

Decreto 125/2004, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro de Cooperativas de Castilla y León

BOCL 5 Enero 2005

LA LEY 11482/2004

INTRODUCCIÓN

El régimen jurídico de las Sociedades Cooperativas Castellano y Leonesas, establecido al amparo del artículo 32.1.24.^a de la Ley Orgánica 4/1983, de 25 de febrero (LA LEY 315/1983), del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, que reconoce la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de cooperativas, se contiene en la Ley 4/2002, de 11 de abril (LA LEY 765/2002), de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León.

El artículo 129 de la referida Ley establece que la organización, funciones y desarrollo del Registro de Cooperativas de Castilla y León se establecerá por Reglamento. El artículo 131, por su parte fija las funciones de este Registro, indicando que son la calificación, inscripción y certificación de los actos a que se refiere la misma Ley o que se establezcan reglamentariamente, además de la habilitación y legalización de los libros de las sociedades cooperativas y el depósito y publicidad de documentos contables.

Este Reglamento pretende garantizar las actuaciones del Registro de Cooperativas conforme a los principios de publicidad, legalidad, legitimación, presunción de exactitud, prioridad y tracto sucesivo.

Las normas jurídicas contenidas en el presente Reglamento son, en buena medida, fruto de la experiencia de gestión del Registro de Cooperativas de Castilla y León, y de la experiencia de las entidades asociativas de cooperativas más representativas de Castilla y León, consiguiéndose con ambas aportaciones un Reglamento adaptado a la realidad del cooperativismo de nuestra Comunidad Autónoma.

El presente Reglamento nace con la voluntad de ofrecer a las entidades cooperativas, que gozan de relevante presencia económica y social en nuestra Región, de un marco que clarifique y simplifique sus relaciones con el Registro de Cooperativas y dotando a éste de una uniformidad de actuación en las diferentes secciones del mismo, para lo que se refuerza el papel de coordinación y organización de actuaciones de la Sección Central.

En su virtud, la Junta de Castilla y León, a propuesta del Consejero de Economía y Empleo, consultadas las entidades asociativas más representativas de Castilla y León, de acuerdo con el dictamen del Consejo Consultivo de Castilla y León, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión de 30 de diciembre de 2004

DISPONE:

Artículo Único *Aprobación del Reglamento*

Se aprueba el Reglamento del Registro de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León, que se incorpora como Anexo a este Decreto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este Decreto, y expresamente el Decreto 208/1997, de 16 de octubre (LA LEY 6396/1997), por el que se

crea el Registro de Cooperativas de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

DISPOSICIONES FINALES

Primera *Habilitación de desarrollo*

Se faculta al Consejero con competencia en materia laboral para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Se autoriza al Director General competente en materia de cooperativas para que apruebe los modelos e imparta las Instrucciones a las que deba ajustarse el Registro de Cooperativas de Castilla y León.

Segunda *Entrada en vigor*

El presente Decreto y el Reglamento que se aprueba como Anexo al mismo entrarán en vigor el día 1 de febrero de 2005.

ANEXO

REGLAMENTO DEL REGISTRO DE COOPERATIVAS DE CASTILLA Y LEÓN

TÍTULO I

Del Registro de Cooperativas de Castilla y León

CAPÍTULO I

Objeto, naturaleza, organización y funciones

Artículo 1 *Objeto y Naturaleza*

1.- El Registro de Cooperativas de Castilla y León tiene por objeto la inscripción de las Entidades Cooperativas de Castilla y León, entendiéndose por éstas las incluidas dentro del ámbito de aplicación del artículo 2 de la Ley 4/2002, de 11 de abril (LA LEY 765/2002), de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León, y de las Uniones, Federaciones y Confederación de Cooperativas, así como de los actos y negocios jurídicos relativos a éstas en los términos establecidos en la Ley de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León y en este Reglamento, con la finalidad de ofrecer seguridad jurídica.

2.- Le corresponde la legalización de los libros sociales y contables de las referidas entidades, el nombramiento de auditores y otros expertos independientes, el depósito de las cuentas anuales y su publicidad, y el tratamiento estadístico de la información registral, así como realizar las actuaciones que le correspondan, conforme con las disposiciones que le sean de aplicación.

3.- El Registro de Cooperativas de Castilla y León tiene naturaleza administrativa y carácter público. Es un órgano administrativo único para la Comunidad de Castilla y León, sin perjuicio de su organización en Secciones.

Artículo 2 *Adscripción orgánica*

El Registro queda adscrito a la Consejería competente en materia laboral, bajo la superior dirección y dependencia de la Dirección General competente en materia de cooperativas, manteniendo sus actuaciones en coordinación y correspondencia con el Registro de Cooperativas de la Administración General del Estado, con los de otras Comunidades Autónomas y con el Registro Mercantil.

Artículo 3 *Organización*

El Registro de Cooperativas funciona con carácter desconcentrado y se organiza de acuerdo con la siguiente estructura:

- a) Una Sección Central en el seno de la Dirección General competente en materia de cooperativas y dependiente del servicio correspondiente.
- b) Una Sección Provincial en cada una de las nueve provincias de la Comunidad Autónoma, dependiente del órgano administrativo periférico al que se atribuyan las funciones del Registro de Cooperativas.

Artículo 4 *Competencia*

1.- La Sección Central tendrá competencia registral sobre la calificación, inscripción y certificación de los actos regulados en este Reglamento, en relación con:

- a) Las Cooperativas de Crédito y Seguros.
- b) Las Sociedades Cooperativas con Sección de Crédito.
- c) Las Cooperativas de Segundo Grado, las agrupaciones empresariales y las corporaciones cooperativas.
- d) Las Uniones y Federaciones de Cooperativas y la Confederación de Cooperativas de Castilla y León.

2.- Las Secciones Provinciales tendrán competencia sobre la calificación, inscripción y certificación de actos, cuando así lo requiera la normativa, respecto de las Sociedades Cooperativas no incluidas en el párrafo anterior y con domicilio social en la provincia correspondiente.

Artículo 5 *Funciones*

1.- El Registro de Cooperativas asumirá las siguientes funciones, siendo ejercitadas por la Sección competente de acuerdo con los criterios fijados en el artículo anterior:

- a) Calificar, inscribir y certificar los actos y negocios jurídicos a que se refiere este Reglamento.
- b) Habilitar y legalizar los libros obligatorios de las Entidades Cooperativas.
- c) Recibir, calificar y dar publicidad al depósito de cuentas anuales.
- d) Aquellas que se establezcan en este Reglamento o en otras disposiciones que resulten aplicables.

2.- La Sección Central tendrá en exclusiva, además, las siguientes funciones:

- a) Nombrar auditores de cuentas a solicitud de las Sociedades Cooperativas.
- b) Coordinar las Secciones Provinciales del Registro de Cooperativas, que ajustarán su actuación a los criterios emanados de la Sección Central y remitirán a ésta los datos que se soliciten.
- c) La colaboración y coordinación con otros Registros.
- d) La ordenación, tratamiento y publicidad de la información registral acumulada.
- e) La expedición de las certificaciones de denominación no coincidente, previa coordinación con el Registro de Sociedades Cooperativas del Estado.
- f) Proponer la elaboración de instrucciones y resolver las consultas que sean de su competencia, en aplicación de la normativa en materia de cooperativas.

3.- Con independencia de la competencia de la correspondiente Sección del Registro de Cooperativas de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de este Reglamento, cuando se pretenda por una Sociedad Cooperativa la calificación de la misma como de iniciativa social, ésta se otorgará exclusivamente por la Sección Central que recabará los informes precisos para resolver al respecto. Si una Sección

Provincial, respecto a una Sociedad Cooperativa de su ámbito de competencia, recibe solicitud de calificación como Cooperativa de Iniciativa Social remitirá a la Sección Central el expediente a los únicos efectos de conceder tal calificación, siendo competente la Sección Provincial para el resto de actuaciones en relación con la Sociedad Cooperativa.

CAPÍTULO II

Principios registrales

Artículo 6 *Obligatoriedad y carácter de la inscripción*

1.- La inscripción en el Registro de Cooperativas de Castilla y León tendrá carácter obligatorio, cuando así lo disponga la Ley 4/2002, de 11 de abril (LA LEY 765/2002), de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León y el presente reglamento.

2.- Tendrá carácter constitutivo la inscripción de la constitución, fusión, escisión, disolución y reactivación de las cooperativas, así como la de transformación en sociedades de esta naturaleza.

3.- Los demás actos previstos en la Ley y en este Reglamento, a cuya inscripción no se atribuya expresamente eficacia constitutiva, tendrán carácter declarativo.

4.- Los actos cuya inscripción tengan carácter constitutivo no podrán ser aplicados válidamente hasta que no se practique la misma.

Artículo 7 *Publicidad*

1.- El Registro de Cooperativas es público y no podrá ser invocada su ignorancia. Los actos sujetos a inscripción no inscritos no producirán efectos en relación a terceros de buena fe.

No se podrá invocar la falta de inscripción en su favor por aquel que incurrió en su omisión.

2.- La publicidad se hace efectiva mediante la manifestación de los libros y de los documentos de archivo o de una certificación expedida por el Registro, así como mediante simple nota informativa de los asientos o la fotocopia de los documentos archivados o depositados referidos siempre a entidades registradas concretas.

3.- La certificación es el único medio de acreditar fehacientemente el contenido de los asientos del mencionado Registro, o bien de los documentos archivados o depositados en el mismo.

Cuando la certificación sea literal, podrá realizarse mediante la utilización de fotocopias o de cualquier otro medio mecánico de reproducción.

Las certificaciones se deberán requerir mediante una solicitud con los requisitos del artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LA LEY 3279/1992), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.- Las certificaciones y las notas simples informativas o las fotocopias se expedirán dentro del plazo máximo de un mes desde que tuviera entrada la solicitud.

5.- Sólo serán admitidas solicitudes de publicidad generalizada cuando se cumplan los requisitos siguientes:

- a)** En cumplimiento de alguna disposición legal que faculte la realización de estudios estadísticos.
- b)** En el caso de realización de estudios sectoriales para satisfacer intereses públicos o del movimiento cooperativo.
- c)** En virtud de un convenio de colaboración.
- d)** Para la realización de trabajos universitarios.

e) Cuando la excepcionalidad del caso lo justifique.

6.- El Registro de Cooperativas de Castilla y León librará las certificaciones registrales que le soliciten los juzgados y tribunales y los órganos administrativos.

Artículo 8 *Legalidad y Legitimación*

1.- La calificación comprenderá la legalidad de las formas extrínsecas de los documentos de los cuáles se solicita la inscripción, así como la legitimación de los que los otorgan o suscriben y la validez del contenido que resulta de ellos y de los asientos del Registro.

2.- En el caso de discordancia entre los diferentes títulos presentados para inscripción registral, con la finalidad de conocer los verdaderos términos de su contenido, se requerirá a la entidad cooperativa para que aporte el correspondiente libro social o escritura notarial donde esté referido el acuerdo o acuerdos controvertidos.

3.- El Registro solicitará la documentación que resulte necesaria para la calificación e inscripción del título.

4.- La inscripción no convalida los actos y contratos nulos con arreglo a las leyes.

Artículo 9 *Presunción de exactitud*

1.- Se presume que el contenido de los libros del Registro es exacto y válido.

2.- Los asientos del Registro producirán todos sus efectos mientras no se inscriba la declaración de su inexactitud o nulidad.

Artículo 10 *Prioridad*

No podrán ser inscritos o anotados actos de fecha igual o anterior a otros actos ya inscritos o anotados cuando contengan acuerdos contrarios o incompatibles con éstos.

Artículo 11 *Tracto sucesivo*

1.- El tracto sucesivo del Registro se articula a través del principio de previa inscripción.

2.- Para inscribir actos o contratos relativos a una Entidad Cooperativa será preciso la previa inscripción de ésta.

3.- Cuando se hayan de inscribir actos que hagan referencia a otros susceptibles de inscripción en el Registro de Cooperativas será requisito imprescindible la previa inscripción de estos últimos.

4.- Interrumpido el tracto sucesivo, se recuperará mediante la inscripción de aquellos actos que no fueron inscritos en su momento, practicándose de forma simultánea y otorgándole a cada uno su respectivo asiento.

CAPÍTULO III **Libros del registro**

Artículo 12 *Enumeración*

1.- Para la inscripción de las Sociedades Cooperativas habrá en las Secciones Provinciales del Registro los siguientes libros:

- Libro diario de presentación.
- Libro de Inscripción de Sociedades Cooperativas.
- Libro Fichero de Habilitación y Legalización de Libros.
- Libro Fichero de Depósito de Cuentas Anuales.
- Cualquier otro libro que legalmente sea necesario.

2.- En la Sección Central se llevarán, además de los libros indicados, los siguientes:

- Libro de inscripción de Uniones, Federaciones y Confederación de Cooperativas.
- Cualquier otro libro que legalmente sea necesario.

Artículo 13 *Legalización de los libros del Registro*

Los requisitos para la legalización de los libros del Registro son los siguientes:

a) El libro diario de presentación podrá estar formado por libros encuadernados y foliados o bien por hojas móviles, pero en ambos casos deberán estar numerados correlativamente. Tiene por objeto realizar el asiento de presentación de cualquier documento que pueda provocar alguna actuación registral. En el referido documento se hará constar diligencia acreditativa de su entrada en el órgano en el que esté adscrito el Registro de Cooperativas y la fecha de entrada en dicho Registro. En el asiento se hará constar la denominación de la entidad y su número, la identificación del título y una sucinta referencia a su contenido.

b) Los libros de inscripción de Sociedades Cooperativas y de Uniones, Federaciones y Confederación de Cooperativas estarán formados por hojas móviles. A cada entidad de nueva constitución se le asignará una nueva hoja, cuyo número coincidirá con el de su inscripción, formada a su vez por cuantos folios fueran necesarios paginados correlativamente. En los libros, se harán constar los siguientes datos:

- Denominación social.
- Número de inscripción registral.
- Domicilio social, localidad y provincia.
- Clase.
- Fecha del asiento de presentación.
- Número inicial de socios.
- Capital social mínimo.
- Código de Identificación Fiscal.
- Indicación de si la Sociedad Cooperativa ha entrado en liquidación o ha quedado extinguida.
- Registro al que ha sido trasladado el expediente.
- Anotaciones y todos los asientos que se practiquen en la vida registral de la Entidad Cooperativa.

No se indicarán respecto a las Uniones, Federaciones y Confederación aquéllos datos, que por su naturaleza, no sean precisos.

c) El Libro Fichero de Habilitación y Legalización de Libros estará formado por hojas móviles, donde constará:

- Denominación social y número de inscripción.
- Domicilio social, localidad y provincia.
- Clase de libro legalizado, con indicación de su número y del número de folios que lo componen, si están utilizadas o en blanco y en su caso, ejercicio económico al que corresponde.

- Fechas de la presentación ante el Registro y de la legalización.

d) El Libro Fichero de depósitos de cuentas anuales estará formado por hojas móviles, dónde constará:

- Denominación social y número de inscripción.
- Domicilio social, localidad y provincia.
- Fechas de la presentación ante el Registro y de la inscripción del depósito.
- Ejercicio económico a que hace referencia el depósito.
- Relación de documentos contables que se han presentado.

e) Todos estos libros se llevarán en soporte informático y/o en papel.

CAPÍTULO IV

Asientos Registrales

Artículo 14 *Clases de Asientos*

1.- En el libro diario de presentación se practicarán los asientos de presentación a que se refiere el artículo 13.a) de este Reglamento.

2.- En los libros de inscripción de Sociedades Cooperativas, de Uniones, Federaciones y Confederación de Cooperativas se practicarán las siguientes clases de asientos:

- a)** Inscripciones.
- b)** Anotaciones preventivas.
- c)** Cancelación de la inscripción o de anotación preventiva.
- d)** Notas marginales.

3.- Serán objeto de Inscripción los siguientes actos:

- a)** Constitución de la Entidad.
- b)** Antecedentes registrales, cuando la Entidad provenga de otra Sección o Registro.
- c)** Modificación de Estatutos de la Entidad.
- d)** Nombramiento, cese y renovación de los miembros del Consejo Rector, interventores, liquidadores y, en su caso, administrador único y Comité de Recursos.
- e)** En las Cooperativas de Crédito, el nombramiento y cese de los miembros del Consejo Rector y Director General y, en su caso, los miembros de las Comisiones Ejecutivas, Comisiones Mixtas y Consejeros Delegados y, asimismo, la creación o supresión de sus sucursales.
- f)** Apoderamiento y revocación de los poderes establecidos en el artículo 40.3 de la Ley de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León.
- g)** Absorción, Fusión, Escisión, Transformación, Disolución, Reactivación y Extinción.
- h)** Descalificación firme de la Sociedad Cooperativa.
- i)** Y, en general, los actos o contratos que modifiquen el contenido de los asientos o cuya inscripción esté prevista en la legislación aplicable.

4.- Serán objeto de Anotación Preventiva los siguientes actos:

- a) Demandas de impugnación de acuerdos sociales y de disolución judicial.
- b) Resoluciones administrativas de descalificación hasta que adquieran firmeza.
- c) El cierre provisional de la hoja de la Sociedad Cooperativa cuando una modificación estatutaria determine la competencia de otra Sección del Registro o de otro Registro.
- d) Acuerdo de baja provisional en el índice de entidades adoptado por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- e) Las situaciones de concurso y las medidas administrativas de intervención.
- f) Las resoluciones judiciales o administrativas.
- g) La suspensión de la inscripción, en tanto se subsanen los defectos.
- h) Cualquier otro acto previsto en la legislación aplicable.

Se procederá a la cancelación de la anotación preventiva cuando cesen las causas que originaron su práctica y su no cancelación impida la realización de nuevos asientos.

5.- Serán objeto de Nota Marginal los siguientes actos:

- a) Legalización de documentación social y contable.
- b) Depósito de cuentas.
- c) Nombramiento de auditores.
- d) Dominio o dirección de Internet de empresas con servicios de la sociedad de la información.
- e) Autorización de realización de operaciones con terceros.
- f) Cualquier otro acto que sea pertinente y no sea objeto de ninguno de los asientos referidos en los apartados anteriores.

Artículo 15 *Ordenación de los asientos*

- 1.-** Los asientos se practicarán siguiendo un orden cronológico y al efecto de no repetir datos u otras circunstancias ya inscritas se podrán sustituir por simples referencias.
- 2.-** La primera inscripción en la hoja abierta a cada Entidad será la relativa a su constitución, o la correspondiente a sus antecedentes registrales si estuviera constituida y procediera de otro Registro.
- 3.-** Las inscripciones y su cancelación se practicarán unas a continuación de otras sin dejar espacio en blanco entre ellas y su numeración será correlativa. Las anotaciones preventivas y su cancelación se identificarán mediante letras por orden alfabético. Las notas marginales no serán identificadas mediante ninguna letra o número.
- 4.-** El encargado de la Sección del Registro firmará al final de cada asiento en la misma fecha que el acto administrativo de calificación.

Artículo 16 *Extensión de los asientos*

La extensión de los asientos se hará de forma sucinta con inclusión, cuando proceda, de la referencia al documento objeto de inscripción que se archivará en el expediente correspondiente a la Entidad.

Artículo 17 *Reconstrucción del Registro*

1.- Cuando a consecuencia de cualquier siniestro quedasen destruidos en todo o en parte, alguno de los libros o expedientes del Registro, o cuando resultase imposible la consulta por el deterioro de los folios o documentos que lo integran, se procederá de la forma siguiente:

- a) El Director General del que dependa el Registro, con intervención del Jefe del Servicio o del

órgano periférico del que dependa la Sección afectada, levantará acta en la que hará constar los libros o expedientes destruidos o los folios y documentos deteriorados y procederá a la apertura de un expediente numerado para cada uno de los sujetos inscritos, en el que se reflejarán todas las incidencias del procedimiento de reconstrucción.

b) Se hará constar la apertura del expediente, cuando sea posible, por nota al margen del último asiento practicado en la hoja registral que se trate de reconstruir y se notificará el inicio del procedimiento a cada uno de los sujetos inscritos afectados.

Si la hoja registral hubiese quedado destruida en su totalidad y no fuera posible extender la referida nota marginal, se hará constar esta circunstancia en el expediente.

c) En la notificación se requerirá al sujeto inscrito la nueva presentación de los títulos que en su momento hubieran provocado la práctica de los asientos y la formación de los expedientes destruidos o deteriorados y que contengan la diligencia de haber sido inscritos. En defecto de los títulos originariamente inscritos podrá aportarse segunda o ulterior copia de los mismos, cuando pudiera tenerse constancia de su previa inscripción a través de la base de datos del Registro o de Registros anteriormente competentes.

d) A medida que se vayan presentando los títulos correspondientes a los asientos y expedientes que se trate de reconstruir, se procederá a su nueva inscripción a continuación del último asiento practicado en la hoja abierta al sujeto inscrito, asignándose a cada uno de los nuevos asientos practicados el número de orden que anteriormente le hubiese correspondido y haciéndose constar en la diligencia de inscripción incorporada al título una referencia al número de expediente de reconstrucción de que se trate.

e) Una vez practicados todos los asientos comprendidos en el expediente, se extenderá la correspondiente diligencia de cierre, que se notificará al sujeto inscrito.

De la misma forma se procederá cuando hayan transcurrido seis meses desde la notificación al sujeto inscrito del inicio del procedimiento y no se hubieran presentado los títulos a que se refiere el apartado e) de este artículo.

2.- El procedimiento descrito en el apartado anterior se aplicará a los supuestos de extravío, sustracción o cualquier otra forma de desaparición de los libros o expedientes del Registro.

Artículo 18 *Rectificación de errores de los asientos*

1.- La rectificación de errores u omisiones cometidas en los asientos de presentación, inscripciones, cancelaciones, anotaciones preventivas y notas marginales, se realizará mediante la extensión de un nuevo asiento al que se otorgará, según corresponda, un número o letra nuevos, y en el que se hará constar lo siguiente:

- a)** La referencia al número o letra del asiento y la línea del mismo en que se cometió el error u omisión.
- b)** Las palabras o datos erróneas.
- c)** Los términos que sustituyan a los erróneos o que suplan la omisión.
- d)** La declaración de quedar rectificado el asiento primitivo.
- e)** Fecha y firma del encargado de la Sección registral.

En ningún caso los errores u omisiones cometidas podrán rectificarse mediante enmiendas, tachaduras o raspaduras.

2.- Al margen del asiento rectificado se extenderá una remisión al nuevo asiento.

La rectificación de las notas marginales se extenderá lo más cerca posible de las rectificadas, efectuándose, asimismo, en la rectificación la remisión a la nueva nota marginal.

3.- Cuando al extenderse un asiento se escriba equivocadamente alguna palabra y se advierta en el acto, se podrá rectificar seguidamente, sin extender nuevo asiento, de esta forma: «Digo (palabra correcta)», poniendo entre paréntesis la palabra o palabras equivocadas.

Si el error fuera advertido antes de firmar el asiento podrá, sin más trámite, subsanarse en la siguiente forma «confrontado este asiento se observa que en la línea.... en lugar de la palabra/s.... Debe leerse ... ».

4.- Si una vez comenzado un asiento en cualquier folio y antes de ser firmado, se apreciara error en cuánto al lugar en que debió ser practicado, podrá, sin más trámite, anularse a continuación cruzándolo con una línea roja y haciendo constar que lo anteriormente escrito queda sin valor por haberse extendido por error en aquel folio.

Si el asiento ya hubiese sido practicado, su rectificación se realizará con arreglo a lo dispuesto en el punto 1.

Artículo 19 *Consecuencias de las rectificaciones*

Una vez rectificada una inscripción, una anotación preventiva, una cancelación o una nota marginal, se rectificarán también el resto de los asientos relativos a las mismas materias, aunque se encuentren en otros libros, si también fueren erróneos.

Artículo 20 *Expediente registral*

Por cada Sociedad Cooperativa o Entidad Asociativa se formará un expediente registral en el que se archivarán las solicitudes, los títulos, los actos administrativos y demás documentos que hayan integrado un procedimiento administrativo registral.

CAPÍTULO V **Calificación y recursos**

Artículo 21 *Obligatoriedad de la calificación*

Los documentos que han de estar inscritos en el Registro de Cooperativas han de ser sometidos a calificación para comprobar que cumplen los requisitos que establece la normativa aplicable.

Artículo 22 *Caracteres de la calificación*

En la calificación deberán recogerse todos los defectos que afecten al título y que impidan o suspendan su inscripción. Se apreciará también la omisión o la expresión sin claridad suficiente de cualquier circunstancia que deba contener la inscripción o los documentos a calificar.

Artículo 23 *Propuesta de calificación y resolución*

1.- Una vez realizada la calificación por el Registro se procederá a la inscripción.

2.- A estos efectos, el encargado de la Sección Registral elevará la oportuna propuesta de resolución fundada en la calificación efectuada. La propuesta también podrá basarse en la declaración de caducidad del procedimiento o cualquier otro acto que ponga fin al procedimiento.

3.- El procedimiento de calificación se tramitará de acuerdo con lo previsto en este Reglamento, y con las normas de procedimiento administrativo común en lo que resulten de aplicación. Terminará mediante resolución dictada por el titular del órgano administrativo del que dependa el Registro.

Artículo 24 *Rectificación de defectos*

1.- Si la solicitud no reúne los requisitos generales y los exigidos por este Reglamento se requerirá a la entidad interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos

preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución.

2.- Si el Registro apreciara defectos subsanables en el título presentado se comunicarán éstos a la entidad para que proceda a su rectificación en el plazo de dos meses desde la fecha de la notificación. Mientras no sean subsanados los defectos quedará suspendido el plazo para resolver el procedimiento y notificar la resolución.

Además del mencionado acto administrativo, se practicará anotación preventiva, que tendrá vigencia hasta que se dicte la oportuna resolución o se proceda a su cancelación.

Artículo 25 *Solicitud de calificación*

1.- La solicitud de calificación suscrita por la persona o personas debidamente legitimadas para ello, se presentará en la Sección del Registro que corresponda según el tipo de entidad y el domicilio social junto con la copia autorizada y una copia simple de la escritura pública, cuando ésta sea preceptiva.

Las solicitudes de inscripción habrán de formularse en los plazos legalmente fijados.

2.- Será potestativo de la Sociedad Cooperativa solicitar al Registro la calificación previa de los títulos o documentos que sirvan de fundamento a cualquier inscripción. En el caso de la inscripción de la constitución de la cooperativa se deberá aportar además de los Estatutos sociales, certificado negativo de denominación, dos ejemplares del proyecto de estatutos con el contenido mínimo fijado en la Ley de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León y en su caso, dos certificados del acta de la Asamblea Constituyente regulada en el artículo 11 y con el contenido fijado en el artículo 14 de la misma Ley, en el plazo de dos meses desde la aprobación del acta.

Para proceder a la inscripción será necesario el otorgamiento de escritura pública en el plazo de dos meses desde la fecha de la resolución de calificación.

Artículo 26 *Exigencia de escritura pública*

1.- Serán preceptivas la calificación y la inscripción mediante escritura pública para los actos siguientes:

- a)** Constitución de Sociedad Cooperativa.
- b)** Modificación de Estatutos Sociales.
- c)** Fusión, Escisión y Transformación de la Sociedad Cooperativa.
- d)** Acuerdo de disolución y, en su caso, reactivación de la Sociedad Cooperativa, declaración de finalización del proceso liquidatorio y aprobación del balance final.
- e)** Apoderamiento y revocación de los poderes establecidos en el artículo 40.3 de la Ley de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León.

2.- Los nombramientos de miembros del Consejo Rector, de los interventores y de los liquidadores u otros órganos potestativos se podrán hacer mediante escritura pública o certificación emitida por la Sociedad Cooperativa, con la firma del Secretario y el visto bueno del Presidente.

Artículo 27 *Legitimación para elevar a públicos los títulos*

Estará legitimado para elevar a públicos los títulos el Consejo Rector o quien tenga competencia para certificar, con el nombramiento vigente y debidamente inscrito, cuando esté expresamente facultado para hacerlo por los Estatutos o en la reunión donde se tomaron los acuerdos, y el Administrador único en su caso.

También estará legitimada cualquier persona con el otorgamiento previo de la oportuna escritura de

poder que podrá ser general para todos los acuerdos o para éste en concreto.

Artículo 28 *Facultad para certificar*

1.- La facultad para certificar los acuerdos sociales corresponde al Secretario del Consejo Rector con el visto bueno del Presidente. En defecto del Secretario certificará el Presidente del Consejo Rector.

El Administrador único, cuando exista tal figura, ejercerá esta función. También podrán realizar estas funciones, los liquidadores tras su nombramiento.

2.- El Registro, cuando lo estime necesario, podrá disponer la compulsa de las firmas que figuren en las certificaciones que se le presenten salvo que sean legitimadas notarialmente por los interesados.

3.- No se podrán certificar acuerdos que no consten en actas aprobadas y firmadas o en acta notarial.

4.- En la certificación constará el acuerdo literal o en extracto, excepto en el caso de modificación de estatutos, que deberá hacerse con la transcripción literal del acuerdo y la redacción definitiva del artículo o artículos modificados.

En la certificación constará la fecha y la efectiva aprobación del acta correspondiente, o que los acuerdos figuran en acta notarial.

En todo caso, la certificación recogerá la fecha en que se emite.

Artículo 29 *Inscripción parcial del título*

Si se ha previsto en el título, o ha sido solicitada por el representante o representantes de la Sociedad Cooperativa mediante una instancia, se podrá realizar la inscripción parcial del título si el encargado del Registro aprecia errores que afectan sólo a una parte del título y que no impidan la inscripción del resto.

El error deberá darse en cláusulas potestativas, o bien cuando su omisión quede suplida por las normas legales correspondientes.

Artículo 30 *Recursos contra la calificación*

Contra la calificación de un documento objeto de inscripción en el Registro se podrá interponer el correspondiente recurso administrativo, de acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LA LEY 3279/1992), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TÍTULO II

Inscripción de las entidades cooperativas y sus actos

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 31 *Actos de inscripción obligatoria*

1.- Serán de inscripción obligatoria y constarán en las hojas abiertas a cada sociedad los actos siguientes:

- a)** Constitución.
- b)** Modificaciones de los Estatutos Sociales.
- c)** Nombramiento, cese y renovación de los miembros del Consejo Rector o Administrador único y de los Interventores de cuentas, del Comité de Recursos, de los Liquidadores y de Auditores de Cuentas. La inscripción comprenderá tanto la de los miembros titulares como la de los suplentes, en su caso.

- d)** Otorgamiento, modificación o revocación de poderes referidos en el artículo 40.3 de la Ley de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León.
- e)** La absorción, la fusión, escisión, transformación, disolución, reactivación y extinción.
- f)** La descalificación firme.
- g)** Las resoluciones judiciales o administrativas que incidan en la vida de la cooperativa.
- h)** El depósito de las cuentas anuales y legalización de libros.
- i)** Cualquier otro acuerdo establecido por Ley.

Las resoluciones del apartado g) se comunicarán por el órgano judicial o administrativo que los acordó al Registro de Cooperativas.

2.- En las Cooperativas de Crédito y Seguros, además serán objeto de inscripción, el nombramiento y cese del Director General y, en su caso, los miembros de las Comisiones Ejecutivas, Comisiones Mixtas y Consejeros Delegados y, asimismo, la creación o supresión de sus sucursales.

Artículo 32 *Acreditación de los acuerdos sociales*

1.- Los acuerdos de los órganos sociales que hayan de inscribirse en el Registro de Cooperativas se acreditarán mediante certificación que habrá de recoger las circunstancias del acta que sean necesarias para calificar la validez de los acuerdos adoptados y, en particular, los siguientes extremos:

- a)** Fecha y lugar de la reunión, y si se trata de primera o de segunda convocatoria.
- b)** Inclusión del asunto en el orden del día de la reunión.
- c)** Indicación de la existencia del quórum necesario para la celebración de la asamblea y la toma del acuerdo.
- d)** Contenido de los acuerdos adoptados objeto de inscripción. Si se ha solicitado por quien haya votado en contra, se hará constar la oposición a los acuerdos adoptados.
- e)** Manifestación de que el acta está aprobada.

2.- Las certificaciones estarán firmadas por quienes tengan atribuida la facultad para ello, de acuerdo con el artículo 28 de este Reglamento.

Artículo 33 *Acta Notarial*

1.- Cuando, de acuerdo con el artículo 38.4 de la Ley de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León, se apruebe la presencia de un notario en la Asamblea General, éste dejará constancia de las circunstancias expresadas en el artículo anterior. Además, hará constar la identidad del Presidente y el Secretario, la declaración del Presidente conforme la Asamblea General está válidamente constituida y el número de socios que concurren personalmente o mediante representantes.

2.- El acta notarial no deberá ser necesariamente aprobada ni firmada por el Presidente ni por el Secretario, pero tendrá la consideración de acta de la Asamblea General y se incorporará al libro de actas correspondiente.

CAPÍTULO II **Contenido de la inscripción**

Artículo 34 *Inscripción de los acuerdos sociales*

En general, cualquier inscripción de acuerdos sociales en los libros de registros de Sociedades Cooperativas deberá consignar el contenido específico de los acuerdos y la fecha y lugar donde

fueron adoptados.

Sección Primera

Inscripción de la constitución

Artículo 35 *Inscripción de la constitución*

1.- Las Sociedades Cooperativas se constituirán mediante escritura pública y adquirirán personalidad jurídica desde el momento que se inscriban en el Registro de Cooperativas de Castilla y León.

2.- La escritura pública de constitución será otorgada por los gestores-promotores designados por la Asamblea Constituyente en el plazo de dos meses desde la aprobación por ésta del proyecto de estatutos o desde la fecha en que haya sido notificada la resolución favorable de calificación previa. En el caso de que se haya prescindido de dicha asamblea, será otorgada por la totalidad de los gestores-promotores.

3.- La escritura deberá contener lo indicado en el artículo 16.2 de la Ley 4/2002, de 11 de abril (LA LEY 765/2002), de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León. Asimismo, deberá incluir el contenido mínimo exigible para los Estatutos, de acuerdo con la misma Ley.

4.- La inscripción se practicará de acuerdo al artículo 17 de la Ley 4/2002, de 11 de abril (LA LEY 765/2002), de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León, y contra la denegación de la inscripción procederán los recursos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LA LEY 3279/1992), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.- La inscripción de una Sociedad Cooperativa en el Registro llevará aparejada la atribución de un número.

Cuando se inscriba la constitución de una Sociedad Cooperativa, se procederá a otorgarla un código de inscripción de Carácter alfanumérico. Este código estará compuesto por las letras C. y L., el número correlativo que corresponda y el indicativo de la Sección del Registro en que la Sociedad Cooperativa esté inscrita. Estos indicativos de Sección son los siguientes:

S.C.: Sección Central.

AV.: Sección Provincial de Ávila.

BU.: Sección Provincial de Burgos.

LE.: Sección Provincial de León.

PA.: Sección Provincial de Palencia.

SA.: Sección Provincial de Salamanca.

SG.: Sección Provincial de Segovia.

SO.: Sección Provincial de Seria.

VA.: Sección Provincial de Valladolid.

ZA.: Sección Provincial de Zamora.

Artículo 36 *Datos de la inscripción*

En la inscripción se incluirán los datos siguientes de la escritura pública:

- Nombre, colegio y residencia del notario autorizante.
- Fecha de la escritura y número de su protocolo.
- Miembros titulares, y si cabe, suplentes, del Consejo Rector e Interventores, y en su caso,

Administrador único.

Al final de cada inscripción, se consignará la fecha y firma del encargado del Registro.

Sección Segunda

Inscripción de la modificación de Estatutos

Artículo 37 *Procedimiento General*

1.- Para la inscripción del acuerdo de modificación de Estatutos Sociales, sin perjuicio de la posibilidad de calificación previa, la escritura a calificar deberá contener los siguientes requisitos:

- a)** Los puntos del orden del día de la Asamblea relativos a la modificación.
- b)** La transcripción literal de la nueva redacción de los artículos de los estatutos sociales que se modifiquen o adicionen, así como la expresión de los artículos que se deroguen o sustituyan.

2.- En la inscripción de modificación de estatutos sociales se incluirán los siguientes datos:

- a)** Nombre, colegio y residencia del notario autorizante.
- b)** Fecha de la escritura y número de su protocolo.
- c)** La relación de artículos modificados, indicando el número de cada artículo.

Artículo 38 *Cambio de domicilio social dentro del mismo término municipal*

Cuando la modificación estatutaria consista exclusivamente en el cambio de domicilio de la Entidad dentro del mismo término municipal, bastará para su inscripción, salvo pacto estatutario en contra, con el acuerdo del Consejo Rector elevado a escritura pública.

Artículo 39 *Modificación de la denominación*

Cuando la modificación estatutaria afecte a la denominación de la entidad, se deberá acompañar a la escritura pública la certificación negativa de denominación a que se refiere el artículo 78 de este Reglamento.

Artículo 40 *Competencia a favor de otra sección del Registro*

1.- Cuando una modificación estatutaria determine la competencia a favor de otra Sección del Registro, se presentará ante esta última la escritura pública que recoja la correspondiente modificación estatutaria, expresando en la solicitud de inscripción la Sección en la que la sociedad estuviera inscrita.

2.- La Sección que haya de resolver solicitará de oficio a la de origen la remisión de una certificación literal de todos los asientos registrales de la sociedad, la cuál deberá remitirla, acompañado del expediente y copia de la hoja de la cooperativa en el Libro de Inscripción de la Sociedad Cooperativa y practicando la correspondiente anotación preventiva.

3.- Aprobada la calificación de la modificación estatutaria, se inscribirán los antecedentes registrales de la Sociedad Cooperativa, los cuales constituirán el primer asiento, practicándose a continuación el correspondiente a la modificación estatutaria, asignándole el número y clave que corresponda, conservando el anterior con el que figure inscrita y comunicando de oficio a la sección de origen tal inscripción a fin de que por la misma se cierre la hoja respectiva y se extienda a continuación de la última inscripción el asiento de referencia.

Artículo 41 *Prórroga de la duración de la cooperativa*

1.- La prórroga de la duración de la sociedad cooperativa fijada en los Estatutos de la misma tendrá consideración de modificación estatutaria y se procederá en la forma prevista en este Reglamento.

2.- El acuerdo que apruebe la prórroga del plazo fijado en los estatutos, para producir efectos, se ha de haber inscrito en el Registro de Cooperativas antes de que haya transcurrido el plazo de duración de la Sociedad Cooperativa fijado en los estatutos sociales.

Sección Tercera

Inscripción de actos o acuerdos relativos a los miembros de órganos Sociales

Artículo 42 *Inscripción de cargos sociales*

1.- La inscripción de los nombramientos de miembros del Consejo Rector y de los Interventores, miembros del Comité de Recursos, Liquidadores, Administrador único y los cargos sociales específicos de las Cooperativas de crédito y seguros, se podrán hacer mediante una certificación emitida por el Secretario con el visto bueno del Presidente, o bien se podrá elevar a escritura pública. En todo caso, deberá constar la aceptación de los elegidos, nombrados o designados.

2.- Deberá constar, asimismo, la declaración de los elegidos como miembros de órganos sociales, Interventores o Administrador único que no están inmersos o incursos en los supuestos de incompatibilidad, incapacidad o prohibición establecidas en el artículo 16.2 f) y 48 de la Ley de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León.

3.- En la hoja de inscripción constarán los datos de identificación de cada uno de los nombrados, la fecha del nombramiento y aceptación del Cargo, órgano que efectúe el mismo y el cargo para el que fueron nombrados, así como, en su caso, la identidad de los suplentes.

Artículo 43 *Nombramiento de personas jurídicas*

En el caso de que fuese elegido como miembro de un órgano social una persona jurídica, se deberá proceder a la inscripción tanto de ésta como de la persona física que la represente en las funciones propias del Cargo.

Artículo 44 *Destitución y renuncia*

1.- Cuando la Asamblea General, en los términos fijados en los artículos 43 y 46 de la Ley de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León, proceda a destituir de su cargo a los miembros del Consejo Rector e Interventores, la certificación del acta o escritura pública en el que se recoja el acuerdo de destitución de estos Cargos sociales por estar inmerso o incurso en alguna causa de incompatibilidad, prohibición o incapacidad prevista legal o estatutariamente, deberá expresar con precisión la concurrencia de la causa concreta de destitución.

2.- Cuando se produzca el cese por renuncia, la certificación o escritura pública del acta del órgano social correspondiente, contendrá la renuncia expresa y la fecha de formalización ante el órgano competente, debiendo constar, asimismo, la aceptación de la renuncia por el referido órgano.

Sección Cuarta

Disposiciones particulares relativas a otros actos registrales

Artículo 45 *Inscripción de los apoderamientos*

La inscripción del acuerdo del Consejo Rector por el que se atribuyan, se modifiquen o revocan facultades en uno de sus miembros, en una comisión delegada o en el Director, deberá hacerse mediante escritura pública y contener la enumeración particularizada de todas las facultades atribuidas o la expresión de que se atribuyen todas las facultades legal y estatutariamente otorgables.

Artículo 46 *Inscripción del nombramiento y revocación de auditores de cuentas*

1.- El nombramiento y revocación de los auditores de cuentas se deberá presentar para su inscripción en el Registro de Cooperativas, mediante certificación emitida por el Secretario del Consejo Rector con el visto bueno del Presidente.

2.- El nombramiento y la revocación serán realizados por la Asamblea General y, en el primer caso, recaerá en una persona física o jurídica que figure inscrita en el Registro Oficial de auditores de cuentas.

3.- En el Libro de Inscripción de Sociedades Cooperativas se inscribirá, mediante nota marginal, el nombramiento y la revocación, haciendo constar los datos de identificación personal y de inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, así como la fecha de su nombramiento por la Asamblea General y el plazo por el cuál fueron nombrados para ejercer el cargo.

Artículo 47 *Anotación preventiva de la demanda de impugnación de los acuerdos sociales*

1.- Cuando el juez lo ordene, se procederá a practicar la anotación preventiva de la demanda de impugnación de los acuerdos sociales adoptados por la Asamblea General o el Consejo Rector.

2.- Cuando la demanda de impugnación de los acuerdos sociales sea desestimada por sentencia firme o el demandante haya desistido de la acción o ésta haya caducado, se cancelará la anotación preventiva.

3.- La anotación Preventiva de la suspensión de los acuerdos impugnados se practicará a la vista de las resoluciones judiciales firmes que ordenen la suspensión de los acuerdos impugnados inscritos o inscribibles.

Artículo 48 *Situaciones de concurso*

1.- Las resoluciones judiciales de declaración de situaciones de concurso que afecten a la cooperativa se inscribirán en virtud de mandamiento judicial, haciendo constar la fecha y órgano emisor y transcribiendo la parte dispositiva. Mientras no sean firmes, serán objeto de anotación preventiva.

2.- En toda anotación preventiva o inscripción relativa a una Sociedad Cooperativa en concurso, se hará constar esta circunstancia.

3.- La cancelación de los asientos referentes a estas situaciones se realizarán en virtud de mandamiento judicial, transcribiendo la parte dispositiva de la resolución judicial firme.

Artículo 49 *Operaciones con terceros*

1.- Las autorizaciones administrativas para la realización de operaciones con terceros, previstas en el artículo 3 de la Ley de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León, deberán inscribirse en la hoja abierta a la Sociedad Cooperativa en el libro de inscripción.

2.- Esta inscripción se hará en virtud de la correspondiente resolución administrativa dictada por la autoridad administrativa de quien dependa el Registro. La autoridad administrativa que resuelva favorablemente la autorización deberá ordenar su inscripción en el Registro de Cooperativas.

3.- Si la concesión de autorización se produce por falta de resolución expresa, la Sociedad Cooperativa podrá solicitar su constancia en el Registro, aportando certificado acreditativo del silencio administrativo, en el que consten el plazo y límites de la autorización solicitada.

4.- En la inscripción se hará constar el plazo de autorización, los límites de ampliación de actividades o servicios con terceros y la autoridad administrativa que resolvió, o las circunstancias de la concesión de la autorización por silencio administrativo.

Artículo 50 *Medidas administrativas*

1.- Aquellas medidas o actos administrativos que resulten de inscripción obligatoria por disposición legal o reglamentaria, se inscribirán en la hoja abierta a cada sociedad transcribiendo la parte dispositiva de la resolución administrativa, haciendo constar la autoridad y la fecha en que fue dictada.

2.- Los asientos se practicarán a la vista de la correspondiente resolución y a solicitud del órgano

administrativo que la dictó o de los interesados y adoptarán la forma más acorde con su contenido material. Las resoluciones causarán anotación preventiva cuando corresponda a la naturaleza de éstas, o hasta que adquieran carácter firme, momento en el que se practicará la inscripción o cancelación correspondiente.

CAPÍTULO III

Fusión y escisión de Sociedades Cooperativas

Artículo 51 *Formalización de los acuerdos de fusión*

1.- Los acuerdos de fusión serán formalizados en escritura pública para su inscripción en la Sección del Registro que resulte competente con motivo de la fusión.

2.- El acuerdo de fusión de cada una de las sociedades deberá ser publicado en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y en un diario de gran circulación de la provincia del domicilio social de la Sociedad Cooperativa.

Artículo 52 *Contenido de la escritura pública*

La escritura pública en la que se formalicen los acuerdos de fusión deberá expresar necesariamente las circunstancias siguientes:

- a)** Identidad de las Sociedades participantes.
- b)** Los Estatutos que regularán el funcionamiento de la nueva Sociedad, así como la identidad de las personas que han de encargarse de la administración y representación de la Sociedad. En caso de fusión por absorción deberán expresarse las modificaciones estatutarias correspondientes.
- c)** Fecha a partir de la cuál las operaciones de la Sociedad se considerarán realizadas a efectos contables por cuenta de la Sociedad a la cual traspasen su patrimonio.
- d)** Manifestación de los otorgantes del cumplimiento de los trámites y requisitos previstos en los artículos 80 y siguientes de la Ley de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León.
- e)** La declaración de los respectivos otorgantes sobre la inexistencia de oposición por parte de los acreedores con derecho a ella o, de haber existido, acreditar que han sido pagados o garantizados sus créditos, con inclusión de acreedores, créditos y garantías prestadas.
- f)** El balance de fusión de cada una de las sociedades fusionadas.
- g)** El contenido íntegro de los acuerdos de fusión.

Artículo 53 *Inscripción de la fusión*

1.- Si la fusión da lugar a la creación de una nueva Cooperativa, se le abrirá a ésta una nueva hoja de inscripción en el registro competente, y se practicará en ella una primera inscripción donde se recogerán los datos legalmente exigidos para la constitución de una nueva Sociedad, así como los datos referentes al acuerdo de fusión, indicando los datos de las sociedades afectadas por la fusión y la fecha de acuerdo de la misma.

2.- Si la fusión se verifica por absorción se inscribirán en la hoja abierta de la sociedad absorbente las modificaciones estatutarias que se produzcan.

Artículo 54 *Efectos registrales de la fusión*

1.- Una vez inscrita la fusión, el encargado del registro cancelará de oficio los asientos de las sociedades extinguidas mediante un único asiento, dando traslado literal en la nueva hoja de los asientos que deban quedar vigentes.

2.- Si las sociedades que se extinguen están inscritas en un registro diferente, el encargado del

registro competente por razón de la fusión comunicará de oficio a los registros afectados haber inscrito la fusión, con indicación de los datos registrales correspondientes.

3.- El encargado del registro del domicilio de la Sociedad extinguida cancelará mediante un asiento único los de la Sociedad, remitiendo una certificación literal de los asientos que hayan de quedar vigentes para su incorporación en la sección del Registro que haya inscrito la fusión.

Artículo 55 *Formalización del acuerdo de escisión*

Los acuerdos de escisión serán formalizados en escritura pública que deberá expresar para su inscripción los mismos datos exigidos en el artículo 52 de este Reglamento para la escritura de fusión, haciendo constar la clase de escisión, con indicación de si se produce o no extinción de la sociedad que se escinde y si el patrimonio se traspassa a Sociedades Cooperativas de nueva creación o a otras ya existentes.

Artículo 56 *Efectos registrales de la escisión*

1.- La inscripción de escisión se regirá en aquello que sea aplicable por las normas de este Reglamento que regulen la inscripción de la fusión.

2.- Si la escisión produce la extinción de la Sociedad Cooperativa, el encargado del registro cancelará los asientos referentes a esta Sociedad Cooperativa una vez inscritas en una nueva hoja las nuevas Sociedades Cooperativas resultantes de la escisión o de la absorción por cooperativas ya existentes en las hojas correspondientes a las Sociedades Cooperativas absorbentes. Si las Sociedades Cooperativas participantes en la escisión están inscritas en un registro diferente será de aplicación lo dispuesto en los artículos 54.2 y 54.3 de este Reglamento.

CAPÍTULO IV **Transformaciones de sociedades**

Artículo 57 *Transformación de Sociedades Cooperativas en otras Sociedades*

1.- La transformación de una Sociedad Cooperativa en otra sociedad civil o mercantil de cualquier clase se hará constar en escritura pública.

2.- A estos efectos, el representante legal de la sociedad cooperativa presentará la escritura de transformación, que deberá contener, además de las exigencias establecidas legal y reglamentariamente para la constitución de la nueva sociedad en que se transforme, las exigidas por el artículo 89 de la Ley de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León, y la adjudicación del fondo de Educación y Promoción y Fondo de Reserva Obligatorio de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la citada Ley.

En la escritura pública se hará constar la relación de socios que hayan ejercido el derecho de separación de la sociedad y el capital social que representan. Asimismo, constará el cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios para la adopción de la decisión de transformarse.

3.- Anotada la transformación, si la sociedad resultante hubiera de inscribirse en otro Registro, el Registro de Cooperativas de Castilla y León expedirá certificación de la declaración de inexistencia de obstáculos para la inscripción de la transformación y, en su caso, la transcripción literal de los asientos que hayan de quedar vigentes. En este caso, la cancelación de los asientos registrales se practicará tras la recepción de la certificación de la inscripción en el correspondiente Registro.

4.- Si no resultase obligatoria la inscripción de la sociedad transformada, se procederá a la inmediata cancelación de los asientos registrales.

Artículo 58 *Transformación de otras Sociedades en Sociedades Cooperativas*

1.- La transformación de otras sociedades y agrupaciones de interés económico en sociedad

cooperativa, se hará constar en escritura pública otorgada por la entidad y en la que consten todos los socios que tengan asumida responsabilidad personal por las deudas sociales, así como los datos exigidos en el artículo 86 de la Ley 4/2002, de 11 de abril (LA LEY 765/2002), de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León.

2.- Si la sociedad preexistente figura inscrita en el Registro Mercantil, deberá aportarse nota de éste acreditativa de la inexistencia de obstáculos para la transformación y de haberse extendido diligencia de cierre provisional de su hoja, acompañada de certificación en la que conste la transcripción literal de los asientos que deban quedar vigentes.

3.- Inscrita la transformación, el encargado del Registro de Cooperativas lo comunicará de oficio al Registro Mercantil correspondiente.

CAPÍTULO V

Disolución, liquidación y cancelación de sociedades cooperativas

Artículo 59 *Inscripción de la disolución*

1.- Transcurrido el plazo fijado en los estatutos sociales para la duración de la Sociedad Cooperativa, el encargado del registro extenderá, de oficio o a instancia de cualquier interesado, una nota al margen de la última inscripción donde se recoja que la Sociedad Cooperativa ha quedado disuelta.

2.- La inscripción de la disolución de sociedades cooperativas por causas diferentes del plazo estatutario de duración se practicará en virtud de escritura pública que recoja el acuerdo de disolución, o bien, en virtud de sentencia judicial o resolución administrativa que lo acuerde.

En los casos en los que la disolución se produzca por acuerdo social, éste deberá publicarse en uno de los diarios de mayor circulación de la provincia en la que la sociedad cooperativa tenga su domicilio social.

Artículo 60 *Contenido de la inscripción de disolución y, en su caso, de la reactivación*

1.- En la inscripción de la disolución de la Sociedad Cooperativa se hará constar, además de las circunstancias generales, la causa de disolución.

2.- El acuerdo por parte de la Asamblea General de reactivación de la sociedad cooperativa deberá ser elevado a escritura pública, según lo establecido en el artículo 90.4 de la Ley de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León, en la cuál deberá constar expresamente la circunstancia de no haberse comenzado a efectuar el reembolso de las aportaciones a los socios.

Artículo 61 *Inscripción del nombramiento de liquidadores*

En la inscripción del nombramiento del liquidador o liquidadores, que podrá ser simultánea o posterior a la disolución de la Sociedad Cooperativa, se harán constar los datos identificativos de éste o éstos.

El nombramiento se acreditará en la forma establecida en el artículo 26.2 de este Reglamento, no fijará plazo para ejercer la función y se entenderá efectuado para todo el periodo liquidatorio.

Si el nombramiento se hace por el juez, éste deberá comunicar tal nombramiento al Registro.

Artículo 62 *Cancelación*

1.- En el asiento de cancelación de las Sociedades Cooperativas se hará constar que se encuentran depositados en el Registro de Sociedades Cooperativas los libros y documentos relativos a ella, de acuerdo con el artículo 96 de la Ley de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León.

El Registro conservará los libros durante 6 años.

2.- En la escritura pública que se presentará al efecto, se harán constar los datos exigidos en el

artículo 96 de la Ley de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León.

3.- Si el balance final no ha podido ser aprobado por la Asamblea General, se deberá recoger en la escritura la fecha de publicación del mismo en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y en un diario de los de mayor circulación de la provincia del domicilio social de la Sociedad Cooperativa y que han transcurrido dos meses sin haber sido impugnados.

CAPÍTULO VI

Cooperativas de crédito y seguros

Artículo 63 *Inscripción de actos referidos a Cooperativas de Crédito y Seguros*

1.- Para proceder a la inscripción en el Registro de Cooperativas de Castilla y León de actos registrales referidos a Cooperativas de Crédito y Seguros, será preciso el previo informe favorable del Servicio competente en materia de entidades de crédito y seguros, sin perjuicio de obtener, cuando lo exija la normativa específica de este tipo de entidades, resolución previa de autorización por la Consejería competente; y, cuando sea preceptivo, tras el oportuno informe del Banco de España.

El Registro de Cooperativas de Castilla y León limitará su comprobación al cumplimiento de las normas contenidas en la Ley 4/2002, de 11 de abril (LA LEY 765/2002), de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León y en el presente Reglamento.

2.- Cuando la Cooperativa de Crédito y Seguros solicitase del Registro de Cooperativas de Castilla y León la calificación previa de algún acto registral, éste procederá a dar traslado a la Consejería competente en materia de entidades de crédito y seguros para que proceda a su examen. Mientras no recaiga informe o resolución, según proceda, no se calificará favorablemente el acto ni se actuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de este Reglamento. Emitido informe o resolución por la Consejería competente en materia de entidades de crédito y seguro, y una vez examinado el cumplimiento de lo referido en el segundo párrafo del punto anterior, la autoridad competente en materia de cooperativas dictará resolución acordando la inscripción correspondiente.

3.- En las actuaciones de la Consejería competente en materia de Entidades de Crédito y Seguros, serán de aplicación los procedimientos y plazos previstos en la normativa de Cooperativas de Crédito y Seguros.

CAPÍTULO VII

Uniones, federaciones y confederación de cooperativas

Artículo 64 *Inscripciones de actos de Uniones, Federación y Confederación de Cooperativas*

1.- A las Uniones, Federaciones y Confederación de Cooperativas constituidas al amparo de la Ley de Cooperativas de Castilla y León les será de aplicación todo lo dispuesto en este Reglamento, con las salvedades propias de su especial naturaleza.

2.- De acuerdo con el artículo 144. 10 de la Ley 4/2002, estas entidades deberán de presentar ante el Registro de Cooperativas junto con el depósito de cuentas, la relación de entidades que han causado alta y baja en las mismas que deberá de incluirse en el informe de gestión.

TÍTULO III

Otras funciones del registro

CAPÍTULO I

Legalización de la documentación social

Artículo 65 *Normas Generales*

1.- Los libros a los que hace referencia el artículo 76 de la Ley de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León serán diligenciados y legitimados, con carácter previo a su utilización, ante la Sección del Registro de Cooperativas que resulte competente conforme a las reglas establecidas en el artículo 4 del presente Reglamento.

2.- A cada entidad le será abierta una ficha en el Libro Fichero de Habilitación y Legalización de libros, por ejercicio contable, en la que se harán constar las legalizaciones que sucesivamente se practiquen.

3.- Previa autorización registral, podrán presentarse los libros sociales para su legalización en soporte informático.

Artículo 66 *Solicitud de legalización*

1.- La legalización de los libros se solicitará por el Presidente o el Secretario del Consejo Rector, en escrito dirigido a la Sección correspondiente.

En aquellos supuestos en que el domicilio social radique en una provincia diferente a la de la Sección en la que se encuentre registrada la Entidad, podrá solicitarse la legalización de los libros a la Sección correspondiente al domicilio social. En este caso, esta Sección solicitará de la Sección en la que figure inscrita la Entidad que pretende legalizar sus libros la confirmación de que se encuentra inscrita en dicha Sección. La Sección que procedió a la legalización deberá remitir en el plazo máximo de 15 días a la Sección donde esté inscrita la Entidad, copia de la diligencia de legalización para la práctica de la correspondiente anotación registral.

2.- La solicitud contendrá los siguientes datos:

- a)** Nombre y apellidos del solicitante y, en su caso, acreditación de la representación con la que actúa.
- b)** Denominación de la Entidad, domicilio y datos de identificación.
- c)** Relación de libros que se presentan para su legalización con indicación de si se encuentran en blanco o si han sido formados por hojas encuadernadas con posterioridad a la extensión en ellos de asientos o anotaciones, así como el número de folios de que se compone cada libro.
- d)** Acreditación del número de libro anterior legalizado por un órgano diferente al Registro de Cooperativas o certificación de la Entidad en la que conste que no se ha legalizado ningún libro de la misma clase.
- e)** Fecha de apertura y, en su caso, de cierre de los últimos libros de la misma clase que hayan sido legalizados.
- f)** Forma en que desea le sean devueltos los libros. Si se optase por el envío al domicilio señalado en la solicitud, ésta se efectuará a su cargo.
- g)** Lugar y fecha de la solicitud, y firma del solicitante.

3.- En la solicitud de legalización de libros formados por hojas encuadernadas después de haberse practicado en ellas los asientos y anotaciones correspondientes, deberá constar, además, la fecha de finalización del ejercicio económico.

4.- A la solicitud se acompañarán los libros cuya legalización se solicita.

5.- No podrá practicarse legalización de los libros de una Entidad cuya constitución no haya sido previamente inscrita.

Artículo 67 *Legalización de libros u hojas en blanco*

1.- Los libros u hojas móviles que se presenten para su legalización antes de ser utilizados deberán

estar completamente en blanco y sus folios numerados correlativamente.

2.- No podrán legalizarse nuevos libros en blanco si previamente no se acredita la íntegra utilización del anterior, en la forma prevista en el párrafo siguiente, o su extravío o destrucción mediante denuncia, acta notarial o certificación de la Entidad.

Cuando se solicite la legalización de libros en blanco, se acompañará, certificación emitida por el Secretario del Consejo Rector con el visto bueno del Presidente, en la que se hará constar la íntegra utilización o, en su caso, inutilización del libro anterior, o bien ser el primero de los de su clase.

Artículo 68 *Presentación de hojas encuadernadas*

Los libros formados por hojas encuadernadas con posterioridad a la realización en ellas de asientos y anotaciones deberán tener la primera hoja en blanco y las demás numeradas correlativamente y por el orden cronológico que corresponda a los asientos y anotaciones practicadas en ellas, y con los espacios en blanco convenientemente anulados.

Artículo 69 *Procedimiento de legalización*

1.- La legalización de los libros sociales se realizará mediante diligencia y sello del Registro de Cooperativas. La legitimación de los libros se efectuará mediante estampillado o perforación mecánica de todos los folios.

2.- La diligencia firmada por el encargado del Registro correspondiente se extenderá en el primer folio, que deberá estar en blanco, y en ella se harán constar los siguientes datos:

- a)** Identificación de la Entidad, incluyendo sus datos registrales.
- b)** Clase de libro y número que le corresponde dentro de los de la misma clase legalizados anteriormente por la Entidad.
- c)** Número de folios de que se compone el libro.
- d)** Sistema de sellado o marcado.
- e)** Si se trata de libros no utilizados o de hojas encuadernadas con posterioridad a la realización de los asientos y anotaciones.

4.- Practicada la legalización, dicha circunstancia se hará constar en la ficha abierta a tal fin a cada Entidad. Acto seguido, la Sección registral correspondiente enviará los libros al solicitante si así lo hubiese indicado éste y, en caso contrario, le comunicarán que están a su disposición para poder retirarlos. En este caso y transcurridos 3 meses desde la comunicación sin que los libros fueran retirados, el Registro los remitirá al solicitante a su costa.

5.- Anualmente se dictará una instrucción de la Dirección General competente en materia de cooperativas, por la que se establecerán los criterios que deberá seguir cada Sección del Registro para proceder a la habilitación de los libros correspondientes.

CAPÍTULO II

Depósito y publicidad de cuentas anuales y de informes de auditores

Artículo 70 *Obligación de depositar las cuentas anuales*

Las entidades cooperativas depositarán las cuentas anuales en la Sección del Registro de Cooperativas en que se encuentre inscrita dentro del mes siguiente al de su aprobación por la Asamblea General. Asimismo, presentarán, cuando proceda conforme a la legislación aplicable, el informe de gestión y/o el informe de auditoría de cuentas.

Artículo 71 *Documentación a presentar*

1.- Para depositar las cuentas anuales, deberán presentarse los siguientes documentos:

a) Solicitud firmada por el Presidente o Secretario del Consejo Rector o Administrador único, en su caso.

b) Certificación del acuerdo de la Asamblea General de aprobación de las cuentas anuales y de aplicación de los resultados, así como la referencia a las principales actividades económicas desarrolladas por la cooperativa, identificadas de acuerdo la Código Nacional de Actividades Económicas.

Si alguna o varias de las cuentas anuales se hubieran formulado de forma abreviada se hará constar así en la certificación con expresión de la causa.

Asimismo deberá certificarse que las cuentas depositadas se corresponden con las auditadas en su caso.

c) Un ejemplar de cada una de las cuentas anuales que comprenderán el balance de situación, la cuenta de pérdidas y ganancias y la memoria. Las cuentas anuales se ajustarán a los modelos estructurados conforme a la legislación mercantil.

d) En su caso, el informe de gestión y de los auditores de cuentas, de conformidad con la legislación aplicable.

2.- Los documentos expresados en el número anterior podrán presentarse en soporte informático y por procedimientos telemáticos, previa autorización del Registro de Cooperativas.

3.- En el caso de que no se esté obligado a realizar el informe de gestión, junto al depósito de cuentas se presentará la referencia numérica de los socios de la Sociedad Cooperativa, con indicación de los que han causado alta y baja en el ejercicio.

Artículo 72 *Calificación e inscripción del depósito de cuentas*

1.- La calificación de las cuentas anuales se efectuará en el plazo de un mes y se limitará a la comprobación de los siguientes extremos:

a) Si aquéllas han sido aprobadas por la Asamblea General.

b) Que los documentos presentados son los exigidos por la normativa vigente.

c) Que los documentos estén suscritos al menos por el Presidente de la Entidad.

2.- Comprobadas las circunstancias anteriores, se considerará efectuado el depósito, que se hará constar en el asiento correspondiente en el libro de depósito de cuentas y en la hoja abierta a la entidad, como nota marginal del libro de Inscripción de Sociedades Cooperativas haciendo constar si su presentación fue fuera de plazo en su caso. El encargado del Registro efectuará una comunicación al interesado acreditativa del depósito de las cuentas anuales. Asimismo, se le enviará copia sellada de los documentos depositados, si así lo solicitó el interesado y facilitó una copia al efecto.

Se notificará al Registro Mercantil que el depósito se ha efectuado.

3.- En el caso de que se haya solicitado subsanación de los documentos presentados, y éstos no se hayan presentado se resolverá teniendo por desistido de la petición y efectuando nota marginal en el libro de Inscripción de Sociedades Cooperativas.

Artículo 73 *Publicidad de las cuentas depositadas*

1.- La publicidad de las cuentas depositadas en el Registro de Cooperativas de Castilla y León se hará efectiva mediante una certificación emitida por el encargado del Registro o mediante fotocopia compulsada de los documentos depositados, previa solicitud de la persona interesada dirigida al encargado del Registro.

2.- El Registro emitirá el correspondiente certificado o fotocopia compulsada en el plazo máximo de un mes.

3.- Será posible, en cualquier momento y por cualquier persona interesada, la consulta de los documentos contables depositados.

4.- En los cinco primeros días de cada mes el encargado de cada sección del registro remitirá a la Sección Central una relación de las sociedades que hayan depositado las cuentas anuales en el mes anterior. Si la obligación de depositar las cuentas anuales fuera formalizada fuera del plazo legalmente estipulado, se hará constar expresamente con relación a la sociedad correspondiente.

Artículo 74 *Depósito de la auditoría de cuentas y calificación*

En el supuesto de que se deposite el informe de auditoría de cuentas, la calificación consistirá en la comprobación de los siguientes aspectos:

- a)** Identificación de la sociedad auditada.
- b)** Identificación del auditor o auditores de cuentas, cuyo nombramiento se deberá haber inscrito previamente en el Registro de Cooperativas. El informe deberá ir firmado por éstos.
- c)** Identificación de los documentos contables examinados.

Comprobados los datos anteriores, se hará constar que las cuentas presentadas se corresponden con las auditadas.

Artículo 75 *Obligación de conservación de los documentos depositados*

Las cuentas anuales y las auditorías de cuentas depositadas en el Registro de Cooperativas deberán ser conservadas durante los seis años siguientes a la formalización de su depósito.

CAPÍTULO III **Denominaciones**

Artículo 76 *Contenido*

1.- La denominación de la Sociedad Cooperativa incluirá necesaria mente las palabras «Sociedad Cooperativa» o su abreviatura «S. Coop.» Se podrá incorporar la expresión «Castellano y Leonesa» o abreviadamente «C. y L.».

Las Sociedades Cooperativas podrán tener una denominación objetiva que podrá referirse a una o más actividades económicas o ser de fantasía, así como el acrónimo o expresión abreviada por la que se identifique en su caso.

En el caso de que la misma haga referencia a la actividad cooperativizada, de modificarse la misma, también se modificará la denominación.

2.- Las Sociedades Cooperativas sólo podrán tener una denominación.

3.- En el caso de las Uniones y Federaciones de Cooperativas, en las denominaciones de las mismas se deberá incluir necesariamente la palabra Unión o Federación, según corresponda.

Artículo 77 *Identidad y prohibiciones*

1.- No se podrá adoptar una denominación idéntica a la de otra Sociedad Cooperativa preexistente o con tal grado de semejanza que induzca a confusión.

2.- En la composición de la denominación de una Sociedad Cooperativa no podrán incluirse términos de carácter oficial idénticos o similares a los de Instituciones u Organismos Públicos que induzcan a error sobre el carácter privado de aquélla.

No podrán utilizarse términos o expresiones que sean contrarios a la Ley.

3.- Tampoco podrán adoptar nombres equívocos, que generen confusión en relación con su ámbito, objeto social o tipología, ni con otro tipo de entidades.

Artículo 78 *Certificación negativa de denominación*

1.- Toda Entidad en constitución, o que pretenda modificar su denominación, deberá obtener de la Sección Central del Registro de Cooperativas, una certificación relativa a la no existencia de una Sociedad Cooperativa inscrita con idéntica denominación o con tal grado de semejanza que induzca a confusión. Si en la denominación de la Sociedad Cooperativa se indica «Castellano y Leonesa» o «C. y L.» ésta se expedirá por la referida Sección, en otro caso, lo emitirá previa coordinación con el Registro de Sociedades Cooperativas del Estado.

2.- La expresada certificación habrá de solicitarse por cualquiera de los promotores o, en su caso, gestores de la Sociedad Cooperativa y la solicitud podrá incluir cuantas denominaciones se estimen oportunas por el interesado, con un máximo de seis, expidiéndose aquella en relación con la primera de las denominaciones solicitadas que no aparezca registrada o en la que no concorra equívoco o confusión, siguiendo el orden de preferencia indicado por el solicitante.

Artículo 79 *Vigencia de la certificación*

1.- La denominación quedará reservada por un período de seis meses a contar desde la fecha en la que se expida la correspondiente certificación. No obstante, podrá solicitarse con anterioridad al transcurso del citado plazo, una prórroga de tres meses de duración.

2.- Durante la vigencia de la certificación, deberá iniciarse el procedimiento de calificación previa o de inscripción de escritura pública de constitución. Iniciado ante el Registro de Cooperativas el procedimiento de calificación previa o inscripción, el plazo de reserva de la denominación se entenderá automáticamente prorrogado hasta que se produzca la inscripción de la constitución o de la modificación estatutaria, salvo que el expediente hubiese quedado paralizado por causa imputable al interesado, por un plazo superior a los tres meses, en cuyo caso, caducará automáticamente la certificación de denominación.

3.- También quedará sin efecto la certificación de denominación cuando se deniegue la inscripción como consecuencia de defectos insubsanables en el título a registrar, siempre que hubieran transcurrido tres meses desde la fecha en que adquiriera firmeza la resolución denegatoria de la inscripción.

4.- No podrá inscribirse documento alguno que incorpore una certificación caducada.

5.- Las Secciones Provinciales del Registro de Cooperativas comunicarán a la Sección Central las caducidades producidas, al objeto de que por ésta se libere el nombre reservado.

También comunicarán las reservas de denominación que se produzcan al amparo del párrafo 2 de este artículo.

Artículo 80 *Caducidad de las denominaciones de las Sociedades Cooperativas canceladas*

Las denominaciones de las cooperativas inscritas que hubiesen sido canceladas caducarán transcurrido un plazo de un año contado desde la fecha de cancelación del asiento relativo a la sociedad.

CAPÍTULO IV

Nombramiento de auditores

Artículo 81 *Nombramiento de auditores por el Registro de Sociedades Cooperativas*

1.- Cuando se solicite por el Consejo Rector u otros legitimados para ello, el nombramiento de

auditor o auditores de cuentas por parte del Registro de Cooperativas, esta solicitud se dirigirá a la Sección Central, expresando las circunstancias siguientes:

- a)** Nombre y apellidos del solicitante, con indicación del cargo que ostenta en la Sociedad Cooperativa o de su condición de socio, así como su domicilio.
- b)** Denominación y datos de identificación registral de la Sociedad Cooperativa a auditar, así como su domicilio.
- c)** Causa y fecha de la solicitud.

2.- Para proceder a este nombramiento, en el mes de enero de cada año, el Registro de Cooperativas solicitará del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas la remisión de la lista de auditores inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas al 31 de diciembre del año anterior, con oficina o despacho abierto en la Comunidad Autónoma de Castilla y León. El nombramiento entre éstos, se efectuará mediante insaculación.

3.- La Sección Central deberá comunicar el nombramiento efectuado a la Sección del Registro donde figure inscrita la Sociedad Cooperativa, que hará constar mediante nota marginal el nombramiento en la hoja de inscripción de la Sociedad Cooperativa.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera *Colaboración registral en materia de denominaciones sociales*

En los términos que se establezca en la normativa aplicable y, en su caso, en convenios de colaboración, se facilitará el acceso a los datos de denominaciones a otros Registros de Cooperativas para su consideración en la emisión de las certificaciones negativas de denominación.

Segunda *Obligaciones formales*

Las Sociedades Cooperativas harán constar en todas las comunicaciones y documentación que efectúen al Registro de Cooperativas, el domicilio y los datos identificativos de su inscripción en el Registro de Cooperativas de Castilla y León.

Tercera *Competencia para la descalificación*

Será competente para acordar la descalificación de las Sociedades Cooperativas el Consejero competente en materia laboral. En estos supuestos informará en todo caso el Consejo Superior Regional para el Fomento del Cooperativismo.

Cuarta *Incorporación de medios y procedimientos informáticos*

La Consejería competente en materia laboral fomentará la incorporación de los medios y procedimientos informáticos al Registro de Cooperativas de Castilla y León, adoptando las medidas necesarias para la plena integración de los avances tecnológicos en su gestión y en las relaciones con las entidades cooperativas.

Cuando los medios técnicos lo hagan posible se dictarán las normas procedentes para que las entidades cooperativas utilicen los medios informáticos y telemáticos en sus relaciones con el Registro de Cooperativas.

Quinta *Colaboración de la Inspección de Trabajo*

El Registro de Cooperativas solicitará la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en los términos previstos en la Ley 42/1997, de 14 de noviembre (LA LEY 3895/1997), Ordenadora de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y en los acuerdos bilaterales suscritos entre la Administración General del Estado y la de la Comunidad Autónoma de Castilla y León; y, en todo caso, cuando disponga de antecedentes sobre potenciales incumplimientos de lo dispuesto en la Ley

de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León.

Sexta *Solicitudes de operaciones con terceros*

Las solicitudes de autorización administrativa para la realización de operaciones con terceros, previstas en el artículo 3 de la Ley 4/2002, de 11 de abril (LA LEY 765/2002), de Cooperativas de la Comunidad de Castilla y León y en el artículo 49 de este Reglamento, estarán debidamente motivadas y serán expresivas de las operaciones a realizar, plazo en que se prevea desarrollarlas y el porcentaje que previsiblemente puedan representar éstas respecto a la actividad total de la entidad. Asimismo, se acompañará la siguiente documentación:

- a) Balance de situación y cuenta de pérdidas y ganancias de los dos últimos ejercicios, en el supuesto de que no se hayan presentado con anterioridad. De haber transcurrido más de seis meses desde el cierre del último ejercicio, se presentará, además el balance de situación e inventario al último día del mes anterior a la solicitud.
- b) Copia del documento de liquidación del Impuesto de Sociedades de los dos últimos ejercicios.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera *Expedientes iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento*

Los expedientes registrales que se estén tramitando en el momento de entrada en vigor de este Reglamento, se resolverán de conformidad con las disposiciones vigentes en el momento de su iniciación.

Segunda *Encargados de las Secciones del Registro*

Hasta que exista una estructura orgánica de las Secciones del Registro de Cooperativas, el titular del órgano administrativo del que dependa cada Sección Registral, informará a la Dirección General competente en materia de cooperativas de la persona que asumirá las funciones de encargado de la referida Sección.

Tercera *Sustitución de libros y documentos*

Los libros y demás documentos utilizados hasta ahora por el Registro de Cooperativas serán sustituidos por otros adaptados a las previsiones contenidas en este Reglamento a partir de su entrada en vigor, conservando todas las inscripciones existentes y los números de registro asignados, sin que afecte a la situación registral de las Sociedades Cooperativas. Se conservarán sus expedientes registrales íntegramente.

Cuarta *Conservación de número de inscripción*

Las entidades constituidas con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento, mantendrán el número de inscripción que tenían asignado anteriormente.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

En lo no previsto en este Reglamento será de aplicación, según proceda, lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LA LEY 3279/1992), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administración Común y la legislación mercantil, conforme en todo caso a la naturaleza de las sociedades cooperativas y a las particularidades del Registro de Cooperativas de Castilla y León.