TRAMITE DE CAMBIO DE PROPIETARIO

1. Se debe enviar notificación por escrito debidamente firmada y sellada en papel membretado del Centro para notificar sobre el cambio de Representante Legal (Propietario, Representante Legal) Adjuntar la documentación que acredite los cambios solicitados de acuerdo a su caso:

2.1. Compraventa de CCID (fotocopia de la escritura de compraventa)  
2.2. Fotocopia de Patente de Comercio (con datos actuales)

2.3. Fotocopia de Licencia Sanitaria con datos actualizados

4. Nómina de Personal con Nombre, Profesión, Puesto dentro del Centro y firma de todos los colaboradores

**Expediente para Trámite de CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL:**

**Presentar carta de notificación de cambio de Representante Legal de la Sociedad …. Firmada y sellada indicando que a partir de la fecha de notificación la nueva Representante Legal es la señora … para lo cual adjunta la siguiente documentación:**

1. Fotocopia de DPI y del nombramiento del representante legal,
2. Fotocopia simple de la Licencia Sanitaria
3. Antecedentes penales y policiales del Representante Legal,
4. Certificación de no agresores RENAS del Representante Legal,
5. Tarjeta de salud del Representante Legal.
6. Nombramiento del nuevo representante legal
7. Nómina de Personal con Nombre, Profesión, Puesto dentro del Centro y firma de todos los colaboradores
8. Si tiene personal de nuevo ingreso, documentación del personal, de acuerdo al puesto de trabajo.

Licda. Mayra Rosibel Méndez Santos

Jefe

Departamento de Regulación de Centros de Cuidado Infantil Diario

Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia

32 calle 9-34 zona 11, Las Charcas

Tel. 2414-3535 extensión 3580

Celular 52054759

