esta instancia con el análisis efectuado.	orden del día próxima CD
2. Aprobar comisión interna evaluadora	Comisión Directiva Guardián	EN COMISIÓN DIRECTIVA Someta a aprobación la comisión interna evaluadora.	Acta

3. Completar formulario de nominación	Miembro de la CD Asociado con derecho a voto.	Por cada persona a candidatear complete el formulario de nominación, fundamentando su propuesta según los criterios solicitados. Si la nominación la hacen asociados con derecho a voto, el formulario debe venir firmado por al menos el 20% de los asociados con derecho a voto, según lo exigido por el estatuto. Consideraciones extra: El estatuto no establece ningún límite numérico para la cantidad de socios honorarios que puede tener AACREA. No existe ninguna disposición que prohíba, limite o condicione la designación de socios honorarios por haber tenido o tener vinculación con la política partidaria. Nota: si bien la postulación pueden hacerla miembros de la CD / asociados con derecho a voto, es el Guardián quien tiene como misión fomentar que esto suceda.	Formulario de nominación

4. Recibir y analizar solicitudes	Atención a Socios	Efectúe una primera investigación de antecedentes y criterios de cumplimiento de las condiciones. Para aquellos candidatos que hayan sido Miembros CREA, evalúe sus antecedentes respecto a: -Pago de cuotas, cumplimiento de reglamentos y ausencia de sanciones. -Liderazgo en grupos, núcleos, regiones o AACREA; participación en comisiones y proyectos. -Años de permanencia en CREA, asistencia a reuniones, participación activa en el grupo. -Conducta alineada con los principios y la cultura CREA. Si corresponde, genere un texto que acompañará a cada candidatura en el texto de la orden del día y solicite incluir las candidaturas en la orden del día. Todo deberá ser asentado en el documento colaborativo SOCIOS HONORARIOS | Respuestas	SOCIOS HONORARIOS | Respuestas
5. Incluir las candidaturas en la orden del día	Asistente a la Dirección	Envíe las candidaturas con su resumen, para que los miembros de la CD puedan leerlas y analizarlas de manera previa.	Orden del día
6. Presentar candidatos	Comisión Directiva	Durante la mención a candidaturas, de lugar a observaciones u objeciones de conciencia. De no presentarse, las candidaturas avanzarán a la etapa de investigación profunda.	Acta CD

7. Convocar reuniones de trabajo	Presidente de la Comisión interna evaluadora	Para las candidaturas que avancen: Convoque una reunión de trabajo con la Comisión Interna + Atención a Socios para comenzar con el análisis de las propuestas.	Chat Google

8. Investigar antecedentes	Comisión interna evaluadora Atención a Socios	REUNIÓN DE TRABAJO Profundice en el análisis de los postulados, fundamentando de forma precisa las razones por las cuales reuniría las condiciones estatutarias para ser socio honorario, considerando que el estatuto exige que la persona o entidad debe haber cumplida con alguna o ambas de estas circunstancias: 1. Sobresalido por su acción en el campo técnico-agrícola, o 2. Prestado señalados servicios a la Asociación. Conforme el reglamento, la fundamentación deberá demostrar (deseable): A. Servicios señalados a AACREA • Permanencia en el tiempo. • Carácter sistemático. • Desinterés económico. • Originalidad del aporte. • Excelencia del servicio. B. Acción sobresaliente en el campo técnico-agrícola • Excelencia. • Originalidad. • Vinculación con los objetivos de AACREA. • Trascendencia social. Para esta etapa y si es necesario, convoque a un referente de Investigación y Desarrollo para tener apoyo en esta investigación.	SOCIOS HONORARIOS | Respuestas

9. Arribar a dictámenes	Comisión interna evaluadora	Analice las candidaturas y emita uno o más dictámenes fundados. Si existen opiniones distintas, cada posición podrá formalizarse mediante un dictamen independiente. Cada dictamen debería contener: • Antecedentes • Fundamentos. • Recomendación. • Firma de los integrantes. Si hay posiciones distintas: • Dictamen de mayoría. • Dictamen de minoría. El informe final debe quedar conformado por la siguiente documentación: 1. CV completo y ampliado. 2. Nota de fundamentación . 3. Evidencias o antecedentes relevantes. El Presidente de la Comisión Interna remite el dictamen al Presidente de AACREA o al Secretario. Nota: el reglamento no expresa que la CD esté obligada a seguir el / los dictamen/es, ya que la Comisión Interna es asesora, consultiva e informante	SOCIOS HONORARIOS | Respuestas

10. Compartir dictámenes y emitir preaprobación	Comisión Directiva	COMISIÓN DIRECTIVA DE ABRIL Se aborda el tratamiento de las candidaturas que serán presentadas en la próxima Asamblea General Ordinaria. En este marco, se comparten los dictámenes correspondientes y se convoca a los presentes a realizar una revisión previa, con el fin de identificar y manifestar eventuales observaciones u objeciones de conciencia antes de su presentación formal ante la Asamblea General Ordinaria.	Acta CD
11. Contactar al candidato preaprobado	Analista de Producción de Experiencias	Contacte al candidato para presentarle la postulación, confirme formalmente su aceptación y solicite los datos necesarios para el envío de la carta de invitación formal.	n/a
12. Invitar a la Asamblea General Ordinaria	Analista de Producción de Experiencias	Envíe al nominado la carta institucional en papel membretado impreso, firmada por el Presidente. Incorpore también un documento con las implicancias de la designación como Socio Honorario. En paralelo, organice el agasajo protocolar y gestione la entrega de un objeto simbólico que encarne la identidad y el espíritu de CREA.	Carta

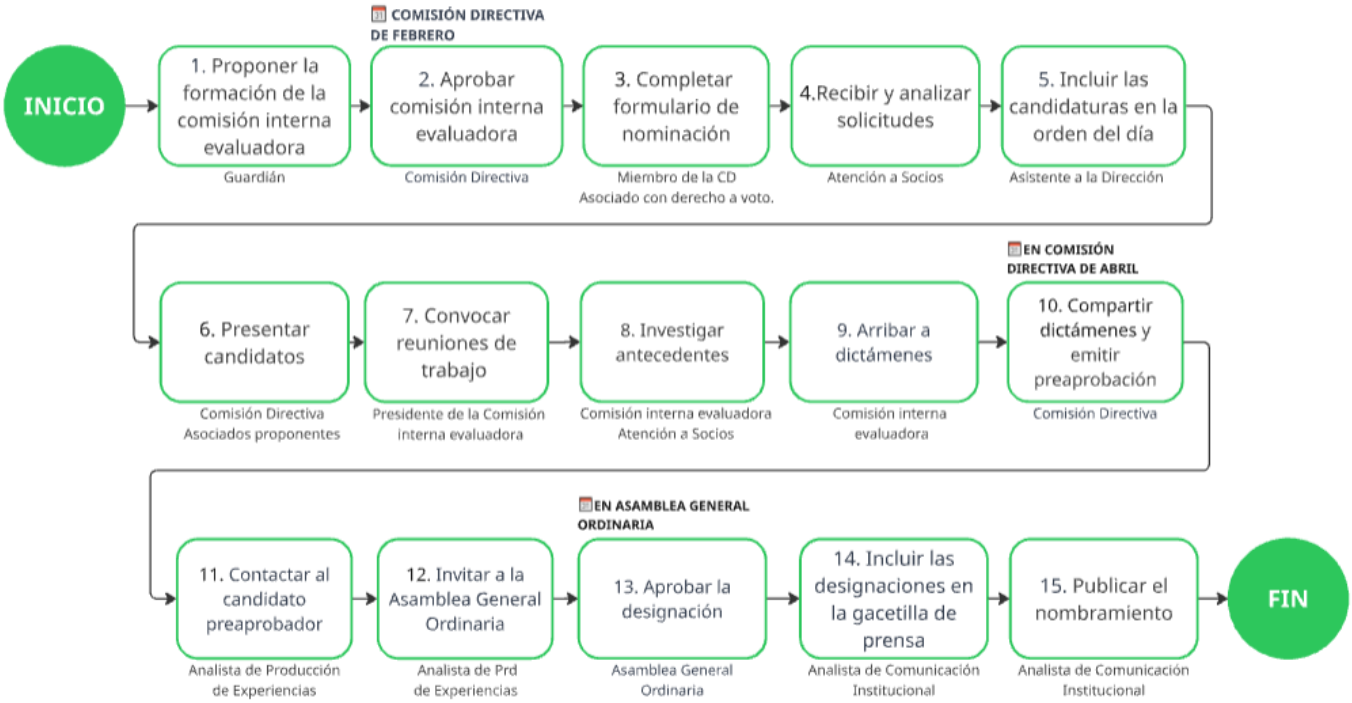
13. Aprobar la designación	Asamblea General Ordinaria	EN ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Otorgue la condición de socio honorario mediante una resolución expresa. La aprobación debe realizarse con el quórum y las mayorías especiales previstas en los artículos 32 y 33 del Estatuto: • Quórum: dos tercios de los representantes o apoderados presentes. • Mayoría: dos tercios de los votos presentes. Nota: No existe ninguna disposición del estatuto que otorgue esta facultad a la Comisión Directiva, al Presidente o a otro órgano. Por lo tanto, desde el punto de vista estatutario, no sería válido un nombramiento de un socio honorario realizado únicamente por la Comisión Directiva o por cualquier otro órgano distinto de la Asamblea.	ACTA
14. Incluir las designaciones en la gacetilla de prensa	Analista de Comunicación Institucional	Incorpore el nombramiento de los nuevos Socios Honorarios dentro de la gacetilla de prensa habitual en la que se comunican los nuevos representantes.	Gacetilla de prensa
15. Publicar el nombramiento	Analista de Comunicación Institucional	Actualizar la nómina de socios honorarios en la web y publicar la nota en Contenidos CREA	CREA.ORG.AR
FIN			

6. EVOLUTIVOS:

VERSIÓN	FECHA	APROBADO POR

1	29/10/2026	Comisión Directiva

FLUJOGRAMA


INICIO
1. Proponer la formación de la comisión interna evaluadora
Guardián
COMISIÓN DIRECTIVA DE FEBRERO
2. Aprobar comisión interna evaluadora
Comisión Directiva
3. Completar formulario de nominación
Miembro de la CD
Asociado con derecho a voto.
4.Recibir y analizar solicitudes
Atención a Socios
5. Incluir las candidaturas en la orden del día
Asistente a la Dirección
6. Presentar candidatos
Comisión Directiva
Asociados proponentes
7. Convocar reuniones de trabajo
Presidente de la Comisión interna evaluadora
8. Investigar antecedentes
Comisión interna evaluadora
Atención a Socios
9. Arribar a dictámenes
Comisión interna evaluadora
EN COMISIÓN DIRECTIVA DE ABRIL
10. Compartir dictámenes y emitir preaprobación
Comisión Directiva
11. Contactar al candidato preaprobador
Analista de Producción de Experiencias
12. Invitar a la Asamblea General Ordinaria
Analista de Prd de Experiencias
EN ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA
13. Aprobar la designación
Asamblea General Ordinaria
14. Incluir las designaciones en la gacetilla de prensa
Analista de Comunicación Institucional
15. Publicar el nombramiento
Analista de Comunicación Institucional
FIN

LINKS DE INTERÉS

FORMULARIO DE NOMINACIÓN, DISPONIBLE PARA QUIENES QUIERAN PROPONER UN CANDIDATO A ESTUDIAR:

FORMULARIO

SHEET DE SEGUIMIENTO, SOLO DISPONIBLE PARA ATENCIÓN A SOCIOS Y LA COMISIÓN INTERNA EVALUADORA:

SEGUIMIENTO