

# **Decreto 214/2015, de 03/11/2015, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Cooperativas de Castilla-La Mancha**

**DOCM 11 Noviembre 2015**

**LA LEY 17035/2015**

## **INTRODUCCIÓN**

Al amparo de la competencia exclusiva establecida en el artículo 31.1.22<sup>a</sup> del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, en materia de cooperativas, y dando cumplimiento al mandato contenido en el artículo 129.2 de la Constitución Española, de fomento de las cooperativas, las Cortes de Castilla-La Mancha aprobaron la Ley 20/2002, de 14 de noviembre, de Cooperativas de Castilla-La Mancha.

Dicha Ley estableció los principios básicos relativos a la estructura y funciones del Registro de Cooperativas de Castilla-La Mancha, facultando al Consejo de Gobierno para dictar las disposiciones precisas para su desarrollo, lo que se materializó mediante el Decreto 178/2005, de 25 de octubre, por el que se aprobó el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Cooperativas de Castilla-La Mancha.

El tiempo transcurrido desde la promulgación de la Ley 20/2002, de 14 de noviembre y los cambios en la realidad social y económica en la que están inmersas y operan este tipo de sociedades, así como los cambios en el marco legislativo, nacional y europeo, determinaron que las Cortes de Castilla-La Mancha aprobaran la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, de Cooperativas de Castilla-La Mancha, que derogaba aquella, y cuya disposición final segunda, faculta al Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería competente en materia de trabajo, para dictar las disposiciones precisas para su desarrollo, entre las que están las normas reguladoras del régimen de organización y funcionamiento del mencionado registro.

En cumplimiento de este mandato legal resulta procedente aprobar el presente reglamento, en cuya elaboración se ha tenido en cuenta la preocupación por la simplificación, agilización y racionalización de las actuaciones registrales, mediante la supresión y reducción de trámites y gastos para las cooperativas afectadas, así como la agilización en el funcionamiento de las unidades registrales que lo componen.

La gran envergadura de muchos de esos cambios y el elevado número de los mismos, han hecho aconsejable, por razones de claridad y seguridad jurídica, abordar no una mera modificación del Decreto 178/2005, de 25 de octubre, por el que se aprobaba el reglamento de organización y funcionamiento del Registro de Cooperativas de Castilla-La Mancha, sino la aprobación de un nuevo decreto que sustituya al anteriormente vigente.

Las novedades del nuevo reglamento de organización y funcionamiento del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha, giran en torno a tres ejes fundamentales: reducción de plazos, supresión y agilización de trámites que deban realizar las cooperativas, y dotación de mayor agilidad en el funcionamiento del registro.

Además, el texto abre la puerta a la presentación telemática de la documentación que deba acceder al registro y a la tramitación electrónica de los procedimientos que en el presente decreto se regulan, remitiendo su determinación a un desarrollo normativo de la Consejería competente.

Por lo que respecta a la estructura del reglamento, éste consta de cinco títulos, distribuidos en diversos capítulos.

El Título I determina las disposiciones generales sobre el objeto y ámbito de aplicación, así como la naturaleza, funciones y competencias del registro.

El Título II se refiere a la regulación de los libros de los que consta el registro y de las clases y forma de practicar los asientos.

El Título III regula el procedimiento general de inscripción así como la regulación específica de la inscripción de cada uno de los actos inscribibles de las cooperativas, como son la constitución, las modificaciones estatutarias, las adaptaciones de estatutos a la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, la transformación, fusión, escisión, disolución, reactivación, liquidación y extinción de las cooperativas, el nombramiento y cese de administradores y miembros de otros órganos sociales, los apoderamientos y las delegaciones de facultades, la inscripción de resoluciones judiciales y administrativas referidas a las mismas, la integración de las cooperativas en grupos cooperativos, la emisión de obligaciones y valores negociables por las cooperativas y la inscripción de las secciones de crédito que las cooperativas puedan crear.

El Título IV se dedica a regular la inscripción de cada una de las distintas figuras asociativas de cooperativas.

El Título V regula otras funciones del registro distintas de las propiamente registrales, como son la legalización de libros contables y sociales, el depósito de las cuentas anuales, el nombramiento de expertos independientes, la concesión de las denominaciones de las cooperativas, las calificaciones previas y las consultas, la manifestación de los asientos del registro y la coordinación registral.

Por todo lo anterior, a propuesta de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, una vez consultadas las organizaciones representativas, de acuerdo con el Consejo Consultivo, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 3 de noviembre de 2015, dispongo:

#### **Artículo único** *Aprobación del reglamento*

Se aprueba el reglamento de organización y funcionamiento del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha, cuyo texto se inserta a continuación.

#### **Disposición transitoria única** *Régimen transitorio de procedimientos*

Los procedimientos a que se refiere el presente decreto que estuvieran ya iniciados en el momento de su entrada en vigor se tramitarán y resolverán de acuerdo con las disposiciones que hasta entonces les fueran aplicables.

A los efectos previstos en esta disposición, se entenderá por inicio del procedimiento la solicitud efectuada por el interesado.

#### **Disposición derogatoria única** *Derogación normativa*

Queda derogado el Decreto 178/2005, de 25 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Cooperativas de Castilla-La Mancha, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan o sean incompatibles con lo establecido en el presente decreto.

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Disposición final primera** *Derecho supletorio y normas complementarias*

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, de Cooperativas de Castilla-La Mancha, en cuanto a plazos, recursos, comparecencia, representación y demás materias no reguladas expresamente en la mencionada Ley o en sus normas de desarrollo, serán de aplicación

las normas del procedimiento administrativo común, así como la normativa sobre el Registro Mercantil, en cuanto resulte de aplicación acorde con la naturaleza jurídica de este tipo de sociedades.

#### **Disposición final segunda** *Desarrollo normativo*

Se faculta a la persona titular de la Consejería competente en materia de trabajo para:

- a)** Dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo previsto en el presente decreto.
- b)** Adaptar las funciones registrales a los medios que pueda proporcionar el desarrollo de las nuevas tecnologías.
- c)** Determinar los medios y formas por las que podrán presentarse las solicitudes, títulos inscribibles y demás documentación a que se refiere el presente Decreto.

Cuando las posibilidades técnicas lo permitan, las solicitudes y demás comunicaciones con el registro deberán realizarse exclusivamente con medios telemáticos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, o en la normativa que la sustituya.

#### **Disposición final tercera** *Entrada en vigor*

Este decreto entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

## **Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Cooperativas de Castilla-La Mancha.**

### **Título I**

#### **Disposiciones generales**

##### **Artículo 1** *Objeto y ámbito de aplicación del reglamento*

- 1.** El presente reglamento tiene por objeto establecer el régimen de organización y funcionamiento del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha, en desarrollo de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, de Cooperativas de Castilla-La Mancha.
- 2.** El reglamento es de aplicación a todas aquellas sociedades cooperativas, así como a las uniones, federaciones y confederaciones de las mismas, que se incluyan dentro del ámbito de aplicación establecido por el artículo 3 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre.

##### **Artículo 2** *Naturaleza y organización del registro*

- 1.** El registro de cooperativas de Castilla-La Mancha es un registro jurídico y público, dependiente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, adscrito a la Consejería competente en materia de trabajo.
- 2.** Es un registro único, con una organización desconcentrada, integrado por:
  - a)** Una unidad regional, dependiente de la persona titular de la dirección general competente en materia de trabajo.
  - b)** Cinco unidades provinciales, dependientes de los directores provinciales de la Consejería competente en materia de trabajo en cada provincia.

Las unidades registrales actuarán de oficio, bajo los principios de coordinación, eficacia y celeridad.

**3.** En cada unidad del registro existirá un encargado, que será la persona titular de la jefatura del servicio competente en materia de trabajo, tanto de la dirección general competente en materia de trabajo respecto de la unidad regional, como de las direcciones provinciales en cada provincia, respecto de las unidades provinciales.

**4.** Los encargados de cada unidad del registro practicarán los asientos en los libros de inscripciones, diligenciarán los títulos y los libros y emitirán las certificaciones y notas simples informativas que correspondan.

### **Artículo 3** *Funciones del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha*

El registro de cooperativas de Castilla-La Mancha asumirá, de conformidad con el artículo 17 y concordantes de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, las siguientes funciones:

- a)** La calificación e inscripción de las cooperativas sometidas a la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, de sus asociaciones y federaciones.
- b)** La calificación, inscripción y certificación de todos los actos y negocios jurídicos que se determinan en la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, y en el presente reglamento.
- c)** La habilitación y legalización de los libros sociales obligatorios de las referidas entidades cooperativas.
- d)** El depósito y publicidad de las cuentas anuales, de los informes de gestión y de auditoría, así como de los libros y documentación social en los casos de liquidación.
- e)** El nombramiento de auditores, auditoras y otras personas expertas independientes, en los casos en que le corresponda al registro.
- f)** La calificación de las cooperativas como entidades no lucrativas.
- g)** La colaboración y coordinación con otros registros y organismos públicos.
- h)** Dictar instrucciones y resolver las consultas que sean de su competencia.
- i)** La expedición de las certificaciones sobre la denominación de las cooperativas.
- j)** La comunicación con el Consejo Regional de Economía Social, sobre aquellas cuestiones registrales que este órgano le requiera, y en particular en el desarrollo y ejercicio de los procedimientos de mediación, conciliación y arbitraje cooperativo.
- k)** Y cualesquiera otras funciones atribuidas por la Ley, este reglamento u otra normativa aplicable.

### **Artículo 4** *Distribución competencial del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha*

**1.** Las funciones del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha serán desarrolladas, dentro de su propio ámbito de competencia, por las distintas unidades en que se estructura.

**2.** La unidad regional del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha será competente respecto de:

- a)** Las cooperativas con ámbito superior a una provincia.
- b)** Las cooperativas de crédito, de seguros, sin perjuicio de las competencias que tenga atribuidas la Consejería competente en materia de entidades de crédito y seguro, y las que tengan sección de crédito.
- c)** Las cooperativas de segundo grado.
- d)** Las asociaciones de cooperativas y sus uniones, federaciones y confederaciones.
- e)** Las cooperativas que sean cabeza de grupos cooperativos y que se hayan creado

específicamente para tal fin.

**3.** Las unidades provinciales del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha serán competentes respecto de las restantes clases de cooperativas cuyo ámbito no sea superior al de la correspondiente provincia.

**4.** En todo caso, competen en exclusiva a la unidad regional del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha las siguientes funciones, con independencia del ámbito territorial y del tipo de cooperativa:

- a)** Nombrar a auditores y otras personas expertas independientes, a solicitud de las entidades cooperativas y por cuenta de estas.
- b)** Coordinar a las unidades provinciales del registro, que ajustarán su actuación a los criterios emanados de la unidad regional y remitirán a ésta los datos puntuales que se soliciten.
- c)** Dictar instrucciones y resolver las consultas que sean de su competencia.
- d)** Comunicarse con el Consejo Regional de Economía Social, informándole, en su caso, de aquellas cuestiones registrales que este órgano le requiera, y en particular, en el desarrollo y ejercicio de los procedimientos de mediación, conciliación y arbitraje cooperativo.
- e)** La expedición de las certificaciones sobre la denominación social de las cooperativas.
- f)** La colaboración y coordinación con otros registros y organismos públicos.

#### **Artículo 5** *Criterios de distribución competencial*

**1.** A los efectos de precisar la competencia registral del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha, así como de las respectivas unidades que lo integran, se estará a lo previsto en los correspondientes estatutos sociales en relación con el concreto ámbito territorial en que tendrá lugar la actividad cooperativizada, así como con el carácter principal o mayoritario con que ésta se desarrolle respecto de los correspondientes marcos geográficos de referencia, y siempre teniendo en cuenta cual fuere el volumen previsto de la actividad cooperativizada para cada ejercicio económico, la ubicación real de los centros de trabajo o de las explotaciones de los socios, o cualesquiera otros índices reveladores de la efectiva actividad.

**2.** Si de los estatutos sociales no se deduce claramente el carácter y ámbito territorial en que la actividad cooperativizada tiene lugar, el registro podrá solicitar al representante de la entidad para que acredite, mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho, la actividad efectiva a realizar en cada territorio.

**3.** En todo caso, si las circunstancias tenidas en cuenta para precisar la competencia registral variasen durante el funcionamiento de la sociedad cooperativa deberá modificarse, en el sentido que corresponda, el ámbito territorial previsto en los estatutos sociales, sin perjuicio de que con posterioridad procediera modificar el fuero registral a consecuencia de variación en tales circunstancias, que se acreditará mediante certificación de la sociedad comprensiva de su actividad efectiva, por el contenido de la modificación estatutaria, o por cualquier medio de prueba válido en derecho.

**4.** Los actos correspondientes a una cooperativa inscrita en una unidad registral determinada, se inscribirán en esa misma unidad, o en la que, como consecuencia de la inscripción de dicho acto, deba inscribirse la cooperativa en virtud de lo dispuesto en el presente artículo y en el artículo 4.

#### **Artículo 6** *Competencia a favor de otra unidad del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha*

**1.** Cuando un acto de una sociedad cooperativa determine la competencia de una unidad del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha distinta de aquella unidad registral en la que figure inscrita la

entidad, la unidad registral que resulte competente en virtud de lo establecido en los artículos 4 y 5, pasará a ejercer respecto de la cooperativa todas las funciones registrales.

- 2.** La unidad registral que resulte competente calificará el citado acto, para lo que requerirá de la unidad registral de origen copia del expediente completo de la cooperativa.
- 3.** Calificado favorablemente el acto, se abrirá una nueva hoja registral e inscribirá como primer asiento el correspondiente al cambio de adscripción registral y a continuación inscribirá el acuerdo correspondiente y lo comunicará a la unidad registral de origen.
- 4.** La unidad registral de origen, recibido el requerimiento del apartado 2, practicará anotación preventiva de cierre provisional de hoja registral, y una vez recibida la comunicación de inscripción del cambio de adscripción registral, procederá, dando la misma fecha que esa inscripción, a cerrar definitivamente la hoja registral de la cooperativa mediante un único asiento.

No obstante, la unidad registral de origen inscribirá, antes de remitir la copia del expediente al que se refiere el apartado 2, la totalidad de los actos que se hallasen presentados en ese momento para su inscripción ante la misma.

#### **Artículo 7** *Competencia a favor del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha respecto de cooperativas procedentes de un registro distinto y viceversa*

**1.** Cuando se presente ante el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha un acto de una sociedad cooperativa inscrita en un registro distinto, que determine la competencia a favor de aquél, la unidad regional del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha comunicará dicha circunstancia y requerirá al registro de origen:

- a)** La documentación preceptiva para la inscripción del acuerdo según lo dispuesto en el presente reglamento.
- b)** El certificado de los antecedentes registrales de la sociedad, en la que conste la transcripción literal de los asientos que deban quedar vigentes.
- c)** Copia completa del expediente registral de la cooperativa.

**2.** La unidad regional del registro de cooperativas remitirá, en su caso, toda la documentación mencionada en el apartado 1 a la unidad registral competente en virtud de los artículos 4 y 5, que una vez califique favorablemente la inscripción del acto, transcribirá literalmente el contenido de la certificación de los antecedentes registrales como la primera inscripción en la hoja abierta a la sociedad, practicándose a continuación y correlativamente la inscripción del acuerdo correspondiente y de los sucesivos.

**3.** Cuando un acto de una sociedad cooperativa inscrita en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha determine la competencia a favor de un registro distinto, la unidad registral de origen practicará anotación preventiva de cierre provisional de la hoja registral y comunicará dicha circunstancia a la unidad regional del registro, remitiéndole la siguiente documentación:

- a)** El certificado de los antecedentes registrales de la sociedad, en el que conste la transcripción literal de los asientos que deban quedar vigentes.
- b)** Copia completa del expediente registral de la cooperativa.

La unidad regional comunicará el cambio y remitirá dicha documentación al registro competente.

**4.** La unidad registral de origen sólo procederá al cierre de la hoja registral mediante un único asiento, una vez obren en su poder los datos registrales en el registro competente.

#### **Artículo 8** *Eficacia del registro*

**1.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, la eficacia del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha viene definida por la sujeción de su funcionamiento a los principios de publicidad formal y material, legalidad, legitimación, fe pública, prioridad y tracto sucesivo.

**2.** La publicidad del registro se hará efectiva mediante la manifestación de los libros y documentos del archivo a que hagan referencia los asientos registrales, así como de certificación o nota simple informativa sobre tales asientos, expedida por el encargado de dicho registro.

**3.** Los actos sujetos a inscripción sólo serán oponibles a terceros de buena fe desde su inscripción en el registro. Se presume que el contenido de los libros del registro es conocido por todos, no pudiendo alegarse su ignorancia. Los actos y documentos sujetos a inscripción y no inscritos no producirán efectos frente a terceros de buena fe. En todo caso, no podrá invocarse la falta de inscripción por quien incurrió en su omisión.

Se presume la buena fe del tercero mientras no se pruebe que conocía el acto sujeto a inscripción y no inscrito.

**4.** Los encargados del registro calificarán la legalidad de las formas extrínsecas de los documentos de toda clase en cuya virtud se solicita la inscripción, así como la capacidad y legitimación de los que los otorguen o suscriban y la validez de su contenido, por lo que resulta de ellos y de los asientos del registro.

**5.** El contenido del registro se presume exacto y válido. Sus asientos están bajo la salvaguarda de los Tribunales y producirán todos los efectos prevenidos en la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, y en este reglamento, en tanto no se inscriba la declaración judicial o administrativa de inexactitud o nulidad. La presunción de exactitud y validez no alcanza a las cuentas anuales ni al informe de auditoría depositado en el registro. La inscripción no convalida los actos y contratos que sean nulos de acuerdo con las leyes.

**6.** La declaración de inexactitud o nulidad de los asientos del registro no perjudicará los derechos de terceros de buena fe adquiridos conforme a derecho, entendiéndose por tales los derechos que se adquieran en virtud de acto o contrato que resulte válido con arreglo al contenido del registro.

**7.** Inscrito o anotado preventivamente en el registro cualquier título, no podrá inscribirse o anotarse ningún otro de igual o anterior fecha que resulte opuesto o incompatible con él. El documento que acceda primeramente al registro será preferente sobre los que accedan con posterioridad.

**8.** Para inscribir actos o contratos relativos a un sujeto inscribible será precisa la previa inscripción del sujeto. Para inscribir actos o contratos modificativos o extintivos de otros otorgados con anterioridad será precisa la previa inscripción de estos. Para inscribir actos o contratos otorgados por apoderados o administradores será precisa la previa inscripción de éstos.

## **Título II** **De los libros y los asientos**

### **Capítulo I** **De los libros**

#### **Artículo 9** *Libros del registro*

**1.** En el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha se llevarán los siguientes libros, comunes para todas las unidades registrales:

- a)** Libro de inscripción de sociedades cooperativas.

- b)** Libro de inscripción de microempresas cooperativas
  - c)** Libro fichero de legalizaciones de libros contables y sociales.
- 2.** Además de los anteriores, en la unidad regional del registro, se llevarán los siguientes libros:
- a)** Libro fichero de denominaciones.
  - b)** Libro de inscripción de asociaciones, uniones, federaciones y confederaciones de cooperativas.
- 3.** Los encargados del registro también podrán llevar los libros, cuadernos y ficheros auxiliares que estimen convenientes para una ordenada gestión y mejor funcionamiento.

#### **Artículo 10** *Requisitos técnicos de los libros*

- 1.** Los libros y ficheros indicados en el artículo 9 se llevarán por medios informáticos, y en los mismos se hará constar al menos los siguientes datos:
- a)** Tipo de asiento.
  - b)** Fecha.
  - c)** Número de asiento.
  - d)** Asiento.
- 2.** La información procesada en las aplicaciones informáticas de los libros y ficheros se conservará por el registro y será utilizada para cumplir sus tareas de publicidad registral.
- 3.** La aplicación informática asegurará, en todo caso, el carácter indeleble de lo consignado en los libros y garantizará el acceso exclusivo a los mismos de la persona encargada del registro y el personal dependiente del mismo.
- 4.** Los libros de inscripción de sociedades cooperativas, de microempresas cooperativas, de asociaciones, uniones, federaciones y confederaciones de cooperativas y el libro fichero de legalizaciones de libros contables y sociales se llevarán por el sistema de hoja personal, a la que se atribuirá un número ordinal que será el de identificación registral de la correspondiente entidad junto con su denominación.

#### **Artículo 11** *Libro de inscripción de sociedades cooperativas*

- 1.** Al libro de inscripción de sociedades cooperativas accederán los títulos y demás actos inscribibles de conformidad con la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, y el presente reglamento.
- 2.** Al practicar la primera inscripción constitutiva de la cooperativa se abrirá la correspondiente hoja registral en la que constarán los siguientes datos mínimos para su identificación:
- a)** Número de inscripción de la cooperativa y, en su caso, el número con el que figurase inscrita en el anterior registro.
  - b)** Denominación social de la cooperativa.
  - c)** Domicilio social.
  - d)** Clase y/o grado.
  - e)** Objeto social.
  - f)** Fecha de inscripción.
  - g)** Número de la clasificación nacional de actividades económicas.
  - h)** Número inicial de socios y clase de los mismos.



**i) Capital social mínimo.**

**Artículo 12** *Libro de inscripción de microempresas cooperativas*

- 1.** En el libro de inscripción de microempresas cooperativas se inscribirán aquellas cooperativas que hubieran adquirido dicha condición, con independencia de la forma jurídica originaria.
- 2.** El contenido y forma de la inscripción será el establecido en el artículo 11.

**Artículo 13** *Libro fichero de legalizaciones de libros contables y sociales*

- 1.** En el libro fichero de legalizaciones de libros contables y sociales se anotarán las legalizaciones que se efectúen de los libros contables y sociales que se indican en la Ley 11/2010, de 4 de noviembre.
- 2.** En este libro se abrirá una ficha a cada entidad y en ella se hará constar:
  - a)** Los datos registrales relativos a la entidad.
  - b)** La clase de libro legalizado.
  - c)** El número que hace dentro de los legalizados de la misma clase.
  - d)** La fecha de la legalización.
  - e)** Cualquier otro dato que se considere que permita el control efectivo del libro legalizado.

**Artículo 14** *Libro fichero de denominaciones*

- 1.** La unidad regional del registro llevará un libro donde se anotarán las certificaciones sobre la existencia o inexistencia de entidades inscritas en el registro con idéntica denominación que otra cuya constitución se proyecta. Asimismo, se anotarán de oficio las cancelaciones de las denominaciones registradas de las cooperativas que no se hubieran constituido en el plazo de 6 meses desde la obtención del certificado de denominación no coincidente, establecido en el artículo 86.4.
- 2.** En este libro se abrirá una ficha a cada denominación solicitada y en ella se hará constar:
  - a)** La denominación concedida.
  - b)** La fecha de expedición del certificado o su prórroga.
  - c)** La fecha de constitución o modificación de estatutos.
  - d)** La fecha de cancelación de las denominaciones registradas.

**Artículo 15** *Libro de inscripción de asociaciones, uniones, federaciones y confederaciones de cooperativas*

- 1.** En el libro de inscripción de asociaciones, uniones, federaciones y confederaciones de cooperativas se inscribirán las entidades asociativas que adquieran tal condición.
- 2.** Cada entidad constituida dará lugar a la apertura de una nueva hoja registral en la que deberá constar:
  - a)** Número de inscripción.
  - b)** La denominación de la entidad asociativa.
  - c)** El domicilio social de la entidad asociativa.
  - d)** La denominación social, clase y código de identificación fiscal de las entidades asociadas o federadas.

## Capítulo II De los asientos

### Artículo 16 *Clases de asientos*

**1.** En los libros del registro se practicarán las siguientes clases de asientos:

- a)** Las inscripciones, son asientos definitivos y positivos, que se corresponden con los actos a los que se refiere el artículo 24, y son los únicos asientos destinados a dar publicidad de su contenido y dar fe de los datos que se incluyan en los mismos.
- b)** Las anotaciones preventivas, son asientos provisionales y positivos, que se cancelan una vez que el registro inscribe el asiento definitivo o tiene conocimiento de la desaparición de la causa que les da origen.
- c)** Las cancelaciones, son una forma de asiento definitivo y negativo, con eficacia extintiva, su función es negar en todo o en parte una inscripción anterior.
- d)** Las notas marginales, sirven para consignar algún hecho relevante relacionado con el asiento principal.

**2.** Las inscripciones, las anotaciones preventivas y las cancelaciones son asientos principales; la nota marginal es un asiento accesorio de otro principal.

**3.** Si el presente reglamento no previese la clase de asiento que le corresponde al documento presentado ante el registro, el encargado del mismo extenderá la correspondiente anotación ajustándose a las instrucciones elaboradas por la unidad regional del registro.

### Artículo 17 *Ordenación de los asientos*

**1.** Los asientos se practicarán a continuación uno de otro y su numeración será correlativa.

**2.** La primera inscripción en la hoja abierta a cada entidad cooperativa será la relativa a su constitución o la correspondiente a sus antecedentes registrales, si ya estuviese constituida y procediese de otro registro.

**3.** La constitución de la cooperativa dará lugar a dos asientos registrales, uno para la propia constitución y otro para el nombramiento del primer órgano de gobierno.

**4.** Las anotaciones preventivas se identificarán mediante letras y por orden alfabético en la misma columna que las inscripciones.

**5.** Las cancelaciones se realizarán del mismo modo que corresponda a cada clase de asiento, extendiendo nota marginal de referencia en el asiento cancelado.

**6.** Las notas marginales se practicarán al margen del asiento al que se refieran. Si hubiere varias relativas a un asiento se extenderán a continuación unas de otras, identificándose con ordinales desde la segunda.

### Artículo 18 *Redacción de los asientos*

**1.** La redacción de los asientos se hará de forma sucinta, con referencia al título objeto de inscripción, o anotación, debiendo recoger los siguientes extremos:

- a)** Número y fecha del asiento.
- b)** Clase de acto.
- c)** Naturaleza del título que lo contiene:

**1º.** Si se trata de un documento público, se incluirá el nombre del notario autorizante, juez,

tribunal o funcionario que lo expide.

**2º.** Si se trata de un documento privado, se incluirá el nombre de las personas que lo suscriban.

**d)** Contenido del acto.

**e)** En su caso, resolución favorable a la inscripción.

**2.** Cuando se trate de asientos relativos al depósito de cuentas, se indicará el tipo de documento depositado, la fecha de depósito, si el depósito de efectúa o no fuera de plazo y el ejercicio económico al que corresponden las cuentas.

**3.** Los datos u otras circunstancias ya inscritos podrán sustituirse por simples referencias, con objeto de evitar su reiteración.

**4.** Cuando haya de hacerse constar en los asientos la identidad de una persona, se consignarán:

**a)** Para las personas físicas, las circunstancias personales, que serán: nombre y apellidos, número de documento nacional de identidad, o en su caso, tarjeta de residencia, domicilio habitual y, en su caso, nacionalidad.

**b)** Para las personas jurídicas, la razón social o denominación, los datos de identificación registral, en su caso, el domicilio y el número de identificación fiscal.

**c)** Para las comunidades de bienes, las circunstancias personales del partícipe previamente designado por los comuneros, con expresión del número de identificación fiscal de la comunidad de bienes.

### **Artículo 19** *Tracto sucesivo*

**1.** Para inscribir actos o contratos relativos a un sujeto inscribible será preciso la previa inscripción del sujeto. Para inscribir actos o contratos modificativos o extintivos de otros otorgados con anterioridad será precisa la previa inscripción de estos. Para inscribir actos o contratos otorgados por apoderados o administradores será precisa la previa inscripción de su nombramiento.

**2.** La inscripción del cese y nombramiento de los órganos de la cooperativa y de otros sujetos inscribibles, requerirá la previa inscripción de los anteriores que se hubieran producido.

**3.** Los actos con eficacia actual emanados de cargos sociales que no fueron inscritos estando vigente su mandato, podrán inscribirse, aunque este mandato hubiera finalizado, siempre que se acredite el nombramiento y la legitimación de los otorgantes mediante certificado expedido por la entidad solicitante.

**4.** Si se interrumpe el tracto sucesivo se reanuda mediante la inscripción de aquellos actos que no hubieren sido inscritos en su momento, y en caso de que éstos fuesen varios, se practicarán de forma simultánea, otorgándole a cada uno su respectivo asiento correlativo, en el que se hará mención a esta circunstancia.

**5.** En caso de que, habiéndose presentado la documentación correspondiente ante la unidad registral competente, ésta no se hubiese inscrito, la inscripción se practicará en el momento de conocerse la omisión. Si se hubiese practicado algún asiento correspondiente a un acto cronológicamente posterior, el Registro inscribirá el acto haciendo mención a esta circunstancia.

### **Artículo 20** *Práctica de los asientos*

**1.** Los asientos se practicarán en virtud de:

**a)** Resolución expresa dictada por la autoridad administrativa de la que dependa la

correspondiente unidad del registro.

- b)** Resolución judicial o administrativa, dictada por órgano competente.
- c)** Laudo arbitral.
- d)** Acto administrativo, en el supuesto de dictarse nota defectos, previsto por el artículo 31.
- e)** Documento privado, en el supuesto de nombramiento de auditores de cuentas, previsto por el artículo 81.

**2.** Para practicar asientos relativos a las cooperativas de crédito y de seguros, deberá acreditarse el cumplimiento previo de los requisitos exigidos en la normativa específica aplicable a este tipo de entidades. A estos efectos la Consejería competente en materia de entidades de crédito y seguro de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ejercerá las funciones que le correspondan sobre estas clases de cooperativas.

#### **Artículo 21** *Expedientes registrales*

**1.** Los documentos que accedan al registro se incorporarán al expediente de cada entidad cooperativa. En cada expediente registral se archivarán las solicitudes, los títulos, los actos administrativos y demás documentos de la entidad que hayan integrado un procedimiento administrativo registral.

**2.** La documentación relativa a los depósitos de cuentas se archivará separadamente por entidades y ejercicios económicos y la de legalización de libros sociales y contables se incorporará a un fichero específico en el que se archivarán por orden cronológico de su producción.

#### **Artículo 22** *Rectificación de errores*

**1.** Para la rectificación de errores materiales, de oficio o a instancia de interesado, el registro practicará la rectificación registral que proceda de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la comunicará a quienes resulten interesados.

**2.** La resolución de rectificación dará lugar a la extensión de un asiento de rectificación al que se otorgará un nuevo número, en el que se expresarán claramente los conceptos erróneos, los términos que sustituyan a los errores y la declaración de haber quedado rectificado el asiento primitivo.

**3.** La rectificación de un asiento dará lugar a la extensión en el asiento erróneo de una nota marginal en la que se hará referencia al asiento de corrección, así como a la corrección por el mismo procedimiento del resto de los asientos relativos a las materias afectadas, aunque se encontrasen en otros libros o ficheros auxiliares.

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

#### **Artículo 23** *Reconstrucción del registro*

**1.** Si como consecuencia de causa de fuerza mayor resultasen afectados los medios informáticos con los que se llevan los libros del registro, se reconstruirán los mismos tomando como base los datos obrantes en papel en el registro, así como cuantos pudieran requerírseles a las entidades afectadas, a las que se les comunicará esta circunstancia.

**2.** Reconstruidos los libros, se hará constar esta circunstancia por diligencia del encargado del registro, quien procederá a practicar, a partir del último que se conserve, los asientos destruidos, siguiendo su correspondiente orden.

### **Título III**

## De la inscripción de las sociedades cooperativas y de sus actos

### Capítulo I Disposiciones comunes

#### Artículo 24 *Actos objeto de inscripción*

**1.** Es obligatoria la inscripción en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha de los siguientes actos relativos a las sociedades cooperativas:

- a)** La constitución de la sociedad cooperativa.
- b)** La modificación de los estatutos sociales.
- c)** La fusión, escisión, transformación, disolución, reactivación, liquidación y extinción.
- d)** El otorgamiento, modificación, revocación o sustitución de los poderes generales de gestión, administración y dirección otorgados por el órgano de administración.
- e)** El acuerdo de modificación del modo de organizar la administración de la sociedad, constituya o no modificación de los estatutos.
- f)** El nombramiento y cese de los miembros del órgano de administración, de los liquidadores, de los miembros de la comisión de intervención, miembros de la comisión de recursos, interventores judiciales, así como en su caso, de los auditores de cuentas, del gerente de la cooperativa y de los consejeros delegados con indicación expresa de las facultades conferidas.
- g)** El acuerdo del consejo rector de delegar algunas de sus facultades a una comisión ejecutiva o a uno o varios consejeros delegados, así como su revocación.
- h)** 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.
- i)** Los actos judiciales en materia concursal, conforme a la legislación aplicable, así como las medidas de intervención administrativa.
- j)** La descalificación firme de la cooperativa.
- k)** Las resoluciones judiciales y administrativas en los términos establecidos en las leyes y en este reglamento.
- l)** La creación y cierre de las secciones de crédito.
- m)** La emisión de obligaciones u otros valores negociables, agrupados en emisiones, y los demás actos o circunstancias relativos a los mismos cuya inscripción esté legalmente establecida.
- n)** El acuerdo de integración en un grupo cooperativo y el acta notarial de su formalización, así como los convenios intercooperativos estipulados.
- o)** En general, los actos que modifiquen el contenido de los asientos practicados, aquellos otros cuya inscripción prevean la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, y el presente reglamento y cualesquiera otros cuya inscripción obligatoria viniera impuesta por norma legal o reglamentaria.

**2.** Será potestativa la inscripción de los siguientes actos:

- a)** Los poderes generales para pleitos o los concedidos para la realización de actos concretos.
- b)** El nombramiento de suplentes para ostentar cargos de administración en la sociedad, en tanto no pasen a ocupar las vacantes correspondientes.

**3.** De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, la inscripción de actos de constitución, modificación de los estatutos, fusión, escisión, disolución, reactivación y liquidación de las cooperativas, así como la transformación en sociedades de esta naturaleza, será constitutiva. Las restantes inscripciones tendrán el carácter de declarativas.

#### **Artículo 25** *Título inscribible*

**1.** Para solicitar la inscripción registral la cooperativa interesada presentará los títulos que para cada clase de acto se establecen en este reglamento.

**2.** Los títulos a inscribir se presentarán de la forma que se determine en la normativa que en desarrollo de este reglamento se dicte por la Consejería competente en materia de trabajo.

**3.** La inscripción de los actos modificativos del contenido de los asientos se practicará en virtud de documento de igual clase al requerido para la inscripción del acto que se modifica. La misma regla será de aplicación al título por el que se subsanen los defectos señalados por el registro.

#### **Artículo 26** *Acreditación de la identidad de los firmantes*

Cuando el título inscribible fuese un documento notarial o privado, el registro verificará, únicamente, que las personas que lo suscriben se hallan previamente inscritas en el mismo.

#### **Artículo 27** *Acreditación de los acuerdos sociales y su elevación a instrumento público*

**1.** Los acuerdos de los órganos sociales de las cooperativas se acreditarán ante el registro mediante certificado expedido por el cargo competente, testimonio notarial del acta de los acuerdos o acta notarial de la reunión. Cuando las leyes exijan la escritura pública para la inscripción de los acuerdos, éstos deberán elevarse a público.

**2.** Para la inscripción de los acuerdos contenidos en la certificación deberá haberse inscrito previa o simultáneamente y estar vigente el cargo del certificador, con las siguientes excepciones:

**a)** Cuando el acuerdo siga aún vigente y se acredite fehacientemente que quien lo tomó tenía capacidad de hacerlo.

**b)** Cuando se trate de certificar un acuerdo por el que se nombra al titular de un cargo con facultad certificante extendida por el propio nombrado. En este supuesto el certificado deberá ser firmado también por el anterior titular o, en su defecto, se acompañará notificación fehaciente del nombramiento al anterior titular.

**3.** Podrán expedir certificados relativos a los acuerdos de los órganos sociales:

**a)** Cuando exista consejo rector, el secretario, con el visto bueno del presidente. Vacantes ambos cargos, serán sustituidos respectivamente por cualquier miembro del consejo rector nombrado interinamente por el mismo para desempeñar el cargo de secretario, y por el vicepresidente.

**b)** Cuando exista administrador único, éste certificará por sí solo los acuerdos de la asamblea general y los apoderamientos.

**c)** Cuando existan dos administradores mancomunados serán necesarias las firmas de ambos, exigiéndose únicamente la de uno de ellos si se trata de administradores solidarios.

**d)** En período de liquidación, los liquidadores conjuntamente.

**4.** En los certificados expedidos se consignarán todas las circunstancias del acta que sean necesarias para calificar la validez de los acuerdos adoptados. No se podrán certificar acuerdos que no consten en acta notarial o en actas debidamente aprobadas y firmadas, debiendo indicarse en la certificación la fecha y sistema de aprobación del acta.

Los acuerdos podrán certificarse por transcripción literal o por extracto. Para los acuerdos relativos a

la modificación de los estatutos sociales será obligatoria la transcripción completa del nuevo texto de los artículos reformados o añadidos.

**5.** Estarán facultados para elevar a públicos los acuerdos sociales cualquiera de las personas que suscriban los certificados y, asimismo, quienes sean facultados para ello por el órgano social que haya adoptado los acuerdos.

**6.** La elevación a instrumento público de los acuerdos de la asamblea general y del órgano de administración podrá realizarse tomando como base el acta o libro de actas, testimonio notarial de los mismos o certificación de los acuerdos, y la copia autorizada del acta cuando los acuerdos constaren en acta notarial.

En la escritura de elevación a público del acuerdo social deberán consignarse todas las circunstancias del acta que sean necesarias para calificar la validez de aquél.

**7.** Las certificaciones de los acuerdos sociales de las cooperativas que cuenten con una sección de crédito que hayan de ser inscritos en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha, expresarán que dichos acuerdos han sido dictaminados por el letrado asesor y el sentido, favorable o desfavorable, de su dictamen.

## Capítulo II

### Del procedimiento para la inscripción de actos en general

#### Artículo 28 *Inicio del procedimiento*

**1.** El procedimiento de inscripción de los actos que afecten a las cooperativas y asociaciones, uniones, federaciones y confederaciones de cooperativas en el registro se iniciará a solicitud de la cooperativa o entidad asociativa interesada, o de oficio, en los supuestos establecidos en este reglamento.

**2.** Las solicitudes de inscripción a instancia de la cooperativa o entidad asociativa interesada podrán presentarse por quienes ostenten su representación. Para la constitución inicial, dicha representación corresponde a todos sus promotores, o a quienes hayan sido designados al efecto en la escritura de constitución.

**3.** Cuando los actos registrables deriven de lo establecido en resolución judicial firme o de resolución administrativa firme en dicha vía, serán aportados al registro por quien corresponda conforme a este reglamento.

**4.** Los mandamientos judiciales de inscripción registral se presentarán al registro por la representación procesal a la que les fueren librados.

#### Artículo 29 *Plazo de solicitud y documentación necesaria*

**1.** Las solicitudes de inscripción habrán de presentarse en los plazos establecidos en este reglamento para cada tipo de acto.

No obstante, transcurridos los plazos correspondientes, la unidad registral competente tramitará el procedimiento de inscripción, excepto en el supuesto de constitución de la cooperativa que se estará a lo dispuesto en el artículo 34.

**2.** Junto con la solicitud de inscripción, deberá aportarse la siguiente documentación:

**a)** Título inscribible, en la forma indicada por el artículo 25 y con los requisitos que, para cada acto, exijan la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, y el presente reglamento.

**b)** Documento acreditativo del pago, exención o no sujeción a los tributos que correspondan al título a inscribir, en su caso.

**c)** La documentación específica que, en su caso, se requiera para cada tipo de acto por el presente reglamento.

### **Artículo 30** *Calificación*

- 1.** Todos los documentos presentados para su inscripción en el registro serán calificados por el encargado del registro, antes de su inscripción, a fin de preservar su conformidad con la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, con este reglamento y demás normativa de aplicación.
- 2.** La calificación registral se extenderá a la legalidad de las formas extrínsecas de los documentos de toda clase en cuya virtud se solicita la inscripción, así como la capacidad y legitimación de los que los otorguen o suscriban y la validez de su contenido, por lo que resulta de ellos y de los asientos del registro.
- 3.** La calificación de cada título deberá ser global y unitaria, salvo que proceda la acumulación. En este sentido, la calificación deberá apreciar todos los defectos que afecten al título y que impidan definitiva o provisionalmente la inscripción.
- 4.** Se considerarán faltas de legalidad en las formas extrínsecas de los documentos inscribibles todas las que afecten a su validez según las leyes que determinan su forma, siempre que resulten de los documentos presentados.
- 5.** Del mismo modo, se apreciará la omisión o la expresión sin claridad suficiente de cualquiera de las circunstancias que necesariamente deba contener la inscripción y asimismo, la legitimación de los otorgantes de los documentos objeto de inscripción y la validez del contenido de dichos documentos.

### **Artículo 31** *Nota de defectos*

**1.** Cuando practicada la calificación se constatase que los documentos y actos susceptibles de inscripción registral contienen defectos subsanables, se notificará al interesado la correspondiente nota de defectos en la que se expondrán los hechos y las disposiciones infringidas, para su subsanación conforme a derecho en el plazo de un mes, salvo en el caso de constitución de la cooperativa, en el que el plazo será de tres meses.

Asimismo, se procederá a practicar anotación preventiva, que mantendrá su vigencia hasta la resolución del procedimiento. Dicha anotación preventiva se convertirá, cuando los defectos hubiesen sido subsanados, en inscripción.

- 2.** Notificada la nota de defectos, se suspenderá el cómputo del plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido.
- 3.** Cuando no se hubiere atendido en tiempo y forma el requerimiento de subsanación, el órgano competente dictará resolución declarativa de desistimiento de la solicitud de inscripción, procediendo al archivo de lo actuado.

### **Artículo 32** *Resolución y plazos para la inscripción*

- 1.** Las resoluciones de contenido registral serán dictadas por la autoridad administrativa de la que dependa la unidad registral, siendo motivadas en base a la calificación efectuada.
- 2.** En el caso de que los títulos y documentos sometidos a calificación no contuvieran defectos o, cuando teniéndolos, hubieren sido subsanados conforme a derecho, se dictará resolución que así lo declarará, disponiendo la inscripción del acto en la correspondiente hoja registral, devolviendo a los interesados los documentos presentados con diligencia expresiva de la fecha de la inscripción.
- 3.** En el caso de que los títulos y documentos sometidos a calificación contuvieran defectos considerados no subsanables, se dictará resolución que así lo declarará denegando motivadamente la



inscripción del acto y procediéndose al archivo de lo actuado, sin necesidad de realizar anotación preventiva alguna y procediendo al archivo de lo actuado.

**4.** Siempre y cuando el presente reglamento no prevea otro plazo específico, el plazo máximo para resolver el procedimiento, inscribir el asiento y notificar la resolución será de veinte días.

El cómputo de los citados plazos se contará desde la fecha de entrada de la solicitud de inscripción en el registro único de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

No obstante, excepcionalmente se podrá acordar la ampliación de dicho plazo, motivado por la acumulación de expedientes, notificándose el acuerdo a la entidad interesada.

**5.** Sin perjuicio de la obligación de resolver, transcurridos los plazos citados sin que se hubiese practicado la correspondiente inscripción, los interesados podrán entender estimada su solicitud, salvo en el supuesto de inscripción del acto de constitución de la sociedad cooperativa, previsto en el artículo 16.2 de la Ley 11/2010 de 4 de noviembre.

**6.** En los procedimientos registrales iniciados de oficio se observarán las normas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

**7.** Contra la resolución de la autoridad administrativa que ponga fin al procedimiento de inscripción, los interesados podrán formular recurso de alzada, de conformidad con lo previsto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ante la persona que ostente la titularidad de la Consejería competente en materia de trabajo.

### **Artículo 33** *Inscripción parcial*

**1.** Si el título inscribible contuviera varios hechos, actos o negocios independientes unos de otros, los defectos que se apreciaren en alguno de ellos no impedirán la inscripción de los demás, debiendo practicarse respecto de éstos, los asientos solicitados.

**2.** Si los defectos apreciados afectasen a una parte del título y no impidieran la inscripción del resto, podrá practicarse su inscripción parcial. En particular, se entenderá que cabe la inscripción parcial prescindiendo de las cláusulas o estipulaciones defectuosas, cuando éstas fueren meramente potestativas o cuando su omisión en la inscripción quede suplida por las normas legales correspondientes.

**3.** Si la inscripción parcial resultare posible, el encargado del registro la practicará siempre que se hubiese previsto en el título o se hubiese solicitado por el interesado, en cuyo caso se hará constar así en nota marginal al pie del título.

## **CAPÍTULO III**

### **De la inscripción de la constitución de la sociedad cooperativa**

#### **Artículo 34** *Plazo de solicitud y documentación necesaria*

**1.** La constitución de la cooperativa deberá inscribirse con carácter constitutivo en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha.

**2.** El título necesario para la constitución de la cooperativa será escritura pública, que será otorgada por todos los promotores o por las personas facultadas a tal efecto por la asamblea constituyente, en su caso.

**3.** Las personas facultadas deberán solicitar, en el plazo de dos meses desde el otorgamiento de la escritura pública, la inscripción de la sociedad en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha, aportando junto a la documentación indicada en el artículo 29, el código de identificación fiscal de la cooperativa, si le ha sido asignado por la administración tributaria, o en caso contrario, deberán comunicarlo al registro en el plazo de un mes desde la asignación.

**4.** Si la solicitud se presentase transcurrido el plazo de seis meses desde el otorgamiento de la escritura, a tenor de lo previsto en el artículo 16.1 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, deberá acompañarse a la solicitud la ratificación de la escritura de constitución, también en documento público, cuya fecha no podrá ser anterior a dos meses de dicha solicitud.

En todo caso, las personas fundadoras y administradoras, que también pueden instar la referida solicitud, responderán solidariamente de los daños y perjuicios que se irrogaren por el incumplimiento de esta obligación.

#### **Artículo 35** *Contenido de la escritura de constitución*

**1.** La escritura pública de constitución deberá contener, como mínimo, los extremos que establece el artículo 13.2 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre.

**2.** El capital social desembolsado, tanto en concepto de aportación obligatoria como voluntaria, se acreditará mediante el resguardo o certificación de las cantidades depositadas en una entidad de crédito o de una sección de crédito a favor de la sociedad cooperativa, que se entregará al notario, para que éste los incorpore a la escritura pública. En la escritura se hará constar el carácter de las aportaciones, sus cuantías respectivas y el cumplimiento de los requisitos que le son inherentes, así como, si hubiera desembolsos pendientes de los promotores, el plazo máximo en que se haya acordado que deba efectuarse el desembolso restante.

**3.** En caso de desembolso de aportaciones no dinerarias, deberá consignarse su valor en moneda de curso legal, que será ratificado por la asamblea constituyente o, cuando ésta no se celebre, por los otorgantes e incorporándose, en su caso, a la escritura el informe o informes emitidos por expertos independientes con habilitación legal. Se describirán los bienes y derechos que se aportan por cada promotor, con sus datos registrales, si los tuvieran, y el título o concepto de la aportación; una vez inventariados los bienes se incorporarán a la escritura.

**4.** Deberán acreditarse fehacientemente ante el registro los desembolsos pendientes, dinerarios o no dinerarios. Respecto de los desembolsos pendientes en aportaciones no dinerarias se determinarán su naturaleza, valor y contenido, y la forma y plazo para realizarlas. Si finalmente no se efectuaran, se satisfará su valor en dinero.

#### **Artículo 36** *Estatutos Sociales*

**1.** De acuerdo con el artículo 14 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, los estatutos de las sociedades cooperativas incluirán como mínimo las siguientes menciones:

- a)** La denominación de la cooperativa.
- b)** El domicilio social.
- c)** El objeto social.
- d)** El capital social mínimo.
- e)** El ámbito territorial donde desarrollará las actividades cooperativizadas con sus socios.
- f)** La duración de la cooperativa.
- g)** Las distintas clases de socios, los requisitos exigidos para integrarse en cada clase, así como el régimen de su baja y, en caso de prohibición de esta, el régimen de transmisión de sus participaciones cooperativas.
- h)** La cuantificación y el establecimiento del régimen de la participación mínima del socio en la actividad cooperativizada que desarrolla su objeto y fin social, pudiendo establecer y regular el principio de exclusividad.
- i)** Las obligaciones y derechos de los socios.

- j)** Las normas de disciplina social, la tipificación de las infracciones y sanciones, el procedimiento sancionador, los recursos, así como los supuestos de pérdida forzosa de la condición de socio.
- k)** La forma de publicidad y el plazo para convocar la asamblea general, ordinaria y extraordinaria, en primera y segunda convocatoria.
- l)** La participación social obligatoria mínima al capital social para adquirir la condición de socio de la cooperativa, así como los criterios para determinar la participación obligatoria mínima que deberán efectuar los futuros socios.
- m)** La composición del órgano de administración y en su caso, del de intervención, del comité de recursos y de otros órganos facultativos integrados en la estructura de la cooperativa, así como la duración del mandato de sus miembros y el sistema de acceso y renovación de estos órganos.
- n)** El régimen de transmisión de las participaciones sociales y, en su caso, de la condición de socio, así como, eventualmente, las condiciones en que procediere hacer ejercicio del derecho de reembolso de las participaciones.
- ñ)** El régimen de las secciones que se creen, en su caso, en la cooperativa.
- o)** Las causas de disolución de la cooperativa y las normas para su liquidación.
- p)** Cualquier otra mención o materia exigida por la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, en especial, todas aquellas requeridas en función de la clase de cooperativa que pretenda fundarse y en concreto las siguientes:

**1º.** El ejercicio económico, de acuerdo con el artículo 85.1 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre.

**2º.** En las cooperativas que tengan consejo rector, el funcionamiento interno del mismo, de acuerdo con las normas recogidas en el artículo 67.2 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre.

**3º.** En las cooperativas que tengan secciones, la asamblea de sección, de acuerdo con el artículo 9.2 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre.

**4º.** En las cooperativas agrarias, el tiempo mínimo de permanencia de los socios en la cooperativa, contemplado por el artículo 130.6 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre.

**5º.** En las cooperativas de segundo o ulterior grado, las facultades transferidas desde la cooperativa de primer grado a la de segundo o ulterior grado; las materias o áreas respecto de las cuales las propuestas de las entidades asociadas serán meramente indicativas, y no vinculantes, para la cooperativa de segundo o ulterior grado; y las áreas de actividad empresarial integradas, las bases para el ejercicio de la dirección unitaria del grupo y sus característica, cuando la cooperativa se constituya con fines de integración empresarial, de acuerdo con el artículo 154 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre.

**6º.** En las cooperativas de iniciativa social y las de integración social que pretendan ser calificadas e inscritas como cooperativas sin ánimo de lucro, los requisitos exigidos en el artículo 150 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre.

**2.** Por último, respecto de las cooperativas de trabajo asociado, los estatutos recogerán necesariamente la opción que adopte la cooperativa respecto al régimen de Seguridad Social al que se acogerán sus socios trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

#### **Artículo 37** *Resolución registral*

El plazo máximo para resolver el procedimiento, inscribir el asiento y notificar la resolución será de

treinta días desde la solicitud.

### **Artículo 38** *Inscripción de la sociedad microempresa cooperativa*

Para la inscripción de la constitución de la sociedad microempresa cooperativa, se estará a lo dispuesto en este capítulo, salvo respecto al plazo máximo para resolver el procedimiento, inscribir el asiento y notificar la resolución, que será de quince días desde la solicitud.

### **Artículo 39** *Constitución a través de la aplicación informática cooperativ@24*

**1.** Las sociedades cooperativas y microcooperativas de trabajo asociado, podrán constituirse a través de la aplicación informática cooperativ@24, que ofrece a los promotores un modelo de acta de constitución y de estatutos sociales cuya identidad e integridad se garantizan, lo que excluye la calificación de los mismos.

**2.** En este supuesto, la inscripción de la constitución deberá practicarse en el plazo de veinticuatro horas desde la presentación de la escritura pública de constitución, si ésta careciese de defectos.

**3.** Si el registro observase algún defecto en el cuerpo de la escritura, se notificará al interesado la correspondiente nota de defectos, para su subsanación conforme a derecho en el plazo de tres meses, aplicándose el procedimiento ordinario de inscripción.

**4.** Si la escritura pública presentada a inscripción no incorporase los modelos de actas de constitución y de estatutos sociales que expide la citada aplicación informática, se aplicará el procedimiento ordinario de inscripción.

## **Capítulo IV**

### **De la inscripción de las modificaciones estatutarias**

#### **Artículo 40** *Modificaciones estatutarias*

**1.** Toda modificación estatutaria deberá inscribirse con carácter constitutivo en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha.

**2.** El título necesario para la inscripción de la modificación estatutaria será escritura pública, que deberá contener:

**a)** El acuerdo adoptado por la asamblea general, que deberá incorporar la transcripción literal de la nueva redacción de los artículos modificados o añadidos.

**b)** La acreditación, por declaración de los otorgantes, de que se han cumplido los requisitos establecidos en el artículo 97.1 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, que son los siguientes:

1st. Que el órgano de administración o, en su caso, los socios autores de la propuesta formulen un informe escrito con la justificación detallada de la misma.

2nd. Que se expresen en la convocatoria, con la debida claridad, los extremos que hayan de modificarse.

3rd. Que en el anuncio de la convocatoria se haga constar el derecho que corresponde a todos los socios de examinar en el domicilio social el texto íntegro de la modificación propuesta y del informe justificativo y de solicitar la entrega o el envío gratuito de dichos documentos.

4th. Que el acuerdo sea tomado por la asamblea general por la mayoría de dos tercios de los votos presentes y representados.

No obstante, cuando la modificación consista en un cambio de domicilio social dentro del mismo término municipal, la inscripción de la modificación se practicará en virtud de escritura pública o de

certificación del acuerdo social correspondiente.

**3.** Cuando la modificación consista en un cambio de denominación social o de domicilio, o en la sustitución o alteración del objeto social, la escritura pública habrá de incorporar asimismo el anuncio en uno de los diarios en papel o digitales de mayor circulación en los lugares donde se encuentre el domicilio social y los centros de trabajo, sin cuya publicidad no podrá inscribirse en el registro.

**4.** Cuando la modificación consista en el cambio de la denominación de la entidad, la escritura pública incorporará asimismo la certificación de denominación no coincidente a que se refiere el artículo 85.

**5.** Cuando la modificación consista en el incremento del capital social mínimo estatutario, deberá acreditarse su desembolso conforme a lo previsto en el artículo 35.2, o si el referido incremento hubiere sido ya desembolsado previamente a la adopción del acuerdo, se justificará a través de la certificación de esta circunstancia expedida por el órgano de administración de la cooperativa, acompañada de balance cerrado el día anterior al acuerdo de modificación.

**6.** La prórroga de la duración de la sociedad contemplada por el artículo 111 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, tendrá la consideración de modificación estatutaria.

**7.** La solicitud de inscripción deberá formularse en el plazo de dos meses desde el otorgamiento de la escritura pública de modificación estatutaria.

En el supuesto de que la modificación estatutaria consista en un cambio del domicilio social dentro del mismo término municipal, dicho plazo se computará, en su caso, desde la fecha del correspondiente acuerdo social.

**8.** El plazo máximo para resolver el procedimiento, inscribir el asiento y notificar la resolución será de treinta días.

#### **Artículo 41** *Modificación del modo de organizar la administración de la cooperativa*

**1.** La modificación del modo de organizar la administración de la cooperativa deberá inscribirse con carácter declarativo en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha.

**2.** El título necesario para la inscripción será escritura pública.

**3.** Si la modificación del modo de organizar la administración de la cooperativa constituye una modificación estatutaria, la inscripción se llevará a cabo en la forma y con el carácter establecido en el artículo 40.

## **Capítulo V**

### **De la inscripción de la transformación, fusión y escisión de cooperativas**

#### **Artículo 42** *Transformación de sociedades civiles, mercantiles y asociaciones en cooperativas*

**1.** La transformación de las sociedades civiles, mercantiles y asociaciones en sociedades cooperativas deberá inscribirse con carácter constitutivo en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha.

**2.** El título necesario para la inscripción de la transformación de la cooperativa será escritura pública, que deberá contener las menciones previstas en el artículo 13 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, para la constitución de una cooperativa.

**3.** De acuerdo con el artículo 99.3 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, la escritura de transformación se presentará para su inscripción en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha, acompañada de la siguiente documentación:

- a)** Balance de la sociedad cerrado el día anterior a la fecha del acuerdo de transformación.

- b)** Certificación del registro público en la que consten la transcripción literal de los asientos que hayan de quedar vigentes y la declaración de inexistencia de obstáculos para la inscripción de la transformación.
- c)** El informe de una o varias personas expertas independientes que posean la habilitación legal correspondiente sobre el valor del patrimonio no dinerario.
- d)** La participación en el capital social que corresponda a cada uno de los socios.

Inscrita la transformación, el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha lo comunicará de oficio al registro público correspondiente.

**4.** De acuerdo con el artículo 99.4 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, si la legislación aplicable a las sociedades que se transforman en cooperativas reconociere a los socios el derecho de separación en caso de transformación o de modificación de los estatutos, la escritura pública de transformación contendrá la relación de quienes hayan hecho uso del mismo y el capital que representen, así como el balance final cerrado el día anterior al del otorgamiento de la escritura.

**5.** La solicitud de inscripción de la transformación en el registro se presentará en el plazo de dos meses a partir del otorgamiento de la correspondiente escritura pública.

**6.** Una vez inscrita la transformación, el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha lo comunicará de oficio al registro público correspondiente en que constare inscrita anteriormente la sociedad transformada, a los efectos registrales oportunos.

**7.** En la hoja registral abierta se inscribirán en primer lugar los antecedentes registrales, y como segundo asiento la transformación.

**8.** Las sociedades cooperativas europeas que, al amparo de lo previsto por el artículo 76 del Reglamento (CE) n.º 1435/2003 del Consejo, de 22 de julio de 2003, relativo al Estatuto de la Sociedad Cooperativa Europea (SCE) se transformen en sociedades cooperativas sujetas a la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, deberán inscribir dicha transformación en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha, conforme a lo establecido en este artículo.

#### **Artículo 43** *Transformación de cooperativas en asociaciones y sociedades civiles y mercantiles*

**1.** La transformación de una sociedad cooperativa inscrita en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha en asociación, sociedad civil o mercantil, cualquiera que fuere su clase, deberá inscribirse con carácter declarativo en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha.

**2.** El título necesario para la inscripción de la transformación de la cooperativa será escritura pública.

**3.** De acuerdo con el apartado, e) del artículo 100.2 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, el acuerdo de transformación será elevado a escritura pública, que habrá de ser otorgada por la cooperativa y por todos los socios que pasen a responder personalmente de las deudas sociales, contendrá las menciones exigidas por la citada Ley para la constitución de la sociedad cuya forma se adopte, así como la relación de socios que hayan hecho uso del derecho de separación y el capital que representen.

**4.** De acuerdo con el apartado, f) del artículo 100.2 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, la escritura pública de transformación de la cooperativa se presentará en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha, acompañada del balance de la sociedad cerrado el día anterior a la fecha del acuerdo de transformación y del balance final cerrado el día anterior al del otorgamiento de la escritura si algún socio hubiera ejercitado el derecho de separación.

El citado registro emitirá certificación en la que consten la transcripción literal de todos los asientos que hayan de quedar vigentes y la declaración de inexistencia de obstáculos para la inscripción de la transformación. Al emitirse la certificación se extenderá nota de cierre provisional de la hoja de la

cooperativa que se transforma.

**5.** Inscrita la transformación, el registrador mercantil lo comunicará de oficio al registro de cooperativas de Castilla-La Mancha, que procederá a la inmediata cancelación de los asientos relativos a la sociedad.

**6.** En el caso de transformación de la sociedad cooperativa sobre la que haya recaído resolución firme de descalificación deberá observarse lo previsto por el artículo 162.4 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, sobre el plazo máximo de seis meses desde que sea ejecutiva la resolución administrativa, para practicar la transformación.

#### **Artículo 44** *Fusión de cooperativas*

**1.** La fusión de cooperativas deberá inscribirse con carácter constitutivo en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha.

**2.** El título necesario para la inscripción de la fusión será escritura pública única, en la que constará el acuerdo de fusión aprobado por las respectivas asambleas generales de las cooperativas que se fusionan, el balance de fusión de las cooperativas que se extinguen, así como declaración responsable de los otorgantes de que se han respetado las garantías establecidas en los artículos 103, 104 y 106 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre.

**3.** Si la fusión se realizara mediante la creación de una nueva cooperativa, la escritura contendrá las menciones exigidas en el artículo 13 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, en cuanto resulten de aplicación para la constitución de la misma.

**4.** Si la fusión se realizase por absorción, la escritura contendrá las modificaciones estatutarias que se hubieran acordado por la cooperativa absorbente con motivo de la fusión, sujetándose a lo previsto en el artículo 40.

**5.** Cuando en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha no figuren inscritas todas las entidades participantes en la fusión, junto con la escritura pública se deberá aportar una certificación literal de los asientos registrales que deban quedar vigentes de cada una de las sociedades que figuren inscritas en registro distinto, acompañando la copia diligenciada del expediente registral, en su caso, y declaración de la inexistencia de obstáculos registrales para la pretendida fusión, firmada por el encargado del registro de origen.

La persona encargada de la unidad registral correspondiente del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha en razón de la fusión, tendrá que comunicar de oficio a los distintos registros afectados, que ha inscrito la fusión, con indicación de las fechas registrales correspondientes, a los efectos registrales oportunos.

**6.** La solicitud de inscripción de la fusión deberá formularse en el plazo de dos meses a partir del otorgamiento de la correspondiente escritura pública.

**7.** La unidad registral competente para calificar e inscribir el acuerdo de fusión será:

**a)** En los supuestos de fusión mediante la creación de una nueva cooperativa, la que resulte de la aplicación de las reglas generales establecidas en los artículos 4 y 5.

**b)** En los supuestos de fusión por absorción, aquella en la que se encuentre inscrita la cooperativa absorbente.

**8.** La escritura de fusión tendrá eficacia en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha para la cancelación de las cooperativas que se extinguen y la inscripción de la nuevamente constituida o modificaciones de la absorbente.

#### **Artículo 45** *Escisión de la cooperativa*

- 1.** La escisión de cooperativas deberá inscribirse con carácter constitutivo en el registro de cooperativas de Castilla- La Mancha.
- 2.** La inscripción de la escisión de cooperativas se regirá por lo establecido en el artículo 44 para la fusión, en cuanto le fuere de aplicación.
- 3.** El título necesario para la inscripción de la escisión de la cooperativa será escritura pública, que contendrá las menciones exigidas para la escritura de fusión que le fueren compatibles, con las salvedades establecidas para la escisión en el artículo 109 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre. Además, se especificará si se produce o no extinción de la cooperativa que se escinde, si las sociedades beneficiarias de la escisión, a las que se traspase las distintas partes del patrimonio y grupos del colectivo de socios objeto de división o segregación, son cooperativas o cualquier sociedad de forma mercantil y, asimismo, si éstas son sociedades de nueva creación o ya existían con anterioridad.  
También se incorporará a la escritura, una certificación acreditativa del total desembolso de las aportaciones suscritas por los socios de la cooperativa escindida.
- 4.** En el caso de traspasar en bloque una o más partes del patrimonio social a otras entidades no cooperativas, será necesario recoger en la escritura pública que se ha garantizado el destino previsto por el artículo 118 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, para los fondos o reservas de carácter no repartible entre los socios, mediante la certificación del depósito de numerario realizado a favor de la entidad correspondiente.
- 5.** La solicitud de inscripción de la escisión deberá formularse en el plazo de dos meses desde el otorgamiento de la escritura correspondiente.
- 6.** La unidad registral competente para inscribir la escisión es aquella donde figure inscrita la cooperativa que se escinde. La escritura de escisión tendrá validez para todas las inscripciones que se deriven de la misma.
- 7.** Cuando se extinga la cooperativa objeto de escisión, sólo procederá la cancelación de sus asientos registrales una vez producida bien la inscripción de la sociedad beneficiaria de nueva creación con apertura de su hoja registral o bien, en su caso, la inscripción del asiento de absorción en las hojas registrales de las sociedades absorbentes ya existentes.
- 8.** Si la escisión es parcial se inscribirá la segregación en la hoja abierta a la sociedad cooperativa segregante, y en las correspondientes a las sociedades beneficiarias de la escisión, tanto si son de nueva creación como absorbentes.

## Capítulo VI

### De la inscripción de la disolución, reactivación, liquidación y extinción de la cooperativa

#### Artículo 46 *Disolución de la cooperativa*

- 1.** La disolución de las cooperativas por las causas establecidas en el artículo 110 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, deberá inscribirse con carácter constitutivo en el Registro de Cooperativas de Castilla-La Mancha.
- 2.** El título necesario para la inscripción de la disolución de la cooperativa será escritura pública o testimonio de la resolución judicial que declare la misma, excepto en el caso de disolución por la voluntad de los socios, establecido en el artículo 110.1. b) de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, en el que también se admitirá certificado de la asamblea general conteniendo el mismo.
- 3.** El acuerdo de disolución o la resolución judicial, en su caso, se publicará en dos de los diarios de mayor circulación de la provincia del domicilio social, y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, en



el plazo de treinta días desde que se adoptó el acuerdo o se notificó la resolución.

**4.** La inscripción de la disolución se realizará sin necesidad de escritura pública o de testimonio de la resolución judicial, practicándose la misma de oficio o a instancia de cualquier interesado, cuando la disolución se debiera a alguna de las siguientes causas:

- a)** Por cumplimiento del término fijado en los estatutos sociales salvo que con anterioridad, mediante acuerdo de la asamblea general, hubiese sido prorrogada e inscrita la prórroga en el registro, de conformidad con lo previsto en el artículo 111 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre.
- b)** Por descalificación de la sociedad cooperativa, con observancia de lo establecido en el artículo 162 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre.

**5.** La escritura pública deberá contener el acuerdo de disolución adoptado por la asamblea general, de modo que permita acreditar el cumplimiento de lo exigido al respecto en el artículo 112.1 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre y en los estatutos sociales, respecto de mayorías y convocatoria, con indicación expresa de la causa o causas que motivasen la disolución y la declaración de que el acuerdo de disolución o la resolución judicial han sido publicados de la forma que establece el apartado 3.

**6.** La solicitud de inscripción de la disolución deberá formularse en el plazo de dos meses desde que se adoptó el acuerdo o de la notificación de la resolución judicial.

**7.** La inscripción en el registro de la disolución especificará la causa o causas que determinan la misma y la identificación de la escritura pública o, en su caso, de las resoluciones judiciales o administrativas correspondientes.

**8.** La anotación preventiva de la demanda que solicite la disolución judicial de la sociedad cooperativa se practicará conforme a lo dispuesto en el artículo 53.

#### **Artículo 47** *Reactivación de la cooperativa*

**1.** La reactivación de las cooperativas deberá inscribirse con carácter constitutivo en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha.

**2.** El título necesario para la inscripción de la reactivación de la cooperativa será escritura pública, que habrá de recoger el cumplimiento de los requisitos y presupuestos exigidos por el artículo 113.1 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre.

**3.** La solicitud deberá formularse en el plazo de un mes desde el otorgamiento de la escritura de reactivación.

#### **Artículo 48** *Nombramiento y cese de liquidadores e interventores de la liquidación*

**1.** El nombramiento y el cese de los liquidadores de las cooperativas deberá inscribirse con carácter declarativo en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha.

**2.** El título necesario para la inscripción del nombramiento y el cese de los liquidadores de la cooperativa será la certificación del acuerdo de la asamblea general que los designe, que podrá ser simultáneo o posterior al de disolución de la cooperativa, o testimonio de la resolución judicial de designación de los mismos a instancias del órgano de administración o cualquier socio, a que se refiere el artículo 114.3 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre.

**3.** Si los liquidadores nombrados fuesen varios, sin perjuicio de su carácter colegiado, deberá constar el modo de ejercitar sus funciones, designándose presidente y secretario.

**4.** Si se revocare el nombramiento efectuado mediante acuerdo de la asamblea general, en la misma sesión, se elegirán otros liquidadores, debiendo solicitarse también su inscripción en el registro.

**5.** La inscripción del nombramiento de los liquidadores y del cese de los administradores será

simultánea y requerirá la aceptación previa de los nombrados. El nombramiento de liquidadores surtirá efectos ante terceros desde su inscripción en el registro.

**6.** La inscripción del nombramiento y cese de los interventores de la liquidación tendrá carácter potestativo, y se practicará en virtud de testimonio de la correspondiente resolución judicial de nombramiento o cese de los mismos prevista en el artículo 115 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre.

**7.** En la inscripción de liquidadores e interventores de la liquidación se harán constar los datos identificativos del título inscribible y de las personas designadas o cesadas, la fecha de nombramiento o cese, así como las circunstancias de su designación, en su caso.

#### **Artículo 49** *Extinción de la cooperativa y cancelación de asientos registrales*

**1.** Una vez finalizadas las operaciones de liquidación, los liquidadores inscribirán, con carácter constitutivo, la extinción de la cooperativa en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha, solicitando al mismo tiempo la cancelación de los asientos correspondientes a aquella en el mismo.

**2.** El título necesario para la inscripción de la extinción de la cooperativa será escritura pública, en la que los liquidadores mediante declaración, deberán manifestar de acuerdo con los apartados a), b) y c) del artículo 119.1 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre:

**a)** Que el balance final y el proyecto de distribución del activo han sido aprobados por la asamblea general y publicados en uno de los diarios de mayor circulación de la provincia del domicilio social.

**b)** Que ha transcurrido el plazo para la impugnación del acuerdo a que se refiere el art. 117.2 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, sin que se hayan formulado impugnaciones o que ha alcanzado firmeza la sentencia que las hubiere resuelto.

**c)** Que se ha procedido a la adjudicación del haber social conforme a lo establecido en el art. 118 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre y consignadas las cantidades que correspondan a los acreedores, socios y entidades que hayan de recibir el remanente del fondo de promoción y formación y del haber líquido sobrante.

**3.** De acuerdo con el artículo 119.2 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, a la escritura pública se incorporará el balance final de la liquidación, el proyecto de distribución del activo y el certificado de acuerdo de la asamblea.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 119.3 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, los liquidadores deberán solicitar en la escritura la cancelación de los asientos registrales de la cooperativa.

**4.** La solicitud de inscripción deberá formularse en el plazo de dos meses desde el otorgamiento de la escritura pública de extinción.

**5.** Para que el registro proceda a inscribir la escritura de extinción de la cooperativa y a la cancelación de sus asientos registrales será imprescindible además que se depositen en dicha dependencia los Libros relativos a la cooperativa y los documentos de la liquidación de la misma, donde se conservarán durante un período de seis años desde la fecha del asiento de cancelación.

**6.** En el caso de las cooperativas de segundo grado o ulterior grado se aplicará lo previsto en este artículo con las particularidades establecidas en el artículo 156 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre.

**7.** En caso de que apareciera activo sobrevenido de una cooperativa extinguida, de acuerdo con lo establecido en el artículo 119.5 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, los liquidadores otorgarán la correspondiente escritura pública de la liquidación complementaria, que contendrá únicamente la declaración de que se ha procedido a la adjudicación de dicho activo sobrevenido conforme a lo

establecido en el artículo 118 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre y consignadas las cantidades que correspondan a los acreedores, socios y entidades que hayan de recibir el remanente del fondo de promoción y formación y del haber líquido sobrante. Dicha escritura se inscribirá en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha.

## Capítulo VII

### De la inscripción del nombramiento y cese de cargos sociales y de los poderes de gestión, administración y dirección

**Artículo 50** *Nombramiento y cese de administradores, interventores, miembros de la comisión de intervención y de la comisión de recursos*

**1.** El nombramiento y cese de los administradores deberá inscribirse con carácter declarativo en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha.

**2.** Los títulos necesarios para la inscripción serán:

**a)** Para la inscripción del nombramiento y cese ordinario, certificación del acuerdo de la asamblea general correspondiente. También podrán inscribirse mediante testimonio notarial del acta, acta notarial de la Asamblea o a través de escritura pública.

**b)** Para la inscripción del cese por fallecimiento o por declaración judicial de fallecimiento, en virtud de certificación del Registro Civil que se practicará a instancia de la cooperativa o de cualquier persona interesada.

**c)** Para la inscripción del cese por declaración judicial de incapacidad, testimonio del auto o sentencia judicial.

**d)** Para la inscripción de la renuncia, mediante certificación del acta de la asamblea general o, en su caso, del órgano de administración, donde conste la aceptación de la renuncia por parte del órgano social correspondiente.

**e)** Para la inscripción de la revocación por la asamblea general, mediante cualquiera de los siguientes:

**1º.** Certificación del acta de la asamblea general.

**2º.** Si la revocación hubiese sido acordada por resolución judicial firme, testimonio de la misma.

**3.** Cualquiera que sea el título inscribible empleado, se harán constar en el mismo los datos de identificación personal de cada uno de los miembros electos, el cargo para el que hayan sido elegidos o, en su caso, la condición de suplente, la aceptación del cargo y la expresa reseña de la declaración de no incurrir en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad previstos en el artículo 57 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre y también, en su caso, la notificación a los cesados.

Asimismo se hará constar la condición de socio ordinario o colaborador de la persona designada y, en su caso, si se tratase de una persona que no sea socio deberá expresarse esta circunstancia. Por último, se destacará igualmente si el elegido lo ha sido en su condición de representante orgánico o, en el caso de sociedades cooperativas de segundo o ulterior grado, de miembro de la persona jurídica socio.

**4.** Si fuera nombrada una persona jurídica socio como miembro del órgano de administración, deberá acreditarse la identidad de la persona física que aquélla haya designado como representante para ejercer las funciones propias del cargo y las demás circunstancias que permitan evaluar la validez del nombramiento.

- 5.** En el caso de cooperativas con más de 25 trabajadores con contrato por tiempo indefinido, deberá acreditarse el nombramiento y cese por parte del comité de empresa o, en su defecto, por el colectivo de trabajadores que representa de un puesto de vocal del consejo rector para un trabajador de esa clase. A estos efectos, será preciso aportar la certificación del resultado del sufragio celebrado entre los trabajadores, emitida por el de menor y mayor edad.
- 6.** La inscripción del nombramiento de suplentes requiere la constancia en el registro de la existencia de dicha figura y la forma de acceso al cargo al que sustituye en los correspondientes estatutos, de la elección como suplente y del cese del anterior titular o, en su caso, la aceptación por el órgano competente de la renuncia efectuada por el administrador renunciante.
- 7.** La solicitud de inscripción del nombramiento y cese de administradores deberá formularse en el plazo de un mes desde la fecha de aceptación de los cargos, o a la adopción del acuerdo de cese, en su caso.
- 8.** En ningún caso se inscribirá el nombramiento de los administradores respecto de los que no conste explícitamente su aceptación.
- 9.** En la inscripción registral se harán constar los datos identificativos del documento inscribible, de las personas designadas y cesadas, la fecha de nombramiento y cese, y el plazo y cargo para el que fueron nombrados, en su caso.
- 10.** En el caso de que exista más de un vocal o suplente del órgano de consejo rector, deberán estar numerados correlativamente a efectos de su correcta identificación.
- 11.** La inscripción del nombramiento y cese de los interventores, miembros de la comisión de intervención y de la comisión de recursos se registrará, en todo cuanto fuere compatible, por lo previsto en este artículo para los administradores.

#### **Artículo 51** *Delegación de facultades*

- 1.** La delegación y revocación de algunas de las facultades del consejo rector a uno o dos de sus miembros, a título de consejero/s delegado/s, o a tres o más de sus miembros, que formarán una comisión ejecutiva, deberá inscribirse con carácter declarativo en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha.
- 2.** El título necesario para la inscripción será escritura pública, que contendrá la certificación del acuerdo adoptado por el consejo rector especificando las facultades delegadas dentro del giro o tráfico empresarial ordinario de la cooperativa.
- 3.** La solicitud deberá formularse en el plazo de un mes desde el otorgamiento de la escritura pública correspondiente.

#### **Artículo 52** *Apoderamientos*

- 1.** Los actos de otorgamiento, modificación o revocación de poderes de gestión o dirección conferidos a un gerente o director general por el órgano de administración deberán inscribirse con carácter declarativo en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha.
- 2.** El título necesario para la inscripción será escritura pública, que contendrá la certificación del acuerdo adoptado por el órgano de gobierno, especificando las actividades constitutivas del objeto social a las que afecte el correspondiente apoderamiento general, el alcance y amplitud de las facultades atribuidas, las circunstancias para su ejercicio, así como los datos de identificación de quienes resulten apoderados. La sustitución, así como la renuncia, deberá constar, asimismo, en escritura pública.
- 3.** La solicitud deberá formularse en el plazo de un mes desde el otorgamiento de la escritura pública correspondiente.

## Capítulo VIII

### De la inscripción de resoluciones judiciales y administrativas

#### **Artículo 53** *Previsión general sobre la inscripción de resoluciones judiciales y administrativas*

- 1.** Se inscribirán en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha las resoluciones judiciales y administrativas cuando así se prevea en las leyes y reglamentos.
- 2.** Salvo disposición en contrario de este reglamento, la inscripción de las resoluciones judiciales y administrativas se practicará en virtud de orden de la autoridad judicial o administrativa. El acceso al registro de la resolución judicial o administrativa se producirá en ejecución de la misma y a la vista del título que la contenga, mediante la práctica del asiento correspondiente. Practicado el asiento se comunicará a la autoridad que lo haya ordenado y a la sociedad cooperativa. Si el documento remitido no fuere calificado favorablemente, el registro recabará su subsanación.
- 3.** El testimonio o el oficio judicial o la resolución administrativa podrá ser presentada al registro por la representación procesal a la que le fuere encomendado su diligenciado o por persona interesada. La inscripción de los mencionados títulos también puede realizarse a instancia de la sociedad cooperativa o de otra persona con interés.
- 4.** Las resoluciones judiciales o administrativas que resulten de inscripción obligatoria por disposición legal o reglamentaria, se inscribirán en la hoja registral abierta a cada sociedad transcribiendo la parte dispositiva de la resolución judicial o administrativa, haciendo constar la autoridad y la fecha en que fue dictada.
- 5.** Las resoluciones causarán anotación preventiva cuando corresponda a la naturaleza de las mismas, o hasta que adquieran carácter de firmeza, en cuyo momento se practicará la inscripción o cancelación correspondiente.

#### **Artículo 54** *Situaciones concursales*

- 1.** Las resoluciones judiciales que constituyan, modifiquen o extingan las situaciones concursales que afecten a la cooperativa, deberán inscribirse con carácter declarativo en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha.
- 2.** El título necesario para la inscripción será mandamiento judicial o testimonio de la resolución correspondiente, haciendo constar la fecha y órgano emisor. En tanto no sean firmes, serán objeto de anotación preventiva.
- 3.** En toda anotación preventiva o inscripción relativa a una cooperativa en situación concursal, se hará constar si la declaración de concurso ha producido o no la apertura de la fase de liquidación.
- 4.** La cancelación de los asientos referentes a estas situaciones, se realizará en virtud de mandamiento judicial.

#### **Artículo 55** *Anotación preventiva de las acciones jurisdiccionales de impugnación de los acuerdos sociales y de la suspensión de éstos*

- 1.** La anotación preventiva en el registro de las acciones jurisdiccionales de impugnación de acuerdos sociales adoptados por la asamblea general o por el órgano de administración se practicará en el momento en que sea admitida la correspondiente demanda, a la vista de la resolución que así lo establezca.
- 2.** Estas anotaciones preventivas se modificarán o cancelarán, mediante testimonio judicial, cuando se produzca la modificación o alzamiento de las medidas cautelares a las que se refiere la Ley de Enjuiciamiento Civil, o cuando la demanda quede desestimada por sentencia firme y además, en virtud del correspondiente mandamiento, cuando el demandante desista o haya caducado la instancia.
- 3.** El testimonio judicial de la sentencia firme que declare la nulidad de todos o alguno de los

acuerdos impugnados, será título suficiente para la cancelación de la anotación preventiva, de la inscripción registral de dichos acuerdos y de la de aquellos otros posteriores que fueran contradictorios con el pronunciamiento de la sentencia.

**4.** La anotación preventiva en el registro de las resoluciones judiciales que ordenen la suspensión de acuerdos impugnados, inscritos o inscribibles, se practicará, sin más trámites, a la vista de aquéllas. Esta anotación se cancelará en los mismos casos y formas establecidos en el apartado 2.

**5.** En los mismos supuestos anteriores, con las adaptaciones correspondientes, tendrán acceso al registro las solicitudes de arbitraje y el correspondiente laudo arbitral.

#### **Artículo 56** *La descalificación de la cooperativa*

**1.** De conformidad con lo establecido por el artículo 162 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, la descalificación de la sociedad cooperativa, una vez firme en la vía administrativa, deberá inscribirse de oficio en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha.

**2.** El título necesario para la inscripción de la descalificación de la cooperativa será la resolución administrativa firme que declare esta situación.

**3.** En caso de que la resolución sea impugnada en vía judicial se practicará anotación preventiva.

**4.** Si se confirma y es firme la descalificación en vía judicial, se cancelará dicha anotación preventiva a la vista de la correspondiente resolución judicial.

**5.** Si se anula la descalificación en vía judicial, se cancelarán tanto la anotación preventiva como la inscripción de la descalificación.

#### **Artículo 57** *Superación del número de horas/año de trabajadores asalariados en las cooperativas de trabajo asociado y del límite de operaciones con terceros en las cooperativas agrarias*

**1.** Podrá inscribirse en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha la resolución de la Consejería competente en materia de trabajo por la que se autorice la superación del número de horas/año realizadas por trabajadores asalariados en relación el número de horas/año realizadas por los socios trabajadores en las cooperativas de trabajo asociado, previsto en el artículo 123.2 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre. Asimismo, a efectos de inaplicación de dicho límite, podrá inscribirse la certificación de la cooperativa que contenga las actuaciones realizadas por la misma en el supuesto de que se haya producido la negativa de sus trabajadores a la propuesta de integración como socios, prevista en el artículo 123 apartado 2, letra e) de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre.

**2.** Asimismo, podrá inscribirse en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha la resolución administrativa por la que se autoriza a las cooperativas agrarias a superar el límite de operaciones con terceros no socios para cada tipo de operaciones previsto en sus estatutos sociales, al que se refiere el artículo 130.10) de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre.

## **Capítulo IX**

### **De la inscripción de la integración en grupos cooperativos y la suscripción de acuerdos intercooperativos**

#### **Artículo 58** *Grupos cooperativos*

**1.** Los acuerdos de creación, integración, separación o extinción de un grupo cooperativo se deberán presentar en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha para su inscripción con carácter declarativo.

**2.** El título necesario para la creación o adhesión a un grupo cooperativo será la certificación de los acuerdos de las correspondientes asambleas generales de las cooperativas que acuerden la creación o integración en el grupo, que deberán incluir la designación de la entidad cooperativa cabeza de grupo

y su representante legal, así como los compromisos generales asumidos por las mismas frente al grupo cooperativo.

**3.** La solicitud de inscripción deberá formularse en el plazo de un mes desde la fecha del correspondiente acuerdo.

**4.** La creación, integración o separación del grupo cooperativo y los actos que sean consecuencia del mismo darán lugar a una inscripción independiente de las cooperativas que lo forman, aunque dichos acuerdos se inscribirán además, en la hoja registral de cada una de ellas en la unidad registral correspondiente.

**5.** La unidad registral competente para la inscripción de la creación o adhesión al grupo y los actos que sean consecuencia de dicha creación, será aquella en la que se hallen inscritas las cooperativas que lo forman.

Si las cooperativas que pretenden constituir el grupo cooperativo están inscritas en distintas unidades registrales, o si como consecuencia de la formación de del grupo, se crease como cabeza de grupo una entidad de nueva creación, el grupo cooperativo y los actos consecuencia del mismo, se inscribirán en la unidad regional del registro, inscribiendo también en ésta dicha entidad si ésta fuese a su vez una sociedad cooperativa.

Se inscribirán de la misma forma los acuerdos de separación o extinción del grupo.

**6.** La inscripción recogerá la fecha de celebración de la reunión de la asamblea general donde se acordó la integración o creación del grupo; la denominación del mismo, los miembros del grupo, con su domicilio y datos registrales e indicando la clase de los mismos, la designación de la entidad cooperativa cabeza de grupo y su representante legal, los compromisos generales asumidos frente al grupo cooperativo y la fecha de integración efectiva y de producirse, la fecha de separación de las entidades y de extinción del mismo grupo cooperativo.

#### **Artículo 59** *Acuerdos intercooperativos*

**1.** Los acuerdos intercooperativos se deberán presentar en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha para su inscripción con carácter declarativo.

**2.** El título necesario para la inscripción será una certificación del acuerdo de las correspondientes asambleas generales de las cooperativas firmantes del mismo.

**3.** La solicitud de inscripción deberá formularse en el plazo de un mes desde la fecha del correspondiente acuerdo.

**4.** Las unidades registrales competentes para la inscripción serán aquellas en que se hallen inscritas las cooperativas correspondientes, inscribiéndolo en la hoja registral de cada una de ellas.

**5.** La inscripción en el registro deberá recoger el nombre de las cooperativas firmantes del acuerdo, el número de inscripción y la clase de las cooperativas participantes, la fecha de firma del acuerdo y los datos identificativos de la certificación del acuerdo.

## **Capítulo X**

### **Del registro e inscripción de las secciones de crédito**

#### **Artículo 60** *Creación o cierre de las secciones de crédito*

**1.** Los acuerdos de creación o cierre de secciones de crédito, así como la aprobación del eventual reglamento de régimen interno de las mismas, deberán presentarse para su inscripción en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha con carácter constitutivo.

**2.** Además, serán objeto de inscripción aquellos acuerdos que vengan exigidos por la normativa específica de las secciones de crédito.

- 3.** El título necesario para la inscripción de la creación y cierre de la sección de crédito, será la escritura pública correspondiente, y para la inscripción del reglamento de régimen interno certificación de la asamblea general.
- 4.** El acuerdo de creación de la sección de crédito deberá recoger la fecha de celebración de la reunión de la asamblea general donde se acordó, el nombramiento, los datos y las facultades otorgadas al gerente de la misma, la fecha de inicio de las operaciones, así como las menciones y requisitos exigidos por su normativa específica. También hará referencia al precepto estatutario habilitante.
- 5.** El acuerdo de cierre de la sección de crédito deberá recoger la fecha de celebración de la reunión de la asamblea general donde se acordó, el cese del gerente de la misma y la fecha de cese las operaciones, así como las menciones y requisitos exigidos por su normativa específica.
- 6.** La solicitud de inscripción de la creación o cierre de secciones de crédito deberá formularse en el plazo de un mes desde la fecha de otorgamiento de la escritura pública, y la solicitud de inscripción del reglamento de régimen interno deberá formularse en dicho plazo desde la fecha del correspondiente acuerdo.
- 7.** La creación y cierre de la sección de crédito se tramitará de acuerdo con lo dispuesto para las modificaciones estatutarias en el artículo 97 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre y en el artículo 40 del presente reglamento.

#### **Artículo 61** *Operaciones registrales*

- 1.** El acuerdo de la sociedad cooperativa de creación de la sección de crédito determinará el cambio de competencia sobre la misma desde la unidad registral en la que figure inscrita la entidad, a la unidad regional del registro.
- 2.** El acuerdo de cierre de la sección de crédito determinará el cambio de competencia sobre la misma a favor de la unidad registral que le corresponda en virtud de los criterios competenciales establecidos en los artículos 4 y 5.
- 3.** El acuerdo de creación o cierre de la sección de crédito así como el reglamento de régimen interno y sus modificaciones, se inscribirán en la hoja abierta a la sociedad cooperativa en el correspondiente libro de inscripción de sociedades cooperativas de la unidad regional del registro.
- 4.** La inscripción recogerá la fecha de celebración de la reunión de la asamblea general donde se acordó la creación o, en su caso, el cierre de la sección de crédito y el nombramiento y los datos y las facultades otorgadas al gerente, o su cese, en su caso, la fecha de inicio de las operaciones, así como las menciones y requisitos exigidos por su normativa específica. También hará referencia al precepto estatutario habilitante, y deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales, estatutarios y de régimen interno, así como las menciones y requisitos exigidos por la normativa específica de las secciones de crédito y por el presente reglamento.
- 5.** Se comunicará a la Consejería competente en materia de entidades de crédito y seguro, los acuerdos de creación o cierre y otras modificaciones que se produzcan en las secciones de crédito, así como cualquier otra información que dicha Consejería solicite para el ejercicio de sus competencias. También se comunicará, con los datos que identifican a la persona designada, el nombramiento del gerente propio de la sección de crédito.
- 6.** La afectación preferente del patrimonio de las secciones a resultas de las operaciones que en su seno se realicen deberá inscribirse en el registro para su oponibilidad a terceros.

#### **Artículo 62** *Depósito específico de auditoría*

- 1.** Las cooperativas con sección de crédito podrán presentar un ejemplar del informe específico de la auditoría de cuentas de la sección, además del informe de auditoría de las cuentas de la totalidad de



la cooperativa, cuando depositen las cuentas anuales en la unidad regional del registro.

**2.** Dicho depósito tendrá carácter exclusivamente informativo, será específico e independiente del depósito de cuentas previsto en el artículo 96 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre y su eficacia se limitará a la publicidad registral.

**3.** El plazo de presentación para depósito de la auditoría será de dos meses a contar desde la aprobación por el órgano de administración de las cuentas anuales.

## Capítulo XI

### De la inscripción de la emisión de obligaciones y valores negociables

#### Artículo 63 *Emisión de obligaciones y otros valores negociables*

**1.** La emisión de obligaciones y su cancelación se deberá presentar para su inscripción con carácter declarativo en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha.

**2.** El título necesario para la inscripción de la emisión de obligaciones y su cancelación, será el que establezca la normativa mercantil y del mercado de valores reguladora de dichas obligaciones, en el que conste el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa aplicable y las circunstancias de la emisión. En el caso de la emisión también deberá constar la valoración patrimonial de la sociedad, según el último balance aprobado.

**3.** La solicitud de inscripción deberá formularse en el plazo de un mes desde el otorgamiento del título correspondiente.

**4.** En la inscripción se harán constar los datos identificativos del título y las circunstancias de la emisión, de la cancelación o del acuerdo inscribible.

**5.** También habrá de ser objeto de inscripción en el registro aquella parte del capital social de las cooperativas mixtas que conforman las denominadas participaciones sociales sin voto, representadas por medio de títulos o anotaciones en cuenta, y sometidos a la legislación reguladora del mercado de valores.

## Título IV

### Del asociacionismo cooperativo

#### Artículo 64 *Eficacia de la inscripción de las entidades asociativas de cooperativas*

Los actos que según el presente reglamento deban acceder al libro de inscripción de asociaciones, uniones, federaciones y confederaciones de cooperativas, relativos a aquellas entidades que agrupen a las cooperativas reguladas en la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, se inscribirán en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha, con carácter declarativo.

#### Artículo 65 *Actos objeto de inscripción*

**1.** En la hoja registral abierta a cada entidad asociativa de cooperativas se inscribirán los siguientes actos:

- a) Constitución de la entidad asociativa de cooperativas.
- b) Modificación de los estatutos asociativos.
- c) Acuerdo de disolución.

**2.** Sólo podrá denegarse la inscripción cuando no se reúnan los requisitos de carácter formal para la constitución de estas entidades, exigidos por la Ley 11/2010, de 4 de noviembre o el presente reglamento.

#### Artículo 66 *Constitución*

**1.** De acuerdo con los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 165.2 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, para adquirir personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, las uniones, federaciones y confederaciones constituidas al amparo de la citada Ley deberán depositar por medio de sus promotores en la unidad regional del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha escritura pública de constitución, que habrá de contener:

- a)** La relación de las entidades promotoras, con sus datos identificativos.
- b)** La certificación del acuerdo de asociación de, al menos, el órgano de administración de cada una de ellas.
- c)** La composición de los órganos de representación y gobierno de la entidad.
- d)** Certificado del registro de cooperativas que acredite la inexistencia de otra de entidad con idéntica denominación.
- e)** Los estatutos sociales.

**2.** De acuerdo con el artículo 165.3 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre los estatutos sociales de las asociaciones, uniones, federaciones y confederaciones de cooperativas contendrán, como mínimo:

- a)** La denominación, que deberá incluir, según proceda, los términos «unión de cooperativas», «federación de cooperativas» o «confederación de cooperativas», o sus abreviaturas «u. de coop.», «f. de coop.» o «c. de coop.».
- b)** El domicilio y ámbito territorial y funcional de actuación de la entidad.
- c)** Los órganos sociales, su funcionamiento, así como el régimen de provisión electiva de sus cargos.
- d)** La regulación del derecho de voto, con el establecimiento de limitaciones al voto plural, de existir este.
- e)** Los requisitos y procedimientos para la adquisición y pérdida de la condición de asociado.
- f)** El régimen de modificación de estatutos, fusión, disolución y liquidación de la entidad.
- g)** El régimen económico de la entidad que establezca el carácter, procedencia y destino de sus recursos, así como los medios que permitan a los asociados conocer la situación económica de la entidad.

**3.** De acuerdo con el artículo 165.4 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, la unidad regional del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha dispondrá, en el plazo de treinta días, la publicidad del depósito de la escritura pública de constitución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha o el requerimiento a sus promotores, por una sola vez, para que en el plazo de otros treinta días subsanen los defectos observados. Transcurrido este plazo, la citada unidad regional dispondrá la publicidad o rechazará el depósito mediante resolución exclusivamente fundada en la carencia de alguno de los requisitos mínimos a que se refiere el Título IV de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, o defectos en la documentación presentada.

**4.** Una vez la asociación haya adquirido personalidad jurídica, la unidad regional inscribirá la constitución de la entidad asociativa.

**5.** La modificación de los estatutos de las asociaciones cooperativas ya constituidas se ajustará al mismo procedimiento regulado en este número.

#### **Artículo 67** *Denominación de las entidades asociativas de cooperativas*

Para la composición de la denominación de las asociaciones de cooperativas se observará lo

establecido por el Capítulo IV del Título V del presente reglamento, en la medida que le fuera aplicable, con las especialidades previstas en el artículo 164.3 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre.

#### **Artículo 68** *Comunicación de las altas y bajas de socios*

- 1.** Las asociaciones, uniones, federaciones y confederaciones de cooperativas deberán comunicar a la unidad regional del registro, en el plazo de un mes desde que se produzca el hecho, las altas y bajas de sus socios, acompañando, en los casos de alta, certificación del acuerdo de asociarse.
- 2.** Para el cómputo del número de socios de las entidades asociadas se adjuntará certificación expedida al cierre del ejercicio económico anterior del número de miembros de cada entidad asociativa, según sus respectivos librosregistro de socios o de entidades asociadas.

## **Título V** **Otras funciones del registro de cooperativas**

### **Capítulo I** **De la legalización de libros**

#### **Artículo 69** *Obligación de diligenciar y legalizar los libros sociales y contables*

- 1.** Todos los libros sociales y contables indicados en el artículo 94 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, serán diligenciados y legalizados con carácter previo a su utilización por el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha.
- 2.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 94.3 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, también son válidos los asientos y las anotaciones contables realizados por procedimientos informáticos o por otros procedimientos adecuados, que posteriormente serán encuadernados correlativamente para formar los libros obligatorios, que serán legalizados por el registro de cooperativas en el plazo de cuatro meses desde la fecha de cierre del ejercicio.
- 3.** De acuerdo con lo establecido en el apartado d) del artículo 94.1.de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, los libros contables obligatorios son el libro diario y el libro de inventarios y cuentas anuales con el contenido que para los mismos señala la legislación mercantil.

#### **Artículo 70** *Legalización de libros sociales y contables en blanco*

- 1.** Los libros sociales o contables que se presenten para su legalización deberán estar completamente en blanco y numeradas sus hojas correlativamente.
- 2.** No podrán legalizarse nuevos libros si previamente no se acredita la íntegra utilización del anterior, salvo que:
  - a)** Se hubiera denunciado la sustracción del mismo o consignado en acta notarial su extravío o destrucción.
  - b)** Que la cooperativa aporte el antiguo libro y solicite la inutilización de las hojas no cumplimentadas, expresando la causa de la misma.
  - c)** Que se produzca el cierre anticipado del libro por medio de diligencia extendida por el secretario del consejo rector, o por los administradores, en el caso de que el órgano de administración haya acordado, motivadamente, cambiar de sistema y empezar a utilizar el de hojas encuadernadas con posterioridad a la extensión de asientos y anotaciones realizados por medios informáticos o por otros procedimientos adecuados.

#### **Artículo 71** *Legalización de libros contables, después de realizar asientos o anotaciones*

- 1.** Los libros contables, tras la realización de los 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 practicados en ellas. Los espacios en blanco deberán estar convenientemente anulados por la entidad.

**2.** En el caso de que la legalización se solicite fuera de plazo, el encargado del registro lo hará constar en la diligencia del libro y en el asiento correspondiente del libro fichero de habilitaciones y legalizaciones de libros contables y sociales.

#### **Artículo 72** *Legalización de actas*

**1.** En tanto no estén legalizados los libros de actas a que se refiere el artículo 94.1.c) de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, habrá de remitirse al registro una copia certificada de las actas correspondientes, en el plazo de dos meses desde sus respectivas aprobaciones.

**2.** Las copias certificadas de las actas serán legalizadas en los términos previstos en el presente capítulo con las siguientes especialidades:

- a)** La diligencia se extenderá en la última hoja.
- b)** La referencia a los libros se sustituirá por la relativa al acta.

La legalización se anotará o iniciará, al pie de la certificación y en el Libro fichero de habilitaciones y legalizaciones de libros contables y sociales.

**3.** En el caso de que la legalización se solicite fuera del plazo señalado en el apartado 1, el encargado del registro lo hará constar en la diligencia que se extienda o inicie al pie de la certificación del acta y en el asiento correspondiente del libro fichero de habilitaciones y legalizaciones de libros contables y sociales.

#### **Artículo 73** *Solicitud de legalización*

**1.** La solicitud de legalización se presentará junto con los correspondientes libros sociales y contables.

**2.** Las entidades cooperativas sólo podrán solicitar la legalización de los libros con posterioridad a la presentación de la escritura de constitución para su inscripción en el registro. En cualquier caso, los libros no serán legalizados hasta que dicha inscripción se haya practicado.

**3.** La legalización de libros sociales y contables se realizará por la unidad registral en la que esté inscrita la sociedad cooperativa que la solicita, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 18.3 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre.

#### **Artículo 74** *Procedimiento de legalización de los libros*

**1.** La legalización de los libros se realizará mediante diligencia y sello.

**2.** En la diligencia, firmada por el encargado del registro, que se extenderá en la primera o en la última hoja que deberá estar en blanco, se harán constar los siguientes datos:

- a)** Identificación de la entidad cooperativa, incluyendo, en su caso, sus datos registrales.
- b)** Clase de libro y número que le corresponda dentro de los de la misma clase anteriormente legalizados para la misma entidad.
- c)** Número de hojas de que se compone el libro.
- d)** Sistema utilizado para el sellado.
- e)** Si se trata de diligencia de legalización de libros en blanco o después de realizar asientos o anotaciones.

**3.** El sello del registro se pondrá en todas las hojas. También podrán ser sellados por cualquier otro procedimiento que garantice la autenticidad de la legalización, como mediante un sistema mecánico o mediante procedimientos electrónicos.

#### **Artículo 75** *Plazos para legalizar y retirar los libros*

**1.** El encargado del registro procederá a legalizar los libros en el plazo de diez días desde la solicitud.

**2.** Practicada la legalización, se hará constar dicha circunstancia en el libro fichero de legalizaciones de libros sociales y contables y se comunicará al solicitante que debe retirar sus libros del registro, salvo que los haya presentado en soporte electrónico material, en cuyo caso el registro se los remitirá.

**3.** Transcurridos cuatro meses desde la presentación de los libros sin que éstos fueran retirados, el registro deberá requerir a la sociedad para su retirada, procediendo en caso contrario a su archivo y transcurridos doce meses procederá a su destrucción.

#### **Artículo 76** *Denegación de la legalización*

**1.** La denegación de la solicitud de legalización, si los libros no reúnen los requisitos exigidos, se realizará mediante resolución de la autoridad administrativa de la que dependa la unidad del registro que resulte competente.

**2.** Contra dicha denegación podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de trabajo, de conformidad con lo previsto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

**3.** La denegación de la legalización se hará constar en el libro fichero de legalizaciones de libros contables y sociales.

## **Capítulo II**

### **Del depósito y publicidad de las cuentas anuales**

#### **Artículo 77** *Documentos a depositar*

**1.** El órgano de administración presentará para su depósito en el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses a contar desde la aprobación de las cuentas anuales por la asamblea general, la siguiente documentación:

**a)** Solicitud de depósito, que incluirá manifestación expresa de si existe o no obligación de auditar las cuentas, de acuerdo con los supuestos del artículo 96 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre.

**b)** Certificación del acuerdo de aprobación de las cuentas anuales y de la aplicación de los resultados por la asamblea general ordinaria. Dicha certificación identificará debidamente las cuentas anuales, recogiendo necesariamente:

**1º).** El ejercicio al que corresponden.

**2º).** El resultado del ejercicio y su distribución, aprobada por la asamblea general.

**c)** Un ejemplar de las cuentas anuales, que incluirá el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto y la memoria o los que en cada momento sea exigible por la normativa mercantil.

**d)** En su caso, el estado de flujos de efectivo, el informe de gestión y el de los auditores de cuentas o los que en cada momento sea exigible por la normativa mercantil.

e) Certificación acreditativa del número y la clase de socios y de las altas y bajas producidas durante el ejercicio.

2. El registro pondrá a disposición de los interesados modelos normalizados de cuentas anuales y de los documentos que las conforman, con la finalidad de homologar la información contable facilitada.

3. Cada una de las cuentas anuales deberán estar firmadas por todos los administradores, cuya identidad se acreditará según lo dispuesto en el artículo 26.

A tal efecto, se firmarán cada una de sus hojas, o bien se presentará junto con las cuentas o en el cuerpo de las mismas, al principio o al final, una hoja de firmas, donde se hará constar los documentos a los que se refiere la firma, el nombre completo de los administradores, su NIF y su firma.

Si faltara la firma de alguno de ellos se señalará en cada uno de los documentos en que falte, con expresa indicación de la causa.

4. La presentación de las cuentas de las asociaciones de cooperativas tendrá carácter facultativo, pero cuando se realice deberá ajustarse a las normas previstas en este capítulo.

#### **Artículo 78** *Calificación y anotación del depósito*

1. La calificación de las cuentas anuales versará exclusivamente sobre los siguientes extremos:

a) Si están debidamente aprobadas por la asamblea general.

b) Que constan las firmas preceptivas y que las personas firmantes figuran inscritas en el registro, según lo dispuesto en el artículo 26.

2. La calificación del informe de los auditores de cuentas versará exclusivamente sobre los siguientes extremos:

a) Identificación de la cooperativa auditada.

b) Identificación de los auditores de cuentas y si constan las firmas de todos ellos.

c) Identificación de los documentos contables examinados.

3. La calificación que proceda se realizará en el plazo de veinte días desde la solicitud.

4. Comprobado el cumplimiento de los extremos a que se refieren los apartados 1 y 2, la autoridad administrativa de la que dependa la unidad del registro competente, emitirá la correspondiente resolución en relación a la procedencia del depósito solicitado, ordenando la práctica de la correspondiente nota marginal en la hoja registral de la cooperativa en el libro de inscripción de sociedades cooperativas.

5. Para la calificación de documentos posteriores, la persona encargada del registro no tendrá en cuenta los datos que consten en los documentos contables depositados.

#### **Artículo 79** *Eficacia y publicidad de las cuentas depositadas*

1. El depósito de cuentas tiene eficacia exclusivamente a efectos de publicidad registral y no se validarán las mismas. Este depósito no presupone su conocimiento por parte de la autoridad administrativa, sin que pueda obligar o condicionar las actuaciones de ésta en cumplimiento de la normativa vigente.

2. La publicidad de las cuentas anuales depositadas se hará efectiva mediante una certificación emitida por la persona encargada del registro o por medio de fotocopia compulsada de los documentos depositados, previa solicitud escrita y motivada de cualquier persona dirigida al registro.

#### **Artículo 80** *Conservación de los documentos depositados*

Las cuentas anuales, las certificaciones de los acuerdos de aprobación y los informes de auditoría depositados en el registro, deberán ser conservados durante los seis años siguientes a la formalización del depósito

### Capítulo III

#### Del nombramiento de auditores y expertos independientes

##### Artículo 81 *Nombramiento de auditores de cuentas*

1. En los casos en que no sea posible la designación de auditores por la asamblea general o ésta no surta efecto, el órgano de administración y los restantes legitimados para solicitar la auditoría podrán presentar solicitud, con expresión de su legitimación y de la causas que lo justifiquen a la unidad regional del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha para que se nombre a una persona encargada de ejercer la auditoría de cuentas para que efectúe la revisión de las cuentas anuales de un determinado ejercicio, corriendo los gastos por cuenta de la sociedad auditada.
2. En el procedimiento para el nombramiento de auditores se estará a lo dispuesto en la normativa mercantil.
3. La autoridad administrativa de quien dependa la unidad regional del registro de cooperativas, dictará resolución de nombramiento que se comunicará a la sociedad cooperativa. Una vez que haya sido aceptado el nombramiento por el auditor designado, la unidad regional comunicará este hecho a la unidad del registro donde estuviere inscrita la cooperativa para su inscripción en la hoja registral de la cooperativa.
4. La aceptación del auditor sólo podrá acreditarse a efectos registrales mediante el contrato de prestación de servicios suscrito por éste con la cooperativa. La unidad regional del registro deberá remitir, en su caso, una copia del referido contrato a la unidad del registro donde esté inscrita la cooperativa, para su archivo en el expediente registral de ésta.

##### Artículo 82 *Nombramiento de expertos independientes*

1. Cuando legal o estatutariamente fuese preceptiva la elaboración de un informe por parte de uno o varios expertos independientes y no fuere posible su designación por la sociedad cooperativa o ésta no surtiere efecto, cualquiera de los miembros del órgano de administración, miembros de la comisión de intervención, en su caso, cualquier instancia legitimada por los estatutos y el mismo número o porcentaje de socios que pueda solicitar la convocatoria de la asamblea general podrá presentar solicitud de nombramiento a la unidad regional del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha que procederá al nombramiento de expertos independientes por cuenta de la sociedad cooperativa.
2. El procedimiento para el nombramiento de expertos independientes se ajustará a lo previsto en la normativa mercantil.

### Capítulo IV

#### De las denominaciones sociales

##### Artículo 83 *Composición de la denominación*

1. La denominación de las sociedades cooperativas constará de una parte identificadora de cada una de ellas y de otra indicativa de su forma y carácter cooperativos.
2. La denominación objetiva podrá hacer referencia al objeto social o ser de fantasía. Si se refiere al objeto social habrá de modificarse cuando éste varíe. En ningún caso se referirá a actividades no comprendidas en aquél.
3. No podrán utilizarse términos ni siglas referentes al tipo de responsabilidad.

**4.** Las cooperativas sometidas a la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, deberán incluir necesaria y exclusivamente en su denominación las palabras «sociedad cooperativa de Castilla-La Mancha» o su abreviatura «s. coop. de c-lm».

**5.** Si se tratase de una sociedad microempresa cooperativa, de las reguladas en el artículo 10 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, podrá incluir en su denominación las palabras «sociedad microempresa cooperativa de Castilla-La Mancha» o su abreviatura «s. microcoop. de c-lm».

**6.** Las cooperativas de iniciativa social, deberán incluir necesariamente en su denominación, «sociedad cooperativa de iniciativa social de Castilla-La Mancha» o su abreviatura «s. coop. de iniciativa social de c-lm».

#### **Artículo 84** *Identidad*

**1.** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.2 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, ninguna cooperativa podrá adoptar denominación idéntica a la de otra ya existente, ni usar nombres equívocos o que induzcan a confusión en relación con su ámbito, objeto social o clase, ni con otro tipo de entidades.

**2.** En la composición de la denominación de una cooperativa no podrán incluirse términos de carácter oficial identificativos o similares a los de Instituciones u organismos públicos que induzcan a error sobre el carácter privado de aquélla, salvo que dichas instituciones u organismos participaran bien en la constitución de la cooperativa como socios promotores, bien en un momento posterior, y lo autorizaran. Tampoco podrán utilizarse términos o expresiones que sean contrarios a la Ley, al orden público o a las buenas costumbres, o que induzcan a error sobre la clase o naturaleza de la cooperativa a que se refiere la denominación.

**3.** Existe identidad en caso de coincidencia total o absoluta entre denominaciones y asimismo dos denominaciones se estimarán idénticas, con independencia de la locución relativa a la forma social, cuando:

- a)** Utilicen las mismas palabras en distinto orden, género o número.
- b)** Utilicen las mismas palabras con la adición o supresión de términos o expresiones genéricas o accesorias, o de artículos, adverbios, preposiciones, conjunciones, acentos, guiones, signos de puntuación u otras partículas similares.
- c)** Exista identidad de expresión fonética.

**4.** No obstante, a pesar de que exista identidad, podrá expedirse certificación negativa de denominación coincidente, cuando la solicitud se produzca a instancia o con autorización acordada por los administradores de la sociedad afectada por la nueva denominación que pretenda utilizarse.

#### **Artículo 85** *Certificación de denominación no coincidente*

**1.** Toda sociedad cooperativa en constitución o que pretenda modificar su denominación, deberá solicitar a la unidad regional del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha la certificación de denominación no coincidente, pudiendo incluir en su solicitud hasta seis denominaciones.

**2.** No obstante, no será necesario solicitar la certificación de denominación no coincidente en los siguientes supuestos:

- a)** Cuando la entidad resultante de una fusión o escisión adopte como denominación la de la entidad extinguida o absorbida.
- b)** Cuando la modificación de la denominación pretendida consista exclusivamente en añadir a la existente la expresión «sociedad cooperativa de Castilla-La Mancha» o su abreviatura «s. coop. de C-LM».



**3.** La unidad regional del registro calificará la denominación propuesta de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84, y de ser ésta ajustada a derecho, se dictará resolución de denominación no coincidente y se expedirá el correspondiente certificado en el plazo de cinco días. Si fueran varias la denominaciones solicitadas, se resolverá según el orden de prioridad que aparezcan en la solicitud, reservándose la primera respecto de la cual se hubiere emitido certificación negativa.

**4.** En el supuesto de que la calificación fuera denegatoria por no ajustarse a lo dispuesto en los artículos 83 y 84, se dictará resolución denegatoria de la denominación propuesta, ante la que podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de trabajo, de conformidad con lo previsto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

**5.** La certificación de denominación no coincidente, original y vigente deberá protocolizarse en la escritura de constitución o de modificación estatutaria, debiendo coincidir exactamente la denominación de la entidad que figure en la escritura con la que conste en la certificación.

#### **Artículo 86** *Vigencia de la certificación de denominación no coincidente*

**1.** La certificación de denominación no coincidente tendrá una vigencia de seis meses contados desde la fecha de su expedición por el registro. No obstante, el interesado podrá solicitar, antes de la finalización del periodo anterior, una prórroga de la certificación con una nueva duración de seis meses.

**2.** Caducada la certificación, el interesado podrá solicitar una nueva con la misma denominación.

**3.** No podrá autorizarse, ni inscribirse documento alguno que incorpore una certificación caducada.

**4.** Expedida la certificación de denominación no coincidente, se incorporará ésta al libro fichero de denominaciones, con carácter provisional, durante el plazo de seis meses, contados desde la fecha de expedición. Si transcurrido el citado plazo no se hubiere inscrito la cooperativa o, en su caso, la modificación de estatutos, la denominación registrada caducará y se cancelará de oficio del citado libro fichero.

**5.** En el supuesto de que se presentara a inscripción la constitución o la modificación estatutaria antes de la conclusión del plazo y la unidad registral correspondiente no realizara su inscripción dentro del mismo, se entenderá prorrogada la reserva hasta que se produzca la correspondiente inscripción, salvo que el expediente hubiese quedado paralizado por causa imputable al interesado, en cuyo caso la cancelación de la anotación preventiva implicará la caducidad de la certificación de la denominación.

**6.** Si se hubiese inscrito la constitución o la modificación estatutaria, la denominación solicitada, se incorporará con carácter definitivo al libro fichero de denominaciones.

#### **Artículo 87** *Cancelación de oficio de las denominaciones de las cooperativas extinguidas*

Se cancelarán de oficio por el registro, las denominaciones de las cooperativas cuya inscripción hubiera sido cancelada transcurrido el plazo de un año desde la fecha de extinción de la sociedad.

## **Capítulo V**

### **De la calificación previa y de las consultas**

#### **Artículo 88** *Supuestos susceptibles de calificación previa*

**1.** Las personas fundadoras y los promotores de la cooperativa podrán, con carácter previo a la elevación a pública de la escritura de constitución, solicitar del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha la calificación previa del proyecto de estatutos.

**2.** Igualmente podrá solicitarse por parte de los administradores de la cooperativa, calificación previa en los supuestos de modificación de estatutos sociales, fusión y escisión de cooperativas,

transformación de cualquier otra sociedad en cooperativa y la adaptación de los estatutos de las cooperativa a la Ley 11/2010, de 4 de noviembre.

**3.** La solicitud de calificación previa se formulará en el plazo de dos meses desde la adopción del acuerdo correspondiente por la asamblea general.

**4.** A la solicitud de calificación previa habrá de acompañarse, en el caso de constitución, un ejemplar del proyecto de estatutos y del acta de la asamblea constituyente, y en el resto de supuestos, de la certificación del acuerdo de la asamblea general que apruebe la concreta operación societaria sometida a calificación previa, que incluirá el texto completo de los artículos estatutarios nuevos o modificados, así como del resto de documentos que vayan a elevarse a escritura pública.

**5.** En el supuesto de fusión de cooperativas, los administradores de las sociedades que se pretenden fusionar presentarán junto con la solicitud, un ejemplar del correspondiente proyecto de fusión.

Solicitada la calificación previa del proyecto, no podrá publicarse la convocatoria de la asamblea general que aprobará el acuerdo de fusión, a que se refiere el artículo 104 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, en tanto no se haya calificado favorablemente el proyecto de fusión, lo que se notificará a cada sociedad interviniente.

**6.** La calificación de la modificación de estatutos también se podrá solicitar con carácter previo a la adopción del acuerdo por la asamblea general. En este supuesto el registro calificará exclusivamente la legalidad del texto presentado que deberá haber sido aprobado por el órgano de administración correspondiente, sin perjuicio ni menoscabo de su posterior sometimiento a la asamblea general. Si el acuerdo posterior de la asamblea introdujese cualquier modificación al texto calificado, quedará sin efecto la resolución de calificación previa otorgada.

#### **Artículo 89** *Resolución de calificación previa*

**1.** La autoridad administrativa de la que dependa la unidad del registro de cooperativas competente deberá resolver y notificar cualquier solicitud de calificación previa en el plazo máximo de treinta días naturales.

**2.** En el caso de que los títulos y documentos sometidos a calificación previa no contuvieran defectos o, teniéndolos, hubieren sido subsanados conforme a derecho, se dictará resolución con calificación favorable y se devolverá al interesado la documentación presentada acreditando dicha calificación.

**3.** Si el registro apreciase defectos de carácter subsanable en la titulación y documentación presentada, el encargado del mismo remitirá al solicitante la oportuna nota de defectos, con devolución de la documentación presentada para su subsanación conforme a derecho en el plazo de un mes. Durante ese tiempo permanecerá en suspenso el plazo para resolver y notificar la calificación previa.

**4.** Si los defectos apreciados fueren insubsanables o no se procediera a su subsanación en el plazo concedido, en el caso de defectos subsanables, se resolverá denegando la calificación previa de la documentación presentada, con devolución de los mismos.

**5.** La calificación previa es vinculante para el registro, se entenderá limitada a los solos efectos de la inscripción y tendrá una validez de seis meses desde la notificación al interesado.

**6.** Contra la resolución de calificación previa, los interesados podrán formular recurso de alzada, de conformidad con lo previsto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ante la persona que ostente la titularidad de la Consejería competente en materia de trabajo.

#### **Artículo 90** *Consultas*

**1.** Las sociedades cooperativas y las asociaciones de cooperativas, sus respectivos promotores, las autoridades y poderes públicos y los funcionarios, así como cualesquiera otros profesionales que

deban realizar funciones, prestaciones o servicios ante aquéllas podrán plantear consultas al registro sobre las materias de la competencia de éste.

**2.** Dichas consultas se formularán mediante escrito dirigido al encargado de la unidad regional del registro.

**3.** Las respuestas que se emitan por el registro tendrán carácter exclusivamente informativo. En consecuencia, no originarán derechos ni expectativas a favor de los solicitantes ni de terceros, no ofrecerán vinculación alguna con futuros procedimientos registrales ni podrán ser objeto de recurso alguno.

**4.** El plazo para emitir la respuesta será de cinco días contados desde la presentación de la solicitud, salvo que, a petición de la entidad o profesionales consultantes, o por iniciativa del propio registro, éste recabe informe al Consejo Regional de Economía Social de Castilla-La Mancha, de acuerdo con el artículo 3 del Decreto 193/2005, de 27 de diciembre de 2005, de organización y funcionamiento del Consejo Regional de Economía Social de Castilla-La Mancha.

## Capítulo VI

### De la manifestación de los asientos del registro

#### Artículo 91 *Certificaciones*

**1.** La certificación será el único medio de acreditar fehacientemente el contenido de los asientos del registro, así como de los documentos archivados o depositados en el mismo.

**2.** La certificación se extenderá previa solicitud por escrito de quienes demuestren tener interés en el acto objeto de registro, conforme a lo dispuesto en los artículos 30 a34 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y serán literales cuando así lo soliciten. Se expedirán dentro del plazo de tres días desde que tuviera entrada la solicitud.

**3.** Sólo podrán extenderse certificaciones relativas a títulos o actos ya inscritos, pero podrá facilitarse información, incluida el estado de tramitación respecto de los que estuviesen pendientes de inscripción.

#### Artículo 92 *Otras formas de manifestación*

**1.** La publicidad registral podrá hacerse igualmente efectiva a través de nota simple informativa de los asientos y documentos depositados o mediante la manifestación de los libros y documentos del archivo o expedientes a que hagan referencia los asientos registrales y mediante copia de los documentos depositados e inscritos en el mismo.

**2.** A los efectos del presente reglamento, la nota simple informativa es un extracto sucinto del contenido de los asientos de una cooperativa, emitido previa solicitud del interesado, en la que se advertirá sobre las limitaciones relativas a la información que se facilita, que es únicamente informativa. En ningún caso se podrán emitir certificaciones con cargo a estos datos de carácter informativo.

**3.** La nota simple informativa se expedirá en el plazo de tres días desde la solicitud, pudiendo comprender los siguientes datos:

- a) Denominación de la entidad.
- b) Registro en el que figura inscrita.
- c) Identificación registral.
- d) Fecha de la primera inscripción.
- e) Domicilio social.

- f) Actividad económica principal.
- g) Número de socios.
- h) Capital social mínimo.
- i) Cifras básicas del último balance.

4. La información de actos o títulos pendientes de inscripción se hará efectiva siempre que se cumpla lo dispuesto en las normas reguladoras de la protección de datos personales y del procedimiento administrativo común relativas al interés de terceros en el procedimiento.

5. Las solicitudes de copias e información sobre cuentas anuales realizadas en masa sobre las cooperativas inscritas podrán ser denegadas por circunstancias derivadas de acumulación de tareas o de dificultad técnica, lo que será comunicado y debidamente justificado por el encargado del registro.

## **Capítulo VII**

### **De la coordinación registral**

#### **Artículo 93** *Coordinación de las unidades del registro*

1. La unidad regional coordinará a las unidades provinciales del registro, procurando armonizar el cumplimiento de las funciones registrales.

2. A tales efectos, la unidad regional:

- a) Dictará las instrucciones precisas para el correcto ejercicio de las funciones registrales, a las que las unidades provinciales deberán ajustar su actuación.
- b) Resolverá las consultas formuladas sobre materias competencia del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha.
- b) Potenciará la formación y el perfeccionamiento de los funcionarios que asuman las funciones registrales.

#### **Artículo 94** *Colaboración con otros registros*

1. La unidad regional del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha remitirá al órgano competente de la Administración General del Estado los datos estadísticos referidos a su actividad que ésta solicite.

2. La coordinación y colaboración con el registro de cooperativas dependiente de la Administración General del Estado o con los de otras Comunidades Autónomas, así como con el Registro Mercantil, se realizará a través de la unidad regional del registro de cooperativas de Castilla-La Mancha.

3. En la medida en que lo permita la incorporación de medios informáticos a la gestión de los distintos registros, las comunicaciones y remisiones previstas en este artículo se realizarán por medios telemáticos.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

#### **Disposición adicional primera** *Incorporación de medios y procedimientos electrónicos y telemáticos*

1. La Consejería competente en materia de trabajo impulsará la incorporación de medios informáticos y telemáticos y la implantación de procedimientos electrónicos para la gestión del registro de cooperativas, adaptando las medidas pertinentes que se deriven de los sucesivos avances tecnológicos.

2. En concreto, se habilitarán los procedimientos técnicos y normativos necesarios para la tramitación de forma electrónica con plena validez jurídica de la totalidad de los procedimientos que

se regulan en el presente reglamento, incluyendo la presentación por medios electrónicos de la documentación exigida para efectuar aquella, así como la notificación por tales medios de las correspondientes resoluciones administrativas. Se habilitarán igualmente los medios técnicos necesarios para la solicitud y expedición de certificaciones, notas simples y copias de la documentación depositada por medios electrónicos.

#### **Disposición adicional segunda** *Convenios de colaboración*

**1.** La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha podrá formalizar convenios con otras administraciones públicas para posibilitar, mediante el uso de las correspondientes técnicas electrónicas, informáticas o telemáticas, la intercomunicación de datos entre los diferentes Registros y bases de datos públicas que facilite el mejor cumplimiento de las funciones encomendadas y la reducción de cargas administrativas a los interesados.

**2.** Asimismo, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha podrá formalizar convenios con otras entidades públicas y privadas que coadyuven al cumplimiento de las funciones encomendadas al Registro y permitan que éste se constituya como un instrumento activo de fomento del cooperativismo, mediante el intercambio de información, la elaboración de estadísticas y estudios y otras actuaciones encaminadas a estos fines.

#### **Disposición adicional tercera** *Protección de datos*

**1.** En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos de carácter personal a los que tenga acceso el registro de cooperativas de Castilla-La Mancha como consecuencia de la inscripción de determinados actos, serán objeto de tratamiento y recogidos en un fichero de datos cuyo responsable es la Dirección General competente en materia de trabajo, pudiendo dirigirse a la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

**2.** El registro de cooperativas de Castilla-La Mancha hará uso de los datos de carácter personal facilitados exclusivamente en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias.

#### **Disposición transitoria única** *Procedimiento de adaptación de estatutos a la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, de Cooperativas de Castilla-La Mancha*

**1.** La inscripción de la adaptación de estatutos a la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, regulada en su disposición transitoria segunda, se llevará a cabo en la forma y plazos establecidos para la inscripción de las modificaciones estatutarias.

**2.** No resultará necesario realizar ni acreditar la publicación en uno de los diarios de mayor circulación de los lugares donde se encuentre el domicilio social y los centros de trabajo, regulada en el artículo 97.4 de la Ley 11/2010, de 4 de noviembre, que como consecuencia de la adaptación del estatuto a la citada Ley se refieran a:

- a)** Cambio de denominación que no afecte a su parte diferenciadora.
- b)** Cambio de domicilio social que tenga lugar dentro del mismo término municipal.
- c)** Modificaciones del objeto social que supongan la creación de nuevas actividades y que no impliquen cambio de clase.

**3.** La solicitud de inscripción se formulará en el plazo de dos meses desde el otorgamiento de la escritura pública de adaptación estatutaria.