

INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PREMIOS BLAS INFANTE  
DE ESTUDIO E INVESTIGACIÓN

2003

# Guía para la creación de pequeñas y medianas empresas en Andalucía

---

Rafael Guijarro Calvo  
Guillermo Abad García  
Ángela Capella Márquez  
Adriana Valverde Tamayo  
Inmaculada Fornieles Martínez  
Inmaculada Llorente Ruiz



Instituto Andaluz de Administración Pública  
CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



# Guía para la creación de pequeñas y medianas empresas en Andalucía

Principios Fundamentales

La Forma Jurídica

Trámites de Constitución

Obligaciones Generales

Ficha básica en P.R.L.

Procedimientos O.R.U.

*Trabajo galardonado con una mención especial del Premio Blas Infante de Estudio e Investigación sobre Administración y Gestión Pública, en su VII Edición, en su modalidad C, sobre "Iniciativas innovadoras que favorezcan la modernización de la Administración Pública de la Junta de Andalucía y de la Administración Local del territorio de Andalucía, incidiendo en las técnicas y métodos de la gestión pública susceptibles de contribuir a mejorar la realización de las funciones públicas y la prestación de los servicios públicos".*

# Guía para la creación de pequeñas y medianas empresas en Andalucía

## Autores

Rafael Guijarro Calvo  
Guillermo Abad García  
Ángela Capella Márquez  
Adriana Valverde Tamayo  
Inmaculada Fornieles Martínez  
Inmaculada Llorente Ruiz

Instituto Andaluz de Administración Pública

2004 • Sevilla

## Memoria del Proyecto

La amplitud y complejidad de las actividades administrativas que los emprendedores pueden encontrar en la tramitación de sus iniciativas hacen totalmente necesario establecer un cauce adecuado, como es el de la información, a través del cual puedan conocer los requisitos y trámites administrativos que son necesarios para la puesta en marcha, ampliación o modernización de pequeñas y medianas empresas en Andalucía, los derechos y obligaciones a que están sometidos, y la utilización de los bienes y servicios públicos puestos a su disposición.

Esta es sin duda la razón fundamental que nos ha llevado a elaborar un documento imprescindible de consulta, que a modo de guía, sea capaz de ofrecer un nuevo servicio a todos los emprendedores de iniciativas económicas, con el ánimo de conseguir una Administración más receptiva y de **prestar un servicio público de calidad** que llegue a todos los colectivos afectados. Se trata, en definitiva, de potenciar el papel que debe tener una administración, ágil, eficaz y dinámica, con el objetivo de dar una respuesta a las demandas de la sociedad.

Esta Guía es el resultado de una serie de consultas y fuentes que se han tomado como referencia para su elaboración, como son: Junta de Andalucía, Administración del Estado y Agentes Sociales, cuya pretensión es ser un instrumento eficaz de acercamiento al futuro empresario a la realidad empresarial, ya que un análisis de estos aspectos permitirá enjuiciar si el proyecto empresarial es viable o si hay que modificarlo u obviarlo.

En definitiva, el objetivo general que se pretende con este documento es facilitar el acceso a la información y documentación necesaria para la creación de empresas en Andalucía, no solo de los emprendedores, sino también de los empleados administrativos de las oficinas de orientación, información y asesoramiento empresarial para que puedan prestar su servi-

TÍTULO: GUÍA PARA LA CREACIÓN DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN ANDALUCÍA

AUTORES: Rafael Guijarro Calvo, Guillermo Abad García, Ángela Capella Márquez, Adriana Valverde Tamayo, Inmaculada Fornieles Martínez, Inmaculada Llorente Ruiz  
FUENTES: D. G. de Pyme, Confederación de Empresarios de Andalucía, Unión General de Trabajadores, Comisiones Obreras, Junta de Andalucía

© INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



Edita: Instituto Andaluz de Administración Pública

Diseño y producción: IRISGRÁFICO Servicio Editorial, S.L.

ISBN: 84-8333-259-0

Depósito Legal: SE-5877-04

cio en las condiciones adecuadas y con la calidad exigida, de forma que con todo ello, la imagen que el ciudadano perciba sea la de una Administración que pretende ser el motor de impulso de la modernización en todos los ámbitos y prestadora de servicios de calidad.

Es nuestro deseo que esta guía resulte provechosa, útil y que pueda responder al interés y atención de quienes la consulten.

## ÍNDICE

### NOCIONES BÁSICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA

#### Principios Fundamentales

- La idea inicial y los emprendedores ..... 15
- El Plan de Empresa ..... 16

#### La Forma Jurídica

- Empresario Individual (Autónomo) ..... 25
- Comunidad de Bienes ..... 31
- Sociedad Civil ..... 37
- Sociedad Anónima ..... 43
- Sociedad de Responsabilidad Limitada ..... 53
- Sociedad Unipersonal de Responsabilidad Limitada ..... 58
- Sociedad Cooperativa Andaluza ..... 63
- Sociedad Laboral ..... 87
- Sociedad Colectiva ..... 95
- Sociedad Comanditaria Simple ..... 101
- Sociedad Comanditaria por Acciones ..... 107
- Sociedad de Inversión Mobiliaria ..... 111
- Sociedad de Garantía Recíproca ..... 113
- Entidades de Capital-Riesgo y Sociedades Gestoras  
de Entidades de Capital-Riesgo ..... 117
- Agrupación de Interés Económico ..... 121

Cuadro comparativo de sociedades ..... 126

Trámites de Constitución y Adopción de la Personalidad Jurídica ..... 129

Obligaciones Generales ..... 141

Ficha Básica en Prevención de Riesgos Laborales ..... 145

### ANEXOS

Procedimientos administrativos, competencia de las O.R.U.,  
para la creación, modificación o cese de PYMES en Andalucía ..... 157

Direcciones Web de interés ..... 163

**NOCIONES BÁSICAS PARA  
LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA**

## PRINCIPIOS FUNDAMENTALES



## La idea inicial y los emprendedores

Todo proyecto de empresa se desarrolla en torno a una idea, que surge como consecuencia de la detección de una oportunidad de negocio. La idea es el pilar básico para la creación de toda empresa; en ocasiones es el aspecto más difícil de determinar, ya que para detectar una idea, es fundamental observar el entorno para descubrir una necesidad no cubierta en el mercado o alguna existente que puede ser mejorada con una mayor calidad en el servicio, nuevas prestaciones, etc.

El surgimiento de la idea para crear una empresa varía en función de las circunstancias de cada persona. Son muchos los factores que pueden llevar a una persona a inclinarse por un negocio concreto. Con carácter general, los factores que determinan la elección de la idea son:

- Repetición de experiencias ajenas: es el efecto reflejo de los negocios nuevos, que se produce frecuentemente en las épocas de expansión de la economía.
- Nuevas oportunidades de negocio en mercados poco abastecidos, de nueva creación o con un alto porcentaje de crecimiento.
- Conocimientos técnicos sobre mercados, sectores o negocios concretos.
- La experiencia del futuro empresario, que ha sido trabajador o directivo de otro negocio y que pretende independizarse.
- Cuando se posee un producto innovador que se estima que puede generar mercado.
- Cuando se trata de negocios o actividades de escasa complejidad que permiten a cualquier persona establecerse por cuenta propia en tal actividad.

Es importantísimo concretar la idea por escrito, ya que supone iniciarse en el diseño de la empresa, el producto o servicio. También es fundamental su redacción, transmitir la ilusión y la firmeza de que la idea es viable, puesto que en una empresa lo importante son las personas que la van a poner en marcha. Una buena idea con unos emprendedores poco moti-

vados difícilmente podrá llevarse satisfactoriamente a la práctica, mientras que en el caso contrario cualquier obstáculo podrá ser superado con más facilidad y empuje, aunque la idea no sea tan innovadora.

Crear una empresa supone muchos cambios a nivel personal, por lo que resulta conveniente hacer una autoevaluación que permita determinar realmente si se está en condiciones de asumir ese riesgo, y si se tiene capacidad para afrontar las trabas que vayan surgiendo durante el proceso de creación y puesta en marcha de la empresa.

Esta guía para creación de empresas no pretende sentar las bases de todo plan de negocio, pero sí acercar al futuro empresario a la realidad empresarial, ya que un análisis objetivo de todos estos factores permite enjuiciar si la idea es viable o si hay que modificarla u obviarla.

## El Plan de Empresa

Toda actividad empresarial conlleva irremediamente un riesgo reducible mediante la elaboración de un Plan de Empresa, que recoja el estudio de todos aquellos aspectos que de alguna manera puedan influir en la futura actividad empresarial. Es una fase fundamental e imprescindible para la creación de una empresa, y es así por varias razones:

- Evita posibles equívocos, y puede resultar más económico que solventar posibles errores.
- Permite comparar las previsiones iniciales con la realidad y analizar desviaciones.
- En el caso de querer involucrar a un tercero (un socio, un banco, la administración), el plan de empresa va a dar rigor y seriedad a la idea, actuando como tarjeta de presentación.

Es, por tanto, un documento de trabajo en el que se desarrolla la idea de negocio que se pretende poner en marcha. Este documento es abierto y dinámico, se actualiza a medida que avanza la idea, es sintético y claro, debe atraer constantemente al lector y al ser tan variable no se ajusta a ningún modelo estándar, sin embargo, a nivel general, engloba los siguientes aspectos:

## 1. Análisis de la situación e investigación del producto o servicio

### 1.1. Análisis del Entorno Socioeconómico

Resulta imprescindible conocer el sector en el que vais a introducirlo, su funcionamiento, tendencia actual (si está en crecimiento, estancado, o evolucionando), barreras de entrada y salida, cómo se trabaja, si existe alguna normativa o legislación que imponga algún tipo de requisitos o impedimentos al desarrollo de dicha actividad, si existe alguna asociación a la que debáis pertenecer, etc.

Las circunstancias económicas del lugar donde os instaléis también influirán en vuestra actividad (paro, población activa, tipos de interés, nivel de precios, coste de la vida...).

### 1.2. Análisis de la demanda y la clientela

Cuando os decidís por crear una empresa es porque habéis detectado una necesidad en el mercado; debéis definir concretamente qué necesidad pretendéis cubrir, de manera que la demanda detectada quede mejor satisfecha. Definid todos los aspectos y características que realmente se demandan de ese producto o servicio, para ver si satisface realmente una necesidad concreta del mercado.

Para conocer vuestra clientela debéis segmentar el mercado, delimitar el perfil concreto del cliente potencial (edad, poder adquisitivo, nivel cultural, gustos, hábitos de compra...).

Las técnicas de sondeo, encuestas o entrevistas, en definitiva, un pequeño estudio de mercado, os va a permitir conocer detalles para el diseño final del producto o servicio; originariamente tenéis una simple idea que ha ido madurando, para adaptarse perfectamente a las necesidades de su mercado potencial.

### 1.3. Análisis de la competencia

Estudiar la competencia, en ocasiones resultará muy trabajoso y difícil, debéis concentraros en aquellas empresas que tengan una mayor cuota de mercado, aquellas que más puedan condicionar vuestra actividad, ya que os va a permitir conocer cómo funciona el propio sector, su capacidad de reacción, etc.

Conocer cómo trabaja la competencia, cuáles son sus precios, sus plazos de entrega, las facilidades de pago que ofrecen, etc. en definitiva analizar todos sus puntos fuertes y débi-

les comparándolos con vuestro producto o servicio, adecuándolo a las necesidades y tendencias e innovando en la medida de lo posible para diferenciaros de ella y para depurar la idea inicial. Para estudiar la competencia podéis recurrir a la táctica de simulación, haceros pasar por clientes de la empresa, sin mencionar que podéis ser su futura competencia dentro de ese mismo sector.

#### 1.4. Análisis de los proveedores

Debéis determinar qué necesidades materias primas y productos vais a tener para el normal desarrollo de vuestra actividad; confeccionad una lista junto con la frecuencia y volumen de compras de dicho material.

Elaborada esta lista podréis empezar el estudio de proveedores, que en definitiva pretende establecer sus características de funcionamiento, si bien inicialmente el principal problema que se os planteará como empresa en vía de creación, será la liquidez, por lo que además de interesaros unos precios competitivos, es muy importante conocer la política de pagos de cada uno, las garantías que ofrecen en cuanto al servicio, el plazo de entrega, la ubicación, transporte y tamaño...

#### 1.5. La fabricación del producto o la realización del servicio

Este apartado desarrolla concretamente todo el proceso implicado en la fabricación o realización del producto o servicio: Cómo se desarrolla, qué materias primas son necesarias, cuáles serán los productos críticos o problemáticos, qué posibilidad hay de subcontratar, cómo debe realizarse un control de calidad, cual es el plan de producción previsto,...

#### 1.6. Análisis de localización

La elección de la localización vendrá determinada por una serie de circunstancias que os habrá permitido detectar las ventajas de dicha elección, así como solventar los posibles inconvenientes del lugar elegido, (cercanía de clientes y proveedores, ubicación de la competencia, costes de transporte, nivel de precios, pros y contras del arrendamiento o la compra, posibilidad de leasing, facilidad de obtención de suministros de luz, agua y teléfono, fácil acceso y comunicaciones, posibilidad de ampliación, necesidades de obras o acondicionamientos, etc).

## 2. Los recursos humanos

Dentro de una empresa uno de los factores más importantes para su buen desarrollo son los Recursos Humanos; hay que plantear las funciones a desarrollar, agruparlas en puestos de trabajo y cubrirlos por personas que alcancen el perfil requerido. Inicialmente puede que no contratéis a nadie, pero igualmente será necesario delimitar las funciones de los emprendedores. Si por el contrario necesitáis personal ¿cuáles serán sus características y cualidades profesionales?, ¿en qué consiste el proceso de selección?, tipo de contratación...

Diseñad un organigrama empresarial estableciendo las responsabilidades y funciones de cada puesto, horario, salario, modalidades de contratación, teniendo en cuenta los incentivos a la contratación, etc.

## 3. El Plan de Marketing

### 3.1. Objetivos

Se trata de definir los objetivos inmediatos de vuestra empresa desde una perspectiva cuantitativa, es decir, las previsiones de venta para los próximos tres años.

Para que el margen de error de las previsiones sea mínimo resulta conveniente determinarlas primero mes a mes, (sin olvidar que durante la etapa inicial de actividad las ventas por regla general suelen ser menores, como consecuencia de encontraros en fase de introducción en el mercado). Un factor que deberéis tener en cuenta es si vuestro producto o servicio es de carácter estacional, para analizar con detalle vuestras posibilidades de venta. Definidas las previsiones mensuales es más fácil establecer las previsiones de venta para el primer año, determinando los dos próximos años con unas perspectivas de venta en ascenso.

Los objetivos cualitativos delimitaran las posibilidades de crecimiento de vuestra empresa, las medidas a adoptar de acuerdo con la evolución que está siguiendo la actividad (tanto si se están cumpliendo las previsiones como si requieren un cambio de política).

### 3.2. El precio

Para establecer el precio del producto o servicio, debéis detallar los elementos que van a contribuir a su fijación, puesto que éste se determinará en función de distintos factores, que con carácter general se pueden englobar en dos grandes grupos:

- Factores externos: Consumidores finales, miembros del canal de distribución, la competencia y el marco legal.
- Factores internos: Los objetivos de la empresa, los costes de producción, y la estrategia global de marketing.

Analizados y tenidos en consideración estos factores, podréis llegar a fijar un precio al menos aproximado para vuestros productos y/o servicios.

### 3.3. La distribución

Representa el canal a través del cual vais a hacer llegar vuestros productos a los clientes o consumidores, estableciendo quiénes y cuántos serán vuestros intermediarios, las áreas de distribución, rutas óptimas, costes de transportes, posibilidad de subcontratación...

### 3.4. La comunicación

Para dar a conocer el producto o servicio a la clientela tendréis que utilizar una serie de herramientas o medios de comunicación, respecto a los que deberéis conocer los que os resulten más rentables. Analizad no sólo el precio, sino también su impacto sobre el público objetivo, (puede que un anuncio en páginas amarillas sea barato, pero los posibles clientes a captar a través de este medio serán escasos, sus resultados son a más largo plazo, y difícilmente podréis haceros con una clientela que permita así introducirlos en el mercado). Debéis establecer qué imagen de la empresa queréis ofrecer a los clientes, si queréis diferenciaros a través de un logotipo o anagrama, marca, nombre o denominación social. Asimismo conviene tratar la posibilidad de planes de promoción (ofertas, descuentos, regalos, etc.), y definir qué tipo de publicidad se va a llevar a cabo, en qué medios, qué continuidad y ya más concretamente el tipo de lenguaje a utilizar, forma, slogan, etc.

## 4. El Plan Económico-Financiero

En este apartado se debe reflejar la inversión inicial prevista, que consiste en delimitar todas las necesidades para comenzar la actividad: terrenos, edificios, instalaciones, alquileres, maquinaria, mobiliario, material de oficina, suministros, impuestos, etc.

Una vez fijadas las necesidades, debéis analizar cómo se va a llevar a cabo su financiación, de qué recursos propios disponéis (aportaciones dinerarias o en especie), y cuales van a ser

vuestras fuentes ajenas: subvenciones, las Sociedades de Garantía Recíproca y el Capital Riesgo, préstamos bancarios, arrendamientos financieros,...

A partir de este momento estaréis en condiciones de analizar la viabilidad del proyecto, puesto que cualquier idea, por maravillosa que sea, debe traducirse en números que, aunque no inicialmente, al menos sí una vez transcurrido un tiempo prudencial, permita llegar a un equilibrio en el que los gastos queden compensados con los ingresos y progresivamente puedan superarlos, generando beneficios.

Para ello, hay que elaborar un balance inicial y final que refleje las inversiones y los recursos propios y ajenos necesarios al inicio y a los tres años de actividad, y una Cuenta de Resultados Previsional, que refleje los ingresos por las ventas y los gastos o pagos que tenéis que afrontar para los próximos tres años.

## 5. La forma jurídica

Un análisis de las distintas formas jurídicas posibles permitirá optar por aquella que mejor se adapte a las características de la empresa, resaltando especialmente las ventajas y la conveniencia que ofrece la elección realizada.

Para ver qué posibilidades ofrece una u otra sería conveniente comenzar por determinar el número de socios que constituirá la empresa, qué aportación hará cada uno, el tipo de responsabilidad frente a terceros, que trámites y obligaciones son necesarios para su constitución, a efectos fiscales, laborales y contables, etc.

## LA FORMA JURÍDICA

## Empresario Individual (Autónomo)

### Legislación

No tiene una regulación legal específica y está sometido en su actividad empresarial a las disposiciones generales del Código de Comercio en materia mercantil y a lo dispuesto en el Código Civil en materia de derechos y obligaciones.

### Concepto

Cuando hablamos del autónomo, empresario individual o profesional independiente, nos referimos a la persona física que ejercita en nombre propio, por sí o por medio de representante o empleado, una actividad económica, ya sea comercial, industrial o profesional, con total autonomía de medios y control de la gestión.

Pueden ser empresarios individuales:

- Las personas mayores de edad que tengan la libre disposición de sus bienes.
- Los menores de edad emancipados, con las limitaciones que establece el artículo 323 del Código Civil.
- Los menores de edad y los incapacitados, a través de sus representantes legales.

### Características

- Control total de la empresa por parte del propietario, que dirige su gestión.

- En cuanto a la responsabilidad, no existe separación entre el patrimonio de la empresa y el patrimonio del empresario, es decir, el empresario responderá con todo su patrimonio presente y futuro de las obligaciones que contraiga.
- No es necesario acreditar un capital mínimo para iniciar la actividad.
- El inicio de la actividad por parte del autónomo no requiere la inscripción en ningún registro (a excepción del naviero), aunque si lo desean pueden inscribirse en el Registro Mercantil.
- No es necesario elevar a pública la escritura de constitución mediante un notario.

## Trámites de constitución

### Municipales:

1. Licencia Municipal de Obras e Instalación.
2. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
3. Licencia Municipal de Apertura.
4. Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

### Registrales:

5. Inscripción en el Registro Mercantil (potestativo).
6. Inscripción en el Registro de la Propiedad Inmobiliaria (cuando haya bienes inmuebles).
7. Inscripción en el Registro de la Propiedad Industrial (Patentes, marcas, nombre comercial, etc.).
8. Inscripción en el Registro correspondiente a la actividad.

### Fiscales:

9. Declaración Censal y Solicitud del C.I.F. (en caso de no poseer el N.I.F.).
10. Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).

### Laborales:

11. Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.
12. Documentos de cotización a la Seguridad Social/Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

13. Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo.
14. Comunicación de Apertura del Centro de Trabajo.
15. Calendario y Horario Laboral.

En el caso de que contrate a trabajadores, además:

16. Inscripción de la empresa en la Seguridad Social.
17. Alta en Contingencias de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional.
18. Afiliación de los trabajadores.
19. Alta del trabajador en la Seguridad Social.
20. Documentos de cotización a la Seguridad Social/Régimen General.
21. Libro de Matrícula del personal.
22. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
23. Libro de Sanciones.

## Ventajas e inconvenientes

### Ventajas:

- Es Una forma empresarial idónea para el funcionamiento de empresas de muy reducido tamaño.
- Es de todas, la forma más sencilla y económica de iniciar una actividad empresarial.
- Es la forma que menos gestiones y trámites ha de hacer para la realización de su actividad, puesto que no tiene que realizar ningún trámite de adquisición de la personalidad jurídica.
- Puede resultar más económico, dado que no crea persona jurídica distinta del propio empresario.
- Control directo y personal en la gestión de la empresa por parte del empresario.

### Inconvenientes:

- Alto riesgo personal en materia de responsabilidad por deudas, dado que respondería de ello con su patrimonio personal.

- Si el empresario o empresaria están casados puede dar lugar a que sus actividades alcancen al otro cónyuge, según la clase de bienes:
  - Los bienes propios de los cónyuges empresarios quedan obligados a los resultados de la actividad empresarial.
  - Los bienes gananciales pueden quedar obligados por consentimiento expreso o por presencia y consentimiento.
  - Los bienes privativos del cónyuge del empresario pueden quedar obligados por consentimiento expreso en escritura pública.
- Si su volumen de beneficio es importante, puede estar sometido a tipos impositivos muy elevados (las Sociedades tributan al tipo fijo del 35% sobre los beneficios, mientras la persona individual tributa por tipos más elevados cuanto mayor es su volumen de renta).

## AUTÓNOMO O EMPRESARIO INDIVIDUAL

### Documentación necesaria y organismo competente para su constitución

ORGANISMO	DOCUMENTACIÓN
AYUNTAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Licencia Municipal de Obras e Instalaciones (en su caso).</li> <li>• Solicitud de Licencia Municipal de apertura.</li> </ul>
AGENCIA TRIBUTARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Declaración Censal.</li> <li>• Solicitud de Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).</li> </ul>
REGISTRO MERCANTIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscripción en el Registro Mercantil (potestativo).</li> <li>• Diligencia de los libros obligatorios (en su caso): Diario y Cuentas Anuales.</li> </ul>
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social (RETA).</li> <li>• Solicitud de alta en cuenta de cotización (en caso de tener trabajadores contratados) e inscripción de la empresa en la Seguridad Social.</li> <li>• Afiliación y Alta en la Seguridad Social de los trabajadores contratados.</li> </ul>
INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtención y Diligencia del Libro de Visitas.</li> </ul>
JUNTA DE ANDALUCÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Autorización para el ejercicio de la actividad (en su caso).</li> <li>• Inscripción en el Registro correspondiente a la actividad (en su caso).</li> <li>• Comunicación de apertura de centro de trabajo o reanudación de la actividad.</li> <li>• Obtención del Libro de Hojas de Reclamaciones.</li> </ul>



## Comunidad de Bienes

### Legislación

- Se rige por el Código de comercio en materia mercantil y por el Código Civil (arts. 392 a 406) en materia de derechos y obligaciones.

### Concepto

- Las comunidades de bienes son las formadas por varias personas que ostentan la propiedad y titularidad de una cosa o de un derecho proindiviso, es decir, sin división material que permita saber qué parte pertenece a cada uno.

### Tipos

- Comunidad simple: tienen por objeto la conservación y aprovechamiento de un bien o conjunto de bienes.
- Comunidad sociedad: tienen por objeto la organización empresarial de un patrimonio que se explota con el fin de obtener un lucro repartible.

### Características

- La Comunidad de Bienes no tiene personalidad jurídica propia.
- Para ejercer la actividad se requiere la existencia de un contrato privado en el que se detalle la naturaleza de las aportaciones y el porcentaje de participación que cada comunero tiene en las pérdidas y ganancias de la comunidad de bienes.

- La denominación de la comunidad no está regulada, por lo que podrá adoptar cualquier nombre, acompañado de las palabras "Comunidad de Bienes" o "C.B."
- No existe aportación mínima. Pueden aportarse solamente bienes, pero no puede aportarse sólo dinero o trabajo.
- La Comunidad se constituirá mediante escritura pública ante notario cuando se aporten bienes inmuebles o derechos reales.
- Se exige un mínimo de 2 socios.
- Sus pactos se mantienen secretos.
- Los comuneros actúan en nombre propio frente a terceros.
- La responsabilidad frente a terceros es ilimitada y solidaria de los socios.

## Trámites de constitución

### Notariales:

1. Otorgar Escritura de Constitución en caso de que se hayan aportado a la comunidad bienes inmuebles o derechos reales, sino fuera así será válido el documento privado (contrato verbal o escrito).

### Municipales:

2. Licencia Municipal de Obras e Instalación.
3. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
4. Licencia Municipal de Apertura.
5. Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

### Registrales:

6. Inscripción en el Registro Mercantil (potestativo).
7. Inscripción en el Registro de la Propiedad Inmobiliaria (cuando haya bienes inmuebles).
8. Inscripción en el Registro de la Propiedad Industrial (Patentes, marcas, nombre comercial, etc).
9. Inscripción en el Registro correspondiente a la actividad.

### Fiscales:

10. Declaración Censal y Solicitud del C.I.F. (en caso de no poseer el N.I.F.).
11. Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).
12. Autoliquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

### Laborales:

13. Alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social.
14. Documentos de cotización a la Seguridad Social/Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
15. Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo.
16. Comunicación de Apertura del Centro de Trabajo.
17. Calendario y Horario Laboral

En el caso de que contrate a trabajadores, además:

18. Inscripción de la empresa en la Seguridad Social.
19. Alta en Contingencias de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional.
20. Alta y afiliación de los trabajadores a la Seguridad Social.
21. Documentos de cotización a la Seguridad Social/Régimen General.
22. Libro de Matrícula del personal.
23. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
24. Libro de Sanciones.

## Ventajas e inconvenientes

### Ventajas:

- Si se necesita de algún otro emprendedor que colabore en la gestión y administración empresarial y el control directo de la empresa.
- Si se precisa de la colaboración económica para la adquisición de un bien necesario en el ejercicio de la actividad.
- Si se prefiere compartir los riesgos y la responsabilidad.

**Inconvenientes:**

- Alto riesgo de responsabilidad, en tanto que puede alcanzar a los bienes propios de los socios, aunque más limitada que para el autónomo al ser proporcional a la participación que cada uno tenga en el bien de que se trate.

**COMUNIDAD DE BIENES (C.B.)**

**Documentación necesaria y organismo competente para su constitución**

ORGANISMO	DOCUMENTACIÓN
AYUNTAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Licencia Municipal de Obras e Instalaciones (en su caso).</li> <li>• Solicitud de Licencia Municipal de apertura.</li> </ul>
AGENCIA TRIBUTARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Declaración Censal.</li> <li>• Solicitud de Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).</li> </ul>
REGISTRO MERCANTIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscripción en el Registro Mercantil (potestativo).</li> <li>• Diligencia de los libros obligatorios (en su caso): Diario y Cuentas Anuales.</li> </ul>
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social (RETA).</li> <li>• Solicitud de alta en cuenta de cotización (en caso de tener trabajadores contratados) e inscripción de la empresa en la Seguridad Social.</li> <li>• Afiliación y Alta en la Seguridad Social de los trabajadores contratados.</li> </ul>
INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtención y Diligencia del Libro de Visitas.</li> </ul>
JUNTA DE ANDALUCÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Autorización para el ejercicio de la actividad (en su caso).</li> <li>• Inscripción en el Registro correspondiente a la actividad (en su caso).</li> <li>• Comunicación de apertura de centro de trabajo o reanudación de la actividad.</li> <li>• Obtención del Libro de Hojas de Reclamaciones.</li> </ul>

### Legislación

- Se encuentra regulada en los Arts. 1665 y siguientes del Código Civil. Así mismo, en los Arts. 116 y siguientes del Código de Comercio.

### Concepto

- La sociedad civil es un contrato por el cual dos o más personas se comprometen a poner en común bienes, dinero o industria, con ánimo de partir entre sí las ganancias.

### Tipos

- Universales de bienes: los socios ponen en común todo su patrimonio (sus bienes) y después hacen el reparto de la forma que hayan acordado.
- Universales de ganancias: todo lo que adquieran los socios con su trabajo va a parar a la masa común.
- Particulares: se constituye para algo determinado con un objeto determinado, o sobre bienes concretos para su uso y aprovechamiento.

### Características

- Para realizar un contrato de sociedad civil es suficiente con el consentimiento entre las partes, no requiriendo ninguna formalidad específica, excepto si se aportan bienes inmuebles, en cuyo caso hay que inventariarlos y unirse a la escritura pública que es obligatoria en estos casos.

- En este contrato hay que indicar el objeto del mismo, el por qué se realiza. El objeto del contrato es poner en común bienes, dinero o industria con ánimo de partir entre sí las ganancias.
- El contrato debe especificar el porcentaje que cada uno se atribuye en relación con el total, y ello determinará las pérdidas y ganancias que asume cada uno, y que estarán en relación directa a lo aportado.
- No hay exigencia de un capital social mínimo para su constitución.
- El número de socios tampoco está regulado, por lo que se sobreentiende que el número mínimo para la constitución será de 2.
- La denominación de la sociedad civil no queda regulada por el Código Civil, por lo que se entiende que podrá adoptar cualquier nombre y que con éste deberá figurar la indicación de Sociedad Civil, o su abreviatura "S.C."
- La sociedad se regirá por los estatutos o reglas propios, siempre que estas no contravenzan los mandatos imperativos del Código Civil.
- Podrá tener o no, personalidad jurídica propia (sea titular de derechos y obligaciones) en función de que sus pactos sean públicos (estén inscritos en algún registro) o secretos.
- Las sociedades civiles que mantengan sus pactos secretos y por tanto sin personalidad jurídica se regirán por las disposiciones relativas a la Comunidad de Bienes.
- Las sociedades civiles, por el objeto a que se consagren, pueden revestir todas las formas reconocidas en el Código de Comercio. Es tal caso se le aplicarán las disposiciones de este Código.
- De las deudas sociales primero responderá la sociedad, y después los socios de forma ilimitada con todo su patrimonio personal.
- Posibilidad de aplicar a la sociedad civil las normas de sociedad colectiva.
- Los socios deberán darse de alta en el régimen de autónomos de la Seguridad Social, siempre que trabajen para la sociedad.
- Puede haber dos tipos de socios: socios y socios industriales. Estos últimos son los que aportan a la sociedad su industria o trabajo.
- En cuanto a la administración de la sociedad puede configurarse de tres formas distintas:
  - Todos los socios son apoderados, si nada se determina en el contrato.
  - Pueden nombrar un administrador único.
  - Varios administradores: Mancomunados (requiere la firma de al menos dos) o Solidarios (cualquiera por sí solo puede obligar a la sociedad).

## Trámites de constitución

### Notariales:

1. Otorgar Escritura Pública de Constitución en caso de que se hayan aportado a la sociedad bienes inmuebles o derechos reales, sino fuera así será válido el documento privado (contrato verbal o escrito).

### Municipales:

2. Licencia Municipal de Obras e Instalación.
3. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
4. Licencia Municipal de Apertura.
5. Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

### Registrales:

6. Inscripción en el Registro Mercantil (Para adquirir personalidad jurídica propia).
7. Inscripción en el Registro de la Propiedad Inmobiliaria (cuando haya bienes inmuebles).
8. Inscripción en el Registro de la Propiedad Industrial (Patentes, marcas, nombre comercial, etc).
9. Inscripción en el Registro correspondiente a la actividad.

### Fiscales:

10. Declaración Censal y Solicitud del Código de Identificación Fiscal (C.I.F.).
11. Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).
12. Autoliquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

### Laborales:

13. Alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social.
14. Documentos de cotización a la Seguridad Social/Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
15. Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo.
16. Comunicación de Apertura del Centro de Trabajo.
17. Calendario y Horario Laboral.

En el caso de que contrate a trabajadores, además:

18. Inscripción de la empresa en la Seguridad Social.
19. Alta en Contingencias de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional.
20. Alta y afiliación de los trabajadores a la Seguridad Social.
21. Documentos de cotización a la Seguridad Social/Régimen General.
22. Libro de Matrícula del personal.
23. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
24. Libro de Sanciones.

- Son los mismos que los exigidos para la constitución de una Comunidad de Bienes, pero con la particularidad de que pueden adquirir personalidad jurídica propia, lo que significa que deberán estar inscritos en el Registro Mercantil. Además, deberán darse de Alta en el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

## Socios

- Las obligaciones de los socios:
  - Aportar a la sociedad lo que se comprometió a llevar a ella.
  - De los socios industriales (los que aportan únicamente trabajo): aportar las ganancias que haya obtenido en la industria que sirve de objeto a la sociedad.
  - Asumir el riesgo por la pérdida de las cosas que aporte.
  - Indemnizar por daños y perjuicios por sus actuaciones negligentes.
- Obligaciones con respecto a terceros. Para que el contrato que un socio realice obligue a la sociedad es necesario:
  - Que haya obrado por cuenta de la empresa.
  - Que tenga poder para ello.
  - Que haya obrado dentro de los límites de su poder.
  - Contraídas las obligaciones con estas características, obligan a la sociedad, no a los socios.
- Derechos de los socios:
  - A que la sociedad respete y cumpla los contratos que de buena fe y para la sociedad hayan formalizado.

- Al reintegro de las cantidades que por ella hayan desembolsado, abonándose los intereses correspondientes.
- A participar en las ganancias que haya obtenido la sociedad, en la proporción convenida en el pacto, y si no hay pactos en la proporción que cada uno participe en el fondo común. Los socios industriales recibirán una parte igual a la del socio que menos haya recibido.

## Ventajas e inconvenientes

- Presenta las mismas ventajas de simplicidad que la Comunidad de Bienes, y los mismos inconvenientes en cuanto a la alta responsabilidad que asumen los socios.
- La diferencia fundamental con la Comunidad de Bienes está en que ésta no tiene personalidad jurídica propia, mientras que la Sociedad Civil sí puede adquirirla.

## SOCIEDAD CIVIL (S.C.)

### Documentación necesaria y organismo competente para su constitución

ORGANISMO	DOCUMENTACIÓN
AYUNTAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Licencia Municipal de Obras e Instalaciones (en su caso).</li> <li>• Solicitud de Licencia Municipal de Apertura.</li> </ul>
AGENCIA TRIBUTARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Declaración Censal.</li> <li>• Solicitud de Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).</li> </ul>
REGISTRO MERCANTIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscripción en el Registro Mercantil para adquirir personalidad jurídica propia (potestativo).</li> <li>• Diligencia de los libros obligatorios (en su caso): Diario y Cuentas Anuales.</li> </ul>
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social (RETA).</li> <li>• Solicitud de alta en cuenta de cotización (en caso de tener trabajadores contratados) e inscripción de la empresa en la Seguridad Social.</li> <li>• Afiliación y Alta en la Seguridad Social de los trabajadores contratados.</li> </ul>
INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtención y Diligencia del Libro de Visitas.</li> </ul>
JUNTA DE ANDALUCÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Autorización para el ejercicio de la actividad (en su caso).</li> <li>• Inscripción en el Registro correspondiente a la actividad (en su caso).</li> <li>• Alta en el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.</li> <li>• Comunicación de apertura de centro de trabajo o reanudación de la actividad.</li> <li>• Obtención del Libro de Hojas de Reclamaciones.</li> </ul>

## Sociedad Anónima

### Legislación

- Código de Comercio.
- Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre, Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas.
- Real Decreto 1597/1989 de diciembre. Reglamento del Registro Mercantil.
- Ley 19/1989, de 25 de julio, de reforma parcial y adaptación de la legislación mercantil a las directivas de la CEE en materia de sociedades.
- Ley 2/1995, de 23 de marzo, de sociedades de responsabilidad limitada.

### Concepto

- La Sociedad Anónima es una sociedad de carácter mercantil y personalidad jurídica propia, en la que el capital social, que está dividido en acciones y se pueden transmitir libremente, se integra por las aportaciones de los socios, quienes no responderán personalmente de las deudas sociales.

### Características

- Sociedad mercantil predominantemente capitalista.
- Tienen personalidad jurídica propia y carácter mercantil, cualquiera que sea su objeto.
- Su constitución se formaliza mediante escritura pública y posterior inscripción en el Registro Mercantil.

- Su denominación no podrá ser idéntica a la de otra sociedad existente, y con el nombre deberá figurar la indicación de "Sociedad Anónima" o "S.A."
- El número mínimo de fundadores es de 1 socio (Sociedad Anónima Unipersonal).
- En la sociedad, el capital está dividido en acciones, siendo éstas indivisibles.
- El capital social, constituido por las aportaciones de los socios, no podrá ser inferior a 60.101,21 Euros. Deberá estar totalmente suscrito en el momento de la constitución de la sociedad y desembolsado en un 25% al menos, el valor nominal de cada una de sus acciones, es decir, que cada socio en el momento de constituirse la sociedad ha de pagar por lo menos el 25% de lo que vale su participación, pudiendo aplazar el resto.
- Sólo pueden ser aportaciones los bienes o derechos susceptibles de valoración económica, nunca el trabajo o los servicios, que son muy difícil de valorar. Además las aportaciones no dinerarias son objeto de informe de un/os experto/s designado/s por el Registro Mercantil y que dicen cuánto valen.
- Los socios no responderán con su patrimonio personal de las deudas sociales.

## Constitución e inscripción de la sociedad

- Deberá constituirse mediante escritura pública e inscribirse en el Registro Mercantil en el plazo de 2 meses desde su otorgamiento. Su constitución se publicará en el Boletín Oficial del Registro Mercantil.
- Una vez inscrita en el Registro Mercantil, adquiere personalidad jurídica propia.
- Si en el plazo de 1 año la sociedad no se inscribe, cualquier socio podrá instar la disolución de la sociedad y exigir la restitución de sus aportaciones.
- Si la sociedad continúa sus operaciones se le aplicarán las normas de las sociedades colectivas o las de las sociedades civiles.

## Escritura de constitución y estatutos

### En la escritura de constitución de la sociedad se expresarán:

- Nombres, apellidos y edad de los otorgantes, si fuesen personas físicas, o la denominación o razón social si son personas jurídicas.
- Voluntad de los otorgantes de fundar una sociedad anónima.

- Metálico, bienes o derechos que cada socio aporte o se obligue a aportar.
- Cuantía de los gastos de constitución.
- Estatutos que han de regir el funcionamiento de la sociedad.
- Nombres, apellidos y edad de las personas que se encarguen inicialmente de la administración y representación social o su denominación social, nacionalidad y domicilio.

### En los estatutos que han de regir el funcionamiento de la sociedad se hará constar:

- Denominación social.
- Objeto social.
- Duración de la sociedad.
- Fecha de inicio de operaciones.
- Domicilio social.
- Capital social, expresando la parte de su valor no desembolsado, así como la forma y plazo máximo en que han de satisfacerse los dividendos pasivos.
- Número de acciones, valor nominal, clase y serie, importe desembolsado y si están representadas por medio de títulos o de anotaciones en cuenta. En el caso de títulos deberá indicarse si son nominativas o al portador y si se prevé la emisión de títulos múltiples.
- Estructura del órgano de administración, número de administradores, que en el caso del Consejo no será inferior a tres.
- Modo de deliberar y adoptar acuerdos.
- Fecha de cierre del ejercicio social, que en su defecto será el 31 de diciembre de cada año.
- Restricciones a la libre transmisibilidad de las acciones, cuando se hubiesen estipulado.
- Régimen de prestaciones accesorias.
- Derechos especiales de los socios fundadores o promotores de la sociedad.

## Las acciones

- Representan partes alicuotas de capital social, siendo nula la creación de acciones que no respondan a una aportación patrimonial a la sociedad.
- La acción confiere a su titular la condición de socio y con ella los siguientes derechos:



- Participar en el reparto de las ganancias sociales y en el patrimonio resultante de la liquidación.
  - Suscripción preferente en la emisión de nuevas acciones y obligaciones.
  - Asistir por sí o por medio de un representante y votar en las juntas generales, e impugnar los acuerdos sociales.
  - Derecho de información.
- Las acciones podrán estar representadas por:
    - Títulos: Que podrán ser nominativas (cuando en ellas aparezca el nombre de su titular), al portador (cuando no conste) y sin voto.
    - Anotaciones en cuenta: Se registrarán por lo dispuesto en la normativa reguladora de mercado de valores.

## Transmisión de las acciones

- Transmisión inter vivos:
  - El régimen general es la libre transmisión de las acciones y sólo es posible establecer la restricción a la libre transmisibilidad de las acciones cuando exista precepto estatutario que así lo diga y sólo cuando las acciones sean nominativas.
- Transmisión mortis causa:
  - Si sólo puede haber restricción a la libre transmisibilidad de las acciones nominativas, sólo serán aplicables tales restricciones cuando este supuesto se haya contemplado expresamente en los estatutos.

## Órganos de la sociedad

### Junta General de Accionistas

- Órgano deliberante que expresa con sus acuerdos la voluntad social.
- Se define como reunión de accionistas, debidamente convocados para deliberar y decidir por mayoría sobre asuntos sociales propios de su competencia.
- Clases de juntas:

- Junta general ordinaria, que se reunirá necesariamente dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio, para censurar la gestión social, aprobar las cuentas del ejercicio anterior y resolver sobre la aplicación del resultado.
  - Junta extraordinaria, que deberá ser convocada por los administradores, cuando lo estimen conveniente para los intereses sociales o cuando lo solicite un número de socios titular de, al menos, un cinco por ciento del capital social.
- La convocatoria deberá hacerse por anuncio publicado en el Boletín Oficial del Registro Mercantil y en uno de los diarios de mayor circulación en la provincia con quince días de antelación a la fecha fijada para la celebración de la Junta.

### Administradores o Consejo de Administración

- Órgano ejecutivo encargado de la gestión permanente de la sociedad y de representar a la misma en sus relaciones con terceros.
- Facultades y deberes de los administradores:
  - Convocar las juntas generales.
  - Informar a los accionistas.
  - Formular y firmar las cuentas anuales y redactar el informe de gestión.
  - Depositar las cuentas en el Registro mercantil.
- Los administradores pueden ser personas físicas o jurídicas y a menos que los estatutos dispongan lo contrario, no se requiere que sean accionistas.

### Derechos de los accionistas

- Participar en el reparto de las ganancias sociales y en el patrimonio resultante de la liquidación.
- Derecho de suscripción preferente, tanto en nuevas acciones emitidas como en obligaciones convertibles en acciones.
- Asistir y votar en las Juntas Generales e impugnar acuerdos sociales.
- Derecho de información en los períodos previstos estatutariamente.

## Las cuentas anuales

- Han de ser formuladas por los administradores de la sociedad en el plazo máximo de tres meses a contar del cierre del ejercicio social, acompañadas de un informe de gestión y de la propuesta de aplicación del resultado.
- Irán firmadas por todos los administradores, serán revisadas por los auditores de cuentas y se someterán finalmente a la aprobación de la Junta General.
- Las cuentas anuales, que forman una unidad, deben ser redactadas con claridad y mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la sociedad. Comprenderán:
  - El balance: Comprende los bienes y derechos (activo), y las obligaciones (pasivo). El balance de apertura de un ejercicio debe ser igual al balance de cierre del ejercicio anterior.
  - La cuenta de pérdidas y ganancias: Comprende los ingresos y los gastos del ejercicio y el resultado de la diferencia de los mismos. Distinguirá los resultados ordinarios propios de la explotación, de los extraordinarios que no lo sean.
  - La memoria: La memoria completará, ampliará y comentará el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias.

## Sociedad Anónima Unipersonal

### Concepto

- Se entiende por sociedad unipersonal:
  - La constituida por un único socio, sea persona natural o jurídica.
  - La constituida por dos o mas socios cuando todas la participaciones hayan pasado a ser propiedad de un único socio.

### Características

- La constitución de una sociedad unipersonal y la declaración o pérdida de tal situación, se harán constar en escritura pública que se inscribirá en el registro Mercantil.
- En la inscripción se expresará necesariamente la identidad del socio único.
- En tanto subsista la situación de unipersonalidad, la sociedad hará expresamente su condición de unipersonal en toda su documentación, así como en todos los anuncios que haya de publicar por disposición legal o estatutaria.

- El socio único ejercerá las competencias de la Junta General, sus decisiones se consignarán en acta.
- Los contratos celebrados entre el socio único y la sociedad deberán constar por escrito o en la forma documental que exija la Ley de acuerdo con su naturaleza, y se transcribirán a un libro-registro de la sociedad que habrá de ser legalizado.
- En caso de insolvencia provisional o definitiva del socio único o de la sociedad, no serán oponibles a la masa aquellos contratos que no hayan sido transcritos al libro-registro.
- Efectos de la Unipersonalidad Sobvenida:
  - Transcurridos 6 meses desde la adquisición por la sociedad del carácter unipersonal sin que esta circunstancia se hubiese inscrito en el Registro Mercantil, el socio único responderá personal, ilimitada y solidariamente de las deudas sociales contraídas durante el período de unipersonalidad y no inscripción.
  - Inscrita la unipersonalidad, el socio único no responderá de las deudas contraídas con posterioridad.
  - A partir del 31 de diciembre de 1995, no se inscribirá en el Registro Mercantil documento alguno de Sociedad Anónima hasta que se haya inscrito la adaptación de sus estatutos a lo dispuesto en la Ley.

## Trámites de constitución

### Registro Mercantil Central-Madrid

1. Certificación Negativa del Nombre.

### Notariales:

2. Otorgamiento de la Escritura Pública de constitución y Aprobación de los Estatutos ante Notario.

### Fiscales:

3. Declaración Censal y solicitud del Código de Identificación Fiscal (CIF).
4. Autoliquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
5. Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

**Municipales:**

6. Licencia Municipal de Obras e Instalación.
7. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
8. Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
9. Licencia Municipal de Apertura.

**Registrales:**

10. Inscripción de la sociedad en el Registro Mercantil y legalización de los libros.
11. Inscripción en el Registro de la Propiedad Inmobiliaria (cuando haya bienes inmuebles).
12. Inscripción en el Registro de la Propiedad Industrial (Patentes, marcas, nombre comercial, etc).
13. Inscripción en el Registro correspondiente a la actividad.

**Laborales:**

14. Alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social.
15. Alta en Contingencia de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional.
16. Inscripción de la empresa en Seguridad Social.
17. Afiliación de los trabajadores.
18. Alta del trabajador en la Seguridad Social.
19. Documentos de cotización a la Seguridad Social (Régimen General).
20. Libro de Matrícula del personal contratado.
21. Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo.
22. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
23. Comunicación de Apertura de Centros de Trabajo.
24. Libro de Sanciones.
25. Calendario y Horario Laboral.
26. Registro de Libros de Documentación Social y Contable.

**Ventajas e inconvenientes**

- Para poner en marcha un proyecto empresarial modesto no resultan operativas, como consecuencia de la extraordinaria complejidad que presentan tanto en el arranque de las mismas, como en su funcionamiento posterior. No obstante, ofrece la posibilidad de acudir a la financiación pública si fuera necesario (vía emisión de obligaciones), y deja la entrada abierta a futuros socios y sus inversiones.
- Como aspecto mas positivo destaca la limitación de responsabilidad para los socios, que deja de ser personal, y se extiende sólo hasta la cuantía de sus aportaciones.
- Como aspecto más negativo, destaca la elevada cifra de capital mínimo para constituirla y su complejo funcionamiento.

## SOCIEDAD ANÓNIMA (S.A.)

### Documentación necesaria y organismo competente para su constitución

ORGANISMO	DOCUMENTACIÓN
REGISTRO MERCANTIL CENTRAL (Madrid)	• Certificación negativa del nombre.
NOTARÍA	• Otorgamiento de escritura pública de constitución y aprobación de los Estatutos de la sociedad.
JUNTA DE ANDALUCÍA (Delegación Provincial de Economía y Hacienda)	• Liquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
AYUNTAMIENTO	• Solicitud de Licencia Municipal de Obras e Instalaciones (en su caso). • Solicitud de Licencia Municipal de Apertura.
AGENCIA TRIBUTARIA	• Solicitud de Declaración Censal. • Solicitud de Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).
REGISTRO MERCANTIL	• Inscripción en el Registro Mercantil. • Diligencia de los libros obligatorios: Diario y Cuentas Anuales.
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	• Solicitud de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social (RETA). • Solicitud de alta en cuenta de cotización e inscripción de la empresa en la Seguridad Social. • Afiliación y Alta en la Seguridad Social de los trabajadores contratados.
INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO	• Obtención y Diligencia del Libro de Visitas.
JUNTA DE ANDALUCÍA	• Solicitud de Autorización para el ejercicio de la actividad (en su caso). • Inscripción en el Registro correspondiente a la actividad (en su caso). • Comunicación de apertura de centro de trabajo o reanudación de la actividad. • Obtención del Libro de Hojas de Reclamaciones.

## Sociedad de Responsabilidad Limitada

### Legislación

- Ley sobre Régimen Jurídico de las Sociedades de Responsabilidad Limitada de 17 de julio de 1953, modificada en parte por la Ley 19/1989 de 25 de julio.
- Ley 2/1995, de 23 de marzo, ha reformado profundamente el régimen jurídico de las mismas.

### Concepto

- Es una sociedad de naturaleza mercantil cualquiera que sea su objeto, con un capital determinado, dividido en participaciones sociales, acumulables e indivisibles, que no podrán incorporarse a títulos negociables ni denominarse acciones, y cuyos socios no responderán personalmente de las deudas sociales.

### Características

- Es una sociedad de carácter mercantil, cualquiera que sea su objeto, predominantemente capitalista.
- Su denominación no podrá ser idéntica a la de otra sociedad existente, y con el nombre deberá figurar la indicación de "Sociedad de Responsabilidad Limitada" o "Sociedad Limitada", o sus abreviaturas "S.R.L." o "S.L."
- El número mínimo de socios es de 1, bajo la denominada "Sociedad Unipersonal de Responsabilidad Limitada".
- El capital social, constituido por las aportaciones de los socios, no podrá ser inferior a 3.005,06 Euros. Deberá estar íntegramente suscrito y desembolsado en el momento de la constitución.

- Sólo podrán ser objeto de aportación social los bienes o derechos patrimoniales susceptibles de valoración económica, en ningún caso trabajo o servicios.
- Las participaciones sociales no tendrán el carácter de valores, no podrán estar representadas por medio de títulos o de anotaciones en cuenta, ni denominarse acciones.
- La transmisión de las participaciones sociales se formalizará en documento público.
- Los socios no responden personalmente de las deudas sociales, sino hasta la cuantía de sus aportaciones al capital social.
- La gestión de la sociedad y la representación se encomiendan a órganos específicos: Junta General y Administradores, que pueden ser socios o no.
- Podrán conceder préstamos, garantías y asistencia financiera a otras sociedades del grupo, pero salvo acuerdo de la Junta General para cada caso concreto, no podrá realizar los actos anteriores a favor de sus propios socios y administradores, ni anticiparles fondos.

## Constitución de la sociedad

- Salvo disposición contraria de los estatutos, las operaciones sociales darán comienzo en la fecha de otorgamiento de la escritura de constitución.
- La Sociedad se constituirá mediante escritura pública que deberá inscribirse en el Registro Mercantil del domicilio social, en el plazo de 2 meses a contar desde la fecha de su otorgamiento.
- Con la inscripción en el Registro Mercantil, la sociedad adquiere personalidad jurídica y para que ésta sea oponible a terceros, la sociedad debe publicarse en el Boletín Oficial del Registro Mercantil.

## Escritura de constitución y estatutos

- La escritura de constitución debe ser otorgada por los socios fundadores, y tanto en ella como en los Estatutos Sociales, se podrán incluir todos los pactos y condiciones que los socios juzguen conveniente establecer, siempre que no se opongan a las leyes ni contradigan los principios configuradores de la sociedad.
- El contenido de la escritura de constitución es el siguiente:
  - La identidad del socio o socios.
  - La voluntad de constituir una sociedad de responsabilidad limitada.

- Las aportaciones que cada socio realice y la numeración de las participaciones asignadas en pago.
  - Los Estatutos de la Sociedad.
  - La determinación del modo concreto en que inicialmente se organice la administración, en caso en que los Estatutos prevean diferentes alternativas.
  - La identidad de persona/s que inicialmente se encarguen de la administración y de la representación social.
- Los Estatutos deben contener:
    - La denominación de la sociedad.
    - El objeto social, determinando las actividades que lo integran.
    - El domicilio social.
    - El capital social, las participaciones en que se divida, su valor nominal y su numeración correlativa.
    - El modo o modos de organizar la administración de la sociedad, en los términos establecidos en la Ley de aplicación.
    - Fecha de cierre de ejercicio social.

## Aportaciones sociales

- Aportaciones dinerarias.
- Aportaciones no dinerarias (bienes muebles e inmuebles, derechos de crédito o una empresa).

## Prestaciones accesorias

- En los estatutos podrán establecerse, con carácter obligatorio para todos o alguno de los socios, prestaciones accesorias distintas de las aportaciones de capital, expresando su contenido concreto y determinado y si se han de realizar gratuitamente o mediante retribución.

## Régimen de las participaciones sociales

- La condición de socio en las sociedades de responsabilidad limitada, viene dada por la tenencia de participaciones.
- La participación es una de las partes en que se divide el capital social.
- Las participaciones sociales son acumulables e indivisibles.
- Derechos que atribuye la participación:
  - Derecho de dividendo.
  - Derecho de asistencia y representación.
  - Derecho de voto.
  - Derecho de suscripción preferente.
  - Derecho de información.
  - Derecho a participar en la cuota resultante de la liquidación de la sociedad.

- Obligaciones que atribuye la participación

El desembolso del capital en función de las participaciones suscritas en el acto constitutivo es requisito imprescindible para adquirir la condición de socio.

- Derechos reales

El socio puede disponer de la participación, ofreciéndola como garantía, prenda, o cediendo tan solo el disfrute de sus derechos económicos, usufructo.

- Transmisión de participantes
  - La circulación de las participaciones debe ponerse en conocimiento de la sociedad.
  - Los requisitos esenciales para la validez de la transmisión son:
    - Debe constar en documento público.
    - Se harán constar en el libro registro de socios.
    - El adquirente podrá ejercer los derechos de socio frente a la sociedad.
    - Están prohibidas las cláusulas estatutarias que hagan prácticamente libre la transmisión de participaciones.
  - En la transmisión de participaciones hay que distinguir:
    - Transmisión voluntaria inter vivos.

- Transmisión mortis causa.
- Transmisión forzosa.

## Órganos sociales

### Junta General de socios

- Órgano deliberante que expresa en sus acuerdos la voluntad social y cuya competencia se extiende fundamentalmente a los siguientes asuntos:
  - Censura de la gestión social, aprobación de cuentas anuales y aplicación del resultado.
  - Nombramiento y separación de los administradores, liquidadores, y en su caso de auditores de cuentas.
  - Modificación de los estatutos sociales.
  - Aumento o reducción del capital social.
  - Transformación, fusión y escisión de la sociedad.
  - Disolución de la sociedad.

### Los Administradores

- Órgano ejecutivo y representativo a la vez, que lleva a cabo la gestión administrativa diaria de la empresa social y la representación de la entidad en sus relaciones con terceros.
- La competencia para el nombramiento de los administradores corresponde exclusivamente a la Junta General.
- Salvo disposición contraria en los estatutos se requerirá la condición de socio.

### Derechos de los socios

- Participar en el reparto de beneficios y en el patrimonio resultante de la liquidación de la sociedad.
- Participar en las decisiones sociales y ser elegidos como administradores.

## Cuentas anuales

- Su regulación está recogida en la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada y Ley de Sociedades Anónimas.
- Cualquier socio podrá obtener de la sociedad, de forma inmediata y gratuita, las cuentas anuales, el informe de gestión y el informe de auditoría.
- La distribución de dividendos a los socios se realizará en proporción a su participación en el capital social, salvo disposición contraria en los estatutos.

## Sociedad Unipersonal de Responsabilidad Limitada

- Surge como respuesta a la aspiración del empresario individual a ejercitar su industria o comercio con responsabilidad limitada frente a sus acreedores.
- Pueden darse dos tipos de sociedades unipersonales:
  - La constituida por un único socio, sea persona natural o jurídica.
  - La constituida por 2 o más socios cuando todas las participaciones hayan pasado a ser propiedad de un único socio.
- Necesariamente habrán de constar en escritura pública que se inscribirá en el Registro Mercantil:
  - La constitución de la sociedad de un sólo socio.
  - La declaración de haberse producido la situación de unipersonalidad "como consecuencia de haber pasado un único socio a ser propietario de todas las particiones sociales".
  - La pérdida de tal situación de unipersonalidad, o el cambio de socio único "como consecuencia de haberse transmitido alguna o todas las participaciones sociales".
  - En todos los supuestos anteriores la inscripción registral expresará la identidad del socio único.
  - En tanto subsista la situación de unipersonalidad, la sociedad hará constar expresamente esta condición en toda su documentación, correspondencia, notas de pedido y facturas, así como en todos los anuncios que haya de publicar por disposición legal o estatutaria.

- El socio único ejercerá las competencias de la Junta General, sus decisiones se consignarán en acta bajo su firma o la de su representante, pudiendo ser ejecutadas y formalizadas por el propio socio o por los administradores de la sociedad.

## Trámites de constitución

### Registro Mercantil Central-Madrid

1. Certificación Negativa del Nombre.

### Notariales

2. Otorgamiento de la Escritura Pública de constitución y Aprobación de los Estatutos ante Notario.

### Fiscales

3. Declaración Censal y solicitud del Código de Identificación Fiscal (CIF).
4. Autoliquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
5. Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

### Municipales

6. Licencia Municipal de Obras e Instalación.
7. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
8. Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
9. Licencia Municipal de Apertura.

### Registrales

10. Inscripción de la sociedad en el Registro Mercantil y legalización de los libros.
11. Inscripción en el Registro de la Propiedad Inmobiliaria (cuando haya bienes inmuebles).
12. Inscripción en el Registro de la Propiedad Industrial (Patentes, marcas, nombre comercial, etc.).
13. Inscripción en el Registro correspondiente a la actividad.

### Laborales

14. Alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social.
15. Alta en Contingencia de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional.
16. Inscripción de la empresa en Seguridad Social.
17. Afiliación de los trabajadores.
18. Alta del trabajador en la Seguridad Social.
19. Documentos de cotización a la Seguridad Social (Régimen General).
20. Libro de Matrícula del personal contratado.
21. Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo.
22. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
23. Comunicación de Apertura de Centros de Trabajo.
24. Libro de Sanciones.
25. Calendario y Horario Laboral.
26. Registro de Libros de Documentación Social y Contable.

### Ventajas e inconvenientes

#### Ventajas

- Con ella se pueden cumplir los mismos objetivos que con una Sociedad Anónima, pero resulta mucho más operativa para proyectos de pequeña empresa por las siguientes razones:
  - El capital social mínimo es muy inferior (3.005,06 Euros)
  - Presenta una menor complejidad de desarrollo (por ejemplo no hay auditores de cuentas, y la formulación de las cuentas es mucho más sencilla).
  - Suponen un mundo más cerrado, al limitarse el acceso a personas extrañas a la entidad.
  - Ofrecen gran flexibilidad de régimen jurídico, permitiendo a los socios establecer sus propias normas.
- Como aspectos más positivos destacan: La limitación de responsabilidad y los beneficios fiscales al igual que las anónimas, pero con la ventaja de un funcionamiento más sencillo.

#### Inconvenientes

- Como aspectos más negativos destacan: La necesidad de acreditar un capital mínimo y la cierta complejidad que supone su puesta en marcha y funcionamiento.

### SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (S.L.)

#### Documentación necesaria y organismo competente para su constitución

ORGANISMO	DOCUMENTACIÓN
REGISTRO MERCANTIL CENTRAL (Madrid)	• Certificación negativa del nombre.
NOTARÍA	• Otorgamiento de escritura pública de constitución y aprobación de los Estatutos de la sociedad.
JUNTA DE ANDALUCÍA (Delegación Provincial de Economía y Hacienda)	• Liquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
AYUNTAMIENTO	• Solicitud de Licencia Municipal de Obras e Instalaciones (en su caso). • Solicitud de Licencia Municipal de Apertura.
AGENCIA TRIBUTARIA	• Solicitud de Declaración Censal. • Solicitud de Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).
REGISTRO MERCANTIL	• Inscripción en el Registro Mercantil. • Diligencia de los libros obligatorios: Diario y Cuentas Anuales.
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	• Solicitud de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social (RETA). • Solicitud de alta en cuenta de cotización e inscripción de la empresa en la Seguridad Social. • Afiliación y Alta en la Seguridad Social de los trabajadores contratados.
INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO	• Obtención y Diligencia del Libro de Visitas.
JUNTA DE ANDALUCÍA	• Solicitud de Autorización para el ejercicio de la actividad (en su caso). • Inscripción en el Registro correspondiente a la actividad (en su caso). • Comunicación de apertura de centro de trabajo o reanudación de la actividad. • Obtención del Libro de Hojas de Reclamaciones.



### Legislación

- El Estatuto de Autonomía de Andalucía recoge la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de Cooperativas, y esta determinación ha dado lugar a la vigente Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas: Ley 2/1999, de 31 de marzo, modificada por la ley 3/2002, de 16 de diciembre.
- Son andaluzas, y quedan sujetas a las disposiciones de tal Ley, las sociedades cooperativas que desarrollan principalmente su actividad societaria en Andalucía. Las que desarrollen básicamente su actividad en el territorio de varias Comunidades Autónomas o del Estado, les resultará de aplicación La Ley General de Cooperativa 27/1999, de 16 de julio.

### Concepto y caracteres

- Las cooperativas son sociedades participativas que asocian a personas físicas o jurídicas que tienen intereses o necesidades socioeconómicas comunes, para cuya satisfacción y en interés de la comunidad realizan cualquier actividad empresarial, con arreglo a los principios y disposiciones de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas.
- Los principios generales que informan la constitución y funcionamiento de las sociedades cooperativas andaluzas son:
  - a) Libre adhesión y baja voluntaria de los socios.
  - b) Igualdad de derechos y obligaciones entre los socios.
  - c) Estructura, gestión y control democráticos.
  - d) Interés voluntario y limitado a las aportaciones al capital social.
  - e) Participación de los socios en la actividad de la cooperativa.
  - f) Participación de los socios en los resultados, en proporción a la actividad desarrollada en la cooperativa.

- g) Educación y formación cooperativa de sus miembros, así como a difusión en su entorno de estos principios.
  - h) Promoción de las relaciones intercooperativa para el mejor servicio de sus intereses comunes.
  - i) Autonomía de las cooperativas frente a toda instancia política, económica, religiosa o sindical.
- La denominación de la cooperativa incluirá, necesariamente, las palabras "Sociedad Cooperativa Andaluza" o su abreviatura "S. Coop. And.", y su uso será exclusivo de estas sociedades.
  - La cooperativa tendrá su domicilio social dentro del territorio de Andalucía en el municipio donde realice principalmente las actividades con sus socios o centralice la gestión administrativa.
  - El capital social de las sociedades cooperativas andaluzas estará constituido por las aportaciones obligatorias y voluntarias efectuadas, en tal concepto, por los socios y, en su caso, por los asociados.
  - Los Estatutos fijarán el capital social mínimo con que puede constituirse y funcionar una cooperativa, que será, al menos, de 3.005,06 Euros, debiendo estar suscrito en su totalidad y desembolsado, al menos, en un 25%.
  - El importe total de las aportaciones de cada socio en las cooperativas de primer grado no podrá exceder de un tercio del capital social.
  - Las aportaciones se realizarán en moneda de curso legal y, si lo autoriza la Asamblea General, también podrán consistir en bienes y derechos evaluables económicamente.
  - La responsabilidad del socio por las deudas de la cooperativa quedará limitada a sus aportaciones suscritas al capital social, estén o no desembolsadas.
  - Las sociedades cooperativas andaluzas se constituirán mediante escritura pública y adquirirán personalidad jurídica desde el momento en que se inscriban en el Registro de Cooperativas Andaluzas.
  - Los estatutos podrán prever la constitución y funcionamiento de secciones, con autonomía de gestión y patrimonio separado, en el seno de la cooperativa, a fin de desarrollar actividades económicas específicas, derivadas o complementarias a su objeto social.
  - Las sociedades cooperativas andaluzas podrán realizar, con terceros no socios, las actividades y servicios que constituyan su objeto social, únicamente en los casos previstos en la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas y con las limitaciones y condiciones en ella establecidas.

## Constitución de la cooperativa

- Los pasos para la constitución de una sociedad cooperativa son los siguientes:
  - Para poder constituir una sociedad cooperativa andaluza se tiene que obtener certificación de la unidad central del Registro de Cooperativas Andaluzas, relativa a la no existencia de una entidad cooperativa inscrita con idéntica denominación a la que se va a constituir o que pretende modificar su nombre. Sin la mencionada certificación, el Registro de Cooperativas no procederá a inscribir la constitución o modificación con ella relacionada.
  - Inscripción en el Registro de Cooperativas Andaluzas.
- Se puede llevar a cabo a través de dos procedimientos:

## Procedimiento normal de constitución

- Supone la previa calificación del proyecto de estatutos y documentación antes de pasar a la fase de inscripción.
- En primer lugar es necesaria la celebración de la Asamblea Constituyente, la cual reúne las siguientes características:

### Asamblea Constituyente:

- Los promotores de la sociedad cooperativa celebrarán Asamblea Constituyente previa al otorgamiento de la escritura pública de constitución.
- De la mencionada asamblea se levantará la correspondiente acta, que reflejará:
  - La voluntad de los promotores de fundar una sociedad cooperativa.
  - La aprobación de los estatutos sociales que han de regir la futura cooperativa.
  - Suscripción de la aportación obligatoria inicial para ser socio y determinación de la parte desembolsada, que habrá de ser, como mínimo el 25%, así como de la forma y plazos de desembolso del resto de tal aportación.
  - Nombramiento, entre los promotores, del gestor o gestores que actuarán en nombre de la futura sociedad.
  - Nombramiento, entre los promotores, de quienes, una vez inscrita la sociedad en el Registro de Cooperativas, han de constituir el primer Consejo Rector, los Interventores y, si estuviera previsto por los estatutos sociales, el Comité de Recursos.
  - Valoración de las aportaciones no dinerarias, de existir éstas.

- En el acta deberá figurar, además, la relación de promotores, con sus datos personales e identificativos.
- Al acta se incorporará el texto de los estatutos sociales aprobado por la propia Asamblea Constituyente.
- Los promotores de la cooperativa en constitución, o los gestores designados de entre aquellos en la Asamblea Constituyente, actuarán en nombre de la futura sociedad y deberán realizar todas las actividades necesarias para su constitución. Los gastos devengados por las actividades constitutivas, serán a cargo de ésta.
- En tanto no se produzca la inscripción registral, la proyectada sociedad deberá añadir a su denominación las palabras "en constitución".

#### Estatutos sociales:

Los estatutos de las sociedades cooperativas deberán regular, como mínimo, las siguientes materias:

- Denominación de la sociedad cooperativa.
- Domicilio social.
- La actividad o actividades que desarrollará la cooperativa para cumplimiento de su fin social.
- Duración.
- Capital social mínimo.
- Aportación obligatoria inicial para ser socio y la parte de la misma que debe desembolarse en el momento de la suscripción, así como la forma y plazos de desembolso del resto de la aportación.
- Requisitos objetivos para la admisión de los socios.
- Participación mínima obligatoria del socio en la actividad cooperativizada.
- Normas de disciplina social, fijación de faltas, sanciones, procedimiento disciplinario y régimen de impugnación de actos y acuerdos.
- Garantías y límites de los derechos de los socios.
- Causas de baja justificada.
- Régimen de las secciones que se creen en la cooperativa, en su caso.
- Convocatoria, régimen de funcionamiento y de adopción de acuerdos de la Asamblea General.
- Determinación del órgano de representación y gestión de la sociedad cooperativa, su composición, duración del cargo, elección, sustitución y remoción.
- Regulación de los Interventores.

- Determinación de si las aportaciones al capital social devengan o no intereses.
- Régimen de transmisión y reembolso de las aportaciones.

#### Calificación

- Una vez aprobados los Estatutos y antes de otorgar la Escritura Pública de Constitución, pueden los promotores o gestores de la cooperativa, solicitar al Registro la calificación de los Estatutos. Esta opción es aconsejable porque el Registro al calificar está asegurando que se ajustan a la ley.
- El siguiente paso es otorgar ante Notario la correspondiente escritura de constitución por todos los socios promotores o, en su caso, por los designados en la asamblea constituyente.

#### Escritura Pública de Constitución:

La escritura de constitución deberá expresar, como mínimo, el siguiente contenido:

- Relación de los fundadores, con sus datos personales identificativos.
- Manifestación de los otorgantes de que todos los fundadores reúnen los requisitos necesarios para adquirir la condición de socio de la cooperativa.
- La voluntad de fundar una sociedad cooperativa.
- Estatutos sociales con la declaración de los fundadores, en su caso, de que aprueban los mismos.
- Suscripción del capital social mínimo establecido estatutariamente y desembolso de, al menos, el 25% del mismo.
- Manifestación de los otorgantes de que cada uno de los fundadores ha desembolsado, al menos el 25% de la aportación obligatoria inicial para ser socio.
- Valoración de las aportaciones no dinerarias.
- Determinación de las personas que ejercerán los cargos del Consejo Rector, los Interventores y el Comité de Recursos, en su caso, una vez inscrita la cooperativa.
- Declaración de que no existe otra sociedad cooperativa andaluza con denominación coincidente (se acreditará con la aportación del correspondiente certificado del Registro de Cooperativas Andaluzas).
- Además de lo anterior, cuando se haya celebrado previa Asamblea Constituyente, la escritura deberá incorporar el acta de la misma.
- En la escritura pública de constitución se podrán incluir todos los pactos y condiciones que se juzgue conveniente establecer.

**Inscripción:**

- Por último se debe solicitar la inscripción de la escritura de constitución en el Registro de Cooperativas Andaluzas.
- El Registro de Cooperativas Andaluzas se estructura en una unidad central y ocho unidades provinciales.
- La unidad central del Registro de Cooperativas Andaluzas tendrá competencia respecto de las cooperativas de crédito y las de seguros, las cooperativas de segundo y ulterior grado, las cooperativas de integración y las federaciones de cooperativas y sus asociaciones.
- Las unidades provinciales del Registro serán competentes respecto de las sociedades cooperativas de primer grado, excluidas las de crédito y las de seguros, cuyo domicilio social radique en la respectiva provincia.

**Procedimiento abreviado de constitución**

- Podrá prescindirse de la celebración de Asamblea Constituyente, otorgándose directamente la escritura pública de constitución por la totalidad de los fundadores de la sociedad cooperativa.

**Socios****¿Quién puede ser socio?**

- En las cooperativas de primer grado: Tanto las personas físicas como jurídicas. En ningún caso pueden constituirse cooperativas de primer grado formadas, exclusivamente, por cooperativas.
- En las cooperativas de segundo o ulterior grado: Las sociedades cooperativas. No obstante, en las cooperativas de segundo o ulterior grado, formadas por cooperativas agrarias, podrán también ser socios las sociedades agrarias de transformación.
- Las entidades públicas con personalidad jurídica podrán ser socios de las sociedades cooperativas andaluzas para prestar servicios o realizar actividades relacionadas con su actividad.

**Socios de trabajo**

- Los estatutos de las cooperativas de primer grado, salvo las de trabajo asociado y las de explotación comunitaria de la tierra, así como las de segundo o ulterior grado y las de integración, podrán prever la admisión de socios de trabajo, cuya actividad cooperativizada consistirá en la prestación de su trabajo personal.
- En los estatutos se fijarán los criterios de ponderada relación entre estos socios y los demás de la cooperativa, tanto en lo referente a los derechos como en lo relativo al régimen de las obligaciones sociales.

**Socios inactivos**

- Los estatutos de las cooperativas podrán prever, en los casos y con los requisitos que se determinen, que el socio que deje de realizar la actividad cooperativizada o de utilizar sus servicios, sea autorizado por el Consejo Rector para mantener su condición de socio, en concepto de socio inactivo.
- Los estatutos establecerán el tiempo mínimo que deberá permanecer un socio en la cooperativa para poder acceder a la situación de socio inactivo y determinarán el régimen de derechos y obligaciones de tales socios.

**Socios colaboradores**

- Si los estatutos lo prevén, podrán formar parte de las sociedades cooperativas andaluzas, como socios colaboradores, aquellas personas, tanto físicas como jurídicas, que, sin realizar la actividad o actividades principales de la cooperativa, participen en alguna o algunas de las accesorias.
- Los estatutos determinarán el régimen de admisión y baja, así como los derechos y obligaciones de los socios colaboradores.
- Los socios colaboradores suscribirán la aportación inicial al capital social que fijen los estatutos, pero no estarán obligados a realizar nuevas aportaciones obligatorias al capital social.

**Asociados**

- Si los estatutos lo prevén, podrán formar parte de las sociedades cooperativas andaluzas, como asociados, aquellas personas físicas o jurídicas que realicen las aportaciones al capital que determinen los estatutos, y que no desarrollen la actividad cooperativizada.

- Los estatutos determinarán el régimen de admisión y baja, así como los derechos y obligaciones de los asociados.
- Los asociados suscribirán la aportación inicial al capital social que fijen los estatutos, pero no estarán obligados a realizar nuevas aportaciones al capital.

### Admisión de socios

- Los estatutos establecerán, en términos de igual aplicación, los requisitos objetivos para la admisión de socios.
- La solicitud de admisión se formulará por escrito al Consejo Rector, que resolverá en el plazo máximo de 2 meses.
- El Consejo Rector vendrá obligado a publicar su acuerdo en el tablón de anuncios del domicilio social.
- El acuerdo denegatorio podrá ser impugnado por el aspirante a socio.

### Baja de la condición de socio

- **Baja voluntaria:** El socio podrá darse de baja voluntariamente de la cooperativa en cualquier momento, mediante preaviso por escrito al Consejo Rector en un plazo no superior a 6 meses. El incumplimiento del plazo de preaviso dará lugar a la correspondiente indemnización por daños y perjuicios.
- **Baja obligatoria:** Causarán baja obligatoria los socios que pierdan los requisitos exigidos para serlo según la ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas o los estatutos de la cooperativa.
- **Exclusión:** La exclusión del socio, que sólo podrá fundarse en causa grave o muy grave prevista en los estatutos, será acordada por el Consejo rector, a resultas de expediente instruido al efecto y con audiencia del interesado.

### Obligaciones de los socios

- Asistir a las reuniones de la Asamblea General y demás órganos de la cooperativa a las que fuesen convocados.
- Cumplir los estatutos, el Reglamento de Régimen Interno y los acuerdos válidamente adoptados por los órganos sociales de la cooperativa.
- Participar en el objeto social de la cooperativa, en la forma establecida en los estatutos.

- No realizar actividades de la misma indole que las propias de la cooperativa, ni colaborar con quien las realice, salvo autorización expresa del Consejo Rector.
- Guardar secreto sobre aquellos asuntos de la cooperativa cuya divulgación pueda perjudicar los intereses lícitos de ésta.
- Aceptar los cargos sociales para los que fuesen elegidos, salvo causa justificada de excusa.
- Participar en las actividades de formación e intercooperación de la entidad.
- Cumplir con las demás obligaciones que resulten de los preceptos legales y estatutarios.

### Derechos de los socios

- Participar en el objeto social de la cooperativa.
- Ser elector y elegible para los cargos sociales.
- Participar con voz y voto en la adopción de acuerdos de la Asamblea General y demás órganos sociales de los que formen parte.
- Obtener información sobre cualquier aspecto de la marcha de la cooperativa en los términos establecidos legalmente.
- Darse de baja en la cooperativa, cumpliendo los requisitos legales.
- Percibir intereses cuando procedan.
- Participar en los excedentes, en proporción a la actividad desarrollada en la cooperativa, apreciada según los módulos que establezcan los estatutos.
- Percibir el importe de la liquidación correspondiente a su aportación en los supuestos y términos legalmente establecidos.
- Participar en las actividades de formación e intercooperación de la entidad.
- Cualesquiera otros previstos en la ley o en los estatutos sociales.
- Ejercitar el derecho de información en los términos previstos en la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, en los estatutos o en los acuerdos de la Asamblea General. (los socios recibirán, a su ingreso en la cooperativa, un ejemplar de los Estatutos sociales, así como, si existiese, del Reglamento de régimen interno y de las modificaciones que se vayan introduciendo en los mismos).

## Órganos sociales

- Los órganos necesarios de las sociedades cooperativas andaluzas para su dirección, administración y control interno serán los siguientes:
  - Asamblea General.
  - Consejo Rector, salvo en el caso de Administrador Único.
  - Interventores.

### La Asamblea General

- Es la reunión de los socios, para deliberar y tomar acuerdo, como órgano supremo de expresión de la voluntad social.
- Todos los socios, incluso los disidentes, los no asistentes y los asociados quedan sometidos a los acuerdos de la Asamblea General, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las leyes y los estatutos sociales.
- Todos los asuntos de la cooperativa, aunque sean competencia de otro órgano, podrán ser objeto de debate de la Asamblea General. Pero en todo caso será preceptivo el acuerdo de ésta para determinados actos como nombramiento y revocación de los miembros de Consejo Rector, Interventores, y Liquidadores, examen de la gestión social, aprobación de las Cuentas Anuales, distribución de excedentes e imputación de pérdidas, establecimiento de nuevas aportaciones obligatorias y actualización de su valor, ...
- Las Asambleas Generales pueden ser:
  - Ordinarias: Tienen que reunirse anualmente, dentro de los seis meses siguientes al cierre del ejercicio económico anterior, para censurar la gestión social, aprobar, si procede, las cuentas anuales y distribuir excedentes o imputar pérdidas, así como sobre cualquier otro asunto incluido en el orden del día.
  - Extraordinarias: Toda asamblea que no sea la prevista en el apartado anterior.

### El Consejo Rector

- El Consejo Rector es el órgano de gobierno, gestión y representación de la sociedad cooperativa andaluza, estando sujeto a la ley, a los estatutos y a la política fijada por la Asamblea General.
- Corresponde al Consejo Rector cuantas facultades no estén reservadas por la ley o los estatutos a otros órganos sociales.

- Aquellas materias atribuidas al Consejo Rector por la ley o los estatutos no podrán ser objeto de decisión por otros órganos de la sociedad.
- La representación de la cooperativa, atribuida al Consejo Rector, se extenderá a todos los asuntos concernientes a la misma.
- El presidente del Consejo Rector, que lo será también de la cooperativa, tiene atribuido el ejercicio de la representación de la entidad.
- Los estatutos fijarán la composición del Consejo Rector, cuyo número de miembros titulares no será inferior a tres. En todo caso existirán los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario.
- No obstante, en las cooperativas integradas, tan sólo, por tres socios, el Consejo Rector estará constituido por dos miembros que serán el Presidente y Secretario, no existiendo Vicepresidente.
- Los miembros del Consejo Rector serán elegidos de entre los socios por la Asamblea General.
- Cuando se eligiese a una persona jurídica, ésta habrá de designar la persona física que la represente.
- Los estatutos podrán regular el procedimiento electoral con arreglo a los preceptos de esta ley.
- Los estatutos fijarán el período de duración del mandato, que no podrá ser inferior a dos años ni superior a seis.
- El Consejo Rector podrá ser revocado total o parcialmente, siempre que dicho asunto conste en el orden del día de la Asamblea General.
- El Consejo Rector, si los estatutos lo prevén, podrá designar de entre sus miembros una Comisión Ejecutiva o uno o más Consejeros Delegados, en quienes delegarán de forma permanente o por un período determinado algunas de sus facultades.
- Los estatutos podrán prever el establecimiento de una Dirección integrada por una o varias personas con las facultades y poderes conferidos en la correspondiente escritura pública.
- El nombramiento de los miembros de la Dirección deberá ser realizada por el Consejo Rector.

### Administrador Único

- En las cooperativas con un número de socios igual o inferior a diez podrá confiarse, estatutariamente, el gobierno, gestión y representación de la cooperativa a un Administrador Único.
- Todas las menciones hechas en la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas al Consejo Rector deberán entenderse referidas al Administrador Único en aquellas cooperativas que opten por la creación de este órgano.

### Los Interventores

- Los estatutos sociales determinarán el número de Interventores de la cooperativa, que será, como mínimo, uno en las que tengan menos de cincuenta socios, y tres, en las de cincuenta o más socios. En todo caso, tal número habrá de ser impar.
- Los Interventores y los suplentes, en su caso, serán elegidos por la Asamblea General, por mayoría simple, de entre los socios de la cooperativa.
- El nombramiento de los Interventores se inscribirá en el Registro de Cooperativas.
- Los estatutos sociales establecerán la duración del mandato de los Interventores, no pudiendo ser éste inferior a dos años ni superior a seis, y renovándose simultáneamente todos ellos.
- Los Interventores podrán ser destituidos en cualquier momento por la Asamblea General.
- Los Interventores son órganos de fiscalización de la cooperativa y su función es la censura de las cuentas anuales.
- No podrán intervenir en la gestión de la cooperativa ni representar a ésta ante terceros.

### El Comité de Recursos

- Los estatutos podrán prever la existencia de un Comité de Recursos, delegado de la Asamblea General, que tramitará y resolverá cuantos recursos vengan atribuidos a su conocimiento por determinación legal o estatutaria.

## Régimen económico

### Capital social

- El capital social de las sociedades cooperativas andaluzas estará constituido por las aportaciones obligatorias y voluntarias efectuadas, en tal concepto, por los socios y, en su caso, por los asociados.
- Los estatutos fijarán el capital social mínimo con que puede constituirse y funcionar una cooperativa, que será, al menos, de 3.005,06 Euros, debiendo estar suscrito en su totalidad y desembolsado, al menos, en un 25%.
- Las aportaciones se acreditarán mediante títulos nominativos, que en ningún caso tendrán la consideración de títulos valores. También podrán acreditarse mediante libretas de participación nominativas.
- Las aportaciones se realizarán en moneda de curso legal y, si lo autoriza la Asamblea General, también podrán consistir en bienes y derechos evaluables económicamente.

- El importe total de las aportaciones de cada socio al capital social de las cooperativas de primer grado no podrá exceder del 35% del mismo. En las cooperativas de segundo o ulterior grado podrá elevarse este límite hasta el 50%.

### Aportaciones obligatorias

- Los estatutos sociales fijarán la aportación obligatoria inicial para adquirir la condición de socio de la cooperativa.
- El importe de las aportaciones obligatorias iniciales deberá desembolsarse, al menos, en un 25% en el momento de su suscripción, y el resto en las condiciones y plazos que fijen los estatutos con el límite máximo de cuatro años.
- La Asamblea General podrá acordar la exigencia de nuevas aportaciones obligatorias para integrar el capital social, fijando la cuantía, condiciones y plazos de desembolso de las mismas.
- Podrá preverse estatutariamente que la cuantía de las aportaciones obligatorias sea igual para todos, o proporcional a la actividad cooperativizada desarrollada o comprometida por cada socio, conforme a módulos claramente establecidos en los estatutos.

### Aportaciones voluntarias

- La Asamblea General y, si lo prevén los estatutos, el Consejo Rector podrán acordar la admisión de aportaciones voluntarias de socios y, en su caso, asociados al capital social.
- Las aportaciones voluntarias para integrar el capital social deberán ser desembolsadas al menos en su 25% en el momento de su suscripción, y el resto en las condiciones y plazos que fije el acuerdo social, que no podrá exceder de un año.

### Aportaciones de nuevos socios

- La Asamblea General fijará la cuantía de las aportaciones obligatorias de los nuevos socios y las condiciones y plazos para su desembolso.
- El importe de dichas aportaciones no podrá ser inferior al de las aportaciones obligatorias iniciales para adquirir la condición de socio.

### Intereses

- Los estatutos determinarán si las aportaciones al capital social devengan o no intereses.

### Actualización de las aportaciones

- El balance de las cooperativas podrá ser regularizado con arreglo a la legislación estatal aplicable.
- En cada ejercicio económico, si lo acuerda la Asamblea, podrán actualizarse las aportaciones desembolsadas y existentes en la fecha del cierre del ejercicio. La actualización no podrá ser superior al Índice de Precios al Consumo.
- La actualización de las aportaciones sólo podrá realizarse, como máximo, respecto a los cinco ejercicios anteriores no actualizados, a aquel en que se aprueben las cuentas por la Asamblea.

### Transmisión de las aportaciones

- Las aportaciones al capital social sólo podrán transmitirse:
  - Por actos inter vivos, entre los socios y en la forma establecida en los estatutos.
  - Por sucesión mortis causa. A la muerte del socio las aportaciones al capital social se reembolsarán a los herederos y legatarios en el plazo establecido por la presente ley.

### Reembolso de las aportaciones

- En los supuestos de pérdida de la condición de socio o de asociado, estos o sus derechohabientes tienen derecho a exigir el reembolso de sus aportaciones integrantes del capital social.
- Los estatutos sociales regularán el referido derecho al reembolso.
- El plazo de reembolso no será superior a cinco años en caso de exclusión; de tres años, en caso de baja, y de dos años u otro plazo superior que permita la acreditación de carácter de heredero o legatario del socio fallecido, en el supuesto de que dicha baja sea por defunción.

## Cuentas anuales

### Ejercicio económico

- Salvo disposición contraria de los estatutos sociales, el ejercicio económico coincidirá con el año natural.

- El Consejo Rector deberá formular para cada ejercicio económico, en el plazo máximo de tres meses, las cuentas anuales, que comprenderán: el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, la memoria explicativa y la propuesta de distribución de los excedentes o de imputación de pérdidas, así como la relación de los resultados de operaciones con terceros y resultados extraordinarios, en su caso.

### Cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio

- La cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio económico integrará las siguientes subcuentas de resultados, claramente diferenciadas:
  - Resultados cooperativos o excedentes.
  - Resultados de operaciones con terceros no socios.
  - Resultados extraordinarios.
- Para la determinación de los resultados cooperativos o excedentes se considerarán los siguientes ingresos:
  - Los obtenidos de la venta de productos y servicios de los socios y de la cooperativa.
  - Los obtenidos de la venta o suministro de productos y servicios a los socios.
  - Los intereses devengados por las operaciones con sus socios.
  - Los obtenidos de inversiones en empresas cooperativas.
  - Las subvenciones corrientes y las de capital imputables al ejercicio económico.
  - Las cuotas periódicas satisfechas por los socios.
- De dichos ingresos se deducirán como gastos los siguientes:
  - El importe de los bienes y servicios entregados por los socios para la gestión y desarrollo de la actividad cooperativizada.
  - Los gastos necesarios para el funcionamiento de la cooperativa.
  - Los intereses devengados a favor de los socios y asociados.
  - Las dotaciones para amortizaciones.
  - El impuesto de Sociedades y otros tributos que autorice la legislación tributaria.

### Aplicación de los excedentes

- El destino de los excedentes o resultados cooperativos se acordará por la Asamblea General al cierre de cada ejercicio.
- En todo caso habrán de dotarse los Fondos Sociales Obligatorios, con sujeción a las siguientes normas:



- Un 20% de los excedentes, como mínimo, se destinará al Fondo de Reserva Obligatorio, hasta que éste alcance un importe igual al cincuenta por ciento del capital social. Una vez alcanzado dicho importe, se destinará, como mínimo un 15% a dicho fondo.
- Un 5%, como mínimo, se destinará a dotar el Fondo de Educación y Promoción.

### Imputación de pérdidas

- Las pérdidas cooperativa se imputarán en la siguiente forma:
  - Al Fondo de Reserva Obligatorio, el porcentaje que determine la Asamblea General, sin que en ningún caso pueda exceder del 50% de las pérdidas.
  - La diferencia resultante, se imputará a cada socio, en proporción a las operaciones, servicios o actividades cooperativizadas efectivamente realizados por cada socio.
  - Cuando la cooperativa tuviese constituido algún Fondo de Reserva Voluntario, La Asamblea General podrá determinar que todas o parte de las pérdidas se imputen a dicho Fondo.
- Las pérdidas que tengan su origen en operaciones con terceros o actividades extracooperativas se imputarán al Fondo de Reserva Obligatorio.

### Fondo de Reserva Obligatorio

- El Fondo de Reserva Obligatorio, destinado a la consolidación, desarrollo y garantía de la cooperativa, es irrepartible entre los socios, incluso en caso de disolución, y se constituirá con:
  - El porcentaje sobre los excedentes que en cada ejercicio determine la Asamblea General.
  - El 80% de los resultados derivados de operaciones realizadas con terceros no socios.
  - Los beneficios extraordinarios.
  - Las deducciones sobre las aportaciones obligatorias en caso de baja del socio.
  - Las cuotas de ingreso.
  - El 50% del resultado de la regularización del balance.

### Fondo de Educación y Promoción

- El Fondo de Educación y Promoción es inembargable e irrepartible y se constituirá con:
  - El porcentaje sobre los excedentes de cada ejercicio económico que determine la Asamblea General.

- El 20% de los resultados derivados de operaciones realizadas con terceros no socios.
- Las sanciones pecuniarias que la cooperativa imponga a sus socios.
- Las subvenciones, dotaciones y cualquier tipo de ayuda recibidas de los socios o de terceros.
- Los rendimientos de los bienes y derechos afectos al propio fondo.

### Clasificación de las cooperativas

- Las cooperativas se clasifican en:
  - Cooperativas de primer grado.
  - Cooperativas de segundo grado o ulterior grado y de integración.
- A su vez, las cooperativas de primer grado se clasifican en:
  - Cooperativas de trabajo asociado.
  - Cooperativas de consumidores y usuarios.
  - Cooperativas de servicios.

### Cooperativas de trabajo asociado

- Son cooperativas de trabajo asociado las que agrupan como socios ordinarios, a personas físicas que, mediante su trabajo en común, realizan cualquier actividad económica de producción de bienes y servicios para terceros.
- Los incapacitados, a quienes su incapacidad no impida realizar el trabajo en que consista la actividad societaria, podrán formar parte de estas cooperativas.
- No podrán ser socios trabajadores de las cooperativas de trabajo asociado los menores de dieciséis años.
- Los trabajadores por tiempo indefinido, con más de un año de antigüedad, deberán ser admitidos como socios, si así lo solicitan.
- Los estatutos podrán prever que el aspirante a socio supere un período de prueba, que no excederá de seis meses. No superar este período de prueba en los tres últimos años podrá ser causa de no admisión a este tipo de cooperativas.
- Las líneas generales relativas a la organización laboral, la jornada, el descanso semanal, las fiestas, vacaciones y permisos, la clasificación profesional, la movilidad funcional y

geográfica, las excedencias o cualquier otra causa de suspensión o extinción de la relación de trabajo en régimen cooperativo, deberán ser regulados por los estatutos o por acuerdo de la Asamblea General.

- Los socios de las cooperativas de trabajo asociado pueden prestar su trabajo a tiempo total, parcial o hacerlo con carácter estacional.
- Cuando por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, así como las derivadas de fuerza mayor, para mantener la viabilidad empresarial de la cooperativa, sea preciso, a criterio de la Asamblea General, reducir, con carácter definitivo, el número de socios trabajadores de la cooperativa, la Asamblea General, en votación secreta, deberá designar a los que, concretamente, deben causar baja en la cooperativa, que tendrá la consideración de baja obligatoria justificada.
- El número de jornadas legales realizadas por trabajadores por cuenta ajena no podrá ser superior al 30% del total de las realizadas por los socios trabajadores, en cómputo anual.
- En las cooperativas de trabajo asociado podrán integrarse socios con el carácter de temporales cuando éstas vayan a realizar o estén realizando una actividad sensiblemente superior a la que venían desarrollando, con origen en un encargo o contrato de duración determinada, igual o superior a seis meses.
- Para que los socios se integren en una cooperativa en calidad de temporales, será preciso previa autorización de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, que deberá pronunciarse al respecto en el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración se pronuncie, se entenderá concedida dicha autorización.
- A efectos de Seguridad Social, la cooperativa deberá optar estatutariamente por asimilar sus socios a los trabajadores por cuenta ajena, integrándolos en el régimen general o en alguno de los regímenes especiales del sistema, o asimilarlos a los trabajadores autónomos, integrándolos en el régimen especial correspondiente. Todo ello, de conformidad con la legislación estatal aplicable.

#### Cooperativas de interés social

- Son cooperativas de interés social aquellas que, sin ánimo de lucro, tienen como finalidad perseguir la promoción y plena integración social y/o laboral de los ciudadanos.
- Su actividad está constituida por la prestación de servicios relacionados con la protección de la infancia y la juventud; asistencia a discapacitados, mayores, personas con cargas familiares no compartidas, personas maltratadas, minorías étnicas, refugiados, asilados, ex reclusos, alcohólicos, toxicómanos, ludópatas; prevención de la delincuencia; cuales

quiera otros servicios dirigidos a colectivos que sufren cualquier clase de desarraigo o marginación social, en orden a su erradicación.

- En la denominación de estas cooperativas deberá aparecer la expresión "interés social".

#### Cooperativas de integración social

- Cuando una cooperativa de trabajo asociado agrupe, mayoritariamente, a disminuidos físicos o psíquicos u otros colectivos con especiales dificultades de integración en la sociedad, tendrá la consideración de cooperativas de integración social.
- Las cooperativas de integración social podrán tener el carácter de cooperativas de interés social. En este caso deberán incluir la expresión "interés social" en su denominación.

#### Cooperativas de consumidores y usuarios

- Son cooperativas de consumidores y usuarios las que tienen por objeto procurar, en las mejores condiciones de calidad, información y precio, bienes y servicios, incluidas las actividades de tiempo libre, para el consumo o uso de los socios y, en su caso, de quienes con ellos conviven habitualmente.
- Tendrán también por objeto la defensa, información y promoción de los derechos de los consumidores y usuarios.
- Las cooperativas de consumidores y usuarios podrán adoptar una o varias de las siguientes modalidades:
  - a) De suministro de artículos de consumo, uso, vestido, mobiliario y demás elementos propios de la economía doméstica.
  - b) De servicios diversos, como restaurantes, transportes, hospitalización, enseñanza y otros similares.
  - c) De suministros especiales, como agua, gas, electricidad.
  - d) De ahorro para el consumo.
  - e) De suministros, servicios y actividades para el desarrollo cultural.
  - f) De viviendas.
  - g) De crédito.
  - h) De seguros.
  - i) Educativas.

## Cooperativas de servicios

- Son cooperativas de servicios las que asocian a las personas físicas o jurídicas, titulares de algún derecho que lleve aparejado el uso o disfrute de explotaciones industriales o de servicios y a profesionales o artistas que ejerzan su actividad por cuenta propia y tengan por objeto la prestación de suministros y servicios y la realización de operaciones encaminadas al mejoramiento económico y técnico de las actividades profesionales o de las explotaciones de sus socios.

## Cooperativas agrarias

- Son cooperativas agrarias las que asocian a personas físicas o jurídicas, titulares de algún derecho que lleve aparejado el uso o disfrute de explotaciones agrícolas, forestales o ganaderas y tengan por objeto la prestación de suministros y servicios y la realización de operaciones encaminadas al mejoramiento económico y técnico de las explotaciones de sus socios.

## Cooperativas de explotación comunitaria de la tierra

- Son cooperativas de explotación comunitaria de la tierra las que asocian a titulares de algún derecho que lleve aparejado el uso o disfrute de tierras y otros bienes inmuebles, susceptibles de explotación agraria, que ceden dichos derechos a la cooperativa y que prestan o no su trabajo en la misma, pudiendo asociar también a otras personas físicas que, sin ceder a la cooperativa derechos de disfrute sobre bienes, prestan su trabajo en la misma para la explotación en común de los bienes cedidos por los socios y de los demás que posea la cooperativa por cualquier título.

## Cooperativas de segundo o ulterior grado

- Para el cumplimiento y desarrollo de fines comunes de orden económico, dos o más cooperativas podrán constituir cooperativas de segundo o ulterior grado.
- En las cooperativas de segundo o ulterior grado, formadas por cooperativas agrarias, podrán también ser socios, sin superar el 25% del total de socios, las sociedades agrarias de transformación integradas únicamente por titulares de algún derecho que lleve aparejado el uso o disfrute de explotaciones agrarias y/o por trabajadores agrícolas.

## Cooperativas de integración

- Son cooperativas de integración las que agrupan a cooperativas y a entidades o personas jurídicas, públicas o privadas, para el cumplimiento y desarrollo de fines económicos comunes.

## Trámites de constitución

### Dirección General de Economía Social-Sevilla

1. Certificación Negativa del Nombre.

### Estatutos

2. Elaboración de Estatutos.

### Registro de Sociedades Cooperativas Andaluzas

3. Solicitud de calificación e inscripción como Sociedad Cooperativa Andaluza. Para solicitar la calificación e inscripción será necesario aportar:
  - Solicitud.
  - Copia autorizada de la escritura de constitución.
  - Copia simple de la escritura de constitución (duplicado).

### Notariales

4. Otorgamiento de la Escritura Pública de constitución y Aprobación de los Estatutos ante Notario.

### Fiscales

5. Declaración Censal y solicitud del Código de Identificación Fiscal (CIF).
6. Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (Gratuito).
7. Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

### Municipales

8. Licencia Municipal de Obras e Instalación.
9. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
10. Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
11. Licencia Municipal de Apertura.

### Registrales

12. Inscripción en el Registro de Cooperativas Andaluzas.
13. Inscripción en el Registro de la Propiedad Inmobiliaria (cuando haya bienes inmuebles).
14. Inscripción en el Registro de la Propiedad Industrial (Patentes, marcas, nombre comercial, etc).
15. Inscripción en el Registro correspondiente a la actividad.

### Laborales

16. Alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social.
17. Alta en Contingencia de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional.
18. Inscripción de la empresa en Seguridad Social.
19. Alta y Afiliación de los trabajadores en la Seguridad Social.
20. Documentos de cotización a la Seguridad Social (Régimen General).
21. Libro de Matrícula del personal contratado.
22. Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo.
23. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
24. Comunicación de Apertura de Centros de Trabajo.
25. Libro de Sanciones.
26. Calendario y Horario Laboral.
27. Registro de Libros de Documentación Social y Contable.

## SOCIEDAD COOPERATIVA ANDALUZA (S. Coop. And.)

### Documentación necesaria y organismo competente para su constitución

ORGANISMO	DOCUMENTACIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA (Delegación Provincial de Innovación, Ciencia y Empresa)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación negativa del nombre.</li> <li>• Calificación de Cooperativa, previa a su elevación a Escritura Pública:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de Constitución.</li> <li>- Estatutos.</li> <li>- Certificado bancario de cuenta.</li> </ul> </li> <li>• Inscripción de la Cooperativa.</li> </ul>
NOTARÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otorgamiento de escritura pública de constitución y aprobación de los Estatutos de la sociedad cooperativa.</li> </ul>
JUNTA DE ANDALUCÍA (Delegación Provincial de Economía y Hacienda)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liquidación del Impuesto sobre transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.</li> </ul>
AYUNTAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Licencia Municipal de Obras e Instalaciones (en su caso).</li> <li>• Solicitud de Licencia Municipal de Apertura.</li> </ul>
AGENCIA TRIBUTARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Declaración Censal.</li> <li>• Solicitud de Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).</li> </ul>
REGISTRO MERCANTIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscripción en el Registro Mercantil.</li> <li>• Diligencia de los libros obligatorios: Diario y Cuentas Anuales.</li> </ul>
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o en el Régimen General, según corresponda, de la Seguridad Social para trabajadores societarios.</li> <li>• Solicitud de alta en cuenta de cotización e inscripción de la cooperativa en la Seguridad Social.</li> <li>• Afiliación y Alta en la Seguridad Social de los trabajadores contratados que no sean socios.</li> </ul>
INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtención y Diligencia del Libro de Visitas.</li> </ul>
JUNTA DE ANDALUCÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Autorización para el ejercicio de la actividad (en su caso).</li> <li>• Inscripción en el Registro correspondiente a la actividad (en su caso).</li> <li>• Comunicación de apertura de centro de trabajo o reanudación de la actividad.</li> <li>• Obtención del Libro de Hojas de Reclamaciones.</li> </ul>

### Legislación

- Ley 4/1997, de 24 de marzo, de Sociedades Laborales. En todo lo no previsto en el texto serán de aplicación a las Sociedades Laborales, con carácter general, las normas correspondientes a las Sociedades Anónimas o Sociedades de Responsabilidad Limitada, según la forma que ostenten, con las excepciones indispensables para mantener las características propias de la Sociedad Laboral.

### Concepto

- Sociedades anónimas o sociedades de responsabilidad limitada en las que la mayoría del capital social es propiedad de los trabajadores que prestan en ellas servicios (trabajan) de forma retribuida, personal y directa, cuya relación laboral es por tiempo indefinido (con un contrato indefinido) y en jornada completa.

### Características

- La Sociedad Laboral deberá constituirse mediante escritura pública e inscribirse en el Registro Mercantil, teniendo desde que quede inscrita personalidad jurídica propia.
- En la escritura de constitución y en los estatutos sociales se harán constar los mismos datos que en las de Sociedades Anónimas y Sociedades de Responsabilidad Limitada, recogiendo los datos referentes al capital social y a los socios trabajadores.
- Para la inscripción en el Registro Mercantil de una sociedad laboral, deberá aportarse el certificado que acredite que dicha sociedad ha sido calificada por la Comunidad Autónoma Andaluza como tal, e inscrita en el Registro Administrativo de Sociedades Laborales.

- La denominación de la sociedad no podrá ser idéntica a la de otra sociedad existente, y en la denominación deberá figurar la indicación de "Sociedad Anónima Laboral" o "Sociedad de Responsabilidad Limitada laboral", o sus abreviaturas "SAL" o "SLL", según proceda.
- El capital social estará dividido en acciones nominativas o en participaciones sociales:
  - Cuando se trate de Sociedades Anónimas Laborales, el capital social mínimo será de 60.101,21 Euros, desembolsado al menos en un 25 por ciento en el momento de la constitución.
  - Si se trata de Sociedades Limitadas Laborales, el capital social mínimo será de 3.005,06 Euros, desembolsado en el momento de la constitución.
- Al menos el 51% del capital social debe pertenecer a los socios trabajadores.
- Ningún socio podrá poseer acciones o participaciones sociales que representen más de la tercera parte del capital social, salvo que se trate de sociedades laborales participadas por el estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales o las sociedades públicas participadas por cualquiera de tales instituciones, en cuyo caso la participación de las entidades públicas podrá superar dicho límite, sin alcanzar el 50% del capital social. Igual porcentaje podrán tener las asociaciones o entidades sin ánimo de lucro.
- Las acciones y participaciones de las sociedades laborales se dividen en:
  - Clase laboral: Las que son propiedad de los trabajadores cuya relación laboral es por tiempo indefinido.
  - Clase general: Las restantes.
- El número mínimo de socios para la constitución de una sociedad laboral es de tres.
- Clases de socios:
  - Trabajadores: Son los que prestan sus servicios retribuidos en forma personal y directa, y por tiempo indefinido en las Sociedades Laborales, y al menos un 51 por 100 del capital social pertenece a ellos.
  - No trabajadores o capitalistas: Son propietarios de acciones, personas físicas o jurídicas, que no prestan su trabajo personal en la sociedad.
- En las Sociedades Laborales pueden existir, sin ser socios, trabajadores asalariados por tiempo indefinido, que no tengan suscritas y desembolsadas acciones/participaciones sociales de la sociedad.
- El número de horas/año trabajadas por los trabajadores contratados por tiempo indefinido que no sean socios, no podrá ser superior al 15% del total de horas/año trabajadas

por los socios trabajadores. Si la sociedad tuviera menos de veinticinco socios trabajadores, el referido porcentaje no podrá ser superior al 25% del total de horas/año trabajadas por los socios trabajadores. Para el cálculo de estos porcentajes no se tomarán en cuenta los trabajadores con contrato de duración determinada.

- La responsabilidad de los socios frente a terceros estará limitada a sus aportaciones.
- Además de las reservas legales o estatutarias que procedan, las sociedades laborales están obligadas a constituir un fondo Especial de Reserva, que se dotará con el 10% del beneficio líquido de cada ejercicio. Este fondo, sólo podrá destinarse a la compensación de pérdidas en el caso de que no existan otras reservas disponibles suficientes para este fin.
- En todo lo no previsto por la Ley 4/97, serán de aplicación a las Sociedades Laborales, con carácter general, las normas correspondientes a las Sociedades Anónimas o de responsabilidad limitada, según la forma que aquéllas adopten.

### Pérdida de la condición de la Sociedad Laboral

- Cuando los trabajadores con contrato indefinido trabajen más del 15 por 100 de horas con respecto a las horas trabajadas por socios trabajadores (25 por 100 si no son menos de 25 socios).
- Cuando algún socio exceda su participación en más de una tercera parte del capital social.
- La falta de dotación, la dotación insuficiente o la aplicación indebida del Fondo Especial de Reserva.

### Transmisiones de acciones y participaciones

- La transmisión "inter vivos" de acciones o participaciones de la "clase laboral" a persona que no sea trabajador de la sociedad por tiempo indefinido, está sujeta a un especial y minucioso régimen de tanteo o adquisición preferente, siguiendo unos requisitos y límites establecidos en el Ley que pretende el aumento del número de socios trabajadores en beneficio de los trabajadores no socios.
- El derecho de adquisición preferente se ejercita en el siguiente orden:
  - Trabajadores no socios con contrato indefinido.
  - Trabajadores socios.

- Titulares de acciones o participaciones de la "clase general" y, en su caso, resto de trabajadores sin contrato por tiempo indefinido.
- Sociedad.
- Si nadie ejercita el derecho de adquisición preferente se podrán transferir libremente.
- El mismo procedimiento se seguirá para la transmisión de acciones o participaciones "inter vivos" de la "clase general" a quien no ostente la condición de socio trabajador.
- La transmisión "mortis causa" estará sujeta a las siguientes normas:
  - El heredero o legatario del fallecido adquiere la condición de socio.
  - Puede establecerse, no obstante, en los estatutos sociales un derecho de adquisición preferente sobre las acciones o participaciones de la "clase laboral", por el procedimiento previsto para las transmisiones "inter vivos".
  - No podrá ejercitarse el derecho estatutario de adquisición preferente si el heredero o legatario fuera trabajador de la sociedad con contrato por tiempo indefinido.

## Órganos de Gobierno

### Junta General

- Es el órgano supremo de la sociedad, y, los accionistas se reúnen en ella para adoptar acuerdos sobre temas de la sociedad.
- Existen dos clases de Juntas: ordinaria y extraordinaria.

### Consejo de Administración

- Hay Consejo de Administración, cuando la administración de la Sociedad se confíe conjuntamente a más de 2 personas.
- Los miembros se elegirán por la Junta General por votación.
- Se encarga de gestionar la sociedad.

### Beneficios fiscales y laborales

- Exenciones y bonificaciones en el impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

- Para poder acogerse a los beneficios tributarios, las sociedades laborales habrán de reunir los siguientes requisitos:
  - Tener la calificación de "Sociedad Laboral".
  - Destinar al Fondo Especial de Reserva, en el ejercicio en que se produzca el hecho imponible el 25% de los beneficios líquidos.
- Los titulares de derecho a la prestación contributiva por desempleo que pretendan constituirse en socios de Sociedades Laborales, podrán cobrar el importe total de valor actual de la prestación en un solo pago (PAGO ÚNICO de prestación por desempleo) y destinar la totalidad del mismo como aportación al Capital Social de la sociedad.
- Ayudas Públicas específicas para sociedades laborales.

## Trámites de constitución

### Registro Mercantil Central-Madrid

1. Certificación Negativa del Nombre.

### Estatutos

2. Elaboración de Estatutos.

### Registro Administrativo de Sociedades Laborales de la Comunidad Autónoma

3. Solicitud de calificación e inscripción como Sociedad Laboral. Para solicitar la calificación e inscripción será necesario aportar:
  - Solicitud.
  - Copia autorizada de la escritura de constitución.
  - Copia simple de la escritura de constitución.

### Notariales

4. Otorgamiento de la Escritura Pública de constitución y Aprobación de los Estatutos ante Notario.

### Fiscales

5. Declaración Censal y solicitud del Código de Identificación Fiscal (CIF).
6. Autoliquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
7. Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
8. Solicitud al Ministerio de Economía y Hacienda de la aplicación de los beneficios fiscales.

### Municipales

9. Licencia Municipal de Obras e Instalación.
10. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
11. Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
12. Licencia Municipal de Apertura.

### Registrales

13. Inscripción en el registro Administrativo de Sociedades Laborales.
14. Inscripción de la sociedad en el Registro Mercantil (para poder inscribir la sociedad en este registro deberá aportarse un certificado expedido por el registro administrativo de Sociedades Laborales, que acredite que la sociedad ha sido calificada e inscrita como sociedad Laboral), y legalización de los libros.
15. Inscripción en el Registro de la Propiedad Inmobiliaria (cuando haya bienes inmuebles).
16. Inscripción en el Registro de la Propiedad Industrial (Patentes, marcas, nombre comercial, etc).
17. Inscripción en el Registro correspondiente a la actividad.

### Laborales

18. Alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social.
19. Alta en Contingencia de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional.
20. Inscripción de la empresa en Seguridad Social.
21. Alta y Afiliación de los trabajadores en la Seguridad Social.
22. Documentos de cotización a la Seguridad Social (Régimen General).
23. Libro de Matrícula del personal contratado.

24. Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo.
25. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
26. Comunicación de Apertura de Centros de Trabajo.
27. Libro de Sanciones.
28. Calendario y Horario Laboral.
29. Registro de Libros de Documentación Social y Contable.

### Ventajas e inconvenientes

- Se trata de una fórmula de autoempleo de tipo mixto, que permite combinar las aportaciones de trabajo y de capital. Une a los beneficios típicos de las sociedades anónimas y limitadas (básicamente la limitación de responsabilidad), los específicos de protección que suelen conceder las distintas Administraciones Públicas, vía beneficios fiscales, vía subvenciones y otras medidas tutelares.

#### Ventajas

- Los trabajadores participan de su propia empresa, en la dirección, desarrollo y beneficios de la misma. La limitación de responsabilidad supone un incentivo para la creación de este tipo de autoempleo. Además cuenta con la tutela a través de diversos mecanismos de las Administraciones Públicas. Como puede adoptar la forma jurídica de anónima y limitada, es válida para proyectos empresariales de distinta envergadura.

#### Inconvenientes

- Los beneficios que por vía pública les son concedidos tienen la contrapartida de los controles y exigencias formales, más complejos si se trata de anónima que si es limitada, que no obstante no consiguen desvirtuar la naturaleza esencialmente participativa y social de estas entidades.



## SOCIEDAD LABORAL: Anónima o Limitada (S.A.L. o S.L.L.)

### Documentación necesaria y organismo competente para su constitución

ORGANISMO	DOCUMENTACIÓN
REGISTRO MERCANTIL CENTRAL (Madrid)	• Certificación negativa del nombre.
NOTARÍA	• Otorgamiento de escritura pública de constitución y aprobación de los Estatutos de la sociedad.
JUNTA DE ANDALUCÍA (Delegación Provincial de Economía y Hacienda)	• Liquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
AYUNTAMIENTO	• Solicitud de Licencia Municipal de Obras e Instalaciones (en su caso). • Solicitud de Licencia Municipal de Apertura.
AGENCIA TRIBUTARIA	• Solicitud de Declaración Censal. • Solicitud de Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).
JUNTA DE ANDALUCÍA (Dirección General de Economía Social)	• Acta de Constitución y Estatutos de la Sociedad Laboral. • Calificación de la Sociedad Laboral. • Inscripción de la Sociedad Laboral.
REGISTRO MERCANTIL	• Inscripción en el Registro Mercantil. • Diligencia de los libros obligatorios: Diario y Cuentas Anuales.
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	• Solicitud de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social para trabajadores societarios. • Solicitud de alta en cuenta de cotización e inscripción de la empresa en la Seguridad Social. • Afiliación y Alta en la Seguridad Social de los trabajadores contratados.
INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO	• Obtención y Diligencia del Libro de Visitas.
JUNTA DE ANDALUCÍA	• Solicitud de Autorización para el ejercicio de la actividad (en su caso). • Inscripción en el Registro correspondiente a la actividad (en su caso). • Comunicación de apertura de centro de trabajo o reanudación de la actividad. • Obtención del Libro de Hojas de Reclamaciones.

## Sociedad Colectiva

### Legislación

- Se rige por las disposiciones del Código de Comercio.

### Concepto

- Sociedad mercantil de carácter personalista en la que todos los socios, en nombre colectivo y bajo una razón social, se comprometen a participar, en la proporción que establezcan, de los mismos derechos y obligaciones, respondiendo subsidiaria, personal y solidariamente de las deudas sociales.

### Características

- Carácter personalista.
- La actividad de la sociedad ha de ser necesariamente mercantil.
- Sus normas son aplicables cuando nos encontramos ante una sociedad mercantil y los socios no se han acogido, cumpliendo las prescripciones establecidas por ley, a un tipo de sociedad mercantil determinado.
- Funciona o gira bajo el nombre de todos sus socios, de algunos, o de uno solo, debiéndose añadir en estos dos últimos casos y "CIA" al nombre de la sociedad, y siempre deberá añadirse las abreviaturas "S.C." o "S.R.C." o las palabras Sociedad Colectiva.
- Se prohíbe que pueda incluirse en la firma social el nombre de cualquier persona que "no pertenezca a la presente compañía".
- Todos los socios participan en la sociedad en plano de igualdad.

- No todos los socios tienen poder para representar a la sociedad. Únicamente lo harán aquellos que han sido autorizados para usar la firma social.
- El número mínimo de socios para su constitución es de 2.
- La sociedad tiene autonomía patrimonial y responde de sus deudas con su propio patrimonio, aunque los socios también respondan de las deudas sociales subsidiaria, ilimitada y solidariamente.
- Al socio colectivo que aporta "bienes" a la sociedad se le denomina "socio capitalista", y al que solamente aporta "industria" (trabajo, servicios o actividad en general) "socio industrial".
- Una persona jurídica puede ser miembro de una sociedad colectiva.
- No existe mínimo legal para el capital social.

## Constitución de la sociedad

- El contrato debe ser otorgado en escritura pública e inscribirse en el Registro Mercantil.
- La escritura deberá expresar:
  - El nombre, apellidos y domicilio de los socios.
  - La razón social.
  - El nombre, apellidos y domicilio de los socios a quienes se encomiende la gestión de la sociedad y el uso de la firma social.
  - El capital que cada socio aporte en dinero efectivo, créditos o efectos.
  - La duración de la sociedad.
  - Las cantidades que, en su caso, se asignen a cada socio gestor anualmente para sus gastos particulares.
- En la primera inscripción de las sociedades colectivas en el Registro Mercantil, deberán también constar:
  - El domicilio de la sociedad.
  - El objeto social.
  - La fecha de comienzo de las operaciones.
  - Las disposiciones relativas a los socios industriales.
  - Las reglas pactadas para la liquidación.
  - El régimen de participación en beneficios.

## Derechos del socio colectivo

- Derecho a participar en la gestión social.
- Derecho de información.
- Derecho a participar en las ganancias y en el patrimonio resultante de la liquidación.

## Socios industriales

- No podrán ocuparse en negociaciones de especie alguna, salvo si la sociedad se lo permitiese expresamente.
- Están excluidos de participar en las pérdidas sociales, a menos que por pacto expreso se hubiesen éstos constituidos en partícipes de ellas.

## Organización administrativa

- La escritura social debe designar las personas a quienes se encomiende la gestión de la sociedad, determinando libremente la forma en que ha de ser desempeñada.
- En el supuesto de que se omita en la escritura, todos los socios, a excepción de los socios industriales, si los hubiera, adquieren la condición de gestores, con idénticas facultades, cualquiera que sea su participación social.
- Si la administración se confiere a varios socios con carácter solidario, cada uno de los gestores puede realizar por sí cualquier acto de administración social, sin necesidad del consentimiento de los demás.
- Si se confiere a un sólo socio, éste gestor único tiene el monopolio de la administración, sin que ningún socio pueda contrariar ni entorpecer sus gestiones ni impedir sus efectos.
- También pueden ser designadas personas no socios como gestores de las sociedades colectivas, supuesto muy poco frecuente.

## Trámites de constitución

### Registro General de Sociedades Madrid

1. Certificación Negativa del Nombre.

### Notariales

2. Otorgamiento de la Escritura Pública de constitución y Aprobación de los Estatutos ante Notario.

### Fiscales

3. Declaración Censal y solicitud del Código de Identificación Fiscal (CIF).
4. Autoliquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
5. Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

### Municipales

6. Licencia Municipal de Obras e Instalación.
7. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
8. Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
9. Licencia Municipal de Apertura.

### Registrales

10. Inscripción de la sociedad en el Registro Mercantil y legalización de los libros.
11. Inscripción en el Registro de la Propiedad Inmobiliaria (cuando haya bienes inmuebles).
12. Inscripción en el Registro de la Propiedad Industrial (Patentes, marcas, nombre comercial, etc).
13. Inscripción en el Registro correspondiente a la actividad.

### Laborales

14. Alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social.
15. Alta en Contingencia de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional.
16. Inscripción de la empresa en Seguridad Social.
17. Alta y Afiliación de los trabajadores en la Seguridad Social.
18. Documentos de cotización a la Seguridad Social (Régimen General).
19. Libro de Matrícula del personal contratado.

20. Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo.

21. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

22. Comunicación de Apertura de Centros de Trabajo.

23. Libro de Sanciones.

24. Calendario y Horario Laboral.

25. Registro de Libros de Documentación Social y Contable.

## Sociedad Comanditaria Simple

### Legislación

- La sociedad comanditaria o en comandita está regulada por el Código de Comercio.

### Concepto

- Sociedad mercantil de carácter personalista que se define por la existencia de socios colectivos que aportan capital y trabajo y responden subsidiaria, personal y solidariamente de las deudas sociales, y de socios comanditarios que solamente aportan capital y cuya responsabilidad estará limitada a su aportación.

### Características

- Es una sociedad de carácter personalista.
- Es una sociedad que ejercita una actividad mercantil.
- La denominación social es de carácter subjetivo y está formada por el nombre de los socios colectivos o de una parte de ellos, debiéndose añadir en este último caso, al nombre, "y Compañía", y en todos los casos, las palabras Sociedad en Comandita, o su abreviatura "S., en C." O "S. Com."
- No existe mínimo legal para el capital social y se puede constituir a partir de dos socios.
- Existen dos clases de socios: Colectivos y Comanditarios.
- Coexisten socios colectivos con socios comanditarios.
- Constituye una comunidad de trabajo en la que no participan los socios comanditarios y tiene plena autonomía patrimonial.

## Constitución de la sociedad

- La sociedad se constituirá mediante escritura pública, que deberá ser inscrita en el Registro Mercantil.
- Con la inscripción adquirirá su personalidad jurídica.
- Se exigen los mismos requisitos legales que para la constitución de la sociedad colectiva.
- En la escritura pública constarán las mismas circunstancias que en la sociedad colectiva.
- En la escritura social de las Sociedades Comanditarias constarán, además de todos los pactos lícitos y condiciones especiales que los socios consideren convenientes establecer:
  - Identidad de los socios comanditarios.
  - Razón social.
  - Datos personales de los socios a quienes se encomiende la gestión de la sociedad y el uso de la firma social.
  - Capital que cada socio aporte en dinero efectivo y, si no son dinerarias, valor que se le da a las aportaciones.
  - Duración de la sociedad.
  - Cantidades que se asignan anualmente a los socios gestores para sus gastos particulares.

## Clases de socios

### Socios Colectivos:

- Son aquellos que aportan a la sociedad capital y trabajo.
- Gestionan y administran la sociedad.
- Tendrán los mismos derechos y obligaciones que los socios de las sociedades colectivas.

### Socios Comanditarios:

- No pueden gestionar ni administrar la sociedad.
- Sólo podrán examinar la administración social en las circunstancias en que se halle prescrito en el contrato de la sociedad. Si no estuviera prescrito, al final de año podrán examinar el balance y los documentos necesarios para comprobar las operaciones.
- En la razón social no podrán incluirse los nombres de los socios comanditarios.

## Responsabilidad

- Si por malicia, abuso de facultades o negligencia de uno de los socios, sobreviniera un daño o interés de la sociedad, los demás socios podrán obligar a su causante a indemnizar.
- Responsabilidad de los socios colectivos:
  - Responden ilimitadamente de las deudas sociales.
  - Todos los socios colectivos están obligados personal y solidariamente, con todos sus bienes, de las operaciones que se hagan a nombre y por cuenta de la sociedad, bajo la firma de ésta y por persona autorizada para usarla.
- Responsabilidad de los socios comanditarios:
  - Su responsabilidad frente a terceros de las deudas sociales, quedará limitada a los fondos que hubiera aportada o se hubieran obligado a aportar a la sociedad.

## Derechos de los socios

- Socios colectivos:
  - Los mismos derechos que los socios de las sociedades colectivas: derecho a participar en la gestión social, derecho de información y derecho a participar en las ganancias y en el patrimonio resultante de la liquidación.
- Socios comanditarios:
  - De contenido esencialmente económico: derecho a participar en las ganancias y derecho a participar en el patrimonio resultante de la liquidación.
  - De carácter administrativo: derecho a que se les comunique el balance de la sociedad a fin del año, poniéndoles de manifiesto, durante un plazo mínimo de 15 días, los antecedentes y documentos precisos para comprobarlo y juzgar de las operaciones.

## Trámites de constitución

### Registro General de Sociedades Madrid

1. Certificación Negativa del Nombre.

### Notariales

2. Otorgamiento de la Escritura Pública de constitución y Aprobación de los Estatutos ante Notario.

### Fiscales

3. Declaración Censal y solicitud del Código de Identificación Fiscal (CIF).
4. Autoliquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
5. Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

### Municipales

6. Licencia Municipal de Obras e Instalación.
7. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
8. Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
9. Licencia Municipal de Apertura.

### Registrales

10. Inscripción de la sociedad en el Registro Mercantil y legalización de los libros.
11. Inscripción en el Registro de la Propiedad Inmobiliaria (cuando haya bienes inmuebles).
12. Inscripción en el Registro de la Propiedad Industrial (Patentes, marcas, nombre comercial, etc).
13. Inscripción en el Registro correspondiente a la actividad.

### Laborales

14. Alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social.
15. Alta en Contingencia de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional.
16. Inscripción de la empresa en Seguridad Social.
17. Alta y Afiliación de los trabajadores en la Seguridad Social.
18. Documentos de cotización a la Seguridad Social (Régimen General).
19. Libro de Matrícula del personal contratado.

20. Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo.
21. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
22. Comunicación de Apertura de Centros de Trabajo.
23. Libro de Sanciones.
24. Calendario y Horario Laboral.
25. Registro de Libros de Documentación Social y Contable.

## Sociedad Comanditaria por Acciones

### Legislación

- Se aplicará la Ley 19/1989 de Sociedades Anónimas, salvo en lo que resulte incompatible con determinadas disposiciones, específicas para estas sociedades, establecidas en el Código de Comercio.

### Concepto

- Sociedad de carácter mercantil cuyo capital social está dividido en acciones, que se formará por las aportaciones de los socios, uno de los cuales, al menos, se encargará de la administración de la sociedad y responderá personalmente de las deudas sociales como socio colectivo, mientras que los socios comanditarios no tendrán esa responsabilidad.

### Características

- Es una sociedad de capitales, cuyo régimen es similar al de la Sociedad Anónima.
- Todos los socios son accionistas.
- Existen dos categorías de accionistas: Socios Capitalistas y Socios Colectivos.
- El mínimo de socios será de 2, de los cuales uno al menos será socio colectivo.
- El capital social, dividido en acciones, no podrá ser inferior a 60.101,21 Euros y deberá estar desembolsado al menos el 25% en el momento de la constitución, el resto será desembolsado cuando lo establezcan los Estatutos.

## Constitución de la sociedad

- Escritura pública, con mención especial de los estatutos sociales, en los que se expresará el capital social.
- En los estatutos ha de figurar necesariamente el nombre de los socios colectivos.
- Para todos aquellos acuerdos que van mas allá de los previsto en los estatutos se precisa el consentimiento expreso de todos los socios colectivos.
- Inscripción en el Registro Mercantil y publicación en el Boletín Oficial del Registro.

## Clases de socios

- Socios colectivos:
  - Son los encargados de la administración, y responden solidariamente de las dudas de la sociedad.
  - El número mínimo de socios colectivos es de 1.
  - El socio colectivo puede ser una persona física o jurídica.
  - Los socios colectivos responden solidariamente de las deudas sociales.
  - Los socios colectivos han de ser necesariamente administradores de la sociedad.
  - Si un accionista es designado administrador adquiere la condición de socio colectivo.
  - Por el contrario, si el socio colectivo cesa como administrador se pone fin a su responsabilidad limitada por las deudas sociales que se contraigan con posterioridad a la publicación de su cese en el Registro Mercantil.
- Socios comanditarios o capitalistas:
  - Carecen de responsabilidad personal y participan en la organización de la sociedad a través de la Junta General de forma similar a los accionistas de la Sociedad Anónima.

## Órganos sociales

### Junta General:

- Se regirá por las disposiciones de la Ley de Sociedades Anónimas.

### Socios administradores:

- Tendrán las facultades, los derechos y deberes de los administradores en la sociedad anónima.
- El socio o socios encargados de la administración responden personal e ilimitadamente frente a terceros de las deudas sociales.
- El cese en la administración pone fin a la responsabilidad ilimitada del socio.

## Trámites de constitución

### Registro General de Sociedades Madrid

1. Certificación Negativa del Nombre.

### Notariales

2. Otorgamiento de la Escritura Pública de constitución y Aprobación de los Estatutos ante Notario.

### Fiscales

3. Declaración Censal y solicitud del Código de Identificación Fiscal (CIF).
4. Autoliquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
5. Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

### Municipales

6. Licencia Municipal de Obras e Instalación.
7. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
8. Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
9. Licencia Municipal de Apertura.



## Registrales

10. Inscripción de la sociedad en el Registro Mercantil y legalización de los libros.
11. Inscripción en el Registro de la Propiedad Inmobiliaria (cuando haya bienes inmuebles).
12. Inscripción en el Registro de la Propiedad Industrial (Patentes, marcas, nombre comercial, etc).
13. Inscripción en el Registro correspondiente a la actividad.

## Laborales

14. Alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social.
15. Alta en Contingencia de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional.
16. Inscripción de la empresa en Seguridad Social.
17. Afiliación de los trabajadores en la Seguridad Social.
18. Alta del trabajador en la Seguridad Social.
19. Documentos de cotización a la Seguridad Social (Régimen General).
20. Libro de Matrícula del personal contratado.
21. Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo.
22. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
23. Comunicación de Apertura de Centros de Trabajo.
24. Libro de Sanciones.
25. Calendario y Horario Laboral.
26. Registro de Libros de Documentación Social y Contable.

## Sociedad de Inversión Mobiliaria

### Legislación

- Se rigen por la Ley 46/1984 de 26 de diciembre, reguladora de las Instituciones de Inversión Colectiva, ampliamente modificada por la Ley 24/1998 de 28 de julio del Mercado de Valores.

### Concepto

- Sociedades anónimas, de capital fijo o variable, que tienen por objeto exclusivo la adquisición, tenencia, disfrute, administración en general y enajenación de valores mobiliarios y otros activos financieros, para compensar, por una adecuada composición de sus activos, los riesgos y los tipos de rendimiento, sin participación mayoritaria económica o política en otras sociedades.

### Características

- El capital social estará representado por acciones nominativas que tendrán igual valor nominal y conferirán los mismos derechos.
- El capital mínimo no podrá ser inferior al que reglamentariamente se establezca.
- Las aportaciones para la constitución del capital se realizarán exclusivamente en dinero, valores mobiliarios admitidos a cotización oficial o en los demás activos financieros aptos para cubrir sus coeficientes de inversión y liquidez.
- El número de accionistas no podrá ser inferior al que sea necesario para la admisión y permanencia de las acciones en cotización oficial.
- Tendrán al menos el 90 por 100 de su activo invertido en valores mobiliarios cotizados y otros activos financieros.
- Las obligaciones frente a terceros no podrán exceder del 20 por 100 del activo.

### Sociedades de inversión mobiliaria de capital fijo

- En la denominación deberá figurar necesariamente la indicación de Sociedad de Inversión Mobiliaria o sus siglas S.I.M.
- Se regirán por lo establecido en la citada Ley 46/1984, y en lo no previsto en ella, por la Ley de Régimen Jurídico de las Sociedades Anónimas, excepto determinados artículos que no les serán de aplicación.
- La gestión de los activos se realizará por los órganos de la sociedad, pero si los Estatutos lo prevén, la Junta General puede encomendar aquélla a una sociedad gestora. Este acuerdo deberá inscribirse en el Registro Mercantil y en el Registro Especial correspondiente.
- Las cuentas anuales y el informe de gestión deberán ser objeto de auditoría de cuentas según lo previsto en la Ley del Mercado de Valores.
- Están sometidas para su constitución a las formalidades de toda sociedad: escritura pública e inscripción registral; pero también deberán inscribirse en el Registro de la CNMV.

### Sociedades de inversión mobiliaria de capital variable

- Se caracterizan porque el capital social es susceptible de aumentar o disminuir, dentro de los límites del capital estatutario máximo y del inicial fijado, mediante la venta o adquisición por la sociedad de sus propias acciones.
- Están sometidas al régimen expuesto para las sociedades de capital fijo, con las particularidades siguientes:
  - El capital inicial deberá estar íntegramente suscrito y desembolsado desde la constitución de la sociedad y el estatutario máximo no será superior en más de diez veces al inicial.
  - Las acciones representativas del capital estatutario máximo que no estén suscritas, o las que posteriormente haya adquirido la sociedad, se mantendrán en cartera hasta que sean puestas en circulación por los órganos gestores. El ejercicio de los derechos derivados de las acciones en cartera permanecerá en suspenso mientras no hayan sido suscritas y desembolsadas.
  - Los títulos-acciones, aparte de los requisitos del artículo 52 de la Ley de Sociedades Anónimas, expresarán el capital inicial y el máximo estatutario.
  - Los accionistas no tienen derecho de suscripción preferente en la emisión de nuevas acciones, incluso en las creadas por aumento del capital estatutario máximo, y las acciones deben ponerse en circulación conforme a lo dispuesto en la ley.

## Sociedad de Garantía Recíproca

### Legislación

- Están reguladas por la Ley 1/1994 de 11 de marzo sobre el Régimen Jurídico de las Sociedades de Garantía Recíproca, y por el Real Decreto 2345/1996 de 8 de noviembre es, relativo a las normas de autorización administrativa y requisitos de solvencia de las Sociedades de Garantía Recíproca.

### Concepto

- Sociedad mercantil cuyo objetivo social es el otorgamiento de garantías personales por aval o por cualquier otro medio admitido en derecho distinto del seguro de caución, a favor de sus socios para las operaciones que éstos realicen dentro del giro o tráfico de las empresas de que sean titulares.

### Características

- Tienen la consideración de entidades financieras y al menos las cuatro quintas partes de sus socios estarán integradas por pequeñas y medianas empresas que se asocian para buscar mayores posibilidades de financiación.
- Podrán prestar servicios de asistencia y asesoramiento financiero a sus socios y participar en sociedades o asociaciones cuyo objeto sea actividades dirigidas a pequeñas y medianas empresas.
- No podrán conceder ninguna clase de crédito a sus socios.
- Podrán emitir obligaciones con sujeción a las condiciones que se establezcan reglamentariamente.

- En la denominación social deberá figurar necesariamente la indicación "Sociedad de Garantía Recíproca" o su abreviatura S.G.R.
- El capital social, integrado por las aportaciones de los socios, será variable, entre una cifra mínima fijada en los estatutos y el triple de dicha cantidad. No podrá ser inferior a 1.803.036,31 Euros. Estará dividido en participaciones sociales de igual valor nominal, acumulables e indivisibles, que no tendrán la consideración de valores negociables ni podrán denominarse acciones.

### Clases de socios

- **Socios partícipes:** son aquellos a cuyo favor podrá prestar garantía la sociedad y habrán de pertenecer al sector o sectores de actividad económica mencionados en los estatutos y al ámbito geográfico previamente delimitado.
- **Socios protectores:** no podrán solicitar la garantía de la sociedad para sus operaciones y su participación, directa o indirecta en el capital social no excederá conjuntamente del 50 por 100 de la cifra mínima fijada para ese capital en los estatutos sociales.
- Los socios no responderán personalmente de las deudas sociales.
- La sociedad deberá constituir un fondo de provisiones técnicas, que formará parte de su patrimonio, y tendrá como finalidad reforzar la solvencia de la sociedad. Podrá estar integrado por:
  - Dotaciones que la sociedad efectúe con cargo a su cuenta de pérdidas y ganancias, sin limitación y en concepto de provisión de insolvencias.
  - Subvenciones, donaciones u otras aportaciones no reintegrables que efectúen las Administraciones públicas, los organismos autónomos y demás entidades de derecho público, las sociedades mercantiles en cuyo capital participen mayoritariamente cualesquiera de las anteriores y las entidades que representen o asocien intereses económicos de carácter general o del ámbito sectorial a que se refieran los estatutos sociales.
  - Otras aportaciones de carácter no reintegrable realizadas a la sociedad por personas físicas o entidades no comprendidas en el apartado anterior.

### Sociedades de reafianzamiento

- Con el fin de ofrecer una cobertura y garantía suficientes a los riesgos contraídos por las sociedades de garantía recíproca y facilitar la disminución del coste del aval para sus socios, podrán constituirse sociedades de reafianzamiento cuyo objeto social compren-

da el reaval de las operaciones de garantía otorgadas por las sociedades de garantía recíproca.

- Adoptarán la forma de sociedades anónimas participadas por la Administración pública y tendrán la consideración de entidades financieras.
- No podrán otorgar avales ni otras garantías directamente a favor de las empresas.

### Constitución de la Sociedad de Garantía Recíproca

- Con carácter previo a la constitución de la sociedad, deberá solicitarse autorización para su creación en el Ministerio de Economía y Hacienda, (Dirección General del Tesoro y Política Financiera), donde deberá presentarse la documentación siguiente:
  - Proyecto de estatutos sociales.
  - Programa de actividades, en el que de modo específico deberá constar el género de operaciones que se pretenden realizar y la estructura de la organización de la sociedad.
  - Relación de los socios que han de constituir la sociedad, con indicación de sus participaciones en el capital social.
  - Relación de personas que hayan de integrar el primer Consejo de administración y de quienes hayan de ejercer como Directores generales o asimilados, con información detallada de la actividad profesional de todos ellos.
- Obtenida la correspondiente autorización, se constituirá mediante escritura pública, que se presentará para su inscripción en el Registro Mercantil, con lo que adquirirá su personalidad jurídica.

### Órganos de administración

- La Junta general, que se reunirá al menos una vez al año, decidirá sobre los asuntos atribuidos a la misma por las disposiciones legales o por los estatutos, y en especial sobre los siguientes:
  - Nombramiento y revocación de los miembros del Consejo de administración y la determinación de su número cuando los estatutos establezcan únicamente el máximo y el mínimo.
  - Ejercicio de la acción social de responsabilidad de los administradores.
  - Aprobación de las cuentas anuales y aplicación de resultados.
  - Fijación del límite máximo de deudas a garantizar por la sociedad durante cada ejercicio.

- Nombramiento de auditores de cuentas.
  - Modificación de los estatutos de la sociedad.
  - Aumento o disminución de la cifra mínima del capital social que figure en los estatutos.
  - Exclusión de un socio por alguna de las causas establecidas legal o estatutariamente, salvo cuando la causa de exclusión consista en el incumplimiento por parte del socio del desembolso de los dividendos pasivos o de las obligaciones garantizadas por la sociedad.
  - Disolución, fusión y escisión de la sociedad.
- La Junta general extraordinaria se reunirá cuando así lo acuerde el Consejo de administración o lo solicite un número de socios no inferior al 5 por 100 del total o que representen, como mínimo, el 10 por 100 del capital desembolsado.
  - El Consejo de administración es el órgano de administración y representación de la sociedad, le corresponden, entre otras, las siguientes funciones:
    - a) Decidir sobre la admisión de nuevos socios.
    - b) Acordar el aumento o disminución del capital entre la cifra mínima fijada para el mismo en los estatutos y el triple de dicha cantidad, mediante la creación o en reembolso de aportaciones sociales, respetando, en todo caso, los requisitos mínimos de solvencia.
    - c) Determinar las normas a las que se sujetará el funcionamiento de la sociedad y realizar todos los actos necesarios para el cumplimiento del objeto social.
    - d) Nombrar al Director general de la sociedad.
    - e) Fijar el importe máximo y el plazo de las garantías que la sociedad puede suscribir a petición de cada uno de los socios partícipes en particular.
    - f) Otorgar o denegar las garantías solicitadas por los socios partícipes para sus operaciones, estableciendo, en su caso, las condiciones especiales que haya de cumplir el socio para conseguir la garantía.
    - g) Determinar las inversiones del patrimonio social.
    - h) Convocar la Junta general.
    - i) Rendir cuentas, presentar balances y proponer la aplicación de los resultados del ejercicio a la Junta general.
    - j) Proponer a la Junta general la fijación de la cuantía máxima de las deudas a garantizar durante cada ejercicio.
    - k) Autorizar las transmisiones de participaciones sociales.
    - l) Realizar cualesquiera otros actos y adoptar cualesquiera otros acuerdos que no están expresamente reservados a la Junta general por precepto legal o estatutario.

## Entidades de Capital-Riesgo y Sociedades Gestoras de Entidades de Capital-Riesgo

### Legislación

- La Ley 1/1999 de 5 de enero establece el marco jurídico regulador de las Entidades de Capital-Riesgo y de sus sociedades gestoras.

### Concepto

- Son sociedades anónimas dedicadas fundamentalmente a facilitar financiación temporal a empresas no financieras y no cotizadas que presentan dificultades para acceder a otras fuentes de financiación, y a la administración y gestión de fondos de capital-riesgo y activos de sociedades de capital-riesgo respectivamente. Como actividad complementaria realizan tareas de asesoramiento a las empresas vinculadas con ellas.

### Características

#### Sociedades de Capital-Riesgo

- Son sociedades anónimas cuyo objeto social principal consiste en la toma de participaciones temporales en el capital de empresas no financieras cuyos valores no coticen en el primer mercado de las Bolsas de Valores.
- Podrán facilitar préstamos participativos, así como otras formas de financiación, en este último caso únicamente para sociedades participadas, y realizar actividades de asesoramiento.

- El capital social suscrito será al menos de 1.202.024,21 Euros, desembolsado el 50% en el momento de su constitución y, el resto, en una o varias veces, dentro de un plazo de 3 años desde la constitución de la sociedad.
- Los desembolsos deberán realizarse en efectivo o en bienes que integren su inmovilizado, no pudiendo superar estos últimos el 10 por 100 de su capital social.
- El capital social estará representado por acciones con igual valor nominal y con los mismos derechos, representadas mediante títulos, en cuyo caso serán nominativas, o mediante anotaciones en cuenta.

### Fondos de Capital-Riesgo

- Son patrimonios administrados por una sociedad gestora, que tendrán el mismo objeto principal que las sociedades de capital-riesgo, correspondiendo a la sociedad gestora la realización de las actividades de asesoramiento previstas.
- El patrimonio inicial será de 1.652.783,28 Euros.
- Las aportaciones para la constitución inicial y posterior del patrimonio se realizarán exclusivamente en efectivo.
- El patrimonio, dividido en participaciones nominativas de iguales características, tendrán la consideración de valores negociables y podrán estar representadas mediante títulos o anotaciones en cuenta.
- La dirección y administración se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de gestión de cada Fondo, debiendo recaer necesariamente en una sociedad gestora de Entidades de Capital-Riesgo o en una sociedad gestora de Instituciones de Inversión Colectiva.

### Sociedades Gestoras de Capital-Riesgo

- Son sociedades anónimas cuyo objeto social principal es la administración y gestión de Fondos de Capital-Riesgo y de activos de Sociedades de Capital-Riesgo. Como actividad complementaria podrán realizar tareas de asesoramiento a las empresas con las que mantengan vinculación.
- También podrán gestionar Fondos de Capital-Riesgo y activos de Sociedades de Capital-Riesgo, las sociedades gestoras de Instituciones de Inversión Colectiva, reguladas en la Ley 45/1984 de 26 de diciembre.
- El capital social mínimo inicial será de 300.506,05 Euros, íntegramente desembolsado.
- Las acciones representativas del capital social podrán representarse mediante títulos nominativos o mediante anotaciones en cuenta.

### Régimen de autorización

Las condiciones que deben reunir las Entidades de Capital Riesgo para poder iniciar su actividad son:

- Haber obtenido la autorización previa del proyecto de constitución por el Ministro de Economía y Hacienda a propuesta de la Comisión Nacional del Mercado de Valores.
- Constituirse en escritura pública e inscribirse en el Registro Mercantil.
- Estar inscritas en el registro administrativo correspondiente de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, en la que se llevarán los siguientes Registros públicos:
  - Registro de sociedades gestoras de Entidades de Capital-Riesgo
  - Registro de Sociedades de Capital-Riesgo
  - Registro de Fondos de Capital-Riesgo
  - Registro de Participaciones Significativas
  - Registro de Folletos y Memorias Anuales
- Las aportaciones para la constitución del capital social o del patrimonio podrán realizarse en efectivo o, si se trata de Sociedad de Capital-Riesgo, en especie, según los criterios establecidos en la Ley.

### Régimen de inversiones

- Coeficiente obligatorio de inversión
  - Las Sociedades y Fondos de Capital-Riesgo deberán mantener, como mínimo, el 60 por 100 de su activo en acciones y participaciones en el capital de empresas que sean objeto de su actividad. Dentro de este porcentaje podrán dedicar hasta 30 puntos porcentuales del total de su activo o préstamos participativos a empresas que sean objeto de su actividad, estén participadas o no por la Entidad de Capital-Riesgo.
- Coeficiente de libre disposición

El resto de su activo no sujeto al coeficiente obligatorio de inversión podrá mantenerse en:

- Valores de renta fija negociados en mercados secundarios organizados.
- Participaciones en el capital de empresas que no cumplan los requisitos exigidos (no financieras y no cotizadas).

- Efectivo, a título de coeficiente de liquidez, o demás activos especialmente líquidos que reglamentariamente se precisen, en aquellos casos en los que estatutaria o reglamentariamente se prevean reembolsos periódicos.
  - Préstamos participativos.
  - Financiación de cualquier tipo a empresas participadas.
  - En el caso de Sociedades de Capital-Riesgo, hasta el 20 por 100 de su capital social, en elementos de inmovilizado necesarios para el desarrollo de su actividad.
- Limitaciones de grupo
    - No podrán invertir más del 25 por 100 de su activo en una misma empresa, ni más del 35% en empresas pertenecientes al mismo grupo de sociedades, entendiéndose por tal el definido en el artículo 4 de la Ley 24/1998 de 28 de julio, del Mercado de Valores.
    - No podrán invertir en empresas pertenecientes a su grupo, tal y como se define en el artículo 4, anteriormente citado.
  - Otros límites a las inversiones
    - Reglamentariamente podrán establecerse limitaciones a la inversión en determinados tipos de activos, así como un coeficiente mínimo de liquidez a mantener, en su caso, los Fondos de Capital-Riesgo.

## Agrupación de Interés Económico

### Concepto

- Sociedad mercantil, sin ánimo de lucro, que tiene por finalidad facilitar el desarrollo o mejorar los resultados de la actividad de sus socios. Su objetivo se limitará exclusivamente a una actividad económica auxiliar de la que se desarrollen sus socios, quienes responderán subsidiaria, personal y solidariamente entre sí por las deudas de la agrupación.
- En el ámbito comunitario desempeña la misma función la figura de la Agrupación Europea de Interés Económico, regulada por el Reglamento (CEE) 2137/1985 del Consejo de 25 de julio, que en diversos puntos remite o habilita a la legislación de los estados miembros para el desarrollo o concesión de sus propias previsiones.

### Características

- La agrupación de interés económico tiene personalidad jurídica propia y carácter mercantil y se regirá por la Ley 12/1991 de 29 de abril y, supletoriamente, por las normas de la sociedad colectiva que resulten compatibles con su específica naturaleza.
- No tiene ánimo de lucro para sí misma.
- Sólo podrá constituirse por personas físicas o jurídicas que desempeñen actividades empresariales, agrícolas o artesanales, por entidades no lucrativas dedicadas a la investigación y por quienes ejerzan profesiones liberales.
- La responsabilidad de los socios es subsidiaria de la de la A.I.E., respondiendo los socios personal y solidariamente entre sí por las deudas de la agrupación.
- En la denominación deberá figurar la expresión "agrupación de interés económico" o las siglas A.I.E.
- La agrupación no podrá poseer directa o indirectamente participaciones en sociedades que sean miembros suyos, ni dirigir o controlar directa o indirectamente las actividades de sus socios o de terceros.

## Constitución de la sociedad

- Se realizará mediante escritura pública en la que constarán al menos los siguientes datos:
  - La identidad de los socios.
  - La voluntad de los otorgantes de fundar una agrupación de interés económico.
  - El capital social, si lo tuviere, con expresión numérica de la participación que corresponde a cada socio, así como las aportaciones de bienes o derechos indicando el título o el concepto en que se realicen y el valor que se les haya dado o las bases conforme a las cuales haya de efectuarse el evaluo.
  - La denominación.
  - El objeto.
  - La duración y la fecha de comienzo de sus operaciones.
  - El domicilio social, que deberá establecerse en España y, en su caso, el de las sucursales.
  - La identidad de las personas que se encarguen de la administración.
- Una vez otorgada la escritura de constitución de la A.I.E. y solicitada la exención del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales (en virtud del artículo 25 de la ley 12/1991), por su constitución y de la obtención de su número de identificación fiscal debe inscribirse en el Registro Mercantil donde radique su domicilio social.

## Adopción de acuerdos

- Los acuerdos podrán adoptarse en Asamblea de socios, por correspondencia o por cualquier otro medio que permita tener constancia escrita de la consulta y del voto emitido por los socios.
- Para la adopción de los acuerdos, salvo que en la escritura de constitución se hubieran establecido otros quórum, se requiere la unanimidad y, en todo caso, esta última es exigida en todos los acuerdos de modificación de la escritura de constitución que se refieran a las materias siguientes:
  - Objeto de la Agrupación.
  - Número de votos atribuidos a cada socio.
  - Requisitos para la adopción de acuerdos.
  - Duración prevista para la Agrupación.

- Cuota de contribución de cada uno de los socios o de algunos de ellos a la financiación de la Agrupación.
- La convocatoria de Asamblea se realizará por los administradores de la A.I.E., por propia iniciativa o a instancia de cualquier socio.

## Representación de la A.I.E.

- Corresponde a los administradores, que serán designados en la escritura de constitución o nombrados por acuerdo de los socios.
- Los administradores, cuya regulación es similar a la establecida para los de las Sociedades Anónimas deberán ejercitar su cargo con la diligencia de un ordenado empresario y de un representante legal. Guardarán secreto sobre los datos confidenciales de la Agrupación, aún después de cesar en sus funciones.
- Los administradores responderán solidariamente de los daños causados a la Agrupación, salvo que prueben haber actuado conforme a la diligencia exigida y mencionada anteriormente.

## Separación y pérdida de condición de socios

- La separación de socios de la A.I.E. puede tener lugar, cuando medie el consentimiento de los demás socios o cuando concurra justa causa. Si la Agrupación se hubiera constituido por tiempo indefinido, se entenderá que constituye justa causa la propia voluntad de separarse, comunicada a la sociedad con antelación mínima de tres meses.
- La separación de un socio por mediar alguna justa causa prevista en el contrato, se hará constar en escritura pública otorgada por el propio interesado, en el que conste la causa alegada y la notificación fehaciente a la Agrupación.
- La pérdida de la condición de socio se producirá cuando dejen de concurrir los requisitos establecidos por la Ley o por la escritura pública para ser socio de la Agrupación o cuando se declare su concurso, quiebra o suspensión de pagos. El socio cesante tendrá derecho a la liquidación de su participación de acuerdo con las reglas establecidas en la escritura, en su defecto en el Código de Comercio. La pérdida de condición de socio, por las causas anteriormente mencionadas, no determinará la disolución de la Agrupación, a no ser que los demás socios no lleguen a un acuerdo en relación a las condiciones de subsistencia.

## Disolución de la agrupación

Se podrá llevar a cabo por las siguientes causas:

- Acuerdo unánime de los socios.
- Expiración de plazo o por cualquier otra causa establecida en la escritura.
- Quiebra de la Agrupación, que no se extenderá a sus socios.
- Finalización de la actividad que constituye su objeto o por la imposibilidad de realizarlo.
- Paralización de los órganos sociales de modo que resulta imposible su funcionamiento.
- No ajustarse la actividad de la Agrupación al objeto de la misma.
- Reducirse a uno el número de socios.
- Concurrir justa causa.

## CUADRO COMPARATIVO DE SOCIEDADES



### DIFERENCIA ENTRE LAS

Criterio	Personas físicas			Personas jurídicas			
	EMPRESARIO INDIVIDUAL	COMUNIDAD DE BIENES	SOCIEDAD CIVIL	SOCIEDAD COLECTIVA	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	SOCIEDAD ANÓNIMA	SOCIEDAD COMANDITARIA POR ACCIONES
Nº mínimo de socios para constituirse	1	Mínimo 2	Mínimo 2	Mínimo 2	Mínimo 1	Mínimo 1	Mínimo 2
Responsabilidad	limitada	limitada	limitada	limitada	Limitada al capital aportado	Limitada al capital aportado	Socios colectivos: limitada Socios Comanditarios: Limitada
Capital social	No existe mínimo legal	No existe mínimo legal	No existe mínimo legal	No existe Mínimo legal	Mínimo 3.005,06 euros	Mínimo 60.101,21 Euros	Mínimo 60.101,21 euros
Desembolso					Ha de ser total respecto del capital suscrito	25% del total y 25% del nominal de cada acción	
Clase de socios					Pueden o no trabajar para la sociedad	Los socios pueden ser trabajadores	
División del capital social					Participaciones (no negociables)	A la portador Acciones nominativas	
Límites en cuanto al porcentaje máximo del capital social en manos de cada socio					No existe	No existe	
Distribución de beneficios					En proporción al número de participaciones que cada socio posea	Tras acuerdo de reparto, proporcionalmente a la inversión, salvo derecho de las acciones preferentes	
Votación					En proporción a las acciones que cada uno posea	En proporción a las acciones que cada uno posea	
Transmisión de la posición de socio					Si, pero con limitaciones	Si, pero pueden existir limitaciones establecidas estatutariamente a la libre transmisión	
Fondos de reserva obligatoria					10% fondo obligatorio	10% fondo obligatorio por L.S.A. (sólo si superan en un 6% el Capital Social hasta alcanzar la 5ª parte del Capital Social)	
Fiscalidad directa	IRPF (rendimientos por actividades económicas)	IRPF (rendimientos por actividades económicas)	IRPF (rendimiento por actividades económicas)	Impuesto de sociedades	Impuesto de sociedades 35%	Impuesto de sociedades 35%	Impuesto de sociedades

### PRINCIPALES FORMAS ASOCIATIVAS

Personas jurídicas							
SOCIEDAD COMANDITARIA SIMPLE	SOCIEDAD LIMITADA LABORAL	SOCIEDAD ANÓNIMA LABORAL	SOCIEDAD COOPERATIVA	SOCIEDAD DE GARANTÍA RECÍPROCA	ENTIDADES DE CAPITAL - RIESGO	AGRUPACIÓN DE INTERÉS ECONÓMICO	SOCIEDAD DE INVERSIÓN MOBILIARIA
Mínimo 2	Mínimo 3 (2 trabajadores y 1 de la clase general)	Mínimo 3 (2 trabajadores y 1 de la clase general)	Mínimo 3	Mínimo 150	Consejo de Administración: Mínimo 3	Mínimo 2	
Socios colectivos: limitada Socios Comanditarios: Limitada	Limitada al capital aportado	Limitada al capital aportado	Limitada al capital aportado	Limitada	Limitada	Subsidiaria de la AIE	Limitada
No existe mínimo legal	Mínimo 3.005,06 euros Se puede aumentar por acuerdo de la Junta	Mínimo 60.101,21 euros Se puede aumentar por acuerdo de la Junta	Mínimo Fijado en los Estatutos Variable según altas y bajas de los socios	Mínimo 1.603.036,31 euros	Sociedades de Capital-Riesgo Mínimo 1.202.024,21 euros Fondos de Capital-Riesgo Mínimo 1.652.783,28 euros	No existe Mínimo legal	Mínimo Fijado en los Estatutos
	Ha de ser total respecto del capital suscrito	25% del total y 25% del nominal de cada acción	Fijado en los Estatutos				
	Necesidad de la existencia de socios trabajadores. Los de la clase general pueden trabajar en la sociedad de forma temporal	Necesidad de la existencia de socios trabajadores. Los de la clase general pueden trabajar en la sociedad de forma temporal	Socios de trabajo				
	Participaciones (no negociables)	Acciones nominativas	Participaciones				
	33,3%	33,3%	33,3%				
	En proporción al número de participaciones que cada socio posea	Tras acuerdo de reparto, proporcionalmente a la inversión, salvo derecho de las acciones preferentes	Excedentes se reparten según criterios estadísticos en las reglas de las cooperativas				
	En proporción al número de participaciones que cada socio posea	En proporción a las acciones que cada uno posea	Un hombre, un voto. (hay casos de voto plural)				
	Las acciones de la clase laboral se someten a ciertas restricciones legales. Se permite además establecer otras en Estatutos para éstas y para las de la clase general	Las acciones de la clase laboral se someten a ciertas restricciones legales. Se permite además establecer otras en Estatutos para éstas y para las de la clase general	No hay, sólo altas y bajas				
	10% fondo especial de S.A.A.L.L. de los beneficios líquidos sin tope máximo. Y 10% fondo de L.S.A. (sólo si supera en un 6% el Capital Social hasta alcanzar la 5ª parte del Capital Social)	10% fondo especial de S.A.A.L.L. de los beneficios líquidos sin tope máximo. Y 10% fondo de L.S.A. (sólo si supera en un 6% el Capital Social hasta alcanzar la 5ª parte del Capital Social)	30% de los excedentes netos				
Impuesto de sociedades	Impuesto de sociedades 35%	Impuesto de sociedades 35%	Impuesto de sociedades (Régimen Especial) 20%	Impuesto de sociedades	Impuesto de sociedades	Impuesto de sociedades	Impuesto de sociedades

## Trámites de Constitución y Adopción de la Personalidad Jurídica

### Redacción de la escritura de constitución

- El primer paso para constituir una sociedad es la redacción de la escritura de constitución, que regirá las relaciones jurídicas internas, y cuyo contenido deberá adaptarse a las normas que regulen el tipo de sociedad de que se trate.
- El acto de otorgamiento de la escritura de constitución de una sociedad, consiste en la firma ante notario de dicha escritura por los socios fundadores, y la aprobación de los Estatutos, que podrán formar parte del texto de la escritura o en documento aparte, unido a la misma.
- La constitución de una sociedad, y en consecuencia el otorgamiento de la escritura, exige la dotación de la empresa del correspondiente capital social (metálico, bienes o derechos).
- En caso de aportar dinero en metálico, el notario solicitará la oportuna certificación bancaria de que se ha realizado el depósito.
- Si la aportación es en bienes o derechos, en caso de que se trate de una sociedad limitada, el aportante declarará el valor que les atribuye. Si es una sociedad anónima, se exige el informe pericial de uno o varios expertos independientes designados por el Registro Mercantil.
- Además deberá aportarse una certificación negativa del Registro Mercantil Central que indique que el nombre elegido ha obtenido la oportuna certificación.

### Redacción de los estatutos

- Los Estatutos son la norma básica por la que ha de regirse la sociedad. En ellos se diseña, en función de las necesidades propias de cada proyecto empresarial, las características de la misma.

- Pueden incluir cuantos pactos y condiciones tengan los socios por convenientes, siempre que no sean contrarios a la Ley o a la propia naturaleza de la sociedad de que se trate.
- Su contenido básico es el siguiente:
  - La denominación de la sociedad.
  - Duración.
  - Objeto social (que debe especificar de forma concreta las actividades a las que va a dedicarse la sociedad).
  - Fecha de comienzo de las operaciones y de cierre de ejercicio.
  - Domicilio social.
  - Capital social, las participaciones en que está dividido, su valor nominal y la numeración correlativa.
  - Estructura y régimen de actuación del Órgano de Administración.
  - Régimen de prestaciones accesorias en su caso.
  - Régimen de transmisibilidad de las participaciones.

### Solicitud en el Registro Mercantil Central de la certificación negativa de nombre

- Consiste en la obtención de un certificado acreditativo de la no existencia de otra Sociedad con el mismo nombre que la que se pretende constituir, pues no pueden existir dos sociedades denominadas igual. La obtención del certificado de denominación no coincidente es previo al otorgamiento por parte del notario de la escritura pública de constitución de la empresa. El mismo notario procederá a notificar al Registro la constitución de la empresa y su denominación social. En el caso de Cooperativas Andaluzas, será la Dirección General de Economía Social, quien expida el Certificado.

### Otorgamiento de la escritura pública y aprobación de los estatutos ante notario

- Acto por el que los socios fundadores proceden a la firma de la Escritura de Constitución de la Sociedad.

- La Escritura Pública ha de contener:
  - Identidad del socio o socios.
  - Voluntad de constituir la sociedad.
  - Aportaciones de cada socio y numeración de las participaciones sociales asignadas.
  - Identidad de las personas que se encarguen inicialmente de la administración y representación social.
  - La determinación de la forma de administración, si en los estatutos se prevén diferentes alternativas.
  - Estatutos de la sociedad.
- Además de lo anterior, deberá aportarse la Certificación negativa de la denominación que acredite la no existencia de otra Sociedad con la misma denominación.

### Autoliquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados

- Todas las sociedades mercantiles y las civiles están obligadas a liquidar este impuesto, que grava: las transmisiones patrimoniales onerosas que no constituyan actividades empresariales y sean actos ínter vivos; los actos jurídicos documentados; y las operaciones societarias. Está obligado al pago del impuesto la sociedad en los casos de constitución, aumento de capital, fusión y transformación; y los socios, en los casos de disolución de sociedades y reducción de capital, por los bienes y derechos recibidos.
- El impreso necesario para la liquidación del impuesto, es el Modelo 600, facilitado por la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía. La sociedad liquidará éste impuesto en un plazo no superior a un mes desde el otorgamiento de la Escritura.

### Calificación e inscripción en el Registro Administrativo de Sociedades Laborales

- En el caso de una Sociedad Laboral, previo a su inscripción en el Registro Mercantil, debe obtener calificación como tal e inscribirse en el Registro de Sociedades Laborales de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Para obtener la inscripción, se debe presentar la solicitud junto con una copia autorizada y dos copias simples de la escritura de constitución y la liquidación del Impuesto de Actos Jurídicos Documentados. El Registro expedirá un certificado que habrá de presentarse en el Registro Mercantil para su inscripción.

### Calificación e inscripción en el Registro de Cooperativas Andaluzas

- En el caso de una Sociedad Cooperativa Andaluza no es necesario su inscripción en el Registro Mercantil, aunque sí en el Registro de Cooperativas Andaluzas.
- Tendrá eficacia constitutiva y determinante la inscripción en el Registro de Cooperativas de los actos de constitución, modificación de los Estatutos sociales, fusión, escisión, disolución, reactivación y transformación de una sociedad cooperativa.
- Los actos de constitución de una sociedad cooperativa y de modificación de sus Estatutos podrán ser objeto de su calificación previa a su elevación a Escritura Pública a solicitud del interesado.
- Para solicitar la inscripción habrá de presentarse una copia autorizada y dos simples.

### Inscripción en el Registro Mercantil

- Para que una sociedad adquiera personalidad jurídica debe inscribirse en el Registro Mercantil, que tiene por finalidad básica dar publicidad de las situaciones jurídicas mercantiles a todos los interesados.
- Las sociedades deben inscribirse en el Registro Mercantil antes de iniciar la actividad. Para ello habrá de presentarse:
  - Solicitud.
  - Escritura Pública de Constitución de la Sociedad.
  - Documento acreditativo de haber liquidado el impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos documentados.
  - Certificación de no coincidencia del nombre.
  - CIF.
  - Certificación de la Consejería de Empleo.
- Para los trabajadores autónomos, la inscripción en el Registro Mercantil es potestativa.
- La inscripción se realizará en el Registro correspondiente al lugar del domicilio social.

### Inscripción en el Registro de la Propiedad Inmobiliaria

- Inscripción o anotación de los actos y contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles, es decir a título enunciativo, adquisición y transmisión de dichos bienes y la constitución y cancelación de hipotecas sobre los mismos.
- La Persona Física o Jurídica que decida adquirir un inmueble, puede comprobar la titularidad del mismo o la existencia de cargas –hipoteca o anotaciones de embargo– que lo graven, solicitando una certificación de dominio y cargas, mediante instancia dirigida al Registrador de la Propiedad Inmobiliaria.
- El valor de la inscripción es declarativo de la propiedad, ya que la adquisición de la misma se obtiene por el otorgamiento de la Escritura Pública de compra-venta.
- Este registro puede efectuarlo el que adquiera un inmueble, lo transmita, tenga interés en asegurarlo, o quien ostente su representación.
- La documentación que habrá de presentarse será la siguiente:
  - Escritura Pública de compra-venta.
  - Justificante de pago del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
  - Pago del arbitrio sobre el incremento del valor de los terrenos.

### Declaración censal y solicitud del Código de Identificación Fiscal (CIF)

- El C.I.F. es el número de identificación fiscal del empresario individual, profesional, artista o sociedad mercantil que se debe reseñar ante la Administración y terceros, en general. Sin embargo, en el caso de empresario individual, no es necesario solicitarlo si se posee el Número de Identificación Fiscal (NIF). La declaración censal es, básicamente, un resumen de la situación en la que se encuentra la empresa.
- Unidad de Tramitación: Administración de Hacienda de la provincia del domicilio fiscal de la empresa. (Agencia Tributaria).
- La documentación que hay que presentar es la siguiente:
  - El Modelo 036 (general) ó 037 (simplificado).
  - Primera Copia de Escritura.
  - Fotocopia del CIF.
  - Alta en el IAE.

## Declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE)

- El IAE grava el mero ejercicio de una actividad empresarial, profesional o artística, con independencia de que estas actividades se ejerzan o no en un local determinado y se hallen o no especificadas en las tarifas del impuesto.
- La clasificación de las actividades en las tarifas del Impuesto es lo que va a determinar su clasificación como: empresarial, profesional o artística.
- Se consideran "empresariales", las actividades descritas en la Sección Primera de las Tarifas del Impuesto; "profesionales", las clasificadas en la Sección Segunda y "artísticas", las que figuran en la Sección Tercera.
- Las cuotas a abonar están en función del tipo de actividad y se determinan, bien mediante una cantidad fija señalada por la norma, bien a través de combinar determinados elementos tributarios con una cuantía fija. Dichos elementos tributarios están, según los casos, en función de la potencia instalada, el número de trabajadores, la población de los municipios, la superficie o situación del local, etc.
- Las cuotas pueden ser municipales, provinciales o nacionales, en relación con el ámbito geográfico donde se ejerza la actividad.
- Hay que causar alta en tantos epígrafes de IAE como actividades se desarrollen.
- Hay que presentar la siguiente documentación:
  - Impreso Oficial: Para cuota Municipal el Modelo 845 y para cuota Provincial el Modelo 846.
  - Impreso 036 de alta en el Censo.
  - DNI y NIF o CIF.
  - Unidad de Tramitación: Administración de Hacienda de la provincia del domicilio fiscal de la empresa. (Agencia Tributaria).

## Solicitud de la Licencia Municipal de Obras

- Si el empresario o la sociedad desean realizar cualquier tipo de obra en el local en el cual va a realizarse la actividad, será obligatoria la obtención de la licencia correspondiente. La cuota tributaria suele ser un porcentaje del presupuesto de la obra, determinado de las ordenanzas municipales. Una vez terminada la obra, se podrá comprobar el coste real y efectivo y practicar liquidación definitiva, con deducción de lo ingresado en la liquidación provisional.
- Unidad de Tramitación: Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento del domicilio fiscal.

## Solicitud de la Licencia Municipal de Apertura

- Estará obligada a solicitarla cualquier persona física o jurídica que desee iniciar una actividad mercantil. Existen dos tipos de licencia: una para actividades inocuas y otra para actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. La autorización tarda varios meses en tramitarse, si bien suele permitirse el ejercicio de la actividad desde la presentación de la solicitud con toda la documentación requerida.
- Unidad de Tramitación: Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento del domicilio fiscal de la empresa.

## Solicitud de Licencia Municipal para Instalación de Rótulo

- Cualquier publicidad fija que pretenda realizarse de un establecimiento, deberá hacerse a través de la instalación del oportuno rótulo. La regulación de cómo deben ser los rótulos y de la documentación exigida aparece recogida en la Ordenanza de Publicidad de cada Ayuntamiento.
- Unidad de Tramitación: Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento del domicilio fiscal de la empresa.

## Impuesto sobre Bienes Inmuebles

- Es un impuesto directo y real, que grava la propiedad o titularidad de derecho real de bienes inmuebles de naturaleza rústica y urbana.
- Unidad de Tramitación: Ayuntamiento correspondiente al domicilio fiscal de la empresa.

## Alta en contingencia de accidentes de trabajo y enfermedad profesional

- Es un trámite que formaliza la protección del trabajador respecto a las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Se cubren los siguientes riesgos:

- El coste de las prestaciones, tanto económicas como sanitarias a que tiene derecho el personal de la empresa en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional.
  - Costes de revisiones, operaciones y recuperaciones de los trabajadores accidentados por causas profesionales.
- El empresario puede optar por realizar el trámite bien ante una mutua privada o bien ante el mismo Instituto Nacional de la Seguridad Social.
  - El coste de la prima del seguro por accidente de trabajo y enfermedad profesional es por cuenta, exclusivamente de la empresa.
  - Se ha de solicitar antes de iniciar la actividad y de dar de alta a la empresa en la Seguridad Social.

### Inscripción de la Empresa en la Seguridad Social

- Es un acto administrativo por el que la Tesorería General de la Seguridad Social a solicitud del empresario realiza su inscripción en el Sistema de la Seguridad Social, que será válida durante la existencia del empresario. Consecuentemente con la inscripción de la empresa, la Tesorería General de la S.S. asigna el "Código de Cuenta de Cotización" para su identificación numérica. En este acto el empresario debe indicar si opta por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) o una Mutua Patronal para cubrir los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Las Mutuas Patronales son entidades colaboradoras de la Seguridad Social, supervisadas por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
- El empresario debe solicitar un Código de Cuenta de Cotización en cada una de las provincias donde ejerza actividad, así como en determinados supuestos en que sea necesario identificar colectivos de trabajadores con peculiaridades de cotización.
- La documentación será la siguiente:
  - Solicitud.
  - Fotocopia del DNI.
  - Fotocopia del IAE.
  - Declaración respecto a la protección de los Accidentes de Trabajo así como la cobertura de la prestación económica por Incapacidad Temporal, haciendo constar la Entidad Gestora o Colaboradora por la que opta.
  - Escritura de Constitución debidamente registrada o certificado del Registro correspondiente (en caso de Personas Jurídicas).

### Alta del trabajador autónomo (empresario individual)

- Parte de alta, de carácter obligatorio, por el cual el trabajador autónomo comunica a la Seguridad Social que se acoge a dicho régimen. En caso de no haber estado nunca afiliado a la Seguridad Social como trabajador por cuenta ajena o autónomo, este trámite se simultaneará con el de afiliación.
- La solicitud de alta en el Régimen Especial de Autónomos o afiliación es única, aunque se realicen varias actividades de las incluidas dentro de este régimen especial, y debe realizarla el trabajador, dentro de los 30 días naturales siguientes al inicio de su actividad, de manera voluntaria.
- En el caso de que el trabajador no lo hiciera, puede efectuarlo de oficio la Administración.
- La solicitud de afiliación deberá realizarse en las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administraciones de la misma correspondiente al domicilio social de la empresa.

### Afiliación de los trabajadores

- Se entiende por afiliación el acto por el cual se integra en el campo de aplicación del sistema de la Seguridad Social cualquier trabajador, tanto en el caso de que sea trabajador por cuenta propia (régimen especial de autónomos), como en el caso del trabajador por cuenta ajena (régimen general), o trabajador encuadrable en cualquiera de sus otros regímenes, asignándosele un número identificativo permanente, válido para toda la vida laboral.
- En general, los socios que prestan servicios en los distintos tipos de sociedades y ejercen funciones de dirección, administración o gerencia de una empresa deben estar dados de alta en el Régimen Especial de trabajadores Autónomo.
- El socio trabajador de una empresa, en el caso de sociedades laborales y sociedades cooperativas, estará dado de alta en un régimen u otro en función de lo siguiente:
  - Si es administrador: Régimen Especial de Autónomo.
  - Si no es administrador: Régimen General.
- Unidad de Tramitación: Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social que corresponda al distrito postal del domicilio de la empresa.

## Alta del trabajador contratado a la Seguridad Social

- Acto de carácter obligatorio por el cual la empresa notifica a la Seguridad Social la contratación de un trabajador concreto, comprometiéndose al pago de las cotizaciones correspondientes.
- El alta del trabajador le da derecho a disfrutar de las prestaciones de la Seguridad Social.
- Los trabajadores por cuenta ajena que ejerzan normalmente su actividad en el territorio nacional y sus asimilados estarán incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social.
- La solicitud de afiliación debe realizarla el empresario, formalizándola en el modelo oficial correspondiente, con anterioridad al momento del inicio de la prestación de servicios y en la Dirección Provincial de la Tesorería de la Seguridad Social o administración competente de la misma de la provincia en que esté domiciliada la empresa.

## Documentos de cotización a la Seguridad Social/Régimen General

- Documentación de carácter mensual, que acredita el cumplimiento por parte de la empresa de su obligación de cotizar e ingresar las aportaciones propias y de sus trabajadores ante la Seguridad Social.
- Los empresarios deberán guardar los documentos de cotización debidamente diligenciados durante un mínimo de 5 años.
- Unidad de Tramitación: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social.

## Documentos de cotización a la Seguridad Social/Régimen Especial de Autónomos

- Documentación acreditativa del cumplimiento por parte del trabajador autónomo de la obligación de cotizar.

## Libro de matrícula del personal contratado

- Es un libro (no es obligatorio) para los empresarios con trabajadores contratados en el Régimen General de la Seguridad Social, en el cual se harán constar los datos persona-

les, la categoría profesional, fecha de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, así como los datos de la baja de los trabajadores cuando ésta se produzca.

- Unidad de Tramitación: Inspecciones Provinciales de Trabajo y Asuntos Sociales.

## Libro de visitas de la Inspección de Trabajo

- Las empresas con o sin trabajadores deben tener un Libro de Visitas donde los Inspectores de Trabajo harán constar las diligencias que practiquen derivadas del resultado de las visitas realizadas por éstos. Debe conservarse, a disposición de la Inspección de Trabajo, a lo largo de cinco años desde la última diligencia con la cual se agotó el libro.
- Unidad de Tramitación: Inspección Provincial de Trabajo y Asuntos Sociales.

## Comunicación de apertura de centros de trabajo o reanudación de la actividad

- Es una declaración para la legalización de los centros de trabajo. Afecta a la totalidad de empresas de nueva creación, tengan o no trabajadores contratados, así como en el caso de haber realizado alguna alteración, ampliación o transformación de importancia. Los datos que se demandan tienen relación con la denominación y ubicación de la empresa, número y características del personal, así como otras circunstancias relativas a la normativa sobre Seguridad e Higiene en el trabajo.
- Unidad de Tramitación: Oficina de Respuesta Unificada o Delegación Provincial de la Consejería de Empleo, del domicilio social de la empresa.

## Libro de sanciones

- Libro donde se recoge aquella sanción impuesta por el empresario al trabajador, dentro de las legalmente establecidas, que comporta la suspensión temporal de trabajo y sueldo.
- Unidad de Tramitación: Inspección Provincial de Trabajo y Asuntos Sociales.

## Calendario y horario laboral

- El calendario laboral fija los días de trabajo, fiestas, vacaciones y descanso semanal de los trabajadores a lo largo del año natural, teniendo en cuenta las limitaciones legales establecidas. Al mismo tiempo, debe incluir el horario de trabajo diario. No es obligatorio.
- Unidad de Tramitación: Inspección Provincial de Trabajo y Asuntos Sociales.

## Registro de libros de documentación social y contable

- Las sociedades mercantiles están obligadas a la llevanza de libros que se refieran a:
  - Documentación social: libro de actas.
  - Contabilidad: libro diario y libro de inventarios y cuentas anuales.

## Obligaciones Generales

### Libro Diario

- El libro diario registrará día a día todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa, ordenadas cronológicamente, y con el debido soporte documental (facturas, nóminas, recibos, extractos bancarios, etcétera). Es necesario conservar el Libro Diario y sus soportes de documentación durante seis años, contados a partir del último asiento realizado. La solicitud de legalización se efectuará mediante instancia por duplicado al Registro Mercantil.
- Unidad de Tramitación: Registro Mercantil de la provincia del domicilio fiscal de la empresa.

### Libro de Inventarios y Balances

- Este libro se abrirá con el balance inicial detallado de la empresa, y recogerá anualmente el inventario, así como el balance del ejercicio y la cuenta de resultados. El balance y la cuenta de resultados reflejarán con claridad o exactitud la situación patrimonial de la empresa y los beneficios o pérdidas de la misma durante el ejercicio. Es necesario conservarlo junto con sus soportes de documentación durante seis años, contados a partir del último asiento realizado.
- La solicitud de legalización se efectuará mediante instancia por duplicado dirigida al Registro Mercantil de la provincia del domicilio fiscal de la empresa.

### Cuentas Anuales

- Las Cuentas Anuales comprenden el Balance, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y la Memoria. Los administradores de la sociedad están obligados a formular en el plazo



máximo de tres meses contados a partir del cierre del ejercicio social las Cuentas Anuales y el Informe de Gestión. Deberán ser firmados por todos los administradores. Las Cuentas Anuales se aprobarán por la Junta General de Accionistas en el plazo máximo de seis meses desde la fecha del cierre del ejercicio. Y dentro del mes siguiente a la aprobación de las Cuentas Anuales, se presentarán para su depósito en el Registro Mercantil del domicilio social, las Cuentas Anuales, el Informe de Gestión y, en su caso, el informe de los auditores.

### Libro de Facturas Emitidas

- Es un libro donde han de ir anotándose todas las facturas emitidas. Registrará día a día todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa, ordenadas cronológicamente y con el debido soporte documental. Es necesario conservarlo durante seis años, contados a partir del último asiento realizado.
- Unidad de Tramitación: Delegación de Hacienda del domicilio fiscal de la empresa.

### Libro de Facturas Recibidas

- Es un libro donde han de ir anotándose todas las facturas recibidas. Registrará día a día todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa, ordenadas cronológicamente y con el debido soporte documental. Es necesario conservarlo durante seis años, contados a partir del último asiento realizado.

### Libro de Actas

- Las sociedades mercantiles deberán llevar un Libro de Actas donde figurarán todos los acuerdos tomados por las Juntas Generales y por otros órganos colegiados. Estos libros reflejarán los acuerdos tomados por la Asamblea General y por el Consejo Rector. Se legalizará en el Registro Mercantil del domicilio social de la empresa.

### Registro de Aportaciones Sociales/Acciones Nominativas

- Es un libro obligatorio para las sociedades que tengan el capital dividido en acciones, participaciones o títulos de cualquier clase (excepto sociedades civiles). Las S.A. y las S.A.L. deberán inscribir en él las acciones que sean nominativas, así como todas las transacciones que de ellas se den.
- Unidad de Tramitación: Registro Mercantil de la provincia correspondiente al domicilio fiscal de la empresa.

### IRPF: Declaración Trimestral de Rendimientos de Trabajo y Actividades Profesionales y Artísticas

- Las personas jurídicas y demás entidades, los empresarios individuales y los profesionales que satisfagan rentas sujetas a declaración de I.R.P.F. estarán obligados a retener, y a efectuar dicho ingreso a cuenta, en cualquier Delegación de Hacienda o en cualquiera de las entidades colaboradoras.

### IRPF: Declaración Anual de Rendimientos de Trabajo y Actividades Profesionales y Artísticas

- Una vez al año se presentará el resumen anual del I.R.P.F. referente a rendimientos del trabajo y actividades profesionales y artísticas mediante el Mod. 190 En él se resumirán las cuatro liquidaciones trimestrales que se han efectuado durante el ejercicio.

### Impuesto sobre Sociedades: Pagos a Cuenta

- El pago fraccionado del Impuesto sobre Sociedades es un abono a cuenta por parte de los sujetos pasivos de los supuestos rendimientos a obtener en el ejercicio de su actividad. En definitiva, el fraccionamiento de pago responde a la idea de ingresos a cuenta o anticipo sobre la declaración definitiva del Impuesto de Sociedades. Cuando se realice dicha declaración, habrá que regularizar sus pagos, añadiendo en caso de que fuesen insuficientes o exigiendo su devolución.
- Unidad de Tramitación: Delegación de Hacienda correspondiente o cualquiera de sus entidades colaboradoras.

## Declaración del Impuesto sobre Sociedades

- Es un impuesto directo que grava la renta obtenida por las sociedades mercantiles. Están obligados a presentar la declaración todos los sujetos pasivos del mismo, con independencia de que hayan desarrollado o no actividades durante el ejercicio y que hayan obtenido o no rentas sujetas al impuesto.
- Unidad de Tramitación: Delegación de Hacienda correspondiente o cualquiera de sus entidades colaboradoras.

## I.V.A.: Declaración Trimestral del Régimen General

- Es un impuesto indirecto que grava las entregas de bienes y las prestaciones de servicio. Se ingresará en Hacienda el I.V.A. que hemos repercutido a nuestros clientes y se deduce el I.V.A. que hemos soportado de nuestros proveedores. Si la diferencia fuera negativa, ésta se compensa con las cuotas positivas de las liquidaciones posteriores. Se efectúan cuatro liquidaciones al año, correspondientes a cada trimestre natural.

## I.V.A.: Resumen Anual

- Una vez al año se presentará el resumen anual del I.V.A. mediante el Mod. 390. En él se resumirán las cuatro liquidaciones trimestrales que se han efectuado durante el ejercicio.

## Declaración Anual de Operaciones con Terceros

- Es la relación de operaciones económicas que el sujeto pasivo ha tenido con terceras personas durante el ejercicio. La declaración es informativa, no es económica, pero su no presentación es sancionada con multa.
- Unidad de Tramitación: Delegación de Hacienda correspondiente.

## Ficha Básica en Prevención de Riesgos Laborales

### Aspectos Generales

La actual regulación en materia de prevención de riesgos laborales tiene su origen en el Art. 40.2 de la Constitución Española que encomienda a los poderes públicos velar por la seguridad e higiene en el trabajo –que conlleva la necesidad de desarrollar una política de protección de la salud de los trabajadores mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo–, así como en el compromiso asumido con nuestra incorporación a la Comunidad Europea de armonizar nuestra política en esta materia con la del resto de los países miembros, política que se plantea como objetivo la mejora progresiva de las condiciones de trabajo.

Fruto de esta preocupación de la Comunidad Europea por la mejora de las condiciones de trabajo es la elaboración de la Directiva 89/391 CEE cuya transposición a nuestro ordenamiento nacional ha dado lugar a la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, cuyo objetivo es promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales es ante todo una fuente de obligaciones y responsabilidades empresariales: El empresario tiene el deber de garantizar, de modo eficaz, la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

### Ámbito de aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales

- Relaciones laborales reguladas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Relaciones de carácter administrativo o estatutario del personal civil de las Administraciones públicas.
- Sociedades cooperativas en las que existan socios cuya actividad consista en la prestación de su trabajo personal.
- Se excluye su aplicación a determinadas actividades en el ámbito de la función pública cuyas particularidades lo impidan: policía, protección civil, etc...

## Principales obligaciones del empresario

### Evaluar los riesgos:

La acción preventiva de la empresa se planificará a partir de la evaluación inicial de riesgos, que es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas, y en tal caso sobre el tipo de medidas que han de adoptarse.

*Art. 16 de la Ley y Capítulo II del RD. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los Servicios de Prevención.*

### Dotar de equipos de trabajo adecuados

El empresario adoptará cuantas medidas sean necesarias para que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que deba realizarse, de forma que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores.

Art. 17 de la Ley.

### Proporcionar los equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones, y velar por su uso efectivo

Art. 17 de la Ley.

### Informar a los trabajadores sobre los riesgos existentes y las medidas adoptadas, consultar a los trabajadores y permitir su participación en todas las cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo

Art. 18 de la Ley.

### Formar a los trabajadores

El empresario garantizará que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, centrada específicamente en el puesto de trabajo de cada trabajador, que se impartirá en el momento de la contratación, cuando se produzcan cambios en las funciones que realiza o se introduzcan nuevas tecnologías o equipos.

Art. 19 de la Ley.

### Adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de trabajadores

Art. 20 de la Ley.

### Vigilar la salud de los trabajadores

El empresario garantizará la vigilancia de la salud de los trabajadores en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia, salvo las excepciones previstas en la Ley, necesita del consentimiento del trabajador.

Art. 22 de la Ley.

### Coordinar con otras empresas la actividad preventiva

Cuando en un mismo centro de trabajo existan trabajadores de más de una empresa.

Art. 24 de la Ley.

### Proteger especialmente a trabajadores sensibles a determinados riesgos

Aquellos que por sus propias características personales o estado biológico conocido sean especialmente sensibles a los riesgos del trabajo: menores, embarazadas, minusválidos, etc.

Art. 25, 26 y 27 de la Ley.

### Garantizar el mismo nivel de protección a las relaciones de trabajo temporales, de duración determinada y trabajadores de empresas de trabajo temporal

Art. 28 de la Ley.

### Organización de los recursos para las actividades preventivas en las empresas

La organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas en las empresas se realizará por el empresario con arreglo a alguna de las modalidades siguientes:

#### Asumiendo personalmente la actividad

Siempre que:

- Se trate de empresas de menos de seis trabajadores.
- Las actividades desarrolladas en la empresa no se consideren de especial peligrosidad.
- El empresario tenga la capacitación suficiente para llevar a cabo la actividad preventiva.

Art. 11 RD. 39/1997

#### Designación de trabajadores

- Podrán designarse trabajadores siempre que no sea obligatoria la constitución de un servicio de prevención.
- Los trabajadores designados deberán tener la capacidad correspondiente a las funciones a desempeñar.
- Su número ha de ser suficiente y los medios que ponga a su disposición el empresario deberán ser adecuados a las funciones a desarrollar.

### Servicio de prevención propio

Un servicio de Prevención propio constituye una unidad organizativa específica de la empresa en la que sus integrantes dedican de forma exclusiva su actividad en la empresa a la prevención de riesgos laborales.

El empresario deberá constituir un servicio de prevención Propio cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- Que se trate de empresas que cuenten con más de 500 trabajadores.
- Que, tratándose de empresas entre 250 y 500 trabajadores desarrollen alguna de las actividades consideradas especialmente peligrosas recogidas en el anexo I del RD. 39/1997.
- En aquellas empresas en las que así lo acuerde la autoridad laboral en atención a la peligrosidad de la actividad desarrollada, o por la frecuencia o gravedad de sus datos de siniestralidad laboral.

### Servicio de prevención mancomunado

Podrán constituirse un servicio de prevención mancomunado entre aquellas empresas que desarrollen simultáneamente actividades en un mismo centro de trabajo, edificio o centro comercial, siempre que quede garantizada la operatividad y eficacia del servicio.

Los servicios de prevención mancomunados tendrán la consideración de servicios propios de cada una de las empresas que los constituyan.

### Servicio de prevención ajeno

Se entiende por servicio de prevención ajeno al conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas dentro de las empresas. Son pues entidades especializadas en materia preventiva, debidamente acreditadas por la autoridad laboral, con las cuales el empresario puede concertar la prevención de riesgos laborales en su empresa, de modo total, salvo que esté obligado a constituir un servicio propio. o parcialmente en aquellos casos en que sea necesario completar la labor preventiva desarrolla mediante cualquiera de las otras modalidades preventivas.

## Principal normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales

La normativa de prevención está constituida no sólo por la LPRL y sus normas de desarrollo o complementarias, sino que también tiene este carácter cuantas normas, legales o convencionales, contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral o susceptibles de producirlas en dicho ámbito.

Destacamos principalmente:

- Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo. Estatuto de los trabajadores, texto refundido.
- R.D. Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, desarrollado por Orden de 27 de junio de 1997.
- R.D. 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- R.D. 486/97, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- R.D. 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañen riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.
- R.D. 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.
- R.D. 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- R.D. 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo.
- R.D. 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- R.D. 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- R.D. 1389/1997, de 5 de septiembre, por el que se aprueban las disposiciones mínimas destinadas a proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en las actividades mineras.
- R.D.1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

- R.D. 216/1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las empresas de empleo temporal.
- O.M. de 31 de octubre de 1984. Reglamento sobre trabajos con riesgo de amianto.
- R.D. 1316/1989, de 27 de octubre, protección de los trabajadores contra los riesgos derivados de la exposición al ruido.
- R.D. Ley 1/1986 de 14 de marzo sobre requisitos y datos de las comunicaciones de apertura previa y reanudación de actividades. Modificado por O.M. de 6 de mayo de 1988.

## Más información

- Centros de Seguridad e Higiene en el Trabajo de Andalucía.
- Inspecciones Provinciales de Trabajo y Seguridad Social.
- Delegaciones Provinciales de Empleo y Desarrollo Tecnológico.
- Servicio de Condiciones de Trabajo. Dirección General de Trabajo y Seguridad Social. Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía.

**ANEXOS**

**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
COMPETENCIA DE LAS OFICINAS DE  
RESPUESTA UNIFICADA PARA LA CREACIÓN,  
MODIFICACIÓN O CESE DE PYMES EN  
ANDALUCÍA**

### Prioridad en la tramitación de los siguientes procedimientos

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscripción en el Registro de Empresas Publicitarias y Agentes de Publicidad de la Comunidad Autónoma de Andalucía.</li> </ul>
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscripción en el Registro Artesano.</li> </ul>
CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bingos y Empresas de Servicios:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de Instalación</li> <li>- Autorización de Permiso de Funcionamiento</li> <li>- Inscripción en el Registro</li> </ul> </li> <li>• Salones Recreativos y de Juego:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inscripción en el Registro de Empresas Titulares de Salones</li> <li>- Autorización de Instalación de Salón</li> <li>- Obtención del Permiso de Funcionamiento</li> </ul> </li> <li>• Máquinas Recreativas y de Azar.</li> <li>• Autorización de Explotación.</li> <li>• Autorización de Instalaciones.</li> <li>• Inscripción en el Registro de Empresas Comercializadoras Operadoras.</li> <li>• Espectáculos Públicos.</li> </ul>
CONSEJERÍA DE EMPLEO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura de Centros de Trabajo o Reanudación de la Actividad.</li> </ul>
CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalaciones de Suministro de Agua.</li> <li>• Instalaciones Eléctricas de uso Privado. Alta Tensión.</li> <li>• Instalaciones Eléctricas de uso Privado. Baja Tensión.</li> <li>• Instalaciones de Combustibles Gaseosos.</li> <li>• Instalaciones de Productos Petrolíferos Líquidos.</li> </ul>



- Instalaciones Frigoríficas.
- Instalaciones de Aparatos Elevadores.
- Instalaciones de Calefacción, Climatización y Agua Caliente Sanitaria.
- Instalaciones de Aparatos a Presión.
- Instalaciones de Almacenamiento y Suministro de Productos Químicos.
- Instalaciones Industriales.
  - Inscripción en el Registro Industrial o Registros Especiales.
- Calificación Empresarial.
- Autorización de Actividades Mineras.
- Autorización de Funcionamiento de Instalaciones de Captación de Agua.

CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

- Guías Turísticas.
- Registro General de Comerciantes Ambulantes.

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

- Autorización de Acceso Directo desde Fincas Colindantes a Carreteras de Competencia de la Comunidad.
- Obras en Terrenos e Instalaciones Próximos a Carreteras.

CONSEJERÍA DE SALUD

- Inscripción en el Registro General Sanitario de Industrias Alimentarias.
- Autorización y Registro de Centros y Establecimientos Sanitarios.
- Autorización, Reconocimiento, Acreditación y Registro de Laboratorios de Salud Pública.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

- Inscripción en el Registro de Comerciantes de Semillas y Plantas de Vivero.
- Inscripción en el Registro de Núcleos Zoológicos.
- Inscripción en el Registro de Establecimientos y Servicios Plaguicidas.
- Inscripción en el Registro de Explotaciones Avícolas.

- Inscripción en el Registro de Explotaciones Porcinas.
- Inscripción en el Registro de Establecimientos Zoosanitarios.
- Calificación de Almazaras Autorizadas, Centros de Compra y Operadores Comerciales en Origen de Aceitunas para actuar en Régimen de Ayuda a la Producción de Aceite de Oliva.
- Autorización Administrativa para realizar Cultivos Marinos.
- Autorización para la Instalación de Arrecifes en Aguas Interiores.
- Explotaciones Apícolas.
- Registro de Establecimientos Distribuidores y Comercializadores de Productos Zoosanitarios.
- Inscripción en el Registro de Industrias Agrarias.
- Registro de Laboratorios Agrarios Privados.
- Registro de Mercados de Productos Agrarios en Zonas de Producción.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

- Autorización de Centros Privados que imparten Enseñanzas de Régimen General.
- Autorización de Centros Docentes Privados para Acceder al Régimen de Conciertos.
- Autorización de Centros Privados que imparten Enseñanzas de Régimen Especial.
- Autorización de Escuelas de Música y Danza.
- Establecimiento de Centros Extranjeros para Impartir Enseñanzas de Nivel Universitario, conforme a Sistemas Educativos Vigentes en otros Países.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

- Autorización en materia de Residuos Tóxicos y Peligrosos:
  - Instalación de Industrias generadoras de Residuos.
  - Inscripción en el Registro de Productores.
  - Actividad de Gestor.

- Autorización en materia de Contaminación Atmosférica:
  - Puesta en marcha de Industria no Liberalizada (Procesos Industriales e Instalaciones de Combustión).
- Autorización en materia de Vertidos:
  - Vertidos al Mar.
- Autorización de Instalaciones Industriales y Comerciales en materia Cienética.

---

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD  
Y BIENESTAR SOCIAL

- Autorización, Acreditación y Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales.

**WEB DE INTERÉS**

## web de interés

[www.junta-andalucia.es/cgob/oru](http://www.junta-andalucia.es/cgob/oru)

Oficina de Respuesta Unificada de Almería.

[www.juntadeandalucia.es](http://www.juntadeandalucia.es)

Servidor de la Junta de Andalucía.

[www.ifa.es](http://www.ifa.es)

Instituto de Fomento de Andalucía.

[www.iam.juntadeandalucia.es/](http://www.iam.juntadeandalucia.es/)

Instituto Andaluz de la Mujer.

[www.andaluciajunta.es/patiojuven](http://www.andaluciajunta.es/patiojuven)

Instituto Andaluz de la Juventud.

[www.iaap.junta-andalucia.es](http://www.iaap.junta-andalucia.es)

Instituto Andaluz de Administración Pública.

[www.ugt.es](http://www.ugt.es)

Unión General de Trabajadores de Andalucía (U.G.T.)

[www.ccoo.es](http://www.ccoo.es)

Confederación Sindical de CCOO de Andalucía (CC.OO.)

[www.cea.es](http://www.cea.es)

Confederación de Empresarios de Andalucía (CEA)

[www.boe.es](http://www.boe.es)

Boletín Oficial del Estado (B.O.E.)

[www.cdea.es](http://www.cdea.es)

Comercializadora de Productos Andaluces, S.A.

[www.mcyt.es](http://www.mcyt.es)

Ministerio de Ciencia y Tecnología.

[www.mineco.es](http://www.mineco.es)

Ministerio de Economía.

[www.mfom.es](http://www.mfom.es)

Ministerio de Fomento.

[www.minhac.es](http://www.minhac.es)

Ministerio de Hacienda.

[www.mtas.es](http://www.mtas.es)

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

[www.aeat.es](http://www.aeat.es)

Agencia Tributaria.

[www.inem.es](http://www.inem.es)

Instituto Nacional de Empleo.

[www.seg-social.es/inss](http://www.seg-social.es/inss)

Instituto de la Seguridad Social.

[www.oepm.es](http://www.oepm.es)

Oficina Española de Patentes y Marcas.

[www.icex.es](http://www.icex.es)

Instituto de Comercio Exterior.

[www.cdti.es](http://www.cdti.es)

Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial.

[www.cempe.com](http://www.cempe.com)

Confederación de Empresas Pequeñas y Autónomos de Andalucía (CEMPE-ANDALUCÍA).

[www.ceaje.es](http://www.ceaje.es)

Confederación Española de Asociaciones de Jóvenes Empresarios.

[www.ceoe.es](http://www.ceoe.es)

Confederación Española de Organizaciones Empresariales.

[www.cepyme.es](http://www.cepyme.es)

Confederación Española de la Pequeña y Mediana Empresa.

[www.cepes-andalucia.es](http://www.cepes-andalucia.es)

Confederación de Entidades para la Economía Social de Andalucía.

[www.larural.es/sectoragrario/faeca](http://www.larural.es/sectoragrario/faeca)

Federación Andaluza de Empresas Cooperativas Agrarias (FAECA) Almería

[www.ipyme.org](http://www.ipyme.org)

Dirección General de Política PYME.

[www.cincodias.es](http://www.cincodias.es)

Prensa Económica.

[www.elpais.es](http://www.elpais.es)

Prensa Económica.

[www.aquieuropa.com](http://www.aquieuropa.com)

La actualidad de la Unión Europea día a día. Ayudas y Subvenciones.

[www.pymes-online.com](http://www.pymes-online.com)

Plan de empresas, oportunidades de negocio, ayudas y subvenciones, bolsa de trabajo...

[www.agro.org](http://www.agro.org)

Buscador de información agraria.

[www.Recoletos.es/gueb](http://www.Recoletos.es/gueb)

Gaceta Universitaria.

[www.franquicias.net](http://www.franquicias.net)

Relación de todas las franquicias.

[www.injef.cim/revista/empresas.htm](http://www.injef.cim/revista/empresas.htm)

Revista on line sobre derecho, empresa y fiscalidad.

[www.guiame.net](http://www.guiame.net)

Servicio de información empresarial de ESADE.

[www.camerdata.es](http://www.camerdata.es)

Consulta de Empresas.

[www.tormo.com](http://www.tormo.com)

Guía de franquicias.

[www.guiafc.com](http://www.guiafc.com)

Guía de financiación comunitaria.

[www.fundacion-entorno.org](http://www.fundacion-entorno.org)

Fundación Entorno, Empresa y Medio Ambiente.

[www.tpesp.com](http://www.tpesp.com)

Tecnipublicaciones España, S.L.

[www.grupomaj.com/ideas/default](http://www.grupomaj.com/ideas/default)

Revista de Ideas y Negocios.

[www.hachette.es](http://www.hachette.es)

Revista Emprendedores.

[www.fecemd.org](http://www.fecemd.org)

Federación de Comercio Electrónico y Marketing Directo.

[www.map.es](http://www.map.es)

Ministerio de Administraciones Públicas

[www.administracion.es](http://www.administracion.es)

Portal único de la Administración.

[www.dipalme.org](http://www.dipalme.org)

Diputación Provincial de Almería

[www.europa.eu.int](http://www.europa.eu.int)

Portal Europa en Línea





[www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)

