***Dirección de Secretaría Municipal***

INSTRUCTIVO

Constitución de una Asociación o Fundación

(Título XXXIII del Libro I del Código Civil)

**1.- Solicitud de la comunidad:**

Los vecinos que constituirán la Asociación o Fundación solicitan la concurrencia del Ministro de Fe Municipal, para la constitución de la personería jurídica correspondiente. Si así lo estiman conveniente, los vecinos pueden solicitar asesoría para la redacción de los Estatutos.

Se fija la fecha, lugar y hora de la Asamblea de Constitución.

Alternativamente pueden solicitar la asistencia de un Notario u Oficial del Registro Civil.

2.- Asamblea de Constitución:

La asamblea se celebra ante un Ministro de Fe municipal o ante un Notario u Oficial del Registro Civil, a elección de la organización.

Del acto constitutivo se dejará un registro escrito o acta, la que deberá ser suscrita por todos los miembros fundadores y por el Ministro de Fe convocado al efecto.

3.- Depósito del Acto Constitutivo en Secretaría Municipal:

1. Dentro de los 30 días siguientes de efectuada la Asamblea de Constitución, se debe depositar en Secretaría Municipal:
	1. Un original y dos copias del **Acta de Constitución** firmada por el Ministro de Fe Municipal (o Notario u Oficial del Registro Civil); un original.
	2. Un original y dos copias de los **Estatutos y Registro de Socios** (en el caso de Asociación)
	3. Dos copias de **Certificados de Antecedentes** de los Directivos
	4. Tres copias simples de las **Cédulas de Identidad** de los directivos
	5. **Certificado extendido por el Registro Civil** en que conste que el nombre que adoptará la asociación o fundación no está siendo usado por otra entidad,
2. Dentro de los treinta días siguientes a la fecha del depósito de los documentos, el Secretario Municipal podrá objetar fundadamente la constitución de la asociación o fundación, si no se hubiere cumplido los requisitos que la ley o el reglamento señalen. No se objetarán las cláusulas de los estatutos que reproduzcan los modelos aprobados por el Ministerio de Justicia. La objeción se notificará al solicitante por carta certificada, o por medios electrónicos. Si al vencimiento de este plazo el Secretario Municipal no hubiere notificado observación alguna, se entenderá por el solo ministerio de la ley que no objeta la constitución de la organización, y se procederá de conformidad a lo indicado en la letra d).
3. Sin perjuicio de las reclamaciones administrativas y judiciales procedentes, la persona jurídica en formación deberá subsanar las observaciones formuladas, dentro del plazo de treinta días, contado desde su notificación. Los nuevos antecedentes se depositarán en la Secretaría Municipal, procediéndose conforme al párrafo anterior. El órgano directivo de la persona jurídica en formación se entenderá facultado para introducir en los estatutos las modificaciones que se requieran para estos efectos.
4. Si el Secretario Municipal no tuviere objeciones a la constitución, o vencido el plazo para formularlas, de oficio y dentro de quinto día, el Secretario Municipal archivará copia de los antecedentes de la persona jurídica y los remitirá al Servicio de Registro Civil e Identificación para su inscripción en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, a menos que el interesado solicitare formalmente hacer la inscripción de manera directa. La asociación o fundación gozará de personalidad jurídica a partir de esta inscripción.

Leonel Bustamante González Secretario Municipal

Contacto : Oficina Registro de Personas Jurídicas Encargada: Joliette Romero Aguilera

Teléfono : 32 - 2277582

Correo : jromero@municipalidadcasablanca.cl