

**I****DISPOSICIONES GENERALES****CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA, CIENCIA Y TERRITORIO**

*DECRETO 137/2026, de 30 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura. (2026040166)*

REGLAMENTO DEL REGISTRO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS DE EXTREMADURA

**ÍNDICE****TÍTULO PRELIMINAR**

## Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y naturaleza del Registro.

Artículo 2. Ámbito del Registro.

Artículo 3. Carácter de las inscripciones.

Artículo 4. Principios del Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura.

Artículo 5. Publicidad material.

Artículo 6. Publicidad formal.

Artículo 7. Legalidad.

Artículo 8. Legitimación.

Artículo 9. Prioridad.

Artículo 10. Previa inscripción.

Artículo 11. Especialidad.

Artículo 12. Titulación pública.

Artículo 13. Hoja personal.



## TÍTULO I

### De la organización y funcionamiento del Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura

#### CAPÍTULO I. Disposiciones generales.

Artículo 14. Organización administrativa.

Artículo 15. Competencia registral.

Artículo 16. Competencia en favor de otro Registro de Sociedades Cooperativas.

Artículo 17. Competencia en favor del Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura.

#### CAPÍTULO II. De las funciones del Registro.

Artículo 18. Funciones del Registro.

Artículo 19. Órganos competentes en la función registral.

Artículo 20. Consultas.

#### CAPÍTULO III. De los Libros del Registro

Artículo 21. Libros.

Artículo 22. Libro Diario.

Artículo 23. Libro de Inscripciones de sociedades cooperativas.

Artículo 24. Libro de inscripciones del asociacionismo cooperativo.

Artículo 25. Libro de legalizaciones.

Artículo 26. Libro de depósito de cuentas.

#### CAPÍTULO IV. De los asientos.

##### SECCIÓN 1ª. De los asientos en general.

Artículo 27. Clases de asientos.

Artículo 28. Ordenación de los asientos.



Artículo 29. Redacción de los asientos.

Artículo 30. Corrección de errores, nulidad, anulabilidad y modificaciones registrales.

Artículo 31. Expediente registral.

Artículo 32. Reconstrucción del Registro.

SECCIÓN 2ª. Del asiento de presentación

Artículo 33. Contenido del asiento.

Artículo 34. Vigencia del asiento.

Artículo 35. Omisión del asiento de presentación.

Artículo 36. Nota de referencia.

## TÍTULO II

### De los procedimientos registrales

CAPÍTULO I. Disposiciones generales.

Artículo 37. Naturaleza de la actividad registral.

Artículo 38. Subsanación de la solicitud.

Artículo 39. Subsanación de los títulos presentados.

CAPÍTULO II. De los procedimientos de calificación previa.

SECCIÓN 1ª. Del procedimiento de calificación previa en general.

Artículo 40. Objeto y alcance de la calificación previa.

Artículo 41. Inicio.

Artículo 42. Resolución.

Artículo 43. Impugnación.

SECCIÓN 2ª. De los procedimientos de calificación previa en particular.

Artículo 44. Calificación previa del proyecto de estatutos sociales.



Artículo 45. Calificación previa de la modificación de los estatutos sociales.

CAPÍTULO III. De los procedimientos de calificación e inscripción

SECCIÓN 1ª. Disposiciones generales

Artículo 46. Presupuestos de la inscripción.

Artículo 47. Actos inscribibles.

SECCIÓN 2ª. De los procedimientos de calificación e inscripción de los títulos de acuerdos sociales.

SUBSECCIÓN 1ª. De los procedimientos de calificación e inscripción de los títulos de acuerdos sociales en general.

Artículo 48. Inicio.

Artículo 49. Títulos inscribibles.

Artículo 50. Elevación a instrumento público de los acuerdos sociales.

Artículo 51. Certificación de los acuerdos sociales.

Artículo 52. Obligaciones tributarias.

Artículo 53. Acuerdo calificado previamente.

Artículo 54. Resolución.

Artículo 55. Resolución de calificación e inscripción parcial.

Artículo 56. Impugnación.

SUBSECCIÓN 2ª. De los procedimientos de calificación e inscripción de los títulos de acuerdos sociales en particular.

Artículo 57. Calificación e inscripción de la escritura pública de constitución.

Artículo 58. Calificación e inscripción de la escritura pública de modificación estatutaria.

Artículo 59. Calificación e inscripción de la derogación singular de los estatutos sociales.

Artículo 60. Calificación e inscripción del cambio de domicilio social dentro del mismo término municipal.



Artículo 61. Calificación e inscripción de los títulos relativos a la web corporativa.

Artículo 62. Calificación e inscripción de los títulos relativos al nombramiento de las membresías de los órganos sociales.

Artículo 63. Calificación e inscripción de los títulos relativos al cese de las personas miembro de los órganos sociales.

Artículo 64. Calificación e inscripción de los títulos de apoderamiento.

Artículo 65. Calificación e inscripción de los títulos de emisión de obligaciones.

Artículo 66. Calificación e inscripción de los títulos de transformación.

Artículo 67. Calificación e inscripción de los títulos de fusión.

Artículo 68. Calificación e inscripción de los títulos de escisión.

Artículo 69. Calificación e inscripción de los títulos de disolución.

Artículo 70. Calificación e inscripción de los títulos de reactivación.

Artículo 71. Calificación e inscripción de los títulos de extinción.

Artículo 72. Calificación e inscripción de la cesión global del activo y del pasivo.

Artículo 73. Garantías de los fondos.

Artículo 74. Calificación e inscripción en relación a los grupos cooperativos.

SECCIÓN 3ª. De los procedimientos de calificación e inscripción de los títulos judiciales y administrativos.

SUBSECCIÓN 1ª. De los procedimientos de calificación e inscripción de los títulos judiciales y administrativos en general.

Artículo 75. Calificación e inscripción de los títulos judiciales y administrativos en general.

SUBSECCIÓN 2ª. De las particularidades de los procedimientos de calificación e inscripción de los títulos judiciales y administrativos en particular.

Artículo 76. Calificación e inscripción de los títulos relativos a la impugnación de acuerdos sociales.



Artículo 77. Calificación e inscripción de los títulos relativos al procedimiento concursal.

Artículo 78. Calificación e inscripción de la separación y nombramiento de personas liquidadoras por resolución judicial.

Artículo 79. Calificación e inscripción de las resoluciones administrativas sobre operaciones con terceras personas.

Artículo 80. Calificación e inscripción de la descalificación.

Artículo 81. Calificación como sociedades cooperativas sin ánimo de lucro.

Artículo 82. Calificación y asiento de los acuerdos de baja en el índice de entidades.

Artículo 83. Calificación e inscripción de resoluciones sancionadoras.

SECCIÓN 4ª: Depósito y publicidad de las cuentas anuales.

Artículo 84. Obligación de depositar las cuentas anuales.

Artículo 85. Documentación a presentar.

Artículo 86. Calificación e inscripción del depósito.

Artículo 87. Publicidad de las cuentas depositadas.

Artículo 88. Conservación de los documentos depositados.

Artículo 89. Cierre del Registro por falta de depósito de cuentas.

SECCIÓN 5ª: Legalización de libros.

Artículo 90. Normas generales.

Artículo 91. Solicitud de legalización.

Artículo 92. Procedimiento de legalización.

### TÍTULO III

#### De la denominación social

CAPÍTULO I. Del Registro de Denominaciones.

Artículo 93. Del Registro de Denominaciones.



CAPÍTULO II. De la composición de la denominación social.

Artículo 94. Indicación de la forma cooperativa.

Artículo 95. Requisitos de las denominaciones

Artículo 96. Prohibición de identidad.

Artículo 97. Concepto de identidad.

Artículo 98. Prohibición de denominaciones que induzcan a confusión.

Artículo 99. Prohibición de denominaciones oficiales.

Artículo 100. Prohibición de denominaciones subjetivas.

Artículo 101. Denominaciones objetivas.

CAPÍTULO III. Del procedimiento administrativo de certificación autonómica de las denominaciones sociales

Artículo 102. Titularidad de la denominación social.

Artículo 103. Solicitudes.

Artículo 104. Calificación.

Artículo 105. Reserva temporal de denominación.

Artículo 106. Obligatoriedad de la certificación negativa.

Artículo 107. Vigencia de la certificación negativa.

Artículo 108. Firmeza del registro.

Artículo 109. Cambio de denominación.

Artículo 110. Sucesión en la denominación.

Artículo 111. Caducidad de denominaciones de sociedades canceladas.



## TÍTULO IV

### Del régimen registral del asociacionismo cooperativo

#### CAPÍTULO I. Del Registro de las asociaciones de sociedades cooperativas.

Artículo 112. Régimen registral.

Artículo 113. Calificación previa.

Artículo 114. Depósito de las cuentas.

#### CAPÍTULO II. De las denominaciones sociales de las entidades asociativas de las cooperativas.

Artículo 115. Iniciación de la forma asociativa.

Artículo 116. Ámbito extremeño.

Artículo 117. Ámbito sectorial.

Artículo 118. Remisión.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Número de inscripción.

Segunda. Colaboración registral en materia de denominaciones sociales.

Tercera. Publicidad para con otros organismos.

Cuarta. Publicidad en la red.

Quinta. Sociedades cooperativas de crédito.

Sexta. Sociedades cooperativas con sección de crédito.

Séptima. Sociedades cooperativas de seguros.

Octava. Superación del límite mutualista.

Novena. tipos de personas socias y asociadas.

Décima. Obligaciones formales.

Decimoprimera. Calificación previa de la adaptación de estatutos sociales



Decimosegunda. Calificación e inscripción de la escritura pública de adaptación de estatutos sociales.

Decimotercera. Funcionamiento telemático.

Decimocuarta. Situación de inactividad a efectos estadísticos.

Decimoquinta. Solicitud del número de personas socias.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Régimen transitorio de los procedimientos.

Segunda. Denominación social.

Tercera. Libros.

Cuarta. Depósito de cuentas.

Quinta. Hojas de las sociedades de ámbito provincial.

Sexta. Registro electrónico.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera. Remisión normativa.

Segunda. Modelos.

Tercera. Desarrollo.



## I

Hervás fue la sede del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura en el que se aprobó la Ley 8/2006, de 23 de diciembre, de Sociedades Cooperativas Especiales de Extremadura, un paso decisivo en la consolidación del cooperativismo como instrumento de emprendimiento colectivo, desarrollo rural y promoción de la economía social en la región. Aquella decisión marcó un hito en la apuesta del Gobierno autonómico por fortalecer el modelo cooperativo y adaptarlo a las nuevas realidades productivas, sociales y territoriales de Extremadura.

Desde entonces, y hasta la aprobación de la Ley 9/2018, de 30 de octubre, de Sociedades Cooperativas de Extremadura, no se habían producido reformas sustanciales en la normativa cooperativa autonómica. La citada Ley 9/2018, de 30 de octubre, vino a renovar profundamente el marco jurídico del cooperativismo extremeño, estableciendo las bases para un sector más moderno, participativo y competitivo, y adaptando la legislación a la evolución del entorno económico y a los principios de la economía social.

El Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura fue creado al amparo de la Ley 2/1998, de 26 de marzo, de Sociedades Cooperativas de Extremadura, con el objeto de dotar al sector cooperativo de un instrumento jurídico que garantizara la seguridad y la publicidad de los actos relativos a las sociedades cooperativas constituidas en el ámbito de la Comunidad Autónoma. Su regulación se llevó a cabo mediante el Decreto 172/2002, de 17 de diciembre, posteriormente modificado por el Decreto 46/2006, de 21 de marzo, con el propósito de introducir mejoras en su funcionamiento y adaptarlo a la evolución normativa y tecnológica de la Administración autonómica.

En desarrollo de la nueva Ley 9/2018, de 30 de octubre, y en cumplimiento de lo previsto en su título III, resulta necesario aprobar un nuevo reglamento que actualice la organización y funcionamiento del Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura. Esta norma reglamentaria configura al Registro como un instrumento jurídico-administrativo esencial para garantizar la seguridad jurídica, la transparencia y la publicidad formal y material de las sociedades cooperativas y sus entidades asociativas, reforzando al mismo tiempo la eficacia y la modernización del sistema cooperativo extremeño.

## II

En este marco, resulta necesaria la aprobación de un nuevo Reglamento que sustituya al vigente desde 2002, con el fin de actualizar la organización, funcionamiento y procedimientos del Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura, adaptándolos a los principios de simplificación administrativa, eficiencia, digitalización e interoperabilidad previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



De esta forma, el presente texto se dicta en el ejercicio de la competencia exclusiva que el artículo 9.1.17 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, en su redacción dada por la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, atribuye a la Comunidad Autónoma en materia de organización, funcionamiento y régimen de las cooperativas, correspondiéndole la función legislativa, la potestad reglamentaria y, en el ejercicio de la función ejecutiva, la adopción de cuantas medidas, decisiones y actos procedan, conforme a lo dispuesto en el artículo 9.2 del mismo texto estatutario.

En este sentido, la Ley 9/2018, de 30 de octubre, de sociedades cooperativas de Extremadura, en su disposición final tercera, habilita al Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura para dictar las disposiciones necesarias para su aplicación y desarrollo. Asimismo, el ejercicio de la potestad reglamentaria corresponde al Consejo de Gobierno, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Además, este decreto incorpora las previsiones contenidas en la citada Ley 9/2018, de 30 de octubre, y regula de manera sistemática la estructura del Registro, su competencia registral, los principios y efectos de la inscripción, el régimen de publicidad, así como los procedimientos de calificación, inscripción, depósito de cuentas, legalización de libros y certificación de denominaciones sociales. Asimismo, se actualiza el régimen registral de las entidades del asociacionismo cooperativo y se impulsa la tramitación electrónica de los procedimientos registrales, garantizando un servicio público más ágil, transparente y accesible.

En su tramitación, el proyecto ha sido sometido a los trámites de consulta pública previa, audiencia e información pública, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en la normativa autonómica en materia de gobierno abierto, habiendo sido igualmente sometido al conocimiento e informe del Consejo Superior del Cooperativismo de Extremadura, que lo ha informado favorablemente.

### III

El decreto se estructura en un artículo único, una disposición transitoria, una disposición derogatoria, dos disposiciones finales. El artículo único aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura, compuesto por cuatro títulos, estructurados en capítulos, secciones, subsecciones y artículos, además de quince disposiciones adicionales, seis disposiciones transitorias y tres disposiciones finales.

El título preliminar regula los principios y la naturaleza jurídica del Registro. El título I establece su organización y funcionamiento, determinando la competencia, las funciones y la



estructura de sus libros y asientos. El título II desarrolla los distintos procedimientos registrales, con especial atención a la calificación e inscripción de actos y al depósito de cuentas. El título III regula la certificación y registro de denominaciones sociales y el título IV el régimen registral del asociacionismo cooperativo. Finalmente, se incluyen disposiciones adicionales, transitorias y finales que garantizan la coherencia normativa y la continuidad de los procedimientos en curso.

#### IV

El presente decreto se adecúa a los principios de buena regulación establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En virtud del principio de necesidad y eficacia, se justifica en la obligación legal de adaptar el Reglamento del Registro al marco normativo vigente y en la conveniencia de mejorar su eficacia administrativa. Conforme al principio de proporcionalidad, la norma se limita a lo imprescindible para alcanzar su finalidad. En aplicación del principio de seguridad jurídica, se garantiza la coherencia del texto con el resto del ordenamiento jurídico autonómico y estatal. En atención al principio de transparencia, el proyecto ha sido sometido al trámite de consulta pública previa previsto en el artículo 133.1 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como a los trámites de audiencia e información pública, conforme a los artículos 65 y 66 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y 7 y 40 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura. Por último, conforme al principio de eficiencia, la norma no implica incremento de gasto ni de medios personales o materiales, integrándose en la estructura existente.

Finalmente, en la elaboración del presente decreto se han tenido en cuenta las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en particular los preceptos de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura. A lo largo de su articulado se da cumplimiento a los mandatos normativos de igualdad evitando el uso genérico del masculino.

Por todo lo anterior, a propuesta de la Consejería de Industria, Energía, Ciencia y Territorio, de acuerdo con la Comisión Jurídica de Extremadura y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 30 de junio de 2026,

DISPONGO:

#### **Artículo único. Aprobación del Reglamento.**

Se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura, cuyo texto se inserta al final de este decreto.

**Disposición transitoria única. Régimen transitorio.**

Los expedientes iniciados antes de la entrada en vigor de este decreto se tramitarán y resolverán con arreglo a las disposiciones vigentes hasta dicho momento.

**Disposición derogatoria única. Derogación normativa.**

1. Quedan expresamente derogados el Decreto 172/2002, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura y se modifica el artículo 21 del Decreto 129/2002, de 24 de septiembre, por el que se regula el funcionamiento de las Secciones de Crédito de las Sociedades Cooperativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el Decreto 46/2006, de 21 de marzo, por el que se reforma el Reglamento del Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura, aprobado por el Decreto 172/2002, de 17 de diciembre.
2. Así mismo, quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente decreto.

**Disposición final primera. Habilitación normativa.**

Se autoriza a la persona titular de la Consejería competente en materia de sociedades cooperativas a dictar cuantas disposiciones de aplicación y desarrollo del presente decreto sean necesarias.

**Disposición final segunda. Entrada en vigor.**

El presente decreto entrará en vigor a los treinta días de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, <http://doe.juntaex.es> .

Mérida, 30 de junio de 2026.

La Consejera de Industria, Energía, Ciencia  
y Territorio,  
MERCEDES MORÁN ÁLVAREZ

La Presidenta de la Junta de Extremadura,  
MARÍA GUARDIOLA MARTÍN



## TÍTULO PRELIMINAR

### **Disposiciones generales**

#### **Artículo 1. Objeto y naturaleza del Registro.**

1. El presente decreto tiene por objeto la regulación de la organización y funcionamiento del Registro de Sociedades de Cooperativas de Extremadura, en adelante "el Registro", previsto en el capítulo II del título III, artículos 179 y siguientes, de la Ley 9/2018, de 30 de octubre, de sociedades cooperativas de Extremadura.
2. Este Registro es un registro jurídico cuya finalidad es crear seguridad jurídica mediante la inscripción de las sociedades cooperativas y de los actos y contratos relativos a las mismas o que les afecten, que determinen las leyes y reglamentos.
3. El Registro constituye un servicio público prestado por la Junta de Extremadura, de funcionamiento gratuito, para la ciudadanía y las entidades interesadas en acceder al mismo, previa acreditación de dicho interés.

#### **Artículo 2. Ámbito del Registro.**

1. En el Registro se inscribirán las sociedades cooperativas con domicilio social en el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que desarrollen con carácter principal su actividad cooperativizada en dicho territorio, sin perjuicio de las actividades que realicen con terceras personas no socias, así como de cualesquiera otras de naturaleza instrumental, accesoria o complementaria que pudieran ser llevadas a cabo incluso fuera de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Se entiende que tal actividad se desarrolla con carácter principal en el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura cuando la misma resulte ser superior a la actividad cooperativizada realizada en cualquier otra Comunidad Autónoma.

2. Así mismo en el Registro se depositarán los actos y documentos relativos a las uniones, federaciones y confederaciones de sociedades cooperativas, de ámbito extremeño, que determinen las leyes y reglamentos.

#### **Artículo 3. Carácter de las inscripciones.**

1. La inscripción de la sociedad cooperativa en el Registro, referida en el artículo 182.3 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre, y de los actos y contratos relacionados en los apartados 1 y 2 del artículo 49 de este reglamento, tendrá carácter obligatorio.



2. Con carácter general la inscripción tendrá efectos declarativos. Sin embargo, la inscripción de los actos de constitución, fusión, escisión, cesión global del activo y del pasivo, disolución, reactivación y extinción, así como los relativos a la transformación en una sociedad cooperativa, tendrán carácter constitutivo.

#### **Artículo 4. Principios del Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 182.1 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre, el Registro actuará bajo los principios de publicidad material y formal, legalidad, legitimación, prioridad, previa inscripción y especialidad.

#### **Artículo 5. Publicidad material.**

1. Se presume que el contenido de los libros y de los expedientes del Registro es de conocimiento general, no pudiéndose alegar su ignorancia.
2. Los actos sujetos a inscripción y no inscritos no producirán efectos frente a terceras personas de buena fe, quienes podrán optar por ejercer los derechos derivados de la situación registral o de la situación jurídica real.
3. No podrá invocarse la falta de inscripción por quien incurrió en su omisión.

#### **Artículo 6. Publicidad formal.**

1. El Registro es público. No obstante, para acceder al contenido de los asientos o de los documentos archivados o depositados en el mismo, la persona solicitante deberá acreditar ante el Registro que ostenta un interés legítimo para ello.
2. La publicidad formal del Registro se hará efectiva, previa acreditación del interés alegado por la persona que lo solicite, mediante certificación expedida por el mismo o por copia de los asientos y de los documentos que les sirven de antecedente.
3. La certificación será el único medio de acreditar fehacientemente el contenido tanto de los asientos de los libros como de los documentos de los expedientes del Registro.

Las certificaciones se solicitarán por escrito, y se tramitarán a través de los medios telemáticos aprobados por la Consejería competente en materia de sociedades cooperativas, y se expedirán dentro del plazo máximo de diez días desde que tuviera entrada de la solicitud en el Registro, salvo en aquellos supuestos que por su complejidad justifique un plazo mayor, no excediendo en ningún caso de un mes, previa justificación de la complejidad.

4. Solo podrán extenderse certificaciones relativas a títulos o actos ya inscritos, pero si estuviesen pendientes de inscripción podrá darse la información correspondiente, incluido el estado de tramitación, a las personas interesadas, a solicitud de las mismas.



5. La información de actos o títulos no inscritos registralmente se hará efectiva siempre que se cumpla lo dispuesto en las normas reguladoras de la protección de datos personales y en las del procedimiento administrativo común relativas al interés de terceras personas no socias en el procedimiento.
6. Sólo podrán atenderse solicitudes de publicidad formal en masa cuando tengan por objeto otorgar seguridad en el comercio, o cuando lo soliciten Administraciones públicas para el ejercicio de sus competencias, o personas físicas o jurídicas con la finalidad de realizar investigaciones científicas, acciones de formación sin ánimo de lucro, o cualesquiera que, de naturaleza análoga a las anteriores, redunden en beneficio del cooperativismo extremeño. En estos supuestos, en lugar de la certificación o de la copia podrán remitirse al solicitante listados extraídos de las bases de datos del Registro. No obstante, estas solicitudes podrán denegarse transitoriamente por circunstancias de trabajo o dificultad técnica, que deberán estar motivadas. Dicha transitoriedad decaerá cuando cesen las citadas circunstancias.
7. La publicidad también se podrá hacer efectiva mediante nota informativa, fotocopia, u otro tipo de reproducción electrónica, reproduciendo el contenido de los asientos y de los documentos depositados en el Registro, que se expedirán con indicación del número de hojas y de la fecha en que se extiende, debidamente foliadas y selladas, en el supuesto de emitirse en soporte papel.

#### **Artículo 7. Legalidad.**

1. Los documentos sujetos a inscripción serán sometidos a calificación, que comprenderá su legalidad formal, así como la legitimación de las personas que los otorgan o suscriben y la validez del contenido de lo que resulte de ellos y de los asientos del Registro, de acuerdo con la legislación vigente.
2. Asimismo, el principio de legalidad informa la actuación del Registro en los procedimientos de calificación previa.
3. La calificación se basará en lo que resulte de los documentos presentados y en los correspondientes asientos de los libros y documentos de los expedientes del Registro que les sirven de antecedente.
4. La calificación del Registro se entenderá limitada a los efectos de extender, suspender o denegar el asiento principal solicitado.
5. En caso de duda en el juicio de calificación se estará a lo que resulte más favorable para la inscripción del título.



6. El órgano que resulte competente conforme al artículo 19 de este Reglamento podrá requerir la documentación complementaria y aclaratoria que fuere necesaria para realizar la calificación e inscripción del título.

### **Artículo 8. Legitimación.**

1. Se presume que el contenido de los asientos del Registro es exacto y válido. La presunción de exactitud y validez no alcanza a las cuentas anuales ni al informe de auditoría depositados en el Registro.
2. La inscripción no convalida los actos y contratos nulos con arreglo a las leyes.
3. Los asientos del Registro producirán todos sus efectos mientras no se inscriba la declaración de su inexactitud o nulidad.

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

La nulidad no podrá ser declarada cuando su causa haya desaparecido en virtud de nuevo asiento de subsanación.

4. Cuando por sentencia judicial o resolución administrativa firme se cancele una inscripción, tal cancelación determinará la de las inscripciones posteriores que resulten contradictorias con aquélla.

### **Artículo 9. Prioridad.**

1. Inscrito o anotado preventivamente en el Registro cualquier título, no podrá inscribirse o anotarse ningún otro de igual o anterior fecha que resulte opuesto o incompatible con él.

El conflicto entre dos títulos contradictorios, no inscritos ni anotados preventivamente, se resolverá a favor del primero en el tiempo conforme a lo que resulte de los asientos de presentación del Libro Diario.

2. Se practicarán las operaciones registrales correspondientes según el orden de presentación de los títulos de la misma naturaleza.

### **Artículo 10. Previa inscripción.**

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



2. Para inscribir actos o contratos relativos a una sociedad cooperativa será preciso la previa inscripción de ésta.
3. Para inscribir actos o contratos modificativos, extintivos o que sean consecuencia de otros producidos u otorgados con anterioridad será precisa la previa inscripción de éstos.
4. Para inscribir actos o contratos deberá constar previamente en el Registro la condición que legitima a la persona que otorgue o en cuyo nombre sean otorgados los documentos que contengan los actos y contratos referidos. En el supuesto previsto en el apartado 5 del artículo 63 de este Reglamento la inscripción será simultánea.
5. Los acuerdos adoptados por órganos sociales no inscritos durante la vigencia de su mandato, y válidamente elegidos, pueden ser inscritos si mantienen su eficacia.

A estos efectos, el consejo rector vigente deberá expedir una certificación, relativa al nombramiento de dicho órgano social y a su legitimación para la adopción del acuerdo, con todos los requisitos legales y reglamentarios exigidos.

#### **Artículo 11. Especialidad.**

Sólo serán inscribibles los actos y contratos jurídicos cuya inscripción esté prevista en una norma jurídica.

#### **Artículo 12. Titulación pública.**

1. La inscripción en el Registro se practicará en virtud de documento público.
2. La inscripción sólo podrá practicarse en virtud de documento privado en los casos expresamente prevenidos en las leyes y en este reglamento.

#### **Artículo 13. Hoja personal.**

1. El Registro se llevará por el sistema de hoja personal.
2. El primer asiento será la inscripción de la constitución de la sociedad cooperativa o la de los antecedentes registrales, en el supuesto de que, estando ya constituida, acceda desde otro Registro.

El último asiento será la cancelación de todos los anteriores, por la extinción de la sociedad o por cambio de Registro.



## TÍTULO I

**De la organización y funcionamiento del Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura**

## CAPÍTULO I

**Disposiciones generales****Artículo 14. Organización administrativa.**

El Registro se adscribe al órgano directivo competente en materias de sociedades cooperativas.

**Artículo 15. Competencia registral.**

1. El Registro tendrá competencia registral sobre las sociedades cooperativas y los grupos cooperativos con domicilio social en el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y uniones, federaciones y confederaciones de sociedades cooperativas, de ámbito extremeño, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.
2. La determinación en el momento de la constitución de que la actividad cooperativizada se realiza principalmente en territorio extremeño se hará constar por la sociedad cooperativa al regular en sus estatutos sociales el ámbito territorial. Para ello tomará en consideración la ubicación de los centros de trabajo, la ubicación de las explotaciones de las personas socias, y/o el volumen de operaciones cooperativizadas previstas por la sociedad cooperativa con sus socias.

Si estas circunstancias variasen durante el funcionamiento de la sociedad cooperativa deberá modificarse, en el sentido que corresponda, el ámbito territorial previsto en los estatutos sociales.

**Artículo 16. Competencia en favor de otro Registro de Sociedades Cooperativas.**

1. El Registro perderá su competencia sobre una sociedad cooperativa inscrita en él cuando se acredite por las personas interesadas que las relaciones de carácter cooperativo interno, que resulten definitorias del objeto social cooperativo, se llevan a cabo de manera principal en otra Comunidad Autónoma, o cuando se cambie el domicilio social a otra Comunidad Autónoma.
2. Si la solicitud se ha presentado en el Registro, éste se dirigirá al que estime que es competente, remitiéndole la solicitud junto con certificación literal de los asientos registrales acompañada de copia sellada de los documentos que les sirven de antecedente.



3. Acordada la falta de competencia se practicará anotación preventiva de cierre provisional de la hoja registral.
4. Una vez comunicada al Registro la inmatriculación en el Registro que resulte competente, se cerrará definitivamente la hoja mediante la práctica de una cancelación de todos los asientos por cambio de Registro.

### **Artículo 17. Competencia en favor del Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura.**

1. Cuando, por cualquier causa, el Registro resulte competente sobre una sociedad cooperativa no inscrita en él, solicitará al Registro de Sociedades Cooperativas de origen la remisión de certificación literal de todos los asientos registrales de la sociedad, y de los documentos originales archivados que les sirven de antecedente o, en su defecto, copia debidamente diligenciada de tales documentos.

Recibida la mencionada documentación, se inscribirán los antecedentes registrales de la sociedad cooperativa, que constituirá el primer asiento, practicándose a continuación, en su caso, el correspondiente a la modificación de estatutos, asignándoles el número y clave que corresponda, conservando el anterior con el que figuraba inscrita, y comunicando al Registro de origen tal inscripción. Si hubiere actos inscribibles pendientes de inscripción, se inscribirán conjuntamente con los antecedentes registrales.

Si no se remite la documentación por el Registro de Sociedades Cooperativas de origen, se inscribirán los antecedentes que remita la sociedad, entre los que necesariamente deben constar la escritura de constitución, la última renovación de órganos sociales y una certificación registral de los asientos inscritos en el Registro de origen.

2. El procedimiento descrito en el segundo párrafo del apartado anterior se seguirá cuando un Registro de Sociedades Cooperativas remita de oficio al de Extremadura un expediente registral, previo examen de la competencia extremeña.

## CAPÍTULO II

### **De las funciones del Registro**

#### **Artículo 18. Funciones del Registro.**

1. El Registro tendrá las siguientes funciones:
  - a) Calificación, inscripción y certificación de los actos a que se refieren la Ley de sociedades cooperativas de Extremadura y su normativa de desarrollo.



- b) Expedir certificaciones sobre la denominación de las sociedades cooperativas y de sus entidades asociativas.
  - c) Resolver las consultas que sean de su competencia y emitir informes.
  - d) Legalización de los libros de las sociedades cooperativas y de las entidades asociativas de sociedades cooperativas.
  - e) Depósito y publicidad de las cuentas anuales, de los informes de gestión y de auditoría, así como de los libros y documentación social en los casos de liquidación.
  - f) Colaboración y coordinación con otros registros y organismos públicos.
  - g) Calificación previa del proyecto de estatutos sociales, así como, facilitar a las personas interesadas los correspondientes modelos de estatutos sociales y ayudar y orientar en su redacción.
  - h) Cualquier otra atribuida por esta ley o por su normativa de desarrollo.
2. Así mismo, las sociedades cooperativas podrán solicitar del Registro la calificación previa de los títulos anticipadamente al otorgamiento de la escritura pública.
3. La creación de nuevas sociedades cooperativas, sea por constitución, fusión, escisión, segregación o transformación, así como la reactivación de las existentes, se considera de interés social por lo que, en estos supuestos, tendrán prioridad a efectos del despacho de expedientes.

### **Artículo 19. Órganos competentes en la función registral.**

La función registral, en sus diversas manifestaciones, se ejercerá conforme a lo que se establece en los apartados siguientes:

- a) Las resoluciones administrativas que recaigan en el juicio de calificación se dictarán por la persona titular del órgano directivo que tenga asignadas las funciones del Registro, a propuesta de la persona titular del Servicio correspondiente y previo informe técnico del personal funcionario instructor.

Los requerimientos de subsanación de defectos que recaigan en el juicio de calificación se dictarán por la persona titular del órgano directivo que tenga asignadas las funciones del Registro.

- b) La práctica de los asientos en los libros de inscripciones y la emisión de las certificaciones serán competencia de la persona titular del órgano directivo que tenga asignadas las funciones del Registro.



- c) La validación de los asientos de presentación será competencia de la persona titular del órgano directivo que tenga asignadas las funciones del Registro.
- d) El diligenciado de los títulos será competencia de la persona titular del órgano directivo que tenga asignadas las funciones del Registro.
- e) Los informes evacuados en resolución de consultas se emitirán por la persona titular del órgano directivo que tenga asignadas las funciones del Registro.
- f) Las certificaciones de que no figura registrada una denominación social y las resoluciones denegatorias de la certificación son competencia de la persona titular del Servicio correspondiente del órgano directivo que tenga asignadas las funciones del Registro.
- g) Con carácter general, las actuaciones jurídico-administrativas necesarias para la tramitación de los procedimientos administrativos, incluidos los requerimientos de documentación, serán realizadas por la persona titular del Servicio correspondiente del órgano directivo que tenga asignadas las funciones del Registro.

**Artículo 20. Consultas.**

1. Las sociedades cooperativas y sus uniones, federaciones y confederaciones, sus promotores, las autoridades y poderes públicos y el personal funcionario, así como cualesquiera otros profesionales que deban realizar funciones, prestaciones o servicios ante aquéllas, podrán plantear consultas al Registro en relación, exclusivamente, con materias objeto de inscripción registral y que no supongan conflicto entre partes, entendiendo por tales los que susciten en la vía interna cooperativa, se sometan a mediación, conciliación o arbitraje o a la vía judicial.
2. Dichas consultas se formularán mediante documento dirigido al Registro y habrán de reunir los requisitos de las solicitudes de iniciación, conforme a lo dispuesto en las normas sobre procedimiento administrativo común.
3. Los informes emitidos en respuesta a las consultas formuladas ante el Registro tendrán carácter exclusivamente informativo. En consecuencia, no originarán derechos ni expectativas de derechos a favor de las personas solicitantes ni de terceras personas no socias, no supondrán vinculación alguna con futuros procedimientos registrales, tendrán carácter definitivo y no podrán ser objeto de recurso alguno, sin perjuicio de poder recurrir en su día contra la calificación registral.
4. El plazo para emitir la respuesta será de un mes desde la recepción de la solicitud salvo que, a petición de la entidad o profesionales consultantes o por iniciativa del propio Regis-



tro, éste recabe informe técnico de otro órgano de la administración o requiera aclaración al demandante de información sobre las cuestiones que han sido objeto de consulta. En estos casos, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo de contestación se suspenderá en tanto se reciba el informe o las aclaraciones, reanudándose a continuación, comunicándose el acto expreso de dicha suspensión al interesado.

### CAPÍTULO III

#### **De los Libros del Registro**

##### **Artículo 21. Libros.**

1. En el Registro se llevarán los siguientes libros:
  - a) Libro diario de presentación de documentos.
  - b) Libro de inscripciones de sociedades cooperativas.
  - c) Libro de inscripciones de entidades del asociacionismo cooperativo.
  - d) Libro de legalizaciones.
  - e) Libro de depósito de cuentas.
2. Se podrán llevar también los libros y ficheros auxiliares que se juzguen convenientes para la adecuada gestión del Registro.
3. Los libros obligatorios del Registro serán uniformes y deberán ajustarse a los modelos que establezca el órgano directivo al que se adscribe el mismo.

##### **Artículo 22. Libro Diario.**

1. En el libro diario se hará constar la fecha de entrada de los documentos inscribibles en el Registro, el número del asiento, así como el contenido del asiento de presentación.

El libro diario estará formado por folios móviles, que estarán numerados correlativamente en el ángulo superior derecho y llevarán el sello del Registro.

2. Cada folio del libro diario contendrá un margen para extender en él las notas marginales que procedan, y cinco líneas verticales formando columnas para consignar entre ellas el número de asiento de ese día, la fecha y los asientos de presentación, que únicamente contendrán una sucinta referencia al título.



En la parte superior de cada folio se incluirán, en su lugar respectivo, los siguientes epígrafes: "notas marginales", "número de asiento", "día", "mes", "año" y "asientos de presentación".

**Artículo 23. Libro de Inscripciones de sociedades cooperativas.**

1. El libro de inscripciones de sociedades cooperativas se llevará por el sistema de hoja personal.
2. Los datos que deberán hacerse constar en la descripción de la sociedad cooperativa serán:
  - Denominación.
  - Número de inscripción registral y Número de Identificación Fiscal.
  - Domicilio social.
  - Fecha de inscripción.
  - Clase o grado a los que pertenece.
  - Número inicial de personas socias y su género.
  - Capital social mínimo.
  - Responsabilidad.
  - En su caso, dirección de su web corporativa.

Igualmente, también deberá hacerse constar si la sociedad cooperativa se encuentra disuelta o en período de liquidación.

3. En el ángulo superior derecho del folio existirán dos casillas, en las que, respectivamente, se insertará la clave y número de inscripción de la sociedad cooperativa y, en su caso, la clave y número con el que figurase inscrita en un Registro anterior.

El resto de la hoja registral contendrá cinco columnas, separadas por líneas verticales, para consignar entre ellas las notas marginales correspondientes, así como la fecha y número del asiento de presentación, la fecha, el orden y la extensión del asiento que corresponda.

En su lugar respectivo se incluirán los siguientes campos: "Notas marginales", "Fecha y número del asiento de presentación", "Fecha", "Orden" y "Asientos".



4. La hoja personal se numerará y se incluirá en el correspondiente Tomo del Libro una vez que se practique la inscripción de la constitución o, en su caso, de los antecedentes registrales. En los demás supuestos la hoja personal permanecerá archivada en el expediente.

**Artículo 24. Libro de inscripciones del asociacionismo cooperativo.**

El libro de inscripciones del asociacionismo cooperativo se ajustará a las formalidades previstas para el libro de inscripciones de sociedades cooperativas con las siguientes salvedades:

- a) Se suprime el dato de clase o grado de sociedad cooperativa.
- b) Se suprime el dato de capital social mínimo.
- c) Se suprime el dato de responsabilidad.

**Artículo 25. Libro de legalizaciones.**

El libro de legalizaciones se llevará mediante fichas individualizadas para cada sociedad cooperativa o entidad del asociacionismo cooperativo en las que se harán constar los siguientes datos:

- Denominación de la entidad.
- Número de inscripción registral y Número de Identificación Fiscal.
- Clase de libro o copia certificada del acta legalizado.
- Fecha de legalización y
- En su caso, remisión a la resolución donde se identifique la huella digital correspondiente.

**Artículo 26. Libro de depósito de cuentas.**

El libro de depósito de cuentas se llevará mediante fichas individualizadas para cada cooperativa, o, asociación, en las que se hará constar:

- Denominación de la entidad.
- Número de inscripción registral y Número de Identificación Fiscal.
- Tipo de documento depositado.
- Fecha de depósito.



- Ejercicio económico a que hace referencia el depósito.
- Remisión a la resolución donde se identifique la huella digital correspondiente.

## CAPÍTULO IV

### De los asientos

#### SECCIÓN 1ª. DE LOS ASIENTOS EN GENERAL

##### **Artículo 27. Clases de asientos.**

1. En los libros del Registro se practicarán las siguientes clases de asientos:
  - a) Asientos de presentación.
  - b) Inscripciones.
  - c) Anotaciones preventivas.
  - d) Cancelaciones.
  - e) Notas marginales.
2. Son asientos principales los asientos de presentación, las inscripciones, las anotaciones preventivas y las cancelaciones. En cambio, la nota marginal es un asiento accesorio de otro principal.
3. En cuanto a sus efectos, la inscripción es un asiento definitivo y positivo, la anotación preventiva es provisional y positivo y la cancelación es definitivo y con virtualidad extintiva.

##### **Artículo 28. Ordenación de los asientos.**

1. Los asientos se practicarán siguiendo el orden cronológico. Cuando en un asiento deban hacerse constar actos o circunstancias idénticos a los que aparecen en otro asiento de la misma hoja, podrán omitirse haciendo referencia sucinta al practicado con anterioridad.
2. La primera inscripción en la ficha abierta a cada entidad será la relativa a su constitución, o la correspondiente a sus antecedentes registrales si estuviera constituida y procediera de otro Registro.
3. Las inscripciones y cancelaciones tendrán numeración correlativa, que se consignará en guarismos. De la misma forma se ordenarán los asientos de presentación.



4. Las anotaciones preventivas y sus cancelaciones se identificarán mediante letras, por orden alfabético.
5. Las notas marginales se practicarán al margen del asiento al que se refieran. Si hubiere varias relativas a un asiento se extenderán a continuación unas de otras, identificándose con ordinales desde la segunda.
6. En los supuestos de cancelaciones se extenderá una nota marginal de referencia en el asiento cancelado.

#### **Artículo 29. Redacción de los asientos.**

1. La extensión de los asientos se hará en forma sucinta, con indicación de la clase de asiento, del acto administrativo de calificación, del título calificado, del acuerdo o decisión que contiene y de la fecha de su adopción.
2. Los asientos se practicarán a continuación uno de otro sin dejar espacio en blanco entre ellos.
3. Los asientos serán suscritos por la persona competente para esta función registral, en la misma fecha que el acto administrativo de calificación.

En el caso de los asientos de presentación se extenderá diligencia de validación de los correspondientes a los títulos presentados durante los días a los que se extienda la citada diligencia. No será necesaria la validación de las notas marginales del libro diario que se practicarán en el lugar y en el momento que corresponda.

4. Los conceptos de especial interés se podrán destacar mediante subrayado, diferente tipo de letra, distinto color o mayor intensidad.

#### **Artículo 30. Modificaciones registrales en supuestos de rectificación de errores, nulidad, anulabilidad de actos inscritos.**

1. Cuando de oficio o a instancia de persona interesada se constataren errores materiales, de hecho o aritméticos con posterioridad a una inscripción, el Registro practicará la rectificación registral que proceda de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
2. La resolución de rectificación y los asientos correspondientes se dictarán y practicarán por la persona titular del órgano directivo competente en materia de sociedades cooperativas.

En el nuevo asiento, al que se le otorgará, según corresponda, un número o letra nuevos, se hará constar lo siguiente:



- Resolución administrativa de rectificación.
  - Referencia al número o letra del asiento rectificado, a la línea del mismo en que se cometió el error o la omisión y a las palabras erróneas.
  - Términos que sustituyan a los erróneos o que suplan la omisión.
3. En los casos en que se trate de un error de transcripción en el libro del contenido de los documentos que han servido de base para efectuar la inscripción o del contenido de la Resolución por la que se dispone la misma, la corrección del asiento se efectuará de forma directa por el Registro sin extender nuevo asiento, en esta forma: "Digo (palabra correcta)", poniendo entre paréntesis la palabra o palabras equivocadas.
4. Si la persona responsable del Registro estima que concurren supuestos de nulidad o anulabilidad tras la inscripción de un acto societario, se estará a lo dispuesto en lo establecido para ello en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### **Artículo 31. Expediente registral.**

Para cada sociedad cooperativa o entidad asociativa se formará un expediente registral en el que se archivarán las solicitudes, los títulos, los actos administrativos y demás documentos que hayan integrado un procedimiento administrativo registral quedando archivados en las dependencias del órgano gestor y, una vez finalizados, en el archivo electrónico único a que se refiere el artículo 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### **Artículo 32. Reconstrucción del Registro.**

1. Cuando como consecuencia de cualquier tipo de siniestro quedase destruido en todo o en parte alguno de los libros o expedientes del Registro, o cuando se hiciera extraordinariamente difícil la consulta, se procederá de acuerdo con las siguientes reglas:
- 1.<sup>a</sup> La persona titular del órgano directivo competente en materia de sociedades cooperativas, con el apoyo administrativo de la titular del Servicio adscrito a dicho órgano directivo, levantará un acta en el que se haga constar la documentación destruida o que resulta inaccesible y procederá a la apertura de un expediente numerado para cada una de las entidades inscritas, en el que se reflejarán todas las incidencias del procedimiento de reconstrucción.
  - 2.<sup>a</sup> Se hará constar la apertura del expediente por nota al margen del último asiento practicado en la hoja registral que se trate de reconstruir y se notificará el inicio del procedimiento a cada una de las entidades inscritas afectadas.



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

- 3.<sup>a</sup> En la notificación se requerirá a la entidad inscrita la nueva presentación de los títulos que en su momento hubieran provocado la práctica de los asientos y la formación de los expedientes destruidos o deteriorados y que contengan la diligencia de haber sido inscritos.

En defecto de los títulos originariamente inscritos podrá aportarse segunda o ulterior copia de los mismos, cuando pudiera tenerse constancia de su previa inscripción a través de las bases de datos del Registro o de Registros anteriormente competentes.

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

- 5.<sup>a</sup> Una vez practicados todos los asientos comprendidos en el expediente, se extenderá la correspondiente diligencia de cierre, que se notificará al sujeto inscrito.

De la misma forma se procederá cuando hayan transcurrido seis meses desde la notificación a la entidad inscrita del inicio del procedimiento y no se hubieran presentado los títulos a que se refiere la regla 3.<sup>a</sup>.

En este caso la reconstrucción del Registro se someterá a las reglas generales establecidas en la legislación hipotecaria.

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

## SECCIÓN 2.<sup>a</sup>.DEL ASIENTO DE PRESENTACIÓN

### **Artículo 33. Contenido del asiento.**

1. Registrada la entrada de cualquier documento que pueda provocar alguna operación registral se extenderá, por orden de entrada, el oportuno asiento de presentación en el libro diario.
2. En el asiento se hará constar la denominación social de la sociedad cooperativa o entidad asociativa, la identificación del título y una sucinta referencia a los acuerdos que contenga.



La interposición de un recurso, administrativo o judicial, se hará constar mediante el oportuno asiento de presentación.

No se extenderá asiento de presentación de las solicitudes de expedición de certificaciones, ni de las solicitudes de certificaciones negativas de denominación, ni de las solicitudes de legalización de libros.

3. De cada documento no se hará más que un asiento de presentación, aunque el mismo dé lugar a diferentes inscripciones o la documentación conste de varias piezas.
4. Presentado un documento que deba ser incorporado a otro u otros pendientes de inscripción y del que forma parte, no se practicará nuevo asiento de presentación pero se hará constar su presentación mediante nota marginal en el asiento del título originario.
5. La fecha del asiento de presentación que se hará constar en los asientos del libro de inscripciones será la correspondiente al título por el que se inició el procedimiento administrativo registral. Se considera como fecha de la inscripción la fecha del asiento de presentación.
6. Para determinar la prioridad entre dos o más inscripciones de igual fecha, se atenderá al número del asiento de presentación.

#### **Artículo 34. Vigencia del asiento.**

La vigencia del asiento de presentación se extenderá hasta la terminación del procedimiento administrativo registral. No es necesaria su cancelación.

#### **Artículo 35. Omisión del asiento de presentación.**

Cuando se aprecie la omisión de un asiento de presentación, los datos del mismo se registrarán, de oficio y sin más trámite, mediante nota marginal a los asientos de presentación del día correspondiente a aquel en el que el título obraba en las dependencias del Registro o, si este dato no constare, del día correspondiente al registro de entrada en el órgano competente para resolver.

#### **Artículo 36. Nota de referencia.**

1. Terminado el procedimiento registral se practicará al margen del asiento de presentación una nota en la que conste la fecha de la resolución y la indicación de su carácter estimatorio o desestimatorio, o, en su caso, si ha declarado la caducidad, el desistimiento o la renuncia.
2. Si la resolución de calificación fuera estimatoria, además se hará constar la inscripción correspondiente indicando el tomo, hoja, folio y número bajo el que se haya practicado.



## TÍTULO II

**De los procedimientos registrales**

## CAPÍTULO I

**Disposiciones generales****Artículo 37. Naturaleza de la actividad registral.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183.3 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre, las resoluciones y demás actos administrativos registrales se dictarán sin perjuicio de terceras personas, dejando a salvo el derecho de las personas interesadas a dirimir sus diferencias en los procesos civiles sobre la validez de los títulos en virtud de los cuales se haya producido la actividad registral.

**Artículo 38. Subsanación de la solicitud.**

Si la solicitud no reúne los requisitos generales o los exigidos por este Reglamento se requerirá a la entidad interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución. Lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de lo legalmente previsto para los supuestos contemplados en los artículos 17.2 y 197.3 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre.

**Artículo 39. Subsanación de los títulos presentados.**

1. Si el Registro apreciara defectos subsanables en los títulos, dictará un acto administrativo motivado en el que se señalarán los defectos y en el que se requerirá a la entidad para su subsanación, concediéndole el plazo de tres meses, sin perjuicio de lo legalmente previsto para los supuestos incluidos en los artículos 17.2 y 197.3 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, mientras no sean subsanados los defectos quedará suspendido el plazo para resolver el procedimiento y notificar la resolución, comunicándose el acto expreso de suspensión al interesado.

Transcurrido el plazo concedido sin que se realice la subsanación, se acordará la caducidad del procedimiento en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Este acto administrativo de trámite será notificado a la entidad solicitante. La oposición al mismo, en su caso, podrá alegarse para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Además, se practicará anotación preventiva, que tendrá una vigencia de tres meses. Transcurrido este plazo sin que hubiesen sido subsanados los defectos, se cancelará la anotación preventiva. Con independencia de los efectos de la cancelación, este asiento se practicará con ocasión de cualquier consulta al libro. Si no se hubiese dictado resolución administrativa declarando la caducidad del procedimiento y se presentare la subsanación continuará la tramitación del mismo, pero se cancelará la anotación preventiva. También se cancelará cuando se dicte una resolución de caducidad, renuncia o desistimiento.

3. La subsanación de los defectos se realizará cumpliendo con lo establecido en la Ley de sociedades cooperativas de Extremadura y en este reglamento para cada una de las materias a las que se refieran las faltas.

Si los defectos subsanables fueren del acuerdo, la función de subsanación es competencia del órgano social que lo hubiere adoptado, que podrá autorizar para ello a cualquier otro órgano social.

Sin embargo, y salvo decisión en contrario del órgano que adoptó el acuerdo defectuoso, se presumirá que están autorizados por éste para la subsanación de los defectos la persona gestora o gestoras de la sociedad cooperativa en formación o la que ostente la presidencia del consejo rector o administradoras únicas, solidarias o mancomunadas de la entidad.

Asimismo, salvo decisión en contrario del órgano que adoptó el acuerdo defectuoso, podrá conferirse, en la escritura pública a inscribir, apoderamiento a uno o más de ellas, y en este último caso con facultades mancomunadas o solidarias, para subsanar cualquier defecto en el contenido de la misma que obste a su inscripción, excepto para el supuesto en que la subsanación entrañe variación de personas nombradas para ocupar cargos en los órganos sociales.

Si el defecto se hubiere cometido por error u omisión en la certificación del acuerdo, bastará, para la subsanación, con emitir otra íntegra o que corrija el error o supla la omisión.

4. Si en los títulos aportados en el trámite de subsanación el Registro apreciare nuevos defectos dictará otro acto administrativo de requerimiento en los términos del apartado 1 anterior. Si la anotación preventiva practicada estuviere vigente, se prorrogará su vigencia mediante otra anotación.



## CAPÍTULO II

### De los procedimientos de calificación previa

#### SECCIÓN 1ª. DEL PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN PREVIA EN GENERAL

##### **Artículo 40. Objeto y alcance de la calificación previa.**

1. Las sociedades cooperativas y las entidades del asociacionismo cooperativo podrán solicitar del Registro, anticipadamente al otorgamiento de la escritura pública, la calificación previa de los títulos.
2. El juicio de calificación previa se extenderá a todos los títulos que se presenten y se aplicará todos los ordenamientos jurídicos vigentes el día de la presentación de la solicitud.

##### **Artículo 41. Inicio.**

1. La solicitud de calificación previa deberá ir acompañada de la documentación exigida para el otorgamiento de la escritura pública. En el caso de ser necesario la realización de anuncios en el Diario Oficial de Extremadura, <http://doe.juntaex.es>, o en un diario de gran circulación en la provincia del domicilio social y de los centros de trabajo, se podrá aportar borrador del mismo, siendo necesario que el anuncio incorporado con posterioridad a la escritura pública coincida enteramente con el borrador aportado.

Cuando el anuncio se realice en la página web corporativa de la sociedad cooperativa, será necesario que conste la inscripción previa de la misma en la hoja registral y la acreditación de la realización del anuncio en la página web corporativa se deberá acreditar por certificación de los órganos sociales competentes en el que se transcribirá en anuncio realizado y el cumplimiento del plazo legal de permanencia del anuncio en la página web corporativa.

2. La calificación previa de cualquier acuerdo inscribible requiere que no exista decisión en contrario al respecto por el órgano social que lo haya adoptado. Así, la solicitud deberá ir acompañada de certificación del acuerdo del órgano social que se someta a calificación previa, y, en su caso, certificación que acredite la existencia de acuerdo del órgano social contrario a la subsanación de defectos por la presidencia, así como del resto de documentos que fuesen necesarios para el otorgamiento de la escritura pública.

##### **Artículo 42. Resolución.**

1. Si los títulos calificados no contuvieran defectos, si éstos fueren subsanados o si prosperase la oposición, el Registro dictará una resolución en la que acuerde su calificación previa favorable, con devolución de un ejemplar de los títulos con el sello del Registro para su incorporación a la escritura pública.



El Registro queda vinculado por la calificación previa realizada. Sobre los títulos calificados no se emitirá ningún nuevo juicio al calificar la escritura pública, a excepción de las certificaciones negativas de denominación en lo relativo al plazo de reserva.

2. Si los títulos adolecen de defectos insubsanables, si los señalados no se subsanaran o si no prosperase la oposición, la resolución acordará denegar la calificación favorable de los títulos presentados, con devolución de un ejemplar de los mismos.
3. El plazo para resolver el procedimiento y notificar la resolución será de un mes, que se suspenderá por cualquiera de las causas previstas en la Ley. El silencio administrativo tendrá efectos estimatorios.

#### **Artículo 43. Impugnación.**

Las resoluciones administrativas de calificación previa no ponen fin a la vía administrativa y podrán ser impugnadas mediante recurso de alzada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar su notificación, ante la persona titular de la Consejería competente en materia de cooperativas.

### SECCIÓN 2ª. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN PREVIA EN PARTICULAR

#### **Artículo 44. Calificación previa del proyecto de estatutos sociales.**

1. La calificación previa del proyecto de estatutos sociales requiere que, en el proceso fundacional de la sociedad cooperativa, se haya celebrado asamblea constituyente y que ésta no haya adoptado un acuerdo contrario a tal calificación.
2. Es interesada en este procedimiento la sociedad cooperativa en formación. La representación orgánica de la sociedad en formación en el procedimiento de calificación previa corresponde a la persona gestora o gestoras, o a la que ostente la presidencia del consejo rector o a las administradoras únicas, solidarias o mancomunadas elegidas en la asamblea constituyente.

Salvo acuerdo en contrario de la asamblea constituyente, si se han nombrado dos o más personas gestoras se entenderán investidas, para todas sus funciones, de poderes solidarios.

3. La solicitud se acompañará de la certificación del acta de la asamblea constituyente y de un ejemplar del proyecto de estatutos sociales.

Se incorporará al expediente, de oficio, la certificación negativa de denominación expedida por el Registro.



Si alguna de las personas promotoras fuera una persona jurídica, deberá aportarse una certificación del acuerdo del órgano competente de la misma donde conste su voluntad de incorporarse a la sociedad cooperativa y, si fuera de segundo grado, la identidad de las personas socias que presente como candidatas para ocupar los cargos del consejo rector.

4. La calificación previa del proyecto de estatutos sociales se solicitará en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la celebración de la asamblea constituyente.
5. Si la sociedad cooperativa hubiera devenido irregular, deberá denegarse la calificación previa favorable del proyecto de constitución.

#### **Artículo 45. Calificación previa de la modificación de los estatutos sociales.**

1. La calificación previa de la modificación de los estatutos sociales requiere que la asamblea general no haya adoptado acuerdo en contrario al respecto.
2. La solicitud deberá ir acompañada de la certificación del acuerdo de la asamblea general que apruebe la modificación, conteniendo los artículos reformados o añadidos, y, en su caso, de la certificación que acredite la existencia de acuerdo de la asamblea general contrario a la subsanación de defectos por la presidencia del Consejo Rector o por las personas administradoras únicas, solidarias o mancomunadas, así como del resto de documentos que fuesen necesarios para el otorgamiento de la escritura pública.

### CAPÍTULO III

#### **De los procedimientos de calificación e inscripción**

##### SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 46. Presupuestos de la inscripción.**

1. Las inscripciones, anotaciones preventivas y cancelaciones se practicarán previa resolución expresa dictada por la persona competente para esta función registral en el procedimiento de calificación e inscripción previsto en este reglamento.
2. La misma regla se aplicará a las notas marginales, salvo que se establezca otra cosa en este reglamento. También podrán practicarse a la vista de una resolución judicial o administrativa.

#### **Artículo 47. Actos inscribibles.**

1. En la hoja abierta a cada sociedad cooperativa se inscribirán obligatoriamente:



- 1.º La constitución de la sociedad o sus antecedentes registrales, que necesariamente será la inscripción primera.
  - 2.º La modificación y la adaptación de los estatutos sociales.
  - 3.º El nombramiento y cese de las personas miembro, titulares y suplentes, del órgano de administración, liquidadoras, auditoras de cuentas, del comité de igualdad y del comité de recursos.
  - 4.º Los apoderamientos, y sus modificaciones, revocación o sustitución, excepto los otorgados para pleitos o para la realización de actos concretos.
  - 5.º La transformación, fusión, escisión, disolución, reactivación y extinción de la sociedad.
  - 6.º El acuerdo de creación, de modificación, de traslado o de supresión de la página web corporativa.
  - 7.º Las resoluciones judiciales y administrativas en los términos establecidos en las Leyes y en este reglamento.
  - 8.º La emisión de obligaciones u otros valores negociables, agrupados en emisiones, y los demás actos o circunstancias relativos a los mismos cuya inscripción esté legalmente establecida.
  - 9.º La constitución de un grupo cooperativo y la integración en el mismo.
  - 10.º El depósito de las cuentas anuales.
  - 11.º En general, los actos o contratos que modifiquen el contenido de los asientos practicados o cuya inscripción prevean las Leyes o el presente Reglamento.
2. Respeto de los grupos cooperativos serán objeto de inscripción en el Registro:
- 1.º La escritura pública que recoja el acuerdo de constitución, integración y separación del grupo cooperativo.
  - 2.º La escritura pública que recoja el acuerdo de constitución, integración y separación a un grupo ya constituido.
  - 3.º La baja en el grupo o consorcio.



## SECCIÓN 2ª. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN E INSCRIPCIÓN DE LOS TÍTULOS DE ACUERDOS SOCIALES

### *Subsección 1ª. De los procedimientos de calificación e inscripción de los títulos de acuerdos sociales en general*

#### **Artículo 48. Inicio.**

1. El procedimiento administrativo de calificación e inscripción se iniciará a solicitud de la sociedad cooperativa interesada. La solicitud irá acompañada de los títulos que en cada caso correspondan. Las solicitudes habrán de dirigirse al Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura.

La obligación de solicitar la inscripción recaerá sobre la presidencia del consejo rector o, en su defecto y si existiere, sobre la vicepresidencia, o, en su defecto, sobre la secretaría del Consejo; a falta de las anteriores recaerá sobre la persona vocal de mayor edad.

En las sociedades cooperativas que cuenten con una persona administradora única o con varias que actúen solidaria o conjuntamente, la obligación de solicitar la inscripción recaerá en ellas. En las sociedades cooperativas en liquidación tal obligación recaerá sobre la persona liquidadora o, si fueren varias, solidariamente sobre todas.

2. La persona obligada a solicitar la inscripción debe remitir al Registro la solicitud y el oportuno título o títulos en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente al otorgamiento de los documentos necesarios para la práctica de la inscripción, salvo que la ley o este reglamento dispongan otra cosa.

El incumplimiento de este plazo no cierra el Registro, sin perjuicio de la responsabilidad del obligado a instar la inscripción.

3. La solicitud podrá ser subsanada en los términos que recoge el artículo 38 del presente reglamento.

#### **Artículo 49. Títulos inscribibles.**

1. Deberán constar para su inscripción en escritura pública los actos relativos a la constitución de la sociedad, la modificación de los estatutos sociales, los apoderamientos, la transformación, la fusión, la escisión, la disolución, la reactivación y la extinción de la sociedad.
2. Podrán inscribirse en virtud de escritura pública o de certificación del correspondiente acuerdo social, los actos que se refieran al nombramiento, cese, constatación de la vacante y cobertura de la misma de las personas miembro del órgano de administración, liquida-



doras y auditoras de cuentas, titulares o suplentes, así como, el cambio de domicilio social dentro del mismo término municipal y la creación, modificación o supresión de la página web corporativa.

3. La inscripción de la constitución de un grupo cooperativo podrá formalizarse mediante escritura pública de modificación de los estatutos de la entidad cabeza de grupo, si es sociedad cooperativa o de otro tipo, o mediante escritura en la que se eleve a público el documento contractual constitutivo.

La inscripción del acuerdo de integración en un grupo cooperativo deberá realizarse mediante la elevación a escritura pública del acuerdo de integración.

4. La inscripción de los actos modificativos del contenido de los asientos se practicará en virtud de documento de igual clase al requerido para la inscripción del acto que se modifica. La misma regla se aplicará al título por el que se subsanen los defectos señalados por el Registro.
5. En cuanto a la subsanación de los defectos que pudieran presentar los títulos a inscribir deberá atenderse a lo dispuesto en el artículo 39 de este Reglamento.

#### **Artículo 50. Elevación a instrumento público de los acuerdos sociales.**

1. La elevación a instrumento público de los acuerdos de la asamblea general y del consejo rector o de las personas administradoras, podrá realizarse tomando como base el acta o libro de actas, testimonio notarial de los mismos o certificación de los acuerdos. También podrá realizarse tomando como base la copia autorizada del acta cuando los acuerdos constaren en acta notarial. En la escritura de elevación a público del acuerdo deberán consignarse todas las circunstancias del acta que sean necesarias para calificar su validez.
2. La elevación a instrumento público de los acuerdos sociales corresponde conjuntamente a la presidencia y a la secretaría del consejo rector, a la administradora única o a las administradoras solidarias o mancomunadas. También podrá realizarse por cualquier otra persona miembro del consejo rector cuando hubiere sido expresamente facultado para ello en los estatutos sociales o en la reunión en la que se hayan adoptado los acuerdos. En las sociedades cooperativas en liquidación esta facultad corresponde a la persona liquidadora o, si fueren varias, a cualquiera de ellas. En todos los casos anteriores, los nombramientos de quienes eleven a público los acuerdos habrán de estar vigentes.

La elevación a instrumento público por cualquier otra persona requerirá el otorgamiento de la correspondiente escritura de poder, que podrá ser general para todo tipo de acuerdos.

**Artículo 51. Certificación de los acuerdos sociales.**

1. La facultad de certificar las actas y los acuerdos sociales de la asamblea general y del órgano de administración de las sociedades cooperativas corresponde a la secretaría del consejo rector, con el visto bueno de la presidencia del mismo órgano.

En las sociedades cooperativas que cuenten con una administradora única o con administradoras solidarias o mancomunadas, las certificaciones se expedirán y firmarán por estas.

En las sociedades cooperativas en liquidación la facultad de certificar corresponderá a la liquidadora o, si fueren varias, a cualquiera de ellas.

2. En los casos previstos en el apartado anterior, será necesario que las personas que expidan la certificación tengan su cargo vigente en el momento de la expedición. Para la inscripción de los acuerdos contenidos en la certificación deberá haberse inscrito, previa o simultáneamente, el cargo de la persona certificante.

3. Los acuerdos podrán certificarse por transcripción literal o por extracto. Cuando se trate de acuerdos relativos a la modificación de los estatutos sociales será preceptiva la transcripción completa del nuevo texto de los artículos reformados o añadidos. En las certificaciones se indicará la fecha y el lugar de la celebración de la reunión del órgano social que toma el acuerdo, la existencia de quórum suficiente para su celebración y, en su caso, para adoptar el acuerdo que se certifica y la mayoría por la que se ha aprobado.

4. No se podrán certificar acuerdos que no consten en actas aprobadas y firmadas o en acta notarial. En la certificación constará la fecha y el sistema de aprobación del acta correspondiente, o que los acuerdos figuran en acta notarial. A este respecto, las certificaciones firmadas electrónicamente se entenderán expedidas en la fecha en la que se hayan firmado.

**Artículo 52. Obligaciones tributarias.**

1. No será necesario aportar con la solicitud documento acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias sin perjuicio de que el interesado deba cumplir con las mismas y someterse a las inspecciones y controles que pudieran realizarse desde la Consejería competente en materia de Hacienda.

2. En este sentido, el órgano directivo competente en materia de sociedades cooperativas facilitará a la Consejería competente en materia de Hacienda los datos necesarios para que pueda comprobarse que se ha efectuado la oportuna autoliquidación. En caso de que no se haya practicado la referida liquidación, se requerirá a la entidad interesada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de este Reglamento.

**Artículo 53. Acuerdo calificado previamente.**

Si ha habido calificación previa favorable del acuerdo inscribible, se acompañará a la escritura pública la resolución en la que se haya realizado la calificación previa.

**Artículo 54. Resolución.**

1. Si el título no contuviera defectos, si éstos fueren subsanados o si prosperase la oposición, el Registro dictará una resolución en la que acuerde calificarlo favorablemente e inscribirlo. En la constitución de las sociedades, el Registro también calificará la clase de sociedad cooperativa o, en su caso, el grado.

Si se hubiere practicado anotación preventiva, ésta se convertirá, cuando resulte procedente, en inscripción.

Al título y a su copia se adherirá una diligencia en la que se haga constar el pronunciamiento de la resolución, la inscripción y la fecha del asiento de presentación.

2. Si el título adoleciera de faltas insubsanables, si no fueren subsanadas las señaladas o si no prosperase la oposición, la resolución acordará la calificación desfavorable del mismo y la denegación de la inscripción.

Si se hubiere practicado anotación preventiva se cancelará la misma.

3. El plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución será de un mes a contar desde la fecha de presentación de la solicitud. Este plazo se suspenderá por cualquiera de las causas previstas por la Ley. El silencio tendrá efectos estimatorios.

**Artículo 55. Resolución de calificación e inscripción parcial.**

1. Cuando el título presentado contenga varios acuerdos y alguno de ellos adolezca de defectos, se calificarán e inscribirán los demás siempre que no se vean afectados en su validez y no se altere el tracto sucesivo. En tales casos, se hará constar expresamente en la resolución y en la diligencia del título los acuerdos que son objeto de inscripción, expresando que ésta no afecta a los restantes.
2. Respecto a los acuerdos adolecidos de defectos, si éstos fueran subsanables se seguirá el procedimiento administrativo, en pieza separada, requiriendo a la sociedad para que proceda a su subsanación en los términos contenidos en el artículo 39 de este reglamento.

**Artículo 56. Impugnación.**

1. Las resoluciones de calificación e inscripción no ponen fin a la vía administrativa y podrán ser impugnadas mediante recurso de alzada, en el plazo de un mes contado a partir del día

siguiente a aquél en que tenga lugar su notificación, ante la persona titular de la Consejería competente en materia de sociedades cooperativas.

2. Si la resolución de la alzada fuera estimatoria, se ordenará la práctica del asiento correspondiente. Si considerase subsanables los defectos, se ordenará la retroacción de las actuaciones al momento del requerimiento de la subsanación de los títulos.

*Subsección 2ª. De los procedimientos de calificación e inscripción de los títulos de acuerdos sociales en particular*

### **Artículo 57. Calificación e inscripción de la escritura pública de constitución.**

1. La escritura pública de constitución de la sociedad cooperativa deberá otorgarse en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de la asamblea constituyente o, en su caso, desde la notificación de la resolución de calificación previa del proyecto de estatutos sociales.

La escritura pública otorgada extemporáneamente no tendrá acceso al Registro, debiendo celebrarse una nueva asamblea constituyente, otorgarse la escritura extemporánea por todas las personas promotoras o hacer constar en la misma, mediante declaración responsable de las otorgantes, el mantenimiento de la voluntad de las promotoras de continuar como partes del contrato de sociedad cooperativa celebrado y de someterse a los estatutos sociales aprobados en la asamblea constituyente.

Devenida irregular, la sociedad no podrá inscribirse como sociedad cooperativa en el Registro.

2. Es interesada en este procedimiento la sociedad cooperativa en formación. La representación orgánica de la sociedad cooperativa en formación en el procedimiento de calificación e inscripción corresponde a la persona gestora o gestoras, a la presidencia del consejo rector, a la administradora única o a una o varias de las administradoras solidarias o a las administradoras mancomunadas.

Salvo acuerdo en contrario de la asamblea constituyente, si se han nombrado dos o más gestoras se entenderán investidas, para todas sus funciones, de poderes solidarios.

3. La inscripción de la escritura de constitución puede solicitarse en cualquier momento. Entre tanto, se aplicará lo establecido para las sociedades cooperativas en formación en la Ley de sociedades cooperativas de Extremadura.

Mientras dure esta situación, las personas promotoras podrán darse de baja de la sociedad cooperativa en formación, sin necesidad de disolución de ésta. Así mismo, podrán ingresar nuevas personas socias. En estos casos, se otorgará una nueva escritura que recoja las entradas y salidas de socias y el capital que representan.



Si hubiere habido modificaciones en los estatutos sociales o en la ejecución del capital mínimo o en la composición de los órganos sociales que se acordaron en la asamblea constituyente se aplicarán, en la medida en que sea compatible con esta situación, las normas contenidas en este reglamento para cada caso.

4. Los documentos que necesariamente deben acompañar a la solicitud de calificación e inscripción son los siguientes:

a) Copia autorizada electrónica de la escritura pública de constitución. La escritura, salvo que sea otorgada por la totalidad de las personas promotoras, deberá serlo por las designadas en la asamblea constituyente, con sujeción a los acuerdos adoptados por la misma. Incluirá, en su caso, el acta de la asamblea constituyente, y contendrá, como mínimo, los extremos previstos en el apartado 2 del artículo 18 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre.

A la escritura se incorporará la certificación de una entidad de crédito o de una sección de crédito acreditativa del depósito a favor de la sociedad cooperativa en formación del desembolso mínimo del capital social mínimo previsto en los estatutos sociales, cuando se trate de aportaciones dinerarias. Cuando la aportación sea en especie, se describirán en la escritura los bienes y los derechos que se aportan o que se obligue a aportar cada una de las personas promotoras, con indicación de sus datos registrales, en su caso, el título o concepto de la aportación, el valor asignado a cada una de ellas y la identidad de la promotora que las realice, incorporándose a la escritura el informe de la persona experta independiente.

Si existieran diferencias entre el valor atribuido por la persona experta y el aprobado por las promotoras se hará constar expresamente. Procederá la denegación de la inscripción cuando el valor escriturado supere en más de un 20 por ciento al atribuido por la experta.

Si alguna de las personas promotoras es una persona jurídica deberá incorporarse a la escritura pública una certificación del acuerdo del órgano competente de la misma donde conste su voluntad de incorporarse a la sociedad cooperativa y, si fuera de segundo grado, la identidad de las socias que presente como candidatas para ocupar las membresías de los órganos sociales.

b) Declaración expresiva de la clase de actividad que la sociedad cooperativa vaya a realizar con carácter predominante, identificándola con la numeración y nomenclatura establecidas en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE). Cuando la sociedad vaya a realizar actividades de diversa naturaleza, se hará constar, junto a la actividad predominante, todas las restantes, identificándolas con los criterios antes señalados.



- c) Justificación de que ha sido solicitada o practicada la liquidación de los tributos correspondientes o, en su caso, consentimiento expreso para que la Consejería competente en materia de sociedades cooperativas recabe de la Consejería competente en materia de Hacienda los datos necesarios para comprobar que se ha efectuado la oportuna autoliquidación.
5. Si la escritura de constitución es otorgada por la totalidad de las personas promotoras, éstas podrán, en el acto del otorgamiento, modificar cualquier acuerdo de los adoptados en la asamblea constituyente, si la hubiesen celebrado. Esta modificación no podrá perjudicar los derechos adquiridos por terceras personas de buena fe. Si la modificación afectara a los estatutos sociales calificados favorablemente con carácter previo por el Registro, en el momento de enjuiciar la escritura deberán analizarse las materias reformadas, sobre las que cesará la vinculación derivada de la calificación previa.
6. Si no ha habido asamblea constituyente, será necesario que todas las personas promotoras concurren por sí o por medio de representación al otorgamiento de la escritura pública de constitución.
7. Si se producen bajas o expulsiones de personas socias promotoras, o la entrada de alguna persona socia nueva antes del otorgamiento de la escritura pública, se harán constar en la misma por declaración de quienes la otorguen.
8. En la constitución, el Registro también calificará el grado de la sociedad cooperativa y, si son de primer grado, la clase de sociedad cooperativa.
9. La sociedad cooperativa quedará constituida y tendrá personalidad jurídica desde el momento en que se inscriba la escritura pública de constitución en el Registro.

**Artículo 58. Calificación e inscripción de la escritura pública de modificación estatutaria.**

1. La solicitud de calificación e inscripción deberá ir acompañada de copia autorizada electrónica de la escritura pública de modificación de los estatutos sociales y de la justificación de que ha sido solicitada o practicada la liquidación de los tributos correspondientes o, en su caso, consentimiento expreso para que la Consejería competente en materia de sociedades cooperativas recabe de la Consejería competente en materia de Hacienda los datos necesarios para comprobar que se ha efectuado la oportuna autoliquidación.

La escritura deberá contener la certificación del acuerdo adoptado por la asamblea general, que acredite el cumplimiento de los requisitos previstos en los estatutos de la sociedad y en el apartado 1 del artículo 85 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre. El texto completo de



los artículos afectados por la modificación deberá incorporarse a la escritura, como contenido de la certificación.

2. Cuando la modificación estatutaria consista en un aumento del capital social mínimo, deberá acreditarse el desembolso en los términos establecidos en este Reglamento para la constitución. En el caso de que el referido aumento estuviese desembolsado con carácter previo a la adopción del acuerdo, deberá acreditarse mediante certificación expedida por los cargos señalados en el artículo 49.1 de este reglamento. En cualquiera de los casos anteriores la correspondiente certificación se incorporará a la escritura pública.
3. El cambio de clase o de grado de la sociedad cooperativa es una modificación estatutaria.

#### **Artículo 59. Calificación e inscripción de la derogación singular de los estatutos sociales.**

1. La derogación singular de los estatutos sociales que tenga efectos duraderos en el tiempo deberá acordarse por el procedimiento de modificación estatutaria, elevarse a escritura pública e inscribirse en el Registro.
2. En el asiento se hará constar, además de las circunstancias generales, la indicación de que se trata de una derogación singular de los estatutos y una sucinta referencia al acuerdo excepcionante.

#### **Artículo 60. Calificación e inscripción del cambio de domicilio social dentro del mismo término municipal.**

1. El procedimiento de calificación e inscripción de la modificación de estatutos sociales consistente en el cambio de domicilio social dentro del mismo término municipal se aplicará a la modificación acordada tanto por la asamblea general como por el consejo rector.
2. La calificación e inscripción podrá practicarse en virtud de escritura pública o por certificación del acta de la asamblea general.
  - En el primer caso se adjuntará a la solicitud copia autorizada electrónica y la justificación de que ha sido solicitada o practicada la liquidación de los tributos correspondientes o, en su caso, consentimiento expreso para que la Consejería competente en materia de sociedades cooperativas recabe de la Consejería competente en materia de Hacienda los datos necesarios para comprobar que se ha efectuado la oportuna autoliquidación.
  - En el segundo, se aportará la certificación expedida por la secretaría de la sociedad, con el visto bueno de la presidencia.

**Artículo 61. Calificación e inscripción de los títulos relativos a la web corporativa.**

1. La solicitud de calificación e inscripción del acuerdo de la asamblea general de creación de modificación, de traslado o de supresión de la página web corporativa deberá ir acompañada de copia autorizada electrónica de la escritura pública que recoja el acuerdo de la asamblea general o de certificación del acuerdo de la misma expedida por los cargos establecidos en el artículo 51.1.
2. La creación de modificación, de traslado o de supresión de la página web corporativa se hará constar, mediante inscripción, en la hoja abierta a la sociedad en el Registro.
3. Deberá publicarse en la web corporativa el acuerdo de su modificación, traslado o supresión durante los treinta días siguientes a contar desde la inscripción registral del acuerdo.
4. Hasta que la inscripción de la página web corporativa en el Registro tenga lugar, no tendrán efectos jurídicos las inserciones realizadas por la sociedad en su página web corporativa.

**Artículo 62. Calificación e inscripción de los títulos relativos al nombramiento de las membresías de los órganos sociales.**

1. El nombramiento de las personas miembro del órgano de administración y de las liquidadoras, tanto titulares como suplentes, será eficaz desde que sea aceptado por las electas. Los efectos jurídicos registrales, con carácter general, los producirá la inscripción.

Las personas que hubieran resultado elegidas para desempeñar cargos sociales, como miembro del órgano administración o como liquidadoras, tanto titulares como suplentes, deberán aceptar expresamente su cargo salvo causa justificada de excusa, y deberán declarar que no les afecta ninguna de las incapacidades, prohibiciones e incompatibilidades para el ejercicio del cargo contenida en la Ley de sociedades cooperativas de Extremadura. La aceptación y la declaración podrán realizarse ante la propia asamblea general o fuera de ella.

La aceptación del cargo y la declaración de no estar incurso en incapacidades prohibiciones e incompatibilidades también deberán realizarla las personas miembro del órgano de administración elegidas en la asamblea constituyente.

2. La calificación e inscripción se practicará en virtud de certificación del acuerdo de la misma expedida por los cargos establecidos en el artículo 51.1 del presente Reglamento o de copia autorizada electrónica de la escritura pública que recoja el acuerdo de la asamblea general.
3. En todo caso, el título presentado a calificación e inscripción deberá contener:



- a) Lugar y fecha de la adopción del acuerdo.
- b) Nombre y apellidos, número de DNI o del NIE de las personas elegidas y nacionalidad, en este caso.

Si la persona elegida lo hubiera sido en su condición de representante orgánica, o en el caso de sociedades cooperativas de segundo grado, de socia de la persona jurídica socia, habrá de hacerse constar, así como la denominación social y el NIF de la persona jurídica socia y el nombre y apellidos y el número de DNI o del NIE de la persona física designada para el ejercicio de las funciones propias del cargo de consejero.

- c) Cargo para el que hayan sido elegidas o, en su caso, la condición de suplente.
  - d) Aceptación y declaración de que no les afecta ninguna de las incapacidades, prohibiciones e incompatibilidades para el ejercicio del cargo.
  - e) Composición íntegra del órgano de administración, de las personas liquidadoras, titulares y suplentes, que resulte después de la elección, con la finalidad de que el Registro pueda comprobar la existencia del tracto sucesivo en su desempeño.
4. Se inscribirán los nombramientos de las personas miembro del consejo rector, administradoras o liquidadoras, aunque hayan cesado, siempre y cuando se guarde el tracto sucesivo.

En el asiento, además de las circunstancias generales, se hará constar el nombre y apellidos de las personas nombradas y el cargo para el que lo han sido. También se harán constar las suplentes.

5. Cuando los estatutos sociales establezcan solamente el máximo y el mínimo de las vicepresidencias o de las vocalías del consejo rector, corresponde a la asamblea general la determinación de su número. Si en la renovación se variase el número de vicepresidencias o de vocalías del consejo con respecto a la última elección, el título deberá contener el acuerdo correspondiente.
6. Cuando la asamblea general acuerde una modificación estatutaria que varíe la composición del órgano de administración, y, en el mismo momento o antes de su inscripción, se nombren las personas miembro de tales órganos conforme a la nueva estructura, la eficacia de este nombramiento, no obstante, la aceptación, quedará suspendida hasta la inscripción de la aludida modificación estatutaria. En estos casos se inscribirá simultáneamente la modificación estatutaria y la renovación de cargos, practicándose un solo asiento.
7. Las vacantes que se produzcan en el órgano de administración o entre las personas liquidadoras se cubrirán por las suplentes siguiendo su orden. La conversión de suplente en



titular será automática, no siendo necesaria una nueva aceptación o declaración de que no les afecta ninguna de las incapacidades, prohibiciones e incompatibilidades para el ejercicio del cargo.

La solicitud de calificación e inscripción de la suplente como titular deberá ir acompañada de certificación o copia autorizada electrónica de la escritura pública, con la justificación de que ha sido solicitada o practicada la liquidación de los tributos correspondientes.

Cuando no haya suplentes se podrá proveer por cooptación la vacante del consejo rector, excepto los cargos de presidencia, vicepresidencia, secretaría y tesorería.

Para la inscripción de un acuerdo del consejo rector relativo al nombramiento por cooptación de una o varias personas miembro del consejo, el título deberá contener, además de las circunstancias generales, la indicación del número de vacantes existentes antes de haber ejercitado el consejo rector la facultad de cooptación, el nombre y apellidos de la anterior titular, el plazo para el que había sido nombrada, la fecha en que se hubiere producido la vacante y su causa y la inexistencia de suplentes.

Quienes cubran una vacante por suplencia, cooptación o, incluso, por elección en la asamblea general, desempeñarán el cargo hasta que concluya el mandato del sustituido. Terminado el mandato, continuará la renovación de los cargos en la forma, total o parcial, y en los plazos previstos en los estatutos sociales.

8. Las personas integrantes del órgano de administración continuarán en el ejercicio de sus cargos hasta que se produzca su renovación, aunque haya concluido el periodo para el que fueron elegidas.

Si simultáneamente quedase vacante la presidencia y, en su caso, la vicepresidencia, las funciones presidenciales serán asumidas por la persona vocal de mayor edad. Si quedase vacante la secretaría, sus funciones se desempeñarán por la persona vocal de menor edad. En tales supuestos y en aquellos otros en los que quedase un número de personas miembro del consejo rector, agotadas las suplencias, insuficiente para constituirse éste válidamente, antes de que se cumplan quince días desde que se produzca dicha situación, deberán convocar la asamblea general para que se cubran los cargos vacantes.

9. En el caso de que la representación orgánica de una persona jurídica socia corresponda a varias personas, podrá ser elegida miembro del consejo rector cualquiera de ellas, incluso aunque sean mancomunadas.
10. La calificación e inscripción del nombramiento del vocal del consejo rector en representación de las personas trabajadoras, previsto en el artículo 50.6 de la Ley 9/2018, de 30 de



octubre, requiere la certificación del resultado del sufragio celebrado entre las personas trabajadoras emitida por las de menor y mayor edad. La certificación ha de ser elevada a escritura pública o han de legitimarse o autenticarse sus firmas. La solicitud ha de ser formulada por ambos certificantes.

11. La calificación e inscripción de un acuerdo del órgano de administración relativo a la delegación de facultades en una comisión ejecutiva o en una o varias consejerías delegadas, y, en este caso, la forma solidaria o mancomunada de su ejercicio, así como de los acuerdos posteriores que los modificaren se practicará en virtud de escritura pública. El acuerdo deberá contener bien la enumeración particularizada de las facultades que se delegan, bien la expresión de que se delegan todas las facultades legal y estatutariamente delegables. La solicitud de calificación e inscripción deberá ir acompañada de copia autorizada electrónica y de copia simple de la escritura.

El nombramiento de las personas que formen parte de la comisión ejecutiva y de las consejerías delegadas deberá ser aceptado salvo causa justificada de excusa. La calificación e inscripción del nombramiento, de la aceptación o de la revocación podrá practicarse, previa solicitud, con cualquiera de los títulos previstos en el apartado 2 anterior.

Inscrita la delegación, sus efectos, en relación con los actos otorgados desde la fecha de nombramiento, se retrotraerán al momento de su celebración.

12. La calificación e inscripción del nombramiento de las auditorías de cuentas requiere certificación del correspondiente acuerdo de la asamblea general, elevado a escritura pública, de la que se presentará copia autorizada electrónica. En lo no previsto en este apartado, y en la medida en que resulte compatible, será de aplicación a las auditorías de cuentas lo dispuesto en los apartados anteriores, a excepción del carácter secreto de la votación. En el título sometido a calificación podrá constar la aceptación del cargo y la declaración de no estar incurso en causa de incapacidad, prohibición o incompatibilidad legal para su desempeño; en caso contrario, será necesario aportar la aceptación del cargo y la declaración realizada por el propio auditor de cuentas.
13. La calificación e inscripción de acuerdo de nombramiento de las personas miembro del comité de igualdad y del comité de recursos, podrá practicarse en virtud de copia autorizada electrónica de la escritura pública que recoja el acuerdo de la asamblea general o de certificación del acuerdo de la misma expedida por los cargos establecidos en el artículo 51.1 de este Reglamento. El nombramiento y la aceptación serán presentados a inscripción en el Registro dentro de los quince días siguientes a aquélla. En lo no previsto en este apartado, y en la medida en que resulte compatible, será de aplicación al nombramiento de estos órganos lo dispuesto en los apartados anteriores.

**Artículo 63. Calificación e inscripción de los títulos relativos al cese de las personas miembro de los órganos sociales.**

1. El cese de las personas miembro del órgano de administración y de las liquidadoras, tanto titulares como suplentes, sólo surtirá efectos frente a terceras personas desde la fecha de su inscripción en el Registro.

No obstante, una vez inscrito el nombramiento de un cargo social y la aceptación del mismo, no será necesario inscribir el cese del anterior titular.

2. El título relativo al cese deberá contener:

- a) Fecha y circunstancias de la adopción del acuerdo de destitución o de ejercicio de la acción de responsabilidad.

Si el cese se debe a la renuncia deberá constar la aceptación de la asamblea general o del consejo rector y, si es originado por otras causas, habrá de indicarse la constatación que, de las mismas, haya realizado el consejo rector.

- b) Nombre y apellidos, número de Documento Nacional de Identidad o de Número de Identidad de Extranjero de la persona cesada.
- c) Cargo de la persona que ha sido cesada.
- d) Composición íntegra del consejo rector, de las personas interventoras o de las liquidadoras que resulte después del cese.

A la solicitud de calificación e inscripción, que se presentará dentro de los quince días siguientes al cese, deberá adjuntarse según los casos, o de certificación del acuerdo de la asamblea general expedida por los cargos establecidos en el artículo 51.1 o copia autorizada electrónica de la escritura pública que recoja el acuerdo.

3. En el asiento, además de las circunstancias generales, se hará constar el nombre y apellidos de las personas cesadas y el cargo.
4. La calificación e inscripción del cese de la persona vocal del consejo rector en representación de las personas trabajadoras, antes de concluir el periodo para el que fue nombrada, requiere la certificación del resultado del sufragio celebrado entre éstas, emitida por el de menor y mayor edad. La certificación ha de ser elevada a escritura pública o han de legitimarse o autenticarse sus firmas. La solicitud ha de ser formulada por ambos certificantes.
5. Para la inscripción de la revocación de la auditoría de cuentas antes de que finalice el periodo para el cual fue nombrada, será suficiente que se exprese que ha mediado justa causa. En cualquier caso, será necesario el mismo título y copias que para inscribir su nombramiento.

**Artículo 64. Calificación e inscripción de los títulos de apoderamiento.**

1. La calificación e inscripción de la designación de la persona que ostente la dirección general, así como de su cese, se practicará en virtud de certificación del acuerdo de la misma expedida por los cargos establecidos en el artículo 51.1 de este Reglamento, o de copia autorizada electrónica de la escritura pública que recoja el acuerdo del órgano de administración.

La primera inscripción del órgano directivo requerirá que en el acuerdo se haga constar, además del acuerdo de designación adoptado por el órgano de administración, la previsión estatutaria de esta figura y el acuerdo de la asamblea general relativo a la existencia de dirección general en la sociedad cooperativa y a las facultades que se le confieren. Para modificar las facultades conferidas se precisará el acuerdo de la asamblea general y su inscripción en el Registro.

En el asiento, además de los requisitos generales se expresarán el nombre y apellidos de la persona designada, su D.N.I. o, en su caso, N.I.E. y, cuando así sea, se transcribirán las facultades conferidas.

2. La calificación e inscripción del otorgamiento de poderes generales o singulares, excepto los otorgados para pleitos o para la realización de actos concretos, su modificación, revocación o sustitución, se practicará en virtud de escritura pública, que contendrá el acuerdo del consejo rector y la identificación de la persona apoderada. A la solicitud se adjuntará copia autorizada electrónica.
3. En el asiento, además de los requisitos generales se expresarán el nombre y apellidos de la persona designada, su D.N.I. o, en su caso, N.I.E.

**Artículo 65. Calificación e inscripción de los títulos de emisión de obligaciones.**

La solicitud de calificación e inscripción deberá ir acompañada de copia autorizada electrónica de la escritura pública de emisión de obligaciones en la que conste el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa aplicable.

**Artículo 66. Calificación e inscripción de los títulos de transformación.**

1. En los casos de transformación de la sociedad cooperativa, previstos en los artículos 86 a 91 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre, se solicitará del Registro la emisión de certificación en la que conste la transcripción literal de todos los asientos que hayan de quedar vigentes y la declaración de inexistencia de obstáculos para la inscripción de la transformación.



A la solicitud se acompañará copia autorizada electrónica de la escritura de transformación que reunirá los requisitos exigidos por el artículo 87 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre, y por este reglamento.

Al emitirse la resolución estimatoria y la certificación se extenderá nota de cierre provisional, mediante anotación preventiva, de la hoja de la sociedad cooperativa que se transforma. Si así se solicitara, a la resolución y a la certificación se acompañará copia de los antecedentes registrales.

El fondo de reserva obligatorio, el fondo de educación y promoción y cualesquiera otros fondos o reservas que no sean repartibles entre las personas socias recibirán el destino establecido para el caso de disolución de las sociedades cooperativas.

2. En los casos de transformación de sociedades cooperativas de primer grado, a la escritura pública se incorporará certificación del depósito de numerario realizado a favor de la unión de sociedades cooperativas correspondiente y un informe de auditoría de cuentas que verifique y dictamine si el fondo de reserva obligatorio, el fondo de educación y promoción y cualquier otros fondos o reservas que no sean repartibles entre las personas socias muestran, en lo que a estas cuentas se refiere, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la sociedad y si la dotación que en ellos figura se ha realizado de acuerdo con la Ley 9/2018, de 30 de octubre, y demás normas jurídicas aplicables. En el mismo informe se reflejará la evolución del capital social durante los diez últimos ejercicios económicos cerrados de la sociedad cooperativa y hasta el balance de transformación, con expresión de las aportaciones obligatorias o voluntarias correspondientes a cada persona socia existente en el momento de la transformación.

Inscrita la transformación, el Registro Mercantil lo comunicará de oficio al de sociedades cooperativas de Extremadura, que procederá a la inmediata cancelación de los asientos relativos a la sociedad.

Si la sociedad resultante de la transformación ha de inscribirse en un Registro distinto al Mercantil, las referencias legales a éste se entenderán hechas a aquél.

3. En los casos de transformación de otras sociedades en sociedades cooperativas, la solicitud de calificación e inscripción deberá ir acompañada de copia autorizada electrónica de la escritura pública de transformación que reunirá los requisitos exigidos por el artículo 92 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre.

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



Si la sociedad que se transforma estaba inscrita en un Registro distinto al Mercantil, las referencias legales a éste se entenderán hechas a aquél.

### **Artículo 67. Calificación e inscripción de los títulos de fusión.**

1. La solicitud de calificación e inscripción deberá ir acompañada de copia autorizada electrónica de la escritura pública de fusión.

La escritura tendrá el contenido previsto en el artículo 99 y acreditará el cumplimiento de los requisitos exigidos por los artículos 93 a 98 o, en su caso, 100, todos ellos de la Ley 9/2018, de 30 de octubre.

Si las sociedades que se extinguen por la fusión están inscritas en otros Registros que no sean el de sociedades cooperativas de Extremadura, además de la escritura de fusión, deberán aportar una certificación en la que consten todos los asientos que hayan de quedar vigentes, con copias de sus antecedentes registrales si aquellos fueren sucintos, y la declaración de inexistencia de obstáculos para la fusión.

La escritura de fusión tendrá eficacia en el Registro, para la cancelación de las sociedades que se extinguen y la inscripción de la nuevamente constituida o modificaciones de la absorbente. En su caso, inscrita la constitución de la sociedad cooperativa o la modificación de la absorbente, se comunicará de oficio al Registro de origen para que proceda conforme a derecho corresponda.

2. En los casos de fusión de dos o más sociedades cooperativas en una nueva o de absorción de una o más por otra sociedad cooperativa ya existente, los fondos sociales obligatorios o voluntarios de las sociedades disueltas pasarán a integrarse en los de la sociedad cooperativa nueva o absorbente.

En los casos de fusión de sociedades cooperativas con otro tipo de sociedades cuando la sociedad nueva o absorbente sea una sociedad cooperativa la parte correspondiente a los fondos de reserva obligatorios, de educación y promoción y de cualquier otros fondos o reservas de las sociedades cooperativas disueltas que no sean repartidos entre las personas socias pasarán a integrarse en los de la sociedad cooperativa nueva o absorbente.

En los casos de fusión de sociedades cooperativas con otro tipo de sociedades cuando la sociedad nueva o absorbente no sea una sociedad cooperativa la parte correspondiente a los fondos de reserva obligatorio, de educación y promoción y de cualesquiera otros fondos o reservas que no sean repartidos entre las personas socias recibirán el destino establecido para el caso de disolución de las sociedades cooperativas. A estos efectos, en los casos previstos en este párrafo que se refieran a sociedades cooperativas de primer grado, a la



escritura pública se acompañará certificación del depósito de numerario realizado a favor de la unión de sociedades cooperativas correspondiente y un informe de auditoría de cuentas que verifique y dictamine si el fondo de reserva obligatorio, el fondo de educación y promoción y cualquier otros fondos o reservas que no sean repartibles entre las personas socias muestran, en lo que a estas cuentas se refiere, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la sociedad y si la dotación que en ellos figura se ha realizado de acuerdo con la Ley de sociedades cooperativas de Extremadura y demás normas jurídicas aplicables. En el mismo informe se reflejará la evolución del capital social durante los diez últimos ejercicios económicos cerrados de la sociedad cooperativa y hasta el balance de liquidación, con expresión de las aportaciones obligatorias o voluntarias correspondientes a cada persona socia existente en el momento de la fusión.

### **Artículo 68. Calificación e inscripción de los títulos de escisión.**

1. La solicitud de calificación e inscripción deberá ir acompañada de copia autorizada electrónica de la escritura pública de escisión. La escritura tendrá el contenido y acreditará el cumplimiento de los requisitos de los artículos 93 a 100, con las salvedades contenidas en los artículos 101 a 108, todos ellos de la Ley 9/2018, de 30 de octubre.

Si las sociedades que se extinguen por la escisión total están inscritas en otros Registros que no sean el de sociedades cooperativas de Extremadura, además de la escritura de escisión, deberán aportar con la solicitud una certificación en la que consten todos los asientos que hayan de quedar vigentes, con copias de sus antecedentes registrales si aquellos fueren sucintos, y la declaración de inexistencia de obstáculos para la escisión.

En el caso de escisión parcial se aportará solamente la declaración de inexistencia de obstáculos emitida por el Registro de origen.

La escritura de escisión tendrá eficacia en el Registro, para la cancelación de las sociedades que se extinguen y la inscripción de la nuevamente constituida o de las modificaciones de la absorbente o de la segregada. En su caso, inscrita la constitución de la sociedad cooperativa o la modificación de la absorbente, se comunicará de oficio al Registro de origen para que proceda conforme a derecho corresponda.

2. Cuando la sociedad beneficiaria de la escisión sea una sociedad cooperativa la parte correspondiente a los fondos de reserva obligatorio, de educación y promoción y de cualquiera otros fondos o reservas de las sociedades cooperativas escindidas que no sean repartidos entre las personas socias pasarán a integrarse en los de la sociedad cooperativa beneficiaria.

En los demás casos la parte correspondiente a los fondos de reserva obligatorio, de educación y promoción y de cualquiera otros fondos o reservas que no sean repartidos entre las personas socias recibirán el destino establecido para el caso de disolución de las sociedades cooperativas. A estos efectos, en los casos previstos en este párrafo que se refieran a sociedades cooperativas de primer grado, a la escritura pública se acompañará certificación del depósito de numerario realizado a favor de la unión de sociedades cooperativas correspondiente y un informe de auditoría de cuentas que verifique y dictamine si el fondo de reserva obligatorio, el fondo de educación y promoción y cualquier otros fondos o reservas que no sean repartibles entre las personas socias muestran, en lo que a estas cuentas se refiere, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la sociedad y si la dotación que en ellos figura se ha realizado de acuerdo con la Ley de sociedades cooperativas de Extremadura y demás normas jurídicas aplicables. En el mismo informe se reflejará la evolución del capital social durante los diez últimos ejercicios económicos cerrados de la sociedad cooperativa y hasta el balance de liquidación, con expresión de las aportaciones obligatorias o voluntarias correspondientes a cada persona socia existente en el momento de la escisión.

#### **Artículo 69. Calificación e inscripción de los títulos de disolución.**

1. La solicitud de calificación e inscripción deberá ir acompañada de copia de la escritura pública que contenga el acuerdo de disolución en los términos de los artículos 117 y 118 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre.

El nombramiento y aceptación de las personas liquidadoras titulares y, en su caso, suplentes, podrá contenerse en la misma escritura. Si se calificara favorablemente el título, se inscribirá la disolución y el nombramiento de liquidadoras simultáneamente en un solo asiento.

2. Si se nombraran varias liquidadoras se entenderán investidas de competencias, tanto de gestión como de representación, solidarias, salvo acuerdo en contrario de la asamblea general.
3. La calificación e inscripción de la disolución como consecuencia de una resolución judicial o administrativa se ajustará a lo previsto en la sección tercera de este capítulo.
4. Cuando una sociedad cooperativa se disuelva como consecuencia de una resolución de la autoridad judicial o administrativa sin que se hubieren nombrado liquidadoras, se requerirá a la sociedad disuelta para que, en el plazo de tres meses, desde la calificación e inscripción del título judicial o administrativo, celebre asamblea general para su nombramiento aplicando el artículo 62 de este reglamento. El órgano de administración tendrá la obligación de convocar la asamblea general.



Si la asamblea general no hubiere podido constituirse, el acuerdo de nombramiento no hubiese sido adoptado o las personas liquidadoras no hubiesen aceptado, se podrá incoar por la sociedad el procedimiento previsto en el artículo 120 de la Ley de sociedades cooperativas de Extremadura.

5. De oficio, cuando deba practicarse algún asiento en la hoja abierta a la sociedad cooperativa o se hubiera solicitado certificación, o a instancia de cualquier persona interesada, se extenderá una nota al margen de la última inscripción, expresando que la sociedad ha quedado disuelta de pleno derecho cuando hubiera transcurrido el plazo de duración de la sociedad. En estos casos se dictará resolución que declare la situación anterior, y ordene la práctica de los asientos correspondientes.

La prórroga del plazo no producirá efectos si el acuerdo correspondiente se presentare al Registro una vez transcurrido el plazo de duración de la sociedad.

La prórroga del plazo de duración de la sociedad cooperativa se tramitará por el procedimiento de modificación de estatutos sociales.

#### **Artículo 70. Calificación e inscripción de los títulos de reactivación.**

La inscripción de la reactivación se practicará, una vez solicitada, en virtud de la correspondiente escritura pública, de la que se aportarán copia autorizada electrónica, que reflejará el cumplimiento de los requisitos del apartado 4 del artículo 118 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre.

#### **Artículo 71. Calificación e inscripción de los títulos de extinción.**

1. La solicitud de cancelación de los asientos referentes a la sociedad cooperativa deberá ir acompañada de copia autorizada electrónica de la escritura pública de extinción, que contendrá lo exigido por el artículo 126 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre, y de los libros y documentos relativos a la sociedad cooperativa para su depósito en el Registro, que se conservarán durante un periodo de seis años. El juicio de calificación sólo se realizará respecto de la escritura pública. Si la sociedad cooperativa no conservara sus libros y documentos o la persona o personas liquidadoras quieran asumir la anterior obligación de depósito, se hará constar así en la escritura, practicándose la cancelación sin perjuicio de las responsabilidades de la sociedad por la falta de ellos.

En los casos de extinción de sociedades cooperativas de primer grado, a la escritura pública se acompañará certificación del depósito de numerario realizado a favor de la unión de sociedades cooperativas correspondiente y un informe de auditoría de cuentas que verifique y dictamine si el fondo de reserva obligatorio, el fondo de educación y promoción y cual-

quier otros fondos o reservas que no sean repartibles entre las personas socias muestran, en lo que a estas cuentas se refiere, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la sociedad y si la dotación que en ellos figura se ha realizado de acuerdo con la Ley de sociedades cooperativas de Extremadura, y demás normas jurídicas aplicables. en el mismo informe se reflejará la evolución del capital social durante los diez últimos ejercicios económicos cerrados de la sociedad cooperativa y hasta el balance de liquidación, con expresión de las aportaciones obligatorias o voluntarias correspondientes a cada persona socia existente en el momento de la extinción.

A la escritura pública de extinción se incorporará el balance mencionado en el artículo 122.2 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre, y las operaciones de liquidación llevadas a cabo por la persona liquidadora.

2. La escritura pública de extinción podrá otorgarse una vez que sea censurado, aprobado y publicado el balance final de la liquidación y el proyecto de distribución del activo por cualquiera de los procedimientos previstos en los apartados 2 y 4 del artículo 125 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre, que hayan transcurrido los plazos para las impugnaciones o firmes las sentencias que las hubieren resuelto, y que se haya distribuido el activo de la sociedad.

Cuando finalizadas por las personas liquidadoras las operaciones de extinción del pasivo social y elaborado el balance final de la liquidación no haya activo que distribuir, la escritura pública de extinción podrá otorgarse una vez que sea censurado, aprobado y publicado el balance final.

3. Si una vez extinguida la sociedad cooperativa aparecieran personas acreedoras cuyo crédito no hubiese sido pagado, consignado o asegurado, si no estuviera vencido, cualquiera de ellas tendrá derecho a pedir por vía judicial la nulidad de las operaciones de división del haber social. A la vista de la resolución judicial correspondiente se anulará la cancelación, abriéndose de nuevo la liquidación para cumplir con el pronunciamiento judicial. Una vez pagada, consignada o asegurada la deuda se cancelarán de nuevo los asientos en virtud de la escritura pública o resolución judicial en las que conste alguna de las circunstancias anteriores.
4. Si aparecieran elementos del activo no sometidos a liquidación, las personas liquidadoras existentes u otras designadas al efecto, podrán reiniciar las operaciones de liquidación respetando las normas que establece la Ley, recuperando la posesión de los libros corporativos y de contabilidad depositados, mediante la entrega del correspondiente recibo. Al finalizar la nueva etapa liquidadora se cumplirán los mismos trámites exigidos anteriormente.



5. En los casos de disolución y liquidación simultánea, sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, se deberá acreditar en la escritura pública el cumplimiento de las formalidades señaladas en los apartados a), b), c) y d) del artículo 128 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre.

**Artículo 72. Calificación e inscripción de la cesión global del activo y del pasivo.**

1. Cuando exista cesión global del activo y del pasivo, la cesión se hará constar en escritura pública otorgada por la sociedad cedente y por la cesionaria o cesionarias.

En la escritura se acreditará el cumplimiento de los requisitos exigidos por el artículo 109 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre.

2. Si la sociedad se extinguiera como consecuencia de la cesión, se cancelarán sus asientos registrales.

**Artículo 73. Garantías de los fondos.**

1. En todos los procedimientos registrales en los que haya de depositarse fondos en la Unión de Cooperativas correspondiente, si no existiera se depositarán en la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de Extremadura a favor del Consejo Superior del Cooperativismo de Extremadura.
2. Con los fondos depositados en la Unión correspondiente o en el Consejo Superior, se procederá en los casos de disolución, conforme establece el artículo 124.3.d) de la Ley 9/2018, de 30 de octubre.

**Artículo 74. Calificación e inscripción en relación a los grupos cooperativos.**

1. Respeto a la constitución de los grupos cooperativos, deberá aportarse conjuntamente con la solicitud copia autorizada electrónica de la escritura pública que recoja el acuerdo de constitución del grupo cooperativo, que además del cumplimiento de los requisitos y contenido del artículo 135 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre, deberá incluir la aprobación de la incorporación al grupo cooperativo de cada una de las entidades base conforme a sus propias reglas de competencia y funcionamiento.

Esta escritura pública se inscribirá en la hoja registral de la entidad cabeza de grupo cuando esta sea una sociedad cooperativa.

2. La integración de una sociedad cooperativa en un grupo cooperativo se inscribirá en la ficha correspondiente a la sociedad cooperativa que se incorpore al mismo, que deberá incluir la aprobación de la incorporación al grupo cooperativo de cada una de las entidades base conforme a sus propias reglas de competencia y funcionamiento.



3. La baja de una sociedad cooperativa en un grupo cooperativo se comunicará al Registro para su anotación en la hoja registral correspondiente a la sociedad cooperativa.

### SECCIÓN 3ª. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN E INSCRIPCIÓN DE LOS TÍTULOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS

#### *Subsección 1ª. De los procedimientos de calificación e inscripción de los títulos judiciales y administrativos en general*

#### **Artículo 75. Calificación e inscripción de los títulos judiciales y administrativos en general.**

1. Los títulos judiciales y administrativos se inscribirán en el Registro cuando así esté previsto en las leyes y reglamentos.
2. Salvo que otra cosa se disponga en este reglamento, la calificación e inscripción de los títulos judiciales y administrativos se realizará por orden de la autoridad judicial o administrativa. El acceso al Registro de la resolución judicial o administrativa se producirá en ejecución de la misma y a la vista del título que la contenga, mediante la práctica del asiento correspondiente. También podrán solicitar la calificación e inscripción de estos títulos la sociedad cooperativa o cualquier otra persona con interés, todo ello a través del procedimiento adecuado.
3. La calificación de los documentos judiciales y administrativos se extenderá a la apreciación de la competencia del órgano, a las formalidades extrínsecas del documento, a su relación con la sociedad cooperativa inscrita y a los obstáculos que pudieran surgir del contenido del Registro.
4. Practicado el asiento se comunicará a la autoridad que lo haya ordenado y a la sociedad cooperativa. Si el documento remitido no fuere calificado favorablemente, el Registro recabará su subsanación. El testimonio o el oficio judicial podrá ser presentado al Registro por la representación procesal a la que le fuere encomendado su diligenciado. Así mismo la resolución administrativa podrá ser presentada por persona interesada.
5. En lo no previsto por los números anteriores sobre resoluciones judiciales se estará a cuanto dispone la Ley de Enjuiciamiento Civil y, subsidiariamente, la normativa registral mercantil para las sociedades de capital en supuestos análogos.



*Subsección 2ª. De las particularidades de los procedimientos de calificación e inscripción de los títulos judiciales y administrativos en particular*

**Artículo 76. Calificación e inscripción de los títulos relativos a la impugnación de acuerdos sociales.**

1. La anotación preventiva de la demanda de impugnación de acuerdos sociales adoptados por la asamblea general o por el órgano de administración y su cancelación se practicará a la vista del correspondiente título que contenga la resolución judicial correspondiente, dictada en los términos establecidos en la Ley de Enjuiciamiento Civil.
2. El testimonio judicial de la sentencia firme que declare la nulidad de todos o alguno de los acuerdos impugnados, será título suficiente para la cancelación de la anotación preventiva, de la inscripción de dichos acuerdos y de la de aquellos otros posteriores que fueran contradictorios con el pronunciamiento de la sentencia.
3. La anotación preventiva de las resoluciones judiciales firmes que ordenen la suspensión de acuerdos impugnados, inscritos o inscribibles, se practicará, sin más trámites, a la vista de aquéllas.

La anotación preventiva de la suspensión de acuerdos se cancelará en los mismos casos que la relativa a la demanda de impugnación de los acuerdos sociales.

4. En los mismos supuestos anteriores, con las adaptaciones correspondientes, tendrán acceso al Registro la solicitud de arbitraje, como medida cautelar, y el laudo arbitral.

Cuando el laudo declare la nulidad de los acuerdos impugnados, se aplicará lo regulado en el apartado 2 de este artículo para las sentencias firmes.

**Artículo 77. Calificación e inscripción de los títulos relativos al procedimiento concursal.**

1. Los actos judiciales en materia concursal se inscribirán en el Registro, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación concursal.
2. Serán objeto de inscripción los autos y sentencias a los que se refiere la legislación concursal, practicándose anotación preventiva en el caso de que la resolución judicial no sea firme o inscripción en caso contrario.

**Artículo 78. Calificación e inscripción de la separación y nombramiento de personas liquidadoras por resolución judicial.**

Se inscribirá en el Registro la resolución judicial de separación y nombramiento de las personas liquidadoras, prevista en el artículo 120.7 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre.

**Artículo 79. Calificación e inscripción de las resoluciones administrativas sobre operaciones con terceras personas.**

1. Se inscribirá la resolución de autorización para realizar o, en su caso, ampliar actividades y servicios con terceras personas no socias prevista en el artículo 4.2 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre.
2. Así mismo, se inscribirá la resolución en la que se acuerde la autorización para la superación del límite de horas/año realizadas por personas trabajadoras asalariadas con contratos por tiempo indefinido previsto en el artículo 147.2 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre.

**Artículo 80. Calificación e inscripción de la descalificación.**

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 189.3 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre, la resolución de descalificación, una vez firme, surtirá efectos registrales de oficio e implicará que la cooperativa deberá disolverse o transformarse en el plazo de seis meses desde que sea ejecutiva la resolución administrativa. Transcurrido dicho plazo, la descalificación implicará la disolución forzosa de la cooperativa
2. Si se impugnara la resolución de descalificación, se practicará anotación preventiva. Confirmada y firme la descalificación, en vía administrativa o judicial, el Registro, de oficio, practicará la inscripción a la vista de la correspondiente resolución administrativa o judicial.

**Artículo 81. Calificación como sociedades cooperativas sin ánimo de lucro.**

La resolución por la que se reconozca a una sociedad cooperativa de iniciativa social o de integración social como sociedad cooperativa sin ánimo de lucro, se hará constar, mediante nota marginal, en la correspondiente hoja registral de la sociedad cooperativa.

**Artículo 82. Calificación y asiento de los acuerdos de baja en el índice de entidades.**

1. Notificado el acuerdo de baja provisional en el índice de entidades adoptado por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en cumplimiento del artículo 119 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades, se extenderá en la hoja abierta a la sociedad cooperativa afectada una nota marginal en la que se hará constar que, en lo sucesivo, no podrá realizarse ninguna inscripción que a la misma concierna sin presentación de certificación o acuerdo de alta en el índice de actividades.

La práctica de la anotación preventiva será comunicada a la Administración de la Agencia remitente y a la sociedad cooperativa afectada.



Cerrada provisionalmente la hoja registral, sólo podrán extenderse los asientos ordenados por la autoridad judicial o administrativa o aquéllos que hayan de contener los actos que sean presupuesto necesario para la reapertura de la hoja, en la forma prevista en el párrafo siguiente.

No obstante, de manera previa se concederá a la sociedad cooperativa un plazo de quince días para que pueda presentar la documentación para su disolución y extinción. En cuyo caso, se informará a la Agencia Tributaria de la extinción de la sociedad cooperativa.

2. Notificado el acuerdo de cancelación de la baja provisional en el índice de actividades adoptado por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, se extenderá en la hoja abierta a la sociedad cooperativa afectada una cancelación de la anotación preventiva practicada.

La cancelación también podrá practicarse a instancia de la sociedad cooperativa afectada a la que deberá adjuntarse certificación o acuerdo de alta en el índice de entidades.

La práctica de la cancelación será comunicada a la Administración de la Agencia remitente y a la sociedad cooperativa afectada.

### **Artículo 83. Calificación e inscripción de resoluciones sancionadoras.**

1. Las sanciones impuestas por la comisión de las infracciones muy graves tipificadas en el artículo 185.1 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre, se comunicarán al Registro por el órgano administrativo que imponga la sanción.

El Registro, a la vista del correspondiente documento administrativo remitido, practicará la inscripción que estará vigente durante el plazo de prescripción de la sanción, sin necesidad de cancelación expresa, haciéndolo constar así en el asiento.

2. Igualmente, se comunicarán e inscribirán en el Registro por el órgano administrativo que imponga la sanción, la imposición de sanciones por la comisión de las faltas graves tipificadas en las letras h) e i) del artículo 185.2 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre. En estos casos, no se inscribirá en el Registro ningún otro asiento nuevo en la hoja de inscripción de la sociedad cooperativa hasta que se depositen las cuentas anuales de los tres últimos ejercicios o bien se inscriban los correspondientes actos de inscripción obligatoria.

## SECCIÓN 4ª. DEPÓSITO Y PUBLICIDAD DE LAS CUENTAS ANUALES

### **Artículo 84. Obligación de depositar las cuentas anuales.**

1. Las personas administradoras de las sociedades cooperativas presentarán para su depósito en el Registro, en el plazo de dos meses desde su aprobación, la certificación de los acuer-



dos de la asamblea general de aprobación de las cuentas anuales y de aplicación de los excedentes y beneficios y/o imputación de las pérdidas, en su caso, adjuntando un ejemplar de cada una de dichas cuentas así como del informe de gestión, en su caso, y del informe de auditoría, cuando la sociedad esté obligada a auditoría, o este se hubiera practicado a petición de la minoría.

Si alguna o varias de las cuentas anuales se hubiera formulado en forma abreviada, deberán hacerlo constar así en la certificación, con expresión de la causa.

2. Igualmente, efectuarán dicho depósito las sociedades cooperativas que se encuentren en período de liquidación, salvo que esta se produzca antes de la finalización del plazo fijado para la aprobación de las cuentas anuales.

### **Artículo 85. Documentación a presentar.**

1. Para depositar las cuentas anuales, deberán presentarse los siguientes documentos:
  - a) Solicitud firmada por quien deposite las cuentas en nombre de la sociedad cooperativa cumpliendo con los requisitos establecidos para estas.
  - b) Certificación de los acuerdos de la asamblea general de aprobación de las cuentas anuales y de aplicación de los excedentes y beneficios y/o imputación de las pérdidas, garantizada con las correspondientes firmas electrónicas.

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

Esta certificación deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 51 de este reglamento y deberá identificar debidamente las cuentas presentadas con referencia a los siguientes extremos:

- Ejercicio al que corresponden.
- Activo total según balance.
- Resultado del ejercicio y la aplicación de excedentes y beneficios y/o imputación de pérdidas aprobada por la asamblea general.
- Si existe o no la obligación de auditar las cuentas anuales de acuerdo con la Ley de sociedades cooperativas de Extremadura.
- Expresará que las cuentas anuales y, en su caso, la documentación establecida en los apartados 3º y 4º del artículo 78 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre, que les



acompaña, están firmados por todas las personas que componen el órgano de administración, identificando a cada firmante con su nombre, apellidos y número de identificación fiscal. Si faltare la firma de alguna de ellas, se señalará esta circunstancia en la certificación, con expresa indicación de la causa.

— Si las cuentas anuales presentadas a depósito se encuentran auditadas, la certificación deberá incluir asimismo manifestación expresa de que éstas corresponden con las auditadas.

c) Las cuentas anuales debidamente firmadas por todas las personas administradoras. Si faltare la firma de alguna de ellas se señalará en cada uno de los documentos en que falte, con expresa indicación de la causa.

d) El informe de gestión debidamente firmado por todas las personas administradoras. Si faltare la firma de alguna de ellas se señalará en el informe, con expresa indicación de la causa. Su presentación no será necesaria cuando la entidad formule el balance y el estado de cambios en el patrimonio neto de forma abreviada.

e) El informe de auditoría de las cuentas anuales y del informe de gestión, será preceptivo en los casos en los que la sociedad cooperativa esté obligada a auditar las cuentas anuales y el informe de gestión, de acuerdo con el artículo 79.1 de Ley 9/2018, de 30 de octubre.

f) Aquella otra documentación que sea exigible por la normativa contable.

2. Los documentos expresados en el apartado anterior, deberán presentarse en soporte electrónico y a través de los procedimientos telemáticos aprobados por la Consejería competente en materia de cooperativas.

### **Artículo 86. Calificación e inscripción del depósito.**

1. La calificación de las cuentas anuales, así como del informe de gestión y el de la auditoría de cuentas, en su caso, se efectuará en un plazo de un mes, y se limitará a comprobar los siguientes aspectos:

a) Que los documentos presentados son los exigidos por la normativa vigente, se hallan suscritos por quien corresponda, también con arreglo a dicha normativa, y han sido aprobados por la asamblea general a excepción de los constitutivos de la auditoría de cuentas.

b) Que aparezcan identificados los fondos sociales obligatorios, a saber, el fondo de reserva obligatorio y el fondo de formación y sostenibilidad, y que en la certificación a que



se refiere el apartado 1.b) del artículo anterior conste su dotación o, en caso contrario, la expresión de la causa legal por la que no corresponde realizarla.

El vencimiento del plazo anterior sin que se haya notificado resolución expresa supondrá la estimación por silencio administrativo del depósito.

2. Presentada la documentación pertinente, en tiempo y forma con arreglo a los artículos anteriores, el Registro calificará favorablemente el depósito, lo tendrá por efectuado y lo inscribirá en la hoja de la entidad. En caso contrario, se estará a lo dispuesto en los artículos 38 y 39 de este reglamento, en el caso de que la documentación adolezca de defectos subsanables, y a lo dispuesto en el artículo 54.2 del mismo, en el caso de que adolezca de defectos insubsanables.

#### **Artículo 87. Publicidad de las cuentas depositadas.**

1. La publicidad del depósito de cuentas se hará efectiva mediante la copia de los libros y de los documentos del archivo a que hagan referencia los asientos registrales, o a través de certificación.
2. La certificación será el único medio de acreditar fehacientemente el contenido de los asientos del Registro.

#### **Artículo 88. Conservación de los documentos depositados.**

Los documentos que hayan sido depositados en el Registro, a los efectos de dar cumplimiento a la obligación de depositar las cuentas anuales, deberán conservarse durante los cinco años siguientes a la formalización de dicho depósito.

#### **Artículo 89. Cierre del Registro por falta de depósito de cuentas.**

1. Transcurrido un año desde el cierre del ejercicio social sin que se haya cumplido el deber de depositar las cuentas, no se practicará la inscripción de ningún documento presentado con posterioridad a aquella fecha, hasta tanto se practique el depósito de los documentos relacionados en el artículo 85 del presente Reglamento.

Se exceptúan de la regla anterior los títulos relativos al cese o dimisión de las personas miembro del órgano de administración, del órgano directivo competente en materia de cooperativas y de las personas liquidadoras, los concernientes a la revocación o renuncia de la delegación permanente de facultades a personas consejeras delegadas y de los poderes de gestión y administración permanentes, los relativos al acto de disolución de la sociedad, nombramiento de personas liquidadoras, cancelación de los asientos a causa de su extinción, y los asientos ordenados por resolución judicial o administrativa.



2. Si las cuentas anuales no se hubieren depositado por no estar aprobadas por la asamblea general, no procederá el cierre registral cuando se acredite esta circunstancia, bien mediante certificación del acta del acuerdo del órgano de administración, en el que se expresará la causa de la falta de aprobación o bien mediante certificación del acta que recoja el acuerdo de la asamblea general en el que conste la no aprobación de las cuentas anuales o, en su caso, escritura pública que recoja el citado acuerdo.

Para impedir el cierre, la certificación del acta del acuerdo del órgano de administración o de la asamblea general o, en su caso, la escritura pública correspondiente deberá presentarse en el Registro antes de que finalice el plazo previsto en el apartado 1, debiendo justificarse la permanencia de esta situación cada seis meses por alguno de dichos medios. Estas certificaciones y las posteriores que, en su caso, se presenten reiterando la subsistencia de la falta de aprobación serán objeto de inscripción.

3. El cierre del Registro persistirá hasta que se practique el depósito de las cuentas pendientes o se justifique, en cualquier momento, la falta de aprobación de éstas en la forma prevista en el apartado anterior.

No obstante, cuando el cierre registral se prolongue por un plazo superior a cinco ejercicios, únicamente será necesario para su levantamiento depositar las cuentas, o certificar su falta de aprobación, correspondientes a los últimos tres ejercicios no acreditados.

## SECCIÓN 5ª. LEGALIZACIÓN DE LIBROS

### **Artículo 90. Normas generales.**

1. Los libros que legalmente o por exigencia estatutaria han de llevar las sociedades cooperativas o las uniones, federaciones y confederaciones de cooperativas, deberán ser legalizados por el Registro.
2. Estas entidades, a través de sus representantes orgánicos, deberán solicitar al Registro la legalización de los libros relacionados en los epígrafes a), b), c), d) y e) del artículo 10.1 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre, después de haber quedado inscrito el título correspondiente de constitución en el Registro.
3. La legalización de los libros no supone pronunciamiento sobre su contenido.

### **Artículo 91. Solicitud de legalización.**

1. Las entidades cooperativas deberán presentar en el Registro los libros relacionados los epígrafes d) y e) del artículo 10.1 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre, antes de que transcurra el plazo de cuatro meses siguientes a la fecha del cierre del ejercicio económico fijado es-



tatutariamente, para que puedan ser legalizados en el plazo máximo de seis meses desde la fecha de cierre establecida.

Los libros deberán ser presentados de forma electrónica a través de los medios telemáticos establecidos por el órgano competente en materia de cooperativas.

2. Las entidades cooperativas podrán remitir al Registro una copia certificada de las correspondientes actas, en el plazo de dos meses desde sus respectivas aprobaciones, para su legalización, sin perjuicio de que en el libro de actas de todo el ejercicio se incluyan estas actas de forma obligatoria.
3. Los libros o las copias certificadas de las actas podrán ser presentados para su legalización en ficheros encriptados, en cuyo caso la entidad cooperativa deberá conservar la clave que permita su descryptación.
4. En la solicitud de legalización de libros se harán constar los siguientes datos:
  - a) Identificación de la persona solicitante o, en su caso, solicitantes.
  - b) Denominación de la entidad y datos de identificación registral y fiscal.
  - c) Clase de libro o libros que se presentan y ejercicio económico al que corresponden.
  - d) Una dirección de correo electrónico que servirá para el envío de avisos de puesta a disposición de notificaciones en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En la solicitud de legalización de copias certificadas de las actas, además de los datos enumerados en los epígrafes a), b) y c) del anterior apartado, deberán consignarse las fechas de las reuniones y las de aprobación de las actas.

Cada libro o copia certificada de las actas que acompañe a la solicitud deberá ser adjuntado en ficheros separados y debidamente identificados.

5. A efectos de rectificación de libros de cualquier clase ya legalizados, la entidad deberá presentar una nueva solicitud acompañada de una certificación expedida por la secretaría con el visto bueno de la presidencia, o del por el representante legal de la sociedad, por el que se dé cuenta del error cometido, en unión del archivo rectificado en el que constarán los datos correctos.

En caso de pérdida, sustracción, destrucción física o informática, o robo de los libros relacionados en los epígrafes a), b), c), d) y e) del artículo 10.1 de la Ley 9/2018, de 30



de octubre, de sociedades cooperativas de Extremadura, se podrá legalizar un libro con el contenido de los libros inutilizados por cualquier causa, siempre que se acredite por denuncia policial o por acta notarial (o mediante certificación de la sociedad) los hechos anteriormente señalados. A estos efectos se incluirá el acta o la denuncia, o certificación de la sociedad.

6. Las sociedades, cualquiera que sea la fecha de su constitución, que no hubieran legalizado los libros relacionados en los epígrafes a), b) y c) del artículo 10.1 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre, de sociedades cooperativas de Extremadura, en el momento posterior a la constitución de la sociedad y así resulte de los archivos del registro, podrán incluir en los primeros libros de dichas clases presentados telemáticamente, todas las actas de la sociedad desde la fecha de su constitución hasta la fecha de cierre de cada ejercicio. El valor probatorio de estos libros será apreciado, en su caso, por los Tribunales. A estos efectos deberá incluirse certificación del acuerdo del órgano de la sociedad por el que se ratifiquen las actas no transcritas en su día y cuya legalización ahora se solicita.

#### **Artículo 92. Procedimiento de legalización.**

1. Si la solicitud se ha realizado en la debida forma, el órgano competente en materia del Registro procederá a su legalización mediante diligencia.
2. En la diligencia de legalización se harán constar los siguientes datos:
  - a) Identificación de la entidad cooperativa, incluyendo sus datos registrales.
  - b) En el caso de los libros, clase y ejercicio económico al que corresponda. En el caso de las copias certificadas de actas, fechas de la reunión y de su aprobación.
  - c) La huella digital de cada libro o copia certificada de las actas legalizado.
  - d) Si se ha presentado fuera de plazo.
  - e) Certificación de la sociedad, en los casos establecidos en el artículo 91.3 de este Reglamento.
  - f) Se hará mención expresa en la diligencia que la sociedad cooperativa deberá conservar una copia informática de idéntico contenido y formato de los ficheros correspondiente a los libros presentados a legalizar a efectos probatorios.
3. Practicada la legalización, se hará constar dicha circunstancia en el libro de legalizaciones.
4. En caso de que con la solicitud no se acompañen los libros cuya legalización se solicita, los libros no reúnan los requisitos exigidos, se emitirá resolución denegatoria con expresión de los concretos defectos que han determinado su no legalización.



5. Los ficheros que contengan los libros remitidos telemáticamente para su legalización, en tanto que ficheros temporales presentados con la única finalidad de llevar a cabo su legalización, serán objeto de borrado inmediato una vez expedida la resolución de legalización y, en caso de que se haya calificado la presentación como defectuosa, cuando transcurra el plazo concedido para su subsanación.

### TÍTULO III

#### **De la denominación social**

#### CAPÍTULO I

#### **Del Registro de Denominaciones**

#### **Artículo 93. Del Registro de Denominaciones**

1. En el Registro de sociedades cooperativas de Extremadura se llevará un Registro de Denominaciones que se integrará por las:
  - 1.ª Denominaciones de las sociedades cooperativas y demás entidades inscritas.
  - 2.ª Denominaciones sobre cuya utilización exista reserva temporal en los términos establecidos en este reglamento.
2. La llevanza de este Registro se realizará por procedimientos informáticos, tomándose como datos las denominaciones señaladas en el apartado anterior.

#### CAPÍTULO II

#### **De la composición de la denominación social**

#### **Artículo 94. Indicación de la forma cooperativa.**

La denominación de la sociedad incluirá necesariamente las palabras "Sociedad Cooperativa" o su abreviatura "S. Coop"., o, para el caso de las sociedades cooperativas especiales, "Sociedad Cooperativa Especial" o su abreviatura "S. Coop. Especial". Si se trata de una sociedad cooperativa profesional, a las anteriores indicaciones habrá de añadirse la expresión "Profesional" o su abreviatura "P".

Aunque no aparezcan en la solicitud se harán constar en la certificación que se emita.

#### **Artículo 95. Requisitos de las denominaciones.**

1. Las sociedades cooperativas sólo podrán tener una denominación.



2. Las denominaciones de las sociedades cooperativas deberán estar formadas con letras del alfabeto de la lengua castellana.
3. La inclusión de expresiones numéricas, podrá efectuarse en guarismos árabes o números romanos.
4. No podrán incluirse en la denominación términos o expresiones que resulten contrarios a la ley, al orden público o a las buenas costumbres. Tampoco se podrá incluir el término "Grupo" fuera de los supuestos permitidos por el artículo 135 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre.

**Artículo 96. Prohibición de identidad.**

1. Ninguna sociedad cooperativa podrá adoptar denominación idéntica a la de otra ya preexistente.

No se expedirá la certificación negativa de denominación cuando la solicitada sea idéntica a otra que conste en el Registro de Denominaciones.

No se podrán inscribir en el Registro aquellas sociedades cooperativas cuya denominación sea idéntica a alguna de las que figuren incluidas en el Registro de Denominaciones.

2. Aun cuando la denominación no figure inscrita en el Registro de Denominaciones, la Notaría no podrá autorizar, ni se podrá inscribir en el Registro, aquellas sociedades cooperativas cuya denominación les conste que coincide con la de otra entidad preexistente por notoriedad, sea o no sociedad cooperativa y tenga o no su domicilio en territorio extremeño.

En las mismas circunstancias el Registro de Denominaciones no emitirá la certificación negativa.

**Artículo 97. Concepto de identidad.**

1. Se entiende que existe identidad no sólo en caso de coincidencia total y absoluta entre denominaciones, sino también cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

1.<sup>a</sup> La utilización de las mismas palabras en diferente orden, género o número.

2.<sup>a</sup> La utilización de las mismas palabras con la adición o supresión de términos o expresiones genéricas o accesorias, o de artículos, adverbios, preposiciones, conjunciones, acentos, guiones, signos de puntuación u otras partículas similares, de escasa significación.

3.<sup>a</sup> La utilización de distintas palabras que tengan la misma expresión o notoria semejanza fonética.



2. No serán de aplicación los criterios establecidos del apartado anterior cuando la solicitud se realice a instancia o con autorización de las personas administradoras de la sociedad afectada por la nueva denominación que pretenda utilizarse.

En la certificación expedida por el Registro de Denominaciones se consignará la oportuna referencia a dicha autorización. La autorización habrá de testimoniarse en la escritura o acompañarse a la misma para su inscripción en el Registro.

3. La inclusión en la denominación de la referencia a la clase de sociedad cooperativa no será suficiente para determinar que no existe identidad en la denominación.
4. Se considera que no hay identidad cuando, para romperla, se incluya en la denominación el nombre del municipio o de la provincia donde tenga su domicilio la sociedad.

#### **Artículo 98. Prohibición de denominaciones que induzcan a confusión.**

Las sociedades cooperativas no podrán adoptar nombres equívocos o que induzcan a error o confusión en relación con su ámbito, objeto social o clase de las mismas, ni con otro tipo de entidades.

#### **Artículo 99. Prohibición de denominaciones oficiales.**

1. Las sociedades cooperativas no podrán formar su denominación exclusivamente con el nombre de España, sus Comunidades Autónomas, provincias o municipios. Tampoco podrán utilizar el nombre de organismos, instituciones, departamentos o dependencias de las Administraciones Públicas, ni el de Estados extranjeros u organizaciones internacionales.

Los adjetivos "autonómico", "provincial" o "municipal" sólo podrán ser utilizados por sociedades en las que la correspondiente administración ostente directa o indirectamente la mayoría del capital social. El adjetivo "oficial" y demás de análogo significado sólo podrán ser utilizados por las sociedades en que la administración pública ostente la mayoría del capital.

2. Las prohibiciones establecidas en este artículo no serán de aplicación, cuando el empleo en la denominación de las expresiones a que se refieren se halle amparado por una disposición legal, haya sido debidamente autorizado, o se trate de denominaciones ya inscritas.

#### **Artículo 100. Prohibición de denominaciones subjetivas.**

1. En la denominación de una sociedad cooperativa no podrá incluirse total o parcialmente el nombre, apellidos, seudónimo, apodo o cualquier otro elemento que identifique a una persona, sea o no socia o asociada. Tampoco podrá incluirse el acrónimo de los anteriores.



2. Se exceptuarán de la prohibición anterior las denominaciones extraídas del santoral o referidas a personas ya fallecidas de renombre en el ámbito territorial de la sociedad cooperativa.

**Artículo 101. Denominaciones objetivas.**

1. La denominación objetiva podrá hacer referencia a una o varias actividades económicas, ser de fantasía o tener otro contenido.
2. No podrá adoptarse una denominación objetiva que haga referencia a una actividad que no esté incluida en el objeto social. En el caso de que la actividad que figura en la denominación social deje de estar incluida en el objeto social, no podrá inscribirse en el Registro la modificación del mismo sin que se presente simultáneamente a la inscripción la modificación de la denominación.

**CAPÍTULO III****Del procedimiento administrativo de certificación autonómica de las denominaciones sociales****Artículo 102. Titularidad de la denominación social.**

1. La titularidad del derecho sobre la denominación certificada corresponde a la sociedad cooperativa en formación, a cuyo favor se reconocerá la reserva. No obstante, para solicitar la denominación no será necesario la celebración de la asamblea constituyente.

La solicitud puede formularse por la persona promotora, gestora o gestoras, la presidenta del consejo rector, por la administradora única, por cualquiera de las administradoras solidarias o por las administradoras mancomunadas, o por cualquier otra persona interesada.

2. En los cambios de la denominación social la titular del derecho es la sociedad cooperativa.
3. En los supuestos de transformación en sociedad cooperativa, de fusión por constitución de una sociedad cooperativa y de escisión con constitución de una sociedad cooperativa, la titular es la sociedad resultante del proceso de modificación estructural. En el procedimiento actuará por medio de cualquiera de quienes representen a las sociedades participantes en el proceso.

**Artículo 103. Solicitudes.**

1. Las solicitudes de reserva de denominación deberán ser presentadas electrónicamente a través de los medios telemáticos que hayan sido aprobados por la Consejería competente



en materia de sociedades cooperativas y habrán de referirse a una sola denominación. Si se solicitan varias denominaciones a la vez, se entenderá que la petición se formula con carácter subsidiario.

2. La solicitud de certificación de denominación no coincidente, para hasta tres denominaciones, se formulará electrónicamente por las personas interesadas ante el Registro, de acuerdo con las normas sobre procedimiento administrativo común.

#### **Artículo 104. Calificación.**

1. El juicio de calificación de la denominación solicitada se extenderá al examen de todos los requisitos establecidos en el capítulo anterior.
2. Si la denominación solicitada cumpliera con todos los requisitos, se expedirá la certificación de que no figura registrada la denominación solicitada. En caso contrario, se dictará resolución denegatoria de la certificación.

No obstante, en el juicio de calificación de título al que se incorpore la certificación podrán apreciarse nuevos o diferentes defectos en la denominación certificada, no apreciables en la solicitud, relativos a los requisitos exigidos por los artículos anteriores de este Capítulo.

3. Si la resolución denegatoria se impugnara, se suspenderá la ejecución de la misma. Al dictarse el acuerdo de suspensión, como medida cautelar, se dispondrá la reserva de la denominación solicitada hasta la firmeza de la resolución administrativa o judicial que se pronuncie sobre la impugnación.

#### **Artículo 105. Reserva temporal de denominación.**

1. Expedida la certificación de que no figura registrada la denominación solicitada, se incorporará ésta al Registro de Denominaciones, con carácter provisional, durante el plazo de seis meses, contados desde la fecha de expedición. Antes de su vencimiento este plazo podrá ser ampliado por otros seis meses, a solicitud de persona interesada, mediante una nueva certificación.
2. Si transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior no se hubiera practicado la inscripción de la escritura pública correspondiente en el Registro, la denominación certificada caducará y se cancelará de oficio, sin más trámite, en el Registro de Denominaciones.
3. No obstante lo anterior, si en la constitución de una sociedad cooperativa, en la modificación de su denominación social, en la transformación de una sociedad de distinta clase en sociedad cooperativa, o en los supuestos de fusión y de escisión con constitución de una sociedad cooperativa nueva, vigente el plazo de reserva de las certificaciones negativas de



denominación se practicara anotación preventiva de la escritura pública que las incorpora, por adolecer de defectos subsanables, las certificaciones estarán vigentes mientras lo esté la anotación preventiva.

**Artículo 106. Obligatoriedad de la certificación negativa.**

1. No podrá autorizarse la escritura de constitución de sociedades cooperativas, de modificación de denominación, de transformación en sociedad cooperativa, o de fusión o escisión con constitución de una sociedad cooperativa nueva sin que se presente a la Notaría la certificación que acredite que no figura registrada la denominación elegida.
2. La denominación habrá de coincidir exactamente con la que conste en la certificación negativa expedida.
3. La certificación presentada deberá ser la original, estar vigente y haber sido expedida a favor de la sociedad cooperativa en constitución, de la propia sociedad constituida, en caso de modificación de la denominación, o de la sociedad cooperativa resultante del proceso de modificación estructural en los casos de transformación, fusión o escisión con constitución de una nueva sociedad.
4. No será obligatoria la elevación a escritura pública de la certificación que se emita prorrogando la reserva o con la misma denominación que otra caducada cuando la prorrogada o la caducada consten en escritura aportada al Registro. A la sociedad cooperativa se le devolverá copia de la certificación, archivándose el original en el expediente registral. Así mismo, se incorporará de oficio copia de la certificación emitida al expediente en tramitación.

**Artículo 107. Vigencia de la certificación negativa.**

1. La certificación negativa tendrá una vigencia igual a la duración de su reserva, inicial, prorrogada o vinculada a la anotación preventiva. Caducada la certificación, se podrá solicitar una nueva con la misma denominación.
2. No podrá autorizarse documento alguno que incorpore una certificación caducada. Tampoco podrá inscribirse, salvo en los casos previstos en el apartado 4 del artículo anterior.

**Artículo 108. Firmeza del registro.**

Una vez inscrita la constitución de la sociedad, la modificación estatutaria relativa a la denominación social o la sociedad cooperativa resultante del proceso de modificación estructural, el registro de la denominación se convertirá en definitivo.

**Artículo 109. Cambio de denominación.**

En caso de modificación de denominación, la denominación anterior dejará de integrar el Registro de Denominaciones desde el mismo día de la inscripción de la modificación estatutaria.

**Artículo 110. Sucesión en la denominación.**

1. En caso de fusión, la entidad absorbente o la nueva entidad resultante, podrán adoptar como denominación la de cualquiera de las que se extingan por virtud de la fusión.
2. En caso de escisión total, cualquiera de las entidades beneficiarias podrá adoptar como denominación la de la entidad que se extingue por virtud de la escisión.
3. En todo caso, para la inscripción de la denominación de la nueva entidad o de la absorbente no será necesaria la certificación negativa de denominación.

**Artículo 111. Caducidad de denominaciones de sociedades canceladas.**

Las denominaciones de aquellas sociedades cooperativas inscritas que, por haberse extinguido, se hayan cancelado en el Registro, caducarán en la fecha en que se practique el asiento de cancelación, y dejarán de integrar el Registro de Denominaciones. Lo mismo sucederá en los supuestos de modificaciones de la denominación social desde la inscripción de la correspondiente escritura pública.

## TÍTULO IV

**Del régimen registral del asociacionismo cooperativo**

## CAPÍTULO I

**Del Registro de las asociaciones de sociedades cooperativas****Artículo 112. Régimen registral.**

Las actuaciones del Registro respecto de las entidades asociativas de las sociedades cooperativas no tendrán carácter constitutivo y se acomodarán al régimen registral previsto en los apartados 1, 3, 4 y 5 del artículo 197 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre, y a lo previsto en el presente título.

**Artículo 113. Calificación previa.**

Las asociaciones de sociedades cooperativas podrán solicitar del Registro la calificación previa de los títulos anticipadamente al otorgamiento de la escritura pública en los términos previstos en este reglamento para las sociedades cooperativas.

**Artículo 114. Depósito de las cuentas.**

1. La persona que ostente la presidencia del consejo rector de cada asociación de sociedades cooperativas presentará para su depósito en el Registro, la certificación de los acuerdos de la asamblea general de aprobación de las cuentas anuales en el plazo previsto en el apartado 4 del artículo 197 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre.

Con la referida certificación se presentará al Registro un ejemplar de las cuentas anuales, del informe de gestión, en su caso, y, el informe de auditoría en los supuestos referidos en el apartado 4 del artículo 197 de la citada Ley 9/2018, de 30 de octubre.

2. El depósito se anotará en el Libro de Inscripciones de entidades del asociacionismo cooperativo.
3. Transcurrido un año desde la fecha de cierre del ejercicio social sin que se haya practicado en el Registro el depósito de las cuentas anuales debidamente aprobadas, el Registro no inscribirá ningún documento presentado con posterioridad a aquella fecha, hasta que, con carácter previo, se practique el depósito. Se exceptúan los títulos relativos al cese de las membresías del consejo rector, a la revocación o renuncia de las personas apoderadas, a la disolución y nombramiento de personas liquidadoras y los asientos ordenados por la autoridad judicial o administrativa.

Además, transcurrido el mismo periodo de tiempo, no podrán ser beneficiarias de ninguna subvención establecida o gestionada por la Junta de Extremadura mientras el depósito no tenga lugar, al menos, antes de la resolución de concesión de las mismas.

**CAPÍTULO II****De las denominaciones sociales de las entidades asociativas de las cooperativas****Artículo 115. Iniciación de la forma asociativa.**

1. La denominación de la entidad incluirá necesariamente las palabras Unión de Sociedades Cooperativas, Federación de Sociedades Cooperativas o Confederación de Sociedades Cooperativas. Aunque no aparezcan en la solicitud se harán constar en la certificación.

Podrá formar parte de la denominación certificada las siglas o el acrónimo de la denominación extensa.

2. En el procedimiento de certificación autonómica de la denominación social habrá de acreditarse, mediante certificación de la presidencia elegida en la asamblea constituyente, el cumplimiento de los requisitos de los apartados 1 del artículo 193, 1 del artículo 194 y 2 del artículo 195, todos de la Ley 9/2018, de 30 de octubre.

**Artículo 116. Ámbito extremeño.**

Solo cuando una confederación agrupe al menos el 50 % de la uniones y federaciones de sociedades cooperativas de Extremadura, y cuando entre todas ellas agrupen, a su vez, más del 60 % de las sociedades cooperativas inscritas en el Registro, podrá denominarse Confederación de sociedades cooperativas de Extremadura. A la solicitud de la denominación se adjuntará el listado de las sociedades integradas.

**Artículo 117. Ámbito sectorial.**

Para que una federación pueda incluir en su denominación términos que hagan referencia a una determinada actividad o sector, deberán integrar, al menos, al 30 por 100 de las sociedades cooperativas que en el ámbito de referencia se dediquen a dicha actividad o sector, registradas y no disueltas. Cumpliendo con este requisito la referencia sectorial podrá ir acompañada de referencia al territorio de la Comunidad Autónoma.

A la solicitud de la denominación se adjuntará el listado de las sociedades integradas.

**Artículo 118. Remisión.**

Las normas contenidas en el título tercero de este Reglamento se aplicarán a las denominaciones sociales de las entidades de base asociativa constituidas por las sociedades cooperativas.

**Disposición adicional primera. Número de inscripción.**

La inmatriculación de una sociedad cooperativa en el Registro llevará aparejada la atribución de un número.

En todo caso, al número atribuido se le antepondrá la clave EXT.

La publicidad del depósito de los estatutos de una asociación de cooperativas en el Registro llevará aparejada la atribución de un número, al que se le antepondrá la clave ACE, continuándose con la numeración actualmente existente.

**Disposición adicional segunda. Colaboración registral en materia de denominaciones sociales.**

En los términos que se establezcan en las leyes o reglamentos, y, en su caso, en convenios de colaboración, al Registro de Denominaciones podrán acceder las obrantes en otros Registros de Sociedades Cooperativas para su consideración en la emisión de las certificaciones negativas. Lo mismo podrá suceder respecto a la Sección de denominaciones del Registro Mercantil Central.

**Disposición adicional tercera. Publicidad para con otros organismos.**

El Registro librará las certificaciones registrales que le soliciten los juzgados y tribunales y los órganos administrativos.

**Disposición adicional cuarta. Publicidad en la red.**

El Registro, previo acuerdo del Consejo Superior del Cooperativismo de Extremadura y con el alcance que en él se establezca, dispondrá la consulta a través de la Internet de los datos de las sociedades inscritas.

Así mismo, previas las modificaciones normativas oportunas, se articulará la publicidad de los anuncios a que estén obligadas las sociedades cooperativas mediante un sitio oficial en la red.

**Disposición adicional quinta. Sociedades cooperativas de crédito.**

Las sociedades cooperativas de crédito no se inscribirán en el Registro.

**Disposición adicional sexta. Sociedades cooperativas con sección de crédito.**

Las sociedades cooperativas con sección de crédito se inscribirán, con los efectos derivados de los principios registrales, en el Registro, sin perjuicio de su inscripción en otros Registros.

Las modificaciones estatutarias, transformaciones, fusiones, escisiones, disoluciones y extinciones, así como las descalificaciones o las intervenciones de las sociedades cooperativas con sección de crédito que se inscriban en el Registro, serán comunicadas al Registro de Cooperativas con Sección de Crédito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Disposición adicional séptima. Sociedades cooperativas de seguros.**

Las sociedades cooperativas de seguros, en los procedimientos de calificación e inscripción que incoen, presentarán un ejemplar más de cada título, además de las autorizaciones administrativas correspondientes.

**Disposición adicional octava. Superación del límite mutualista.**

La superación de los límites legales o estatutarios de operaciones con terceras personas no cerrará el Registro, será causa de descalificación, sin perjuicio de lo establecido en la legislación tributaria y en los artículos 147.1 y 142.1.b) de la Ley 9/2018, de 30 de octubre.

**Disposición adicional novena. Tipos de personas socias y asociadas.**

Las referencias contenidas en este reglamento a las personas socias se entenderán hechas a las personas socias temporales, a las personas socias colaboradoras, socias de trabajo y



socias inactivas y a las asociadas, conforme a la regulación que para cada una de dichas modalidades prevea la Ley 9/2018, de 30 de octubre, los estatutos sociales y el reglamento de régimen interno de la sociedad cooperativa.

**Disposición adicional décima. Obligaciones formales.**

Las sociedades cooperativas harán constar en toda su documentación, correspondencia, notas de pedido y facturas, el domicilio y los datos identificadores de su inscripción en el Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura.

**Disposición adicional decimoprimer. Calificación previa de la adaptación de estatutos sociales.**

1. La calificación previa de la adaptación de los estatutos sociales a Ley 9/2018, de 30 de octubre, requiere que la asamblea general no haya adoptado acuerdo en contrario al respecto.
2. La solicitud deberá ir acompañada de certificación del acuerdo de la asamblea general que apruebe la adaptación, los estatutos sociales adaptados, y, en su caso, certificación que acrediten la existencia de acuerdo de la asamblea general contrario a la subsanación de defectos por el presidente.

**Disposición adicional decimosegunda. Calificación e inscripción de la escritura pública de adaptación de estatutos sociales.**

1. La solicitud de calificación e inscripción deberá ir acompañada de copia autorizada electrónica de la escritura pública de adaptación de los estatutos sociales a la Ley 9/2018, de 30 de octubre, y de la justificación de que ha sido solicitada o practicada la liquidación de los tributos correspondientes.

La escritura deberá contener la certificación del acuerdo adoptado por la asamblea general, que acredite el cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado 2 de la disposición transitoria segunda de la Ley de sociedades cooperativas de Extremadura y en los estatutos de la sociedad. El texto completo de los estatutos sociales deberá incorporarse a la escritura, como contenido de la certificación.

2. Si se apreciara que en los estatutos sociales adaptados se han introducido modificaciones estatutarias, en la resolución se identificarán las mismas, se calificarán por separado y se inscribirán también separadamente.

**Disposición adicional decimotercera. Funcionamiento telemático.**

1. Todos los trámites ante el Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura se realizarán exclusivamente de manera telemática. No admitiéndose otro tipo de presentación, salvo en aquellos casos en que las leyes así lo permitan.
2. Aquellos documentos electrónicos referidos en el presente reglamento, de los que se solicite la práctica de asiento registral, deberán estar firmados con sistemas de firma electrónica cualificada o avanzada, basados en certificados electrónicos expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación", de conformidad con lo regulado para la actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
3. El órgano directivo competente estará facultado para celebrar convenios con aquellas instituciones, organismos y entidades públicas o privadas cuya actividad tenga relación directa con el acceso de los documentos al Registro para facilitar la comunicación electrónica y el acceso telemático de los documentos al Registro.

**Disposición adicional decimocuarta. Situación de inactividad a efectos estadísticos.**

A efectos meramente estadísticos e internos del Registro, transcurridos diez años sin que una sociedad cooperativa hubiera efectuado comunicación o solicitud ante el Registro, el órgano directivo competente en materia de sociedades cooperativas podrá determinar que dicha sociedad se encuentra en situación de inactividad.

**Disposición adicional decimoquinta. Solicitud del número de personas socias.**

Conforme a lo dispuesto en la disposición final cuarta de la Ley 9/2018, de 30 de octubre, en relación con la obligación establecida en la disposición adicional tercera de la citada ley, el órgano directivo competente en materia de sociedades cooperativas, podrá solicitar anualmente a las sociedades cooperativas la remisión actualizada del número de personas socias, segregadas por sexo y, en el caso de las cooperativas de segundo grado, el número e identidad de sus entidades socias.

**Disposición transitoria primera. Régimen transitorio de los procedimientos.**

Los procedimientos administrativos de calificación previa y de calificación e inscripción iniciados antes de la entrada en vigor de este reglamento, se tramitarán y resolverán con arreglo a las disposiciones vigentes en el momento de formular la solicitud.

**Disposición transitoria segunda. Denominación social.**

Las normas jurídicas contenidas en el título tercero de este reglamento no se aplicarán a las denominaciones sociales correspondientes a sociedades cooperativas y demás entidades inscritas, en tanto no la varíen mediante la modificación de sus estatutos sociales.

**Disposición transitoria tercera. Libros.**

A la entrada en vigor de este reglamento se entenderán cerrados los libros llevados hasta ese momento, abriéndose nuevos libros con la estructura y contenidos previstos en el capítulo III del título I de esta norma.

Así mismo, se entenderán cerrados los folios de las hojas del Libro de Inscripciones de Sociedades Cooperativas y del Libro de Inscripciones de Asociaciones Cooperativas, abriéndose nuevo folio, con la letra del alfabeto que corresponda, adaptado a la estructura y contenido previstos en el capítulo III del título I de esta norma.

**Disposición transitoria cuarta. Depósito de cuentas.**

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 5 de la disposición transitoria primera de la Ley 9/2018, de 30 de octubre, y no obstante lo establecido en sus artículos 78.6 y 181.1.e), las sociedades cooperativas depositarán sus cuentas en el Registro Mercantil Territorial correspondiente al domicilio social, en tanto el Estado no dicte las normas necesarias para que ambas funciones correspondan a un solo Registro o bien se celebren convenios de colaboración para que las sociedades cooperativas cumplan con sus obligaciones realizando el depósito en un solo registro.

**Disposición transitoria quinta. Hojas de las sociedades cooperativas de ámbito provincial.**

Cuando a una sociedad cooperativa inscrita hasta ahora en cualquiera de las extintas secciones provinciales, se le atribuya el número al que se refiere la disposición adicional primera de este reglamento, en el margen superior derecho de todas las hojas contadas desde el asiento número uno se hará constar el mismo. El número de hoja y de folio que correlativamente y en cada caso corresponda se hará constar en el margen superior derecho, y se practicarán los asientos que procedan a continuación del último, sin perjuicio de la diligencia de cierre de folio que, en su caso, hubiere de realizarse.

**Disposición transitoria sexta. Registro electrónico.**

Hasta que se dispongan de los medios telemáticos necesarios para la llevanza del Registro de forma digital, como regula este reglamento, el órgano directivo competente en materia de sociedades cooperativas llevará el mismo en soporte físico debiendo interpretarse el reglamento de manera que posibilite su funcionamiento eficaz y eficiente.

**Disposición final primera. Remisión normativa.**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 183.1 de la Ley 9/2018, de 30 de octubre, en todo lo no previsto en la citada ley y en este reglamento, al procedimiento administrativo registral se le aplicará lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. En cuanto a los aspectos de contenido jurídico-privado, en lo no previsto por la citada Ley 9/2018, de 30 de octubre, ni en el presente reglamento o en sus disposiciones de desarrollo, se aplicarán las normas registrales para las sociedades obligadas a inscribirse en el Registro Mercantil, en cuanto sean compatibles con la propia naturaleza de las sociedades cooperativas.

**Disposición final segunda. Modelos.**

Se autoriza al órgano directivo competente en materia de sociedades cooperativas para que uniforme los modelos de hojas que integran los libros.

**Disposición final tercera. Desarrollo.**

Se autoriza a la Consejería competente en materia de sociedades cooperativas para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en este reglamento.

• • •