**Guía para la Acreditación del Representante Legal ante las autoridades educativas jurisdiccionales.**

Dado que en este último tiempo hemos recibido varias consultas respecto a la designación / cambio de Representantes Legales les acercamos material al respecto.

Comenzamos esta nota con la siguiente aclaración:

**El Representante Legal**

* **Frente a las autoridades del área Educación (DGEGP, DIEGEP, DIPE; SPEP, etc.) el Representante Legal es la persona designada por la Entidad Propietaria a tal efecto.**

* **Frente a cuestiones legales (por ejemplo juicios, AFIP, contratos con terceros, alquileres, etc., quien compromete cada entidad es:**

Asociaciones Religiosas Representa al Obispo o a los Institutos de Vida Consagrada

Asociaciones Civiles/ Fundaciones Presidente de la Comisión Directiva

S.A. Presidente

S.R.L. El/los socio/s gerente/s

Empresas unipersonales El titular

De hecho Los socios

Cooperativas Presidente del Consejo de Administración

**Quien obliga a las sociedades / asociaciones / fundaciones, etc. *puede o no ser la misma persona* designada como Representante Legal frente a las autoridades educativas.**

En primer lugar les acercamos la documentación solicitada y un modelo de **poder ante la DGEGP** de la Ciudad de Buenos Aires, pero que puede servir de modelo para otras jurisdicciones

**Certificaciones y Registro Documental**

**Designación del Representante y/o Apoderado Legal**

* Renuncia o comprobante que compruebe la separación
del cargo del Representante o Apoderado Legal.
* Acta de comisión directiva designando al Representante y/o
 Apoderado Legal en fotocopia legalizada. Debe puntualizarse que ocupará esas funciones para el Instituto (indicar nombre y características).
* Poder ante escribano público a favor del nuevo Representante y/o Apoderado Legal del Instituto (indicar nombre y característica) en fotocopia legalizada.
* Nota de Representante y/o Apoderado Legal del citado Instituto aceptando la designación.
* Aceptada la designación, el Representante y/o Apoderado Legal, debe registrar su firma en forma personal en Registro de Incorporaciones de esta Dirección General: en primer piso Oficina 19.
* Cuando el Instituto reciba la subvención, la documentación deberá ser presentada por duplicado (para el legajo del Instituto y para la coordinación)

**Modelo poder DGEGP - CABA**

FOLIO………………….. PRIMERA COPIA-ESCRITURA NUMERO …………………...- PODER ESPECIAL: Asociación “……………………………………………………………………………” a favor de …………………………………………………………………………………………………………………………….-En la ciudad Autónoma de Buenos Aires, Capital de la Republica Argentina, el…………. de…………………de………………….…….ante mí, Escribana Autorizante, COMPARECE quien se identifica y expresa sus datos personales del siguiente modo:

Argentina…………………………., soltera, nacida el…………….de………………….de………….., hija de………. Y de………. con DNI número…………..….domiciliada en la calle ……………………………………………….de esta ciudad. – La compareciente es mayor de edad, persona de mi conocimiento doy fe, quien concurre en nombre y representación, en su carácter de……………………………. de la Asociación “……………………………………………………………………………………………..”, con domicilio legal en la calle…………………………………………. de esta ciudad. – Acredita la existencia legal de la Asociación, su personería y la extensión de sus facultades cuya vigencia asegura con: 1) Estatutos de la Asociación de fecha…………….de ……………de ……………., a la que se le reconoce personería jurídica por decreto del Poder Ejecutivo Nacional del ………….de ……………de ………………, expediente de la Inspección General de Justicia número ………………………………… 2) Reforma de los mencionados estatutos del …….....de …………..de ………. aprobada por resolución de la Inspección General de Personas Jurídicas número………del ……………….de ……………de………expediente número……………………………….- 3) Acta de reunión de Comisión Directiva de designación de Autoridades número del día ……..de…………………de…………………obrante a los folios ……….a…………del libro de Actas número …………………rubricado ante la Inspección General de Justicia el …………de……………… de…….. bajo el número………….. y 4) Acta número ……….del…………..de…………….de…………….., obrante al folio ……..a……….del Libro de Actas y rúbrica mencionado “ut-supra” por la cual se autoriza a otorgar este mandato.- La documentación habilitante relacionada se agrega a este otorgamiento en fotocopia autenticada notarialmente., doy fé. – Y en el carácter que comparece EXPRESA: Que confiere PODER ESPECIAL a …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………, con DNI número…………………………………………………., para ejercer el cargo de APODERADO/A LEGAL en todos sus niveles del Colegio………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… A- “……………………”, propiedad de la Asociación mandante.- A tal efecto faculta a la mandataria, para que en nombre y representación del Colegio mencionado, actúe ante la Dirección General de Educación de Gestión Privada, pudiendo cobrar y percibir fondos, firmar documentos y recibos a favor y en nombre del Colegio, realizar operaciones bancarias tales como abrir y cerrar cuentas corrientes, librar y endosar cheques, firmar todos los elementos necesarios para la operatoria de cuenta corriente y caja de ahorro (pedidos de extractos, saldos, chequeras, órdenes de no pagar, etc.) y realizar gestiones ante cualquier otro organismo vinculado con la labor educativa.- LEO a la compareciente quien presta conformidad y firme ante mí, doy fé. - ………………………………………………………………………… - Está mi sello.- Ante mí:…………………………………………………………………………………………………………..

CONCUERDA con su escritura matriz, que paso ante mí al folio………Protocolo del Registro Notarial……………………….a mi cargo, doy fe. Para LA ASOCIACIÓN MANDANTE expido esta PRIMERA COPIA en un folio de actuación Notarial …………………………………..que firmo y sello en la Ciudad de Buenos Aires, el ……………………de…………….de…………………………..-

**Acreditación en la existencia legal de la Institución y documentación:**

* Estatutos
* Personería jurídica
* Eventuales reformas de los mencionados estatutos
* Aprobación de la Inspección General de Personas Jurídicas
* Acta de reunión de Comisión Directiva / Directorios / Socios con designación de Autoridades.
* Libro de Actas rubricado ante la Inspección General de Justicia.
* Acta del Libro de Actas y rúbrica por la cual se autoriza a otorgar el mandato.

**Pasemos ahora a la Provincia de Buenos Aires.**

**DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN**

**Representante Legal:** es la persona de existencia física o visible que actúa en nombre de la entidad propietaria **ante la Dirección General de Escuelas y Cultura** en todo lo atinente al régimen normativo de los establecimientos educativos de enseñanza privada de la Provincia (Ley 8727/77, Decreto reglamentario 982/77, Reglamento General para las Escuelas Privadas y demás normas de aplicación que se hayan dictado o puedan dictarse).

**GO B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A IRES.**

Referencia: Exp 5816-2392459/2017 Trámites Apertura DIEGEP

**La Plata, 1 de Febrero de 2018**

**ANEXO III: Designación o Cambio de Representantes Legales**

**Documentación**

* Nota de designación y aceptación por parte del o los Representantes Legales según sea la primera designación o el cambio de alguno de los mencionados, conforme modelo adjunto (Anexo VI), de dos (2) representantes legales de la Institución educativa.
* Notificación a estos, del encuadre de la figura del Representante legal (Anexo VII).
* Los mismos deberán poseer y presentar:
* Título secundario, terciario o universitario. Este se presentará en copia legalizada y registrada en la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires, autenticada por autoridad competente (escribano, Inspector de enseñanza, Juez de Paz, etc.).
* Certificado de buena conducta, expedido por el Registro Nacional de Reincidencia, en original y certificado de antecedentes penales, expedido por el ministerio de Seguridad de la Prov. de Buenos Aires, en original.
* Informe de anotaciones personales expedido por la Dirección del Registro de la Propiedad Inmueble del Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires, en original.
* Fotocopia del D.N.I. La que estará certificada por la Jefatura Regional o funcionario legalmente autorizado para ello.
* Certificado de aptitud psico-física (de institución oficial o privada suscripta por un médico clínico).
* Si la entidad propietaria es una persona jurídica, la nota deberá acompañar copia simple de la última acta de designación de autoridades, por la cual quede acreditado la representación del firmante y/o que la firma sea certificada por escribano público.
* Cuando se trate de la designación de un nuevo RL por baja del anterior, deberá presentarse la documentación que motivó su alejamiento y/o cese.
* Los Representantes Legales sólo podrán desempeñarse en las tareas docentes en la Institución cuando las mismas revistan la mayor jerarquía pedagógica.
* Fichas de Registro de Firmas por cuadruplicado, con las firmas certificadas por autoridad pública competente y acreditando la representación que se invoca.

**G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A
 DE B U E N O S A I R E S**

**Informe Número:**  **Referencia:** Exp 5816-2392459/2017 Trámites Apertura DIEGEP

**ANEXO VI**

**NOTA MODELO DE DESIGNACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL CARGO DE REPRESENTANTES LEGALES**

Por la presente (apellido y nombre)…………………………………………….… (tipo y N° de documento) ………………………………….………………………., CUIT…………………………………., Correo electrónico …………………………… en mi carácter de Propietario (persona humana o Persona Jurídica) [1] del establecimiento de Nivel de Educación…………………......……......denominado: …………….………………………… (Registro DIEGEP……..……………………)[2], sito en la calle………….…………………., N°……….…..de la localidad de ……………………………….. y Distrito de ………………………………………………………… CUE……………………….[3]

**DESIGNA** como Representante Legal al Sr./Sra………………………………, (tipo y N° de documento) ……….……………………………, CUIT/CUIL …………………………………, Correo electrónico ………………….………… Fecha de nacimiento ……/……/………… con domicilio en la calle …………………………………… N°………… de la localidad de ……………………………… y Distrito de…………………………………………..

Que el mencionado ut-supra en pleno conocimiento de las obligaciones y derechos que el cargo implica, conforme

Anexo VII, **ACEPTA** la propuesta de designación, ASUMIENDO la responsabilidad que surge **en el marco de la Ley 13.688 (o la que en futuro la reemplace) y normativa vigente,** tanto en lo atinente al eventual uso del aporte estatal, cuanto en lo que respecta a las obligaciones civiles, previsionales y asistenciales que hacen al

funcionamiento cotidiano de la institución, a partir de la firma de la presente y hasta la aprobación de la tarjeta de Registro de Firmas por parte de DIEGEP (Sede Central) que sustituya al Representante Legal.

**Por la institución educativa firma** …………………..…..……..

Aclaración………………………………………….……………………..…

**Firma del Representante Legal** ………….……………………….

Aclaración…………………………………………….……………………..

En………, a los…… días del mes de…………………..……. del año………….…

[1] Para el caso de la persona jurídica se tiene que invocar y acreditar la representación adjuntando la documentación respectiva (socio gerente, presidente, etc.)

[2] Para el caso de establecimientos en trámite, consignarán “E/T”.

[3] Se acompañará la constancia emitida por el organismo interviniente.

Alberto Belisario Arana

Asesor

Subdirección de Gestión Administrativa (Docente)

Dirección General de Cultura y Educación

**A continuación recordamos algunos artículos del nuevo Código Civil y Comercial de la Nación vinculados a este tema.**

ARTÍCULO 366.- *Actuación en ejercicio del poder.*

*Cuando un representante actúa dentro del marco de su poder, sus actos obligan directamente al representado y a los terceros.*

*El representante no queda obligado para con los terceros, excepto que haya garantizado de algún modo el negocio.*

*Si la voluntad de obrar en nombre de otro no aparece claramente, se entiende que ha procedido en nombre propio.*

ARTÍCULO 359.- *Efectos. Los actos celebrados por el representante en nombre del representado y en los límites de las facultades conferidas por la ley o por el acto de apoderamiento, producen efecto directamente para el representado.*

ARTÍCULO 360.- *Extensión. La representación alcanza a los actos objeto del apoderamiento, a las facultades otorgadas por la ley y también a los actos necesarios para su ejecución.*

ARTICULO 145.- Clases. Las personas jurídicas son públicas o privadas.

ARTICULO 146.- Personas jurídicas públicas. Son personas jurídicas públicas:

a) el Estado nacional, las Provincias, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los municipios, las entidades autárquicas y las demás organizaciones constituidas en la República a las que el ordenamiento jurídico atribuya ese carácter;

b) los Estados extranjeros, las organizaciones a las que el derecho internacional público reconozca personalidad jurídica y toda otra persona jurídica constituida en el extranjero cuyo carácter público resulte de su derecho aplicable;

c) la Iglesia Católica.

ARTICULO 148.- Personas jurídicas privadas. Son personas jurídicas privadas:
a) las sociedades;
b) las asociaciones civiles;
c) las simples asociaciones;
d) las fundaciones;
e) las iglesias, confesiones, comunidades o entidades religiosas;
f) las mutuales;
g) las cooperativas;
h) el consorcio de propiedad horizontal;
i) toda otra contemplada en disposiciones de este Código o en otras leyes y cuyo carácter de tal se establece o resulta de su finalidad y normas de funcionamiento.

ARTICULO 159.- **Deber de lealtad y diligencia. Interés contrario. Los administradores de la persona jurídica deben obrar con lealtad y diligencia.**

No pueden perseguir ni favorecer intereses contrarios a los de la persona jurídica. Si en determinada operación los tuvieran por sí o por interpósita persona, deben hacerlo saber a los demás miembros del órgano de administración o en su caso al órgano de gobierno y abstenerse de cualquier intervención relacionada con dicha operación.

**ARTÍCULO 372.- Obligaciones y deberes del representante.**

El representante tiene las siguientes obligaciones y deberes:

a. de fidelidad, lealtad y reserva;

b. de realización de la gestión encomendada, que exige la legalidad de su prestación, el cumplimiento de las instrucciones del representado, y el desarrollo de una conducta según los usos y prácticas;

c. de comunicación, que incluye los de información y de consulta;

d. de conservación y de custodia;

e. de prohibición, como regla, de adquirir por compraventa o actos jurídicos análogos los bienes de su representado;

f. de restitución de documentos y demás bienes que le correspondan al representado al concluirse la gestión.

A**RTÍCULO 373.- Obligaciones y deberes del representado.**

El representado tiene las siguientes obligaciones y deberes:

a. de prestar los medios necesarios para el cumplimiento de la gestión;

b. de retribuir la gestión, si corresponde;

c. de dejar indemne al representante.

**ARTÍCULO 378.- Pluralidad de representantes.**

La designación de varios representantes, sin indicación de que deban actuar conjuntamente, todos o algunos de ellos, se entiende que faculta a actuar indistintamente a cualquiera de ellos.

**ARTÍCULO 1324.- Obligaciones del mandatario**.

El mandatario está obligado a:

1. cumplir los actos comprendidos en el mandato, conforme a las instrucciones dadas por el mandante y a la naturaleza del negocio que constituye su objeto, con el cuidado que pondría en los asuntos propios o, en su caso, el exigido por las reglas de su profesión, o por los usos del lugar de ejecución;

b. dar aviso inmediato al mandante de cualquier circunstancia sobreviniente que razonablemente aconseje apartarse de las instrucciones recibidas, requiriendo nuevas instrucciones o ratificación de las anteriores, y adoptar las medidas indispensables y urgentes;

c. informar sin demora al mandante de todo conflicto de intereses y de toda otra circunstancia que pueda motivar la modificación o la revocación del mandato;

d. mantener en reserva toda información que adquiera con motivo del mandato que, por su naturaleza o circunstancias, no está destinada a ser divulgada;

e. dar aviso al mandante de todo valor que haya recibido en razón del mandato, y ponerlo a disposición de aquél;

f. rendir cuenta de su gestión en las oportunidades convenidas o a la extinción del mandato;

g. entregar al mandante las ganancias derivadas del negocio, con los intereses moratorios, de las sumas de dinero que haya utilizado en provecho propio;

h. informar en cualquier momento, a requerimiento del mandante, sobre la ejecución del mandato;

i. exhibir al mandante toda la documentación relacionada con la gestión encomendada, y entregarle la que corresponde según las circunstancias.

**ARTÍCULO 1328.- Obligaciones del mandante**.

El mandante está obligado a:

1. suministrar al mandatario los medios necesarios para la ejecución del mandato y compensarle, en cualquier momento que le sea requerido, todo gasto razonable en que haya incurrido para ese fin;

b. indemnizar al mandatario los daños que sufra como consecuencia de la ejecución del mandato, no imputables al propio mandatario;

c. liberar al mandatario de las obligaciones asumidas con terceros, proveyéndole de los medios necesarios para ello;

d. abonar al mandatario la retribución convenida…