**CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL**

Se solicita se dicte una resolución aceptando el cambio de representante legal de la persona jurídica sostenedora.

* Plazos:   
  No existe un plazo específico dentro del año pero debe solicitarse lo más pronto posible una vez que se produzca el cambio

**Documentos Generales**:

* Oficio Conductor (firmado por el sostenedor o rep legal).

Solicitud Única de RECOFI (formato Excel). **Documentos específicos:**

* **Infraestructura (Carpeta Verde).**
* Copia simple de los planos timbrados por la Direccion de Obras Municipales.
* Copia legalizada de Certificado de recepción definitiva de obras.
* Copia legalizada de Certificado o Rex Sanitaria MINSAL según decreto 289/89.
* Copia legalizada de Certificado o Rex que autoriza Cocina y Comedor del Local (Dcto 977).
* Certificado numeración domiciliaria otorgado por el Depto. de Obras de la Municipalidad respectiva.
* **Técnico Pedagógico (Carpeta Roja). NO APLICA AL CASO.**
* **Unidad Jurídica (Carpeta Azul).**

Representante (s) legal(es) debe(n) cumplir con los requisitos del artículo 46 letra a) del D.F.L. Nº 2, de 2009, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la  Ley Nº 20370 con las Normas No Derogadas del Decreto Con Fuerza de Ley Nº 1 de 2005 y si es subvencionado además con los requisitos contemplados en el artículo 2 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1998, sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales.

-  **Certificado de vigencia** de la Persona Jurídica del sostenedor, emitido por quien corresponda, según el tipo de persona jurídica, original o copia legalizada ante notario.

Si es Corporación Educacional o Entidad Individual Educacional, no es exigible porque en la misma Secretaría Regional Ministerial de Educación, se obtienen tales documentos.-

-  **Designación del nuevo representante legal**en**copia legalizada ante notario** según corresponda al caso en particular y tipo de persona jurídica:

a)  Sociedades salvo Sociedades administradas por un directorio: escritura pública de modificación de la sociedad y su inscripción en el CBR.

b)  Sociedades administradas por un directorio: copia de la junta en la que se designó el nuevo directorio y de la primera sesión de directorio en la que se nombran los cargos.

c) Personas Jurídicas sin Fines de Lucro (Corporaciones o Fundaciones): copia de la junta en la que se designó el nuevo directorio y de la primera sesión de directorio en la que se nombran los cargos y certificado de directorio del Registro Civil e Identificación.

d)  Personas Jurídicas sin Fines de Lucro (Corporaciones Educacionales): copia de la junta en la que se designó el nuevo directorio y de la primera sesión de directorio en la que se nombran los cargos o junta en la que se nombra al nuevo administrador.

e)  Congregación Religiosa: Certificación del arzobispo que acredite existencia de la congregación y quien es el representante legal de ésta. Si el representante legal a su vez nombra a un tercero como representante el nombramiento por escritura pública.

f)  Si la designación es por mandato en este caso además debe entregarse copia de la personería del que otorga el mandato.

-  **Certificado de título profesional o licenciatura de al menos ocho semestres**, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste del representante legal.

-  **Certificado de antecedentes**del representante legal.

-  **Declaración jurada** firmada por el representante legal ante notario.

En el caso de Corporaciones Educacionales: indicar en el oficio conductor los datos del nuevo representante (número telefónico, correo electrónico y domicilio) y del resto del directorio si corresponde, ello con el objeto de ingresarlo a la Plataforma de Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro.