

# ASESORAMIENTO JURÍDICO

Disponemos de un servicio jurídico especializado en fundaciones y asociaciones

¿Cómo trabajamos?



Velamos por el cumplimiento de las normativas específicas que afecten a la entidad así como la observancia de su normativa interna.



Prestamos asesoramiento jurídico integral a todas las fases de la vida de la entidad y en la defensa de sus intereses frente a terceros y a la administración pública.

## ¿CÓMO PODEMOS AYUDARTE?

Asesoramiento para el funcionamiento interno de la entidad.

Asesoramiento en las relaciones con terceros, proveedores y beneficiarios.

Asesoramiento en las relaciones con la Administración.

**Consulta nuestros precios sin compromiso**

Asociación de Fundaciones Andaluzas  
Avda. de la República Argentina, 21 B oficinas, 2ª planta, módulo 2 - 41011 Sevilla  
T. 954091988  
afa@afandaluzas.org  
www.afandaluzas.org



## **I. Asesoramiento Jurídico en las relaciones con terceros, proveedores y beneficiarios.**

- 1. Asesorar con carácter previo en la contratación pública y privada y celebración de acuerdos con otras entidades, redacción y revisión de contratos.**
- 2. Reclamar los créditos y cumplimiento de obligaciones de cualquier naturaleza inherente a la actividad desarrollada por la entidad, amistosamente o en sede judicial.**
- 3. Intervenir en materia de disposiciones mortis causa - herencias y legados - instituidas a favor de la entidad, informando la redacción de documentos y realizando todos los actos necesarios, incluso en sede judicial, para que se ejecute la voluntad del testador.**
- 4. Intervención en la constitución de tutela y curatela y en procedimientos de protección de menores y personas con discapacidad, tanto en sede administrativa como judicial.**

## **I. Asesoramiento Jurídico para el funcionamiento interno de la entidad.**

- 1. Informar de las novedades legislativas o jurisprudenciales que resulten de interés para el cumplimiento de sus fines.**
- 2. Asesorear en la redacción y modificación de los reglamentos internos. Elaboración de normativa de régimen disciplinario interno e intervención en los expedientes de dicha naturaleza, de conformidad con lo previsto en los estatutos de la entidad.**
- 3. Emitir dictámenes e informes sobre aspectos de naturaleza jurídico-legal en los asuntos ordinarios de la administración de la entidad.**
- 4. Constitución, fusión y extinción de fundaciones, asociaciones, federaciones y confederaciones.**
- 5. Adaptaciones y modificaciones de los estatutos.**
- 6. Asistencia a órganos de gobierno (Patronato, Juntas Directivas, Asamblea General) y otros órganos rectores.**
- 7. Funciones de Secretario del órgano de gobierno.**
- 8. Adaptación de la entidad a las obligaciones en materia de Protección de Datos, de Transparencia Pública y de Blanqueo de Capitales.**

## **I. Asesoramiento en las relaciones con la administración**

- 1. Preparar informes que hayan de ser presentados ante las autoridades administrativas y/o judiciales.**
- 2. Elaboración de escritos administrativos (contestación a oficios y requerimientos de la Administración, alegaciones y recursos administrativos y/o judiciales).**
- 3. Intervenir en procedimientos administrativos y/o judiciales en defensa de los intereses de la entidad, compareciendo en juicio e interviniendo en los mismos hasta su finalización, recibiendo en su nombre las citaciones, emplazamientos y requerimientos que le sean dirigidos.**
- 4. Orientar y acompañar, realizando funciones de apoyo, en el cumplimiento de las decisiones de la administración o de los Tribunales.**
- 5. Asesoramiento y elaboración de la documentación necesaria para cumplir con las obligaciones legales frente al Protectorado y Registro de Fundaciones o de Asociaciones y demás Registros a los que se encuentre obligada la entidad en función de su actividad.**