

SOLICITUD DE LIBRE DEUDA PREVISIONAL

El trámite de “Libre Deuda” o “Estado de Situación Previsional”, se inicia a pedido de la Jefatura o Inspector de la DIEGEP, y/o del propietario y representante legal de un establecimiento educativo privado, con motivo de algún trámite que el establecimiento deba completar con la citada Dirección.

Los trámites habituales son: cambio de propietario, cambio de RL, cambio de domicilio, cambio de nombre, cierre transitorio o definitivo, apertura de nuevo nivel, solicitud de subvención, etc.

Para el inicio de este trámite ante este IPS, el establecimiento no deberá poseer deuda previsional, o bien haberla consolidado en un Plan de Pagos, el que deberá estar firme y al día.

INSTRUCCIONES

- 1) Imprimir el Formulario que se encuentra publicado en nuestra página web https://www.ips.gba.gob.ar/empleadores/establecimientos_educativos_de_educacion_privada/formularios, por triplicado, completar los datos del establecimiento, trámite solicitado en el sector que corresponda, firma y sello o aclaración de propietario y RL.
- 2) Armar tres juegos ORIGINALES del formulario, agregando a cada uno fotocopia del DNI de los firmantes (Propietario y RL).
- 3) Cada juego deberá ser firmado por la Jefatura o Inspector de la DIEGEP, (formularios, y fotocopias de DNI).
- 4) Abonar la TASA ADMINISTRATIVA de \$ 1.000, generada con el sistema SICEEP o pago por transferencia, y agregar original en uno de los tres juegos y fotocopia en los dos restantes.
- 5) Presentar los Formularios, juntamente con la carpeta anual y/o parcial, que contendrá hasta el último mes devengado a la fecha de presentación del trámite.
- 6) Para el trámite de **CIERRE DEFINITIVO**, deberá estar toda la deuda cancelada y la documentación presentada, hasta la fecha del cierre.
- 7) **TRAMITE DE CAMBIO DE PROPIETARIO, TITULARIDAD O TRANSFERENCIA**
 - a- Para este trámite, la deuda debe estar totalmente cancelada y deberá adjuntarse a lo anteriormente indicado, fotocopia autenticada por jefatura o inspector, de la publicación del EDICTO en el BOLETIN OFICIAL de la Pcia de Buenos Aires, de la transferencia.

El edicto deberá identificar en forma completa a las partes vendedora y compradora, indicando que el vendedor, **CEDE y TRANSFIERE** la titularidad del establecimiento educativo privado, indicando expresamente Nombre del colegio, N° DIEGEP, distrito, y nivel educativo, DNI o CUIT. En caso de ser persona jurídica, deberán indicarse los datos de inscripción.

Si el propietario estuviere fallecido, deberá constar tal situación en el edicto y que por fallecimiento de éste, le suceden como herederos las personas indicadas en la Declaratoria de Herederos (que deberán presentar autenticada por Inspectora), quienes son los que ceden y transfieren.

- b- De existir deuda previsional, la misma debe estar regularizada en un plan de pagos firme y vigente y a los fines de poder emitir el libre deuda, deberá acompañarse lo siguiente:

TESTIMONIO ANTE ESCRIBANO PÚBLICO redactado “EN ACTA NOTARIAL”,

Entre vendedor y comprador, donde se identifique en forma completa a las partes y al establecimiento educativo (Nombre, N° DIEGEP, distrito, y nivel), y se detalle de manera expresa, el reconocimiento en un plan de pagos de la deuda previsional, en su monto total, número de cuotas, valor unitario de las mismas, y fechas de vencimiento.

Se deberá indicar expresamente que el pago de las cuotas, estarán a cargo del comprador, respondiendo solidariamente el vendedor, ante el incumplimiento de aquel, hasta la cancelación del plan.

En caso de que alguna de las partes sea una persona jurídica, deberán indicarse los datos de inscripción por ante la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, IGJ, o el organismo que corresponda en su caso, (Legajo y Matrícula).

En caso de duda, puede enviar el texto en formato WORD al e-mail reno@ips.gba.gov.ar, para su revisión y control.

No se recibirá el trámite de no cumplimentarse lo anteriormente indicado.