



FORMULARIO SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O SUBINSCRIPCIÓN DE PERSONAS JURIDICAS SIN FINES DE LUCRO

(Artículo 8° y sgtes. Ley N° 20.500)
(Llenar este formulario con letra de imprenta)

Inscripción Registro Civil N° 260039

TIPO SOLICITUD (Marque con una X el tipo de solicitud que presenta)

☐ Inscripción	☐ Modificación - Subinscripción
☒ Actualización de Directorio	☐ Disolución

DATOS REQUIRENTE (Secretario Municipal - Representante Legal Autorizado)

Apellido Paterno ROMERO	Apellido Materno AGUILERA	Nombres JOLIETTE MAKARENA	RUN/RUT 13.878.977-2
Correo Electrónico jromero@municipalidadcasablanca.cl		Teléfono 32 2277582	
Domicilio (calle, N°, depto., población)			
Comuna Casablanca	Ciudad Casablanca	Región V	

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURIDICA

Nombre Persona Jurídica CORPORACION EDUCACIONAL EL VALLE DE CASABLANCA	Tipo Persona Jurídica 1	1.-Corporación/Asociación 2.-Fundación 3.-Organización territorial 4.-Organización Funcional 5.-Otras Leyes Especiales
Domicilio (calle, N°, depto., población) Parcela N°11 Fundo Santa María		
Comuna Casablanca	Región V	RUT:

DATOS SOLICITUD

Inscripción Persona Jurídica Comunitarias

Fecha de Adquisición PJ (fecha deposito)

Inscripción Persona Jurídica Asociación, Fundación, ONG y otros

Fecha de Escritura Publica o Privada de Constitución

DATOS DEL DIRECTORIO

Fecha Elección Directiva	16-06-2022	Duración de Directiva	5 AÑOS	
Integrantes				
RUN	Nombre	EMAIL	Teléfono	Cargo
6.615.293-6	ALEJANDRA MARÍA MUÑOZ BALBONTÍN			PRESIDENTA
5.541.123-9	JAIME ALBERTO MARIANO BELLIO RODRÍ GUEZ			VICEPRESIDENTE
9.695.096-4	MAURICE BARRY WILKINS			SECRETARIO
6.787.027-1	GABRIEL ROBERTO GARCÍA BRAHM			TESORERO

MODIFICACIÓN DE PJ

Marque con una X la causal que corresponda

☐ Reforma de estatutos
☐ Actualización de Directorio Provisorio a Definitivo
☐ Modificación de integrantes del directorio
☐ Domicilio de la Persona Jurídica
☐ Otra

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA PRESENTE SOLICITUD

Indicar documentos adjuntos - Formulario / Acta de Elección/ Certificado

Firma y timbre del Requirente

Firma y timbre Oficial Civil



SESION DE DIRECTORIO

DE

"CORPORACION EDUCACIONAL EL VALLE DE CASABLANCA"

En la ciudad de Casablanca, a dieciséis de junio del año dos mil veintidós, en las oficinas ubicadas en la parcela Once del fundo Santa María de esta ciudad, camino al fundo Santa Rosa sin número, siendo las quince horas, se lleva a efecto una sesión del Directorio de la "**CORPORACION EDUCACIONAL EL VALLE DE CASABLANCA**", RUT 65.154.905-1, con la asistencia de los directores doña Bettina Teresa Ramona Mujica Ihnen, don Roberto Muñoz Balbontín, doña Alejandra María Muñoz Balbontín, don Gabriel Roberto García Brahm, y doña María Emilia Muñoz Mujica, actuando como presidente Bettina Mujica y como secretario Roberto Muñoz. Se excusaron de asistir doña María Laura Muñoz Mujica, don Rubén Antonio Vera Aubele y María Emilia Muñoz Mujica, quienes están presentes virtualmente.

PRIMERO: CONVOCATORIA. Para todos los efectos legales, se deja constancia de que se citó a todos los señores directores en ejercicio.

SEGUNDO: LEGALIZACION DEL LA CORPORACION. La personalidad jurídica de la corporación fue obtenida el treinta y uno de agosto del año dos mil diecisiete, al amparo de las normas del Código Civil. La corporación fue constituida por escritura pública de fecha diecinueve de junio del año dos mil diecisiete, otorgada ante el notario de Santiago don Gonzalo Hurtado Morales, la que se inscribió en el Registro Nacional de Personas Jurídicas a cargo del Servicio de Registro Civil e Identificación bajo el número doscientos sesenta mil treinta y nueve.

TERCERO: OBJETO DE LA REUNION. La presente reunión ordinaria tiene como objeto elegir los cargos en el Directorio electo en la última asamblea ordinaria, que tuvo lugar el dos de abril del año en curso, pronunciarse sobre la incorporación de socios, otorgar poderes y revisar los pasos a seguir para adquirir el inmueble en el que opera el Colegio El Valle de Casablanca, para cumplir con la ley.

A) Incorporación de nuevos socios

La presidente da cuenta de la solicitud de incorporación como socios, de las siguientes personas:

Aquiles Petit Ramírez, RUT 4.756.308-6

Jaime Bellolio Rodríguez, RUT 5.541.123-9

Manuel Vilches Contreras, RUT 6.534.430-0

Carolina Martínez González, RUT 10.253.569-3

Maurice Barry Wilkins, RUT 9.695-093-4

Juan Antonio Guerrero Fierro, RUT 14.237.835-3

Se somete a aprobación y el Directorio, por unanimidad, aprueba la incorporación de todas las referidas personas como socios de la corporación.

B) Renuncia de Directores y nombramiento de reemplazantes

Se da cuenta de la renuncia al cargo de Director que ha presentado Rubén Antonio Vera Aubelé y Bettina Mujica Ihnen, a partir del término de esta reunión. Debido a lo anterior, el Directorio, por unanimidad de sus miembros presentes y activos, en reemplazo de los renunciados directores designa a Jaime Alberto Mariano Bellolio Rodríguez y a Maurice Barry Wilkins, como reemplazantes.

C) Elección de cargos en el Directorio:

La presidente expone que se hace necesario elegir los cargos internos que asumirán sus miembros a contar del término de la presente reunión. El Directorio, por unanimidad acuerda designar a los siguientes directores para ejercer los cargos que a continuación se indican:

Presidente	Alejandra María Muñoz Balbontín	RUT 6.615.293-6
Vicepresidente	Jaime Alberto Mariano Bellolio Rodríguez	RUT 5.541.123-9
Secretario	Maurice Barry Wilkins	RUT 9.695.096-4
Tesorero	Gabriel Roberto García Brahm	RUT 6.787.027-1





A) Poderes:

La presidenta expone que es necesario otorgar poderes que permitan ejercer adecuadamente la administración de la corporación.

Sin perjuicio de las atribuciones que el estatuto de la Corporación les confiere, el Directorio acuerda, por unanimidad, otorgar los siguientes poderes:

UNO) A la presidente de la corporación Alejandra María Muñoz Balbontín, que detenta la representación judicial y extrajudicialmente a la Corporación, sin perjuicio de las atribuciones que le otorga la ley y los estatutos sociales, se le otorgan las siguientes atribuciones: **Uno.** Dirigir y manejar los asuntos sociales, pudiendo efectuar y celebrar todos los actos y contratos que tiendan a la consecución de los fines que se propone la Corporación. **Dos.** Comprar, vender, permutar, dar en pago, hacer dejación, aportar en propiedad o de otra manera, constituir títulos para adquirir o enajenar bienes muebles, corporales e incorporeales, nuevos derechos y expectativas, valores mobiliarios y todos los derechos de la propiedad intelectual o industrial. **Tres.** Dar y tomar en arrendamiento, o en cualquier otra forma de explotación, bienes raíces y muebles. **Cuatro.** Pactar arrendamientos de servicios y obras. **Cinco.** Tomar boletas bancarias o endosar pólizas de garantía y pedir la devolución de dichos documentos. **Seis.** Retirar certificados de valores divisibles, solicitar modificaciones de las condiciones bajo las cuales se ha autorizado una determinada operación y solicitar autorización para operar bajo el sistema de cobertura diferida. **Siete.** Celebrar, prorrogar, modificar, desahuciar, terminar, caducar o con cualquiera otra fórmula dar término a los contratos de trabajo, individuales y colectivos. **Ocho.** Celebrar, modificar y terminar contratos de provisiones y suministros, subcontratar obras y servicios. **Nueve.** Cobrar y percibir, pagar, dar en pago, novar, compensar, comprometer, transigir, ceder y transferir toda clase de créditos, aceptar cesiones, constituir y aceptar depósitos ordinarios, especiales, warrants o de cualquiera otra clase. **Diez.** Actuando en conjunto con el Tesorero o con el Secretario, celebrar y ejecutar toda clase de operaciones mercantiles o bancarias, sean de crédito o de depósito, con Bancos, entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, abrir cuentas corrientes, hacer depósitos o suspenderlos, girar, sobregirar en dichas cuentas, contratar créditos en cuenta corriente o contra aceptación, firmar, girar, aceptar, reaceptar, cancelar, cobrar, prorrogar, avalar, endosar, revalidar, descontar, negociar y protestar letras de cambio, cheques, pagarés, libranzas y toda clase de documentos mercantiles negociables. **Once.** Actuando en conjunto con Tesorero o con el Secretario, contratar préstamos con o sin garantía, con o



sin intereses, en moneda nacional o extranjera, suscribiendo pagarés, escrituras públicas o privadas o cualquier otro instrumento al efecto, operaciones que podrá realizar con toda clase de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras. **Doce.** Constituir hipotecas, prendas, fianzas, otorgar recibos de dinero, ejercer o renunciar a cualquier tipo de acciones, alzar y cancelar garantías, posponer y reducir hipotecas y prendas. **Trece.** Celebrar toda clase de actos o contratos sobre seguros, regalías, royalties, asesorías técnicas, marcas y patentes, modelos de invención y, en general, en relación a cualquier bien u operación que sean pertinentes para el cumplimiento de los fines sociales o su prosecución. **Catorce.** Solicitar y aceptar concesiones de bienes de uso público o fiscales. **Quince.** Concurrir a propuestas públicas o privadas. **Dieciséis.** Celebrar contratos de administración de cualquier naturaleza. **Diecisiete.** Formar e integrar otras corporaciones o fundaciones. **Dieciocho.** Representar a la corporación en otras sociedades, asociaciones o en cualquier otro tipo de entidad en que tenga interés. **Diecinueve.** Modificar sus pactos sociales, fijar su forma de administración, pedir su disolución, solicitar su liquidación, designar liquidadores y árbitros. **Veinte.** Practicar todo tipo de inscripciones en los Conservadores de Bienes Raíces y facultar para ello a terceros. **Veintiuno.** Retirar correspondencia epistolar y telegráfica, aún certificada, giros y encomiendas. **Veintidós.** Abrir cajas de Seguridad y depositar o retirar valores en custodia. **Veintitrés.** Retirar mercaderías de Aduana, endosar documentos de embarque y efectuar todo tipo de operaciones de comercio exterior o cambios internacionales. **Veinticuatro.** Presentar y firmar registros de importación y exportación, solicitudes anexas y cartas explicativas. **Veinticinco.** Novar, gratificar, remitir, conceder quitas o esperas, transigir judicial o extrajudicialmente. **Veintiséis.** Suscribir declaraciones juradas y toda clase de documentos que fuesen exigidos por el Banco Central de Chile y por otras instituciones. **Veintisiete.** Representar, judicial y extrajudicialmente a la Sociedad, con las más amplias facultades, sin perjuicio de la representación judicial que de conformidad a la Ley corresponde al Gerente. En el orden judicial tendrán, además de las facultades generales, las especiales de desistirse de la acción deducida, aceptar la demanda contraria, absolver posiciones, renunciar a los recursos o términos legales, transigir, comprometer, otorgar a los árbitros facultades de arbitradores, aprobar convenios, celebrar avenimientos y percibir. **Veintiocho.** Dictar y modificar los reglamentos internos y la organización de la corporación, nombrar y remover al gerente y subgerentes, fijarles sus atribuciones, deberes y emolumentos. **Veintinueve.** Establecer sucursales o agencias dentro del territorio nacional y suprimirlas cuando juzgue conveniente. **Treinta.** Representar a la Corporación ante todos y cada uno de



los organismos y servicios del Estado de Chile, especialmente ante el Ministerio de Educación y todas sus reparticiones, ante la Superintendencia de Educación, ante el Ministerio del Trabajo y sus reparticiones, ante el Servicio de Registro Civil e Identificación, ante las Municipalidades, ante la Tesorería General de la República y ante el Servicio de Impuestos Internos pudiendo realizar todos los trámites necesarios para obtener rol único tributario, iniciar, ampliar y terminar actividades, fijar domicilio o informar el cambio de éste, efectuar declaraciones y rectificaciones de impuestos de cualquier naturaleza, solicitar el timbraje de facturas, boletas, guías, libros y todo tipo de documentos contables, solicitar autorizaciones para realizar trámites tributarios de cualquier naturaleza por vía electrónica, pedir claves secretas para acceder a Servicio por internet, obtener y habilitar operaciones mediante firma electrónica, comparecer ante los fiscalizadores, solicitar devoluciones, aclaraciones, liquidaciones, giros y condonaciones de impuestos, presentar recursos y reclamaciones y, en general, efectuar todo otro trámite en que la corporación deba intervenir ante los referidos servicios públicos; **Treinta.** Delegar parte o todas sus facultades.

DOS) En caso de enfermedad, permiso, ausencia o imposibilidad transitoria de la Presidente, causas que no será necesario acreditar frente a terceros, será subrogada por el Vicepresidente, Jaime Alberto Mariano Belloio Rodríguez, quien para estos efectos tendrá todas y cada una de las atribuciones que le corresponden y que se han sido otorgadas a la Presidente.

TRES) Al Tesorero de la corporación, Gabriel Roberto García Brahm, sin perjuicio de las atribuciones que le otorga la ley y los estatutos sociales, se le otorgan las siguientes atribuciones: **Uno.** Comprar, vender, permutar, dar en pago, hacer dejación, aportar en propiedad o de otra manera, constituir títulos para adquirir o enajenar bienes muebles, corporales e incorporeales, nuevos derechos y expectativas, valores mobiliarios y todos los derechos de la propiedad intelectual o industrial. **Dos.** Dar y tomar en arrendamiento, o en cualquier otra forma de explotación, bienes raíces y muebles. **Tres.** Pactar arrendamientos de servicios y obras. **Cuatro.** Tomar boletas bancarias o endosar pólizas de garantía y pedir la devolución de dichos documentos. **Cinco.** Retirar certificados de valores divisibles, solicitar modificaciones de las condiciones bajo las cuales se ha autorizado una determinada operación y solicitar autorización para operar bajo el sistema de cobertura diferida. **Seis.** Celebrar, prorrogar, modificar, desahuciar, terminar, caducar o con cualquiera otra fórmula dar término a los contratos de trabajo, individuales y colectivos. **Siete.** Celebrar, modificar y terminar contratos de provisiones y



suministros, subcontratar obras y servicios. **Ocho.** Cobrar y percibir, pagar, dar en pago, novar, compensar, comprometer, transigir, ceder y transferir toda clase de créditos, aceptar cesiones, constituir y aceptar depósitos ordinarios, especiales, warrants o de cualquiera otra clase. **Nueve.** Actuando en conjunto con la Presidente o Vicepresidente de la Corporación, celebrar y ejecutar toda clase de operaciones mercantiles o bancarias, sean de crédito o de depósito, con Bancos, entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, abrir cuentas corrientes, hacer depósitos o suspenderlos, girar, sobregirar en dichas cuentas, contratar créditos en cuenta corriente o contra aceptación, firmar, girar, aceptar, reaceptar, cancelar, cobrar, prorrogar, avalar, endosar, revalidar, descontar, negociar y protestar letras de cambio, cheques, pagarés, libranzas y toda clase de documentos mercantiles negociables. **Diez.** Actuando en conjunto con la Presidente o Vicepresidente de la Corporación, contratar préstamos con o sin garantía, con o sin intereses, en moneda nacional o extranjera, suscribiendo pagarés, escrituras públicas o privadas o cualquier otro instrumento al efecto, operaciones que podrá realizar con toda clase de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras. **Once.** Constituir hipotecas, prendas, fianzas, otorgar recibos de dinero, ejercer o renunciar a cualquier tipo de acciones, alzar y cancelar garantías, posponer y reducir hipotecas y prendas. **Doce.** Celebrar toda clase de actos o contratos sobre seguros, regalías, royalties, asesorías técnicas, marcas y patentes, modelos de invención y, en general, en relación a cualquier bien u operación que sean pertinentes para el cumplimiento de los fines sociales o su prosecución. **Trece.** Solicitar y aceptar concesiones de bienes de uso público o fiscales. **Catorce.** Concurrir a propuestas públicas o privadas. **Quince.** Celebrar contratos de administración de cualquier naturaleza. **Dieciséis.** Formar e integrar otras corporaciones o fundaciones. **Diecisiete.** Representar a la corporación en otras sociedades, asociaciones o en cualquier otro tipo de entidad en que tenga interés. **Dieciocho.** Modificar sus pactos sociales, fijar su forma de administración, pedir su disolución, solicitar su liquidación, designar liquidadores y árbitros. **Diecinueve.** Practicar todo tipo de inscripciones en los Conservadores de Bienes Raíces y facultar para ello a terceros. **Veinte.** Retirar correspondencia epistolar y telegráfica, aún certificada, giros y encomiendas. **Veintiuno.** Abrir cajas de Seguridad y depositar o retirar valores en custodia. **Veintidós.** Retirar mercaderías de Aduana, endosar documentos de embarque y efectuar todo tipo de operaciones de comercio exterior o cambios internacionales. **Veintitrés.** Presentar y firmar registros de importación y exportación, solicitudes anexas y cartas explicativas. **Veinticuatro.** Novar, gratificar, remitir, conceder quitas o esperas, transigir judicial o extrajudicialmente. **Veinticinco.** Suscribir declaraciones juradas y toda clase de documentos que fuesen exigidos por el



Banco Central de Chile y por otras instituciones. **Veintiséis.** Representar a la Corporación ante todos y cada uno de los organismos y servicios del Estado de Chile, especialmente ante el Ministerio de Educación y todas sus reparticiones, ante la Superintendencia de Educación, ante el Ministerio del Trabajo y sus reparticiones, ante el Servicio de Registro Civil e Identificación, ante las Municipalidades, ante la Tesorería General de la República y ante el Servicio de Impuestos Internos pudiendo realizar todos los trámites necesarios para obtener rol único tributario, iniciar, ampliar y terminar actividades, fijar domicilio o informar el cambio de éste, efectuar declaraciones y rectificaciones de impuestos de cualquier naturaleza, solicitar el timbraje de facturas, boletas, guías, libros y todo tipo de documentos contables, solicitar autorizaciones para realizar trámites tributarios de cualquier naturaleza por vía electrónica, pedir claves secretas para acceder a Servicio por internet, obtener y habilitar operaciones mediante firma electrónica, comparecer ante los fiscalizadores, solicitar devoluciones, aclaraciones, liquidaciones, giros y condonaciones de impuestos, presentar recursos y reclamaciones y, en general, efectuar todo otro trámite en que la corporación deba intervenir ante los referidos servicios públicos; y **Veintisiete.** Delegar parte o todas sus facultades.

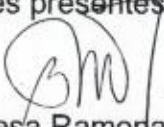
CUATRO) Al contador auditor don Juan Antonio Guerrero Fierro, RUT catorce millones doscientos treinta y siete mil ochocientos treinta y cinco guión tres, y a la contadora Rosa Pamela Romero Cerda, RUT doce millones cuatrocientos cincuenta mil ochocientos dieciséis raya nueve, quienes podrán actuar separada e indistintamente, se les otorga las siguientes atribuciones: representar a la Corporación ante la Tesorería General de la República y ante el Servicio de Impuestos Internos, pudiendo realizar todos los trámites necesarios para obtener rol único tributario, iniciar, ampliar y terminar actividades, fijar domicilio o informar el cambio de éste, efectuar declaraciones y rectificaciones de impuestos de cualquier naturaleza, solicitar el timbraje de facturas, boletas, guías, libros y todo tipo de documentos contables, solicitar autorizaciones para realizar trámites tributarios de cualquier naturaleza por vía electrónica, pedir claves secretas para acceder a Servicio por internet, obtener y habilitar operaciones mediante firma electrónica, comparecer ante los fiscalizadores, solicitar devoluciones, aclaraciones, liquidaciones, giros y condonaciones de impuestos, presentar recursos y reclamaciones y, en general, efectuar todo otro trámite en que la corporación deba intervenir ante los referidos servicios públicos, pudiendo delegar total o parcialmente sus atribuciones.



CINCO) Conferir poder a doña INGRID BETZABE DE LOURDES RIOS ESPINOZA, RUT diez millones novecientos setenta y ocho mil ochenta y cinco raya cinco, para que represente a la Corporación ante todos y cada uno de los organismos y servicios del Estado de Chile, especialmente ante el Ministerio de Educación y todas sus reparticiones, ante la Superintendencia de Educación, ante el Ministerio del Trabajo y sus reparticiones, ante la Contraloría General de la República, ante el Servicio de Registro Civil e Identificación, ante las Municipalidades, ante la Tesorería General de la República y ante el Servicio de Impuestos Internos pudiendo realizar todos los trámites necesarios para obtener rol único tributario, iniciar, ampliar y terminar actividades, fijar domicilio o informar el cambio de éste, efectuar declaraciones y rectificaciones de impuestos de cualquier naturaleza, solicitar el timbraje de facturas, boletas, guías, libros y todo tipo de documentos contables, solicitar autorizaciones para realizar trámites tributarios de cualquier naturaleza por vía electrónica, pedir claves secretas para acceder a Servicio por internet, obtener y habilitar operaciones mediante firma electrónica, comparecer ante los fiscalizadores, solicitar devoluciones, aclaraciones, liquidaciones, giros y condonaciones de impuestos, presentar recursos y reclamaciones; estará especialmente facultada para representar a la Corporación en todas aquellas materias que digan relación con el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que rigen a los colegios particulares subvencionados, tales como las relativas al pago de las subvenciones escolares, a la rendición de cuentas, a las fiscalizaciones, a los planes de estudio, a regímenes especiales de subvención, postulación de proyectos, entre otras y, en general, efectuar todo otro trámite en que la corporación deba intervenir ante los referidos servicios públicos.

El Directorio acuerda que los poderes otorgados precedentemente podrán ser revocados por la Presidente de la Corporación.

El Directorio faculta al portador del acta que se levante de la presente reunión para reducirla, total o parcialmente, a escritura pública. Siendo las dieciséis horas con treinta y siete minutos se levanta la sesión, previa firma de todos los Directores presentes.


Bettina Teresa Ramona Mujica Ihnen


Roberto Muñoz Balbontín


Alejandra María Muñoz Balbontín


Gabriel Roberto García Brahm



ES COPIA FOTOSTATICA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA Y DEVUELVO
EN ESTE ACTO.....

30 JUN 2022

ALVARO ESTRADA ALVARADO
NOTARIO PUBLICO



I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA

CERTIFICADO N° 092 /2022

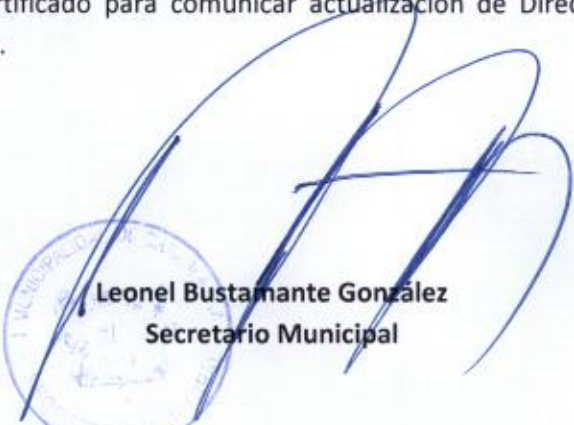
El Secretario Municipal de la I. Municipalidad de Casablanca, certifica que:

Con fecha 12 de Julio de 2022, concurrió a esta Secretaría Municipal la Sra. Alejandra Muñoz Balbontín, Cédula de Identidad N° 6.615.293-6, en representación de la **"CORPORACION EDUCACIONAL EL VALLE DE CASABLANCA"**, e informó elección de nuevo Directorio.

La elección se realizó el día 16 de Junio de 2022, quedando conformado el Directorio de la siguiente manera:

PRESIDENTA	ALEJANDRA MARÍA MUÑOZ BALBONTÍN	6.615.293-6
VICEPRESIDENTE	JAIME ALBERTO MARIANO BELLOLIO RODRÍGUEZ	5.541.123-9
SECRETARIO	MAURICE BARRY WILKINS	9.695.096-4
TESORERO	GABRIEL ROBERTO GARCÍA BRAHM	6.787.027-1

Se extiende el presente certificado para comunicar actualización de Directorio ante el Servicio de Registro Civil e Identificación.


Leonel Bustamante González
Secretario Municipal

Casablanca, 14 de Julio de 2021.