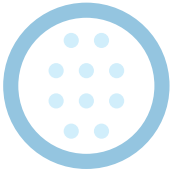
Guía para emprendedores

Constitución de Entidades de Economía Social

Francisco Javier Burillo Sánchez - Isabel Girona Cascales - Irene González Soto - Pedro Pérez Garrido
Coordinación: Rosalía Alfonso Sánchez

Guía para emprendedores



Constitución de Entidades de Economía Social

Francisco Javier Burillo Sánchez - Isabel Girona Cascales - Irene González Soto - Pedro Pérez Garrido

Proyecto financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en el marco del Programa de Atención Integral y Empleabilidad de los Estudiantes Universitarios.

Esta obra está sujeta a la licencia Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 3.0 Unported de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite:
http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/

Advertencia: Usted es libre de: copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra. Remezclar-transformar la obra.
Bajo las siguientes condiciones:
Reconocimiento. Debe reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o el licenciador (pero no de una manera que sugiera que tiene su apoyo o apoyan el uso que hace de su obra).
No comercial. No puede utilizar esta obra para fines comerciales.
Entendiendo que:
Renuncia. Alguna de estas condiciones puede no aplicarse si se obtiene el permiso del titular de los derechos de autor.
Dominio Público. Cuando la obra o alguno de sus elementos se halle en el dominio público según la ley vigente aplicable, esta situación no quedará afectada por la licencia.
Otros derechos. Los derechos siguientes no quedan afectados por la licencia de ninguna manera:
Los derechos derivados de usos legítimos u otras limitaciones reconocidas por ley no se ven afectados por lo anterior.
Los derechos morales del autor.
Derechos que pueden ostentar otras personas sobre la propia obra o su uso, como por ejemplo derechos de imagen o de privacidad.
Aviso. Al reutilizar o distribuir la obra, tiene que dejar bien claro los términos de la licencia de esta obra.

Guía para emprendedores
Número 0
Constitución de Entidades de Economía Social
Diciembre 2012

Edita: **HUB-Murcia Emprendimiento en Economía Social**
Ronda de Levante, 10. Edificio Rector Sabater. 2ª Planta
30008 Murcia
T. 0034 868 889 194
hub-murcia@um.es - www.hub-murcia.com

Coordinación: Rosalía Alfonso Sánchez

Redacción: Francisco Javier Burillo Sánchez, Isabel Girona Cascales, Irene González Soto y Pedro Pérez Garrido

Maquetación: José Antonio Martínez Sánchez

Impresión: Gráficas Calasparra, S. Coop.

ISSN: 2255-2189

Depósito legal: MU-1026-2012

Índice

Página

1. Constitución de una Empresa 9
2. Constitución de una Cooperativa 19
3. Constitución de una Mutualidad 29
4. Constitución de una Fundación 41
5. Constitución de una Asociación 49
6. Constitución de una Sociedad Laboral 57
7. Constitución de una Empresa de Inserción 65
8. Constitución de un Centro Especial de Empleo 71
9. Constitución de una Cofradía de Pescadores 79
10. Constitución de una Sociedad Agraria de Transformación 87

1

Constitución de una Empresa

1er Paso ¿Tienes una idea?

Antes de iniciar un proyecto empresarial, lo primero a tener en cuenta es la **elección del tipo de negocio**. Para ello, debemos seleccionar entre todas las ideas que tengamos cuál es la que deseamos poner en marcha teniendo en cuenta **factores** tales como:

- Oportunidades de negocio en mercados poco abastecidos, de nueva creación o con un alto potencial de crecimiento.
- Conocimientos técnicos sobre mercados, sectores o negocios concretos.
- Simplicidad del negocio.

Algunos de los motivos que pueden conducir al **éxito de una idea** son:

- La experiencia y el conocimiento sobre una actividad.
- La percepción de necesidades no cubiertas.
- Aficiones, gustos o *hobbies* de los promotores.
- Percepción de deficiencias, incertidumbres e incomodidades en el uso de determinados productos o servicios.
- Modificaciones legales.
- Nuevas tendencias sociales y demográficas y nuevas aplicaciones de los materiales.
- Las nuevas tecnologías de la información e internet.
- Acontecimientos inesperados.
- Poner en marcha ideas de éxito de otros mediante el uso de franquicias.

Una vez definida la idea y antes de entrar en el análisis del **plan de empresa**, conviene que los promotores se planteen algunas preguntas:

- ¿Se trata de una idea realista?
- ¿Es viable técnicamente?, ¿y desde el punto de vista económico?
- ¿Se está en condiciones de poder acometerla?
- ¿Su rentabilidad justifica los esfuerzos necesarios para ponerla en marcha?

Pero, sin duda, el factor más importante es la **ilusión o confianza** que los promotores tienen en la idea. Por ello, todo empresario debería reunir alguna de estas cualidades:

- Confianza en sí mismo e ilusión en el proyecto.
- Saber elegir a sus colaboradores.
- Capacidad para organizar y coordinar medios económicos, humanos y materiales.

- Capacidad para dirigir y motivar al personal.
- Capacidad para tomar decisiones y asumir riesgos.
- Iniciativa y espíritu innovador.

2º Paso El Plan de Empresa

El segundo paso a seguir a la hora de acometer la puesta en marcha de una empresa es confeccionar un plan de empresa.

El **plan de empresa** es un documento que identifica, describe y analiza una oportunidad de negocio reflejando el contenido del proyecto empresarial que se pretende desarrollar. Este documento examina la viabilidad técnica, económica y financiera de la empresa, y desarrolla todos los procedimientos y estrategias necesarios para convertir la citada oportunidad de negocio en un proyecto empresarial concreto. Es una herramienta básica y fundamental para poder hacer un seguimiento de la actividad empresarial analizando y comparando previsiones y resultados.

Por otra parte, a la hora de solicitar cualquier tipo de colaboración, ayuda o apoyo financiero, el plan de empresa servirá como tarjeta de presentación del proyecto empresarial, ante entidades financieras, instituciones o posibles socios, poniendo además de manifiesto el rigor y la profesionalidad de los promotores.

En la **elaboración** de un plan de empresa hay que tener en cuenta una serie de recomendaciones mínimas que afectan a aspectos formales del mismo como vocabulario, estructura, contenido o la propia presentación del documento, pues puede ser una carta de presentación de la empresa.

Para que este documento resulte útil debe reunir una serie de requisitos:

- **Calidad de la información**: la información y redacción ofrecida debe ser clara, concisa, veraz y comprobable.
- **Actualidad**: la información y los datos deben estar actualizados ya que un desfase, aún pequeño, en los mismos, sobre todo en proyectos de alto contenido tecnológico, lo hace poco útil.
- **Totalidad en la información**: se deberán abarcar todas las áreas de la actividad empresarial.
- **Unidad de criterio en la redacción**: es importante utilizar un lenguaje que sea inteligible por más de un colectivo que no siempre conoce el vocabulario específico del sector de actividad: inversores, bancos, proveedores, técnicos, etc.

En función del tipo de negocio que se desee montar, las áreas a tener en cuenta para elaborar

el plan de empresa pueden variar si bien las siguientes pueden servir de orientación:

1. **Datos básicos del proyecto:** aquí se incluirá la información que defina la actividad a desarrollar:
   - Nombre identificativo del proyecto.
   - Ubicación geográfica.
   - Fecha prevista de inicio.
   - Personalidad jurídica: sociedad, comunidad de bienes, autónomo, etc.
   - Resumen del proyecto que contenga los objetivos del mismo.
   - Promotores de la idea: datos personales, historial profesional, grado de implicación en el futuro de la actividad.
2. **Actividad de la empresa:**
   - Descripción de las características del producto o servicio que va a ser objeto de la actividad de la empresa.
   - Mercado al que va dirigido y necesidades que cubre.
   - Elementos innovadores que incorpora: características diferenciadoras respecto de los productos o servicios de la competencia.
   - Normas que regulan la fabricación o comercialización del producto o la prestación del servicio.
3. **Análisis del mercado:**
   - Definición del mercado al que se dirigirá el producto o el servicio: dimensión, localización, consumo, estructura, tipo de clientes, mercado real y mercado potencial.
   - Previsiones de evolución del mercado.
   - Estudio de la competencia: identificación de las empresas competidoras, características de las mismas, posición en el mercado, ventajas e inconvenientes del producto o servicio respecto a los de la competencia, reacción de ésta ante la entrada de la nueva empresa en el mercado, etc.
   - Participación prevista en el mercado.
   - Clientes potenciales.
   - Barreras de entrada.
4. **Plan de producción:**
   - Descripción técnica: se detallarán las fases de desarrollo y producción del producto, salvo si la empresa es de prestación de servicios que, al no existir proceso productivo

como tal, se hablará de descripción técnica limitándose a realizar una descripción detallada de los procedimientos y las necesidades técnicas en las que se incurre a la hora de prestar el servicio concreto.

– Descripción del proceso productivo:
  - Determinación del proceso de fabricación.
  - Selección de instalaciones y equipos necesarios.
  - Aprovisionamiento, materias primas, proveedores, suministros básicos, etc.
  - Gestión de stocks, materias primas, productos intermedios, etc.
  - Control de calidad.

5. Plan de marketing:
   – Presentación del producto o servicio.
   – Estrategia de precios.
   – Política de ventas.
   – Acciones de promoción y publicidad.
   – Canales de distribución.
   – Garantías, servicio técnico, servicio post-venta, etc.
6. Localización:
   – Criterios de localización.
   – Instalaciones.
   – Comunicaciones e infraestructura.
7. Equipo humano:
   – Descripción de todos los puestos de la empresa, directivos y de línea, con sus categorías correspondientes.
   – Distribución de tareas y responsabilidades de cada puesto.
   – Perfiles de las personas a contratar: formación, conocimientos, experiencia, etc.
   – Selección del personal.
   – Formas de contratación.
   – Previsiones de crecimiento del empleo.
8. Financiación:
   – Necesidades económicas del proyecto.

– Fuentes de financiación: recursos propios y ajenos (entidades financieras, ayudas públicas, etc.).
– Plan financiero: proyecto de inversiones, previsión de tesorería, cuenta de resultados previsional, balance previsional.
– Rentabilidad esperada del proyecto.

9. Aspectos formales del proyecto:
   – Elección de la forma jurídica.
   – Trámites administrativos a realizar para su constitución.
   – Obligaciones de la empresa: contables, fiscales, laborales, etc.

3er Paso Financiación

La obtención de recursos es una necesidad continua en cualquier empresa con lo que tiene que estar en la mente de sus directores constantemente.

Hay distintos **tipos de financiación** en función del origen de los fondos:

1. **Financiación mediante recursos propios**: de esta forma socios o inversores aportan el capital a la empresa.
   - **Socios o inversores**: junto con la deuda bancaria suele ser la fuente de financiación más usual. Suelen recibir algún tipo de remuneración mediante reparto de beneficios o plusvalías provenientes de la venta de participaciones o acciones.
   - **El capital riesgo**: se trata de una inversión, con carácter temporal en el capital de pymes, con el fin de garantizar la sucesión empresarial.
   - **Cotización en Bolsa**: se trata de una medida adoptada generalmente por grandes empresas (la sociedad deberá tener un capital mínimo de 1,2 millones de euros).
2. **Financiación mediante endeudamiento**: los sistemas más utilizados por las pymes españolas son los siguientes:
   - **Banca Comercial**: la banca comercial suele ser el recurso principal para financiar proyectos empresariales. Hay diversos tipos de financiación como créditos, préstamos, líneas de crédito y descuento comercial.
   - **Banca Pública**: la administración española a través de entidades como el Instituto de Crédito Oficial (ICO) y la Empresa Nacional de Innovación (ENISA) proporciona apoyo financiero a pymes.

- **Entidades de financiación**: son numerosos los emprendedores que recurren a este tipo de entidades para financiar la adquisición del inmovilizado de su empresa.
- ***Leasing***: el arrendamiento financiero es un atractivo contrato por sus beneficios fiscales que incluye una opción de compra del bien al finalizar el periodo de arrendamiento.
- ***Renting***: figura con buen tratamiento fiscal que no contempla la opción de compra a diferencia de la anterior.
- ***Confirming***: es un servicio mediante el cual se pueden cobran las facturas de los clientes antes de la fecha de vencimiento de los pagos.

3. **Financiación a través de ayudas públicas**: hay una gran variedad de tipos de ayudas provenientes de organismos públicos entre las que pueden destacar las siguientes:
   - Ayudas financieras y a la inversión.
   - Ayudas directas a la contratación de trabajadores.
   - Incentivos fiscales.
   - Bonificaciones de las cuotas a la Seguridad Social.
   - Ayudas para la mejora de la competitividad.
   - Ayudas a la Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i).

En cualquier caso, hay que tener siempre presente que la viabilidad de la empresa no debe depender de las fuentes de financiación y que éstas sólo deben ser utilizadas como apoyo para determinados proyectos.

4º Paso Elección de la forma jurídica

Una vez decidido el proyecto empresarial que vamos a poner en marcha, es importante analizar qué **tipo de forma jurídica** es la más conveniente y que mejor se adapta a nuestras necesidades.

Esta elección se debe adoptar teniendo en cuenta diversas cuestiones:

- Tipo de actividad a desarrollar: si bien suele existir libertad de elección, hay determinadas actividades que poseen una regulación especial y obligan a determinada forma jurídica.
- Número de socios (personas físicas y jurídicas) y situación personal de cada uno de ellos.
- Legislación estatal y autonómica vigente: hay que tener en cuenta las ventajas e inconvenientes de cada una de las formas sociales pues puede resultar económicamente más atractiva una determinada figura por los beneficios legales.

- Tipo de responsabilidad que se adquiere.

En el siguiente cuadro se puede ver una comparativa entre las diversas opciones existentes:

TIPO	Nº de socios	Capital mínimo	Responsabilidad
AUTÓNOMO	1	No existe	Ilimitada
SOCIEDAD CIVIL	Mínimo 2	No existe	Ilimitada
COMUNIDAD DE BIENES	Mínimo 2	No existe	Ilimitada
SOCIEDAD LIMITADA	Mínimo 1	3.000 euros	Limitada a la aportación de capital social
SOCIEDAD LIMITADA NUEVA EMPRESA	Mínimo 1 Máximo 5	Entre 3.000 y 120.000 euros	Limitada a la aportación de capital social
SOCIEDAD ANÓNIMA	Mínimo 1	60.000 euros	Limitada a la aportación de capital social
SOCIEDAD LABORAL	Mínimo 3	SLL: 3.000 euros SAL: 60.000 euros	Limitada a la aportación de capital social
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO	Mínimo 3	Según estatutos	Limitada a la aportación de capital social

En cualquier caso, es conveniente consultar con un asesor las especialidades de cada forma social para evaluar cuál es la forma más conveniente y favorable.

5º Paso Trámites para la constitución

Son muchos y variados los **trámites de constitución** que se deben realizar para que una empresa pueda operar en el tráfico comercial dependiendo tanto de la forma social elegida como del tipo de negocio:

Para autónomos:

1. **Alta en la Agencia Tributaria**: se deberá presentar la correspondiente declaración censal con la que se crearán las obligaciones fiscales.
2. **Alta en la Seguridad Social**: se causará alta en el régimen especial de trabajadores autó-

nomos. Asimismo, se obtendrá el alta patronal para la contratación de empleados y se legalizará el libro de visitas.

3. **Comunicación de apertura de centro de trabajo**: se presentará a la consejería que corresponda según la comunidad autónoma en la que desarrolle la actividad.
4. **Obtención de licencias y otros**: en función de la actividad a desarrollar, habrá que dirigirse al ayuntamiento del lugar en el que se va a instalar el negocio para solicitar las licencias pertinentes. Asimismo, habrá que comprobar si la empresa debe causar alta en turismo, comercio y/o sanidad, pues esto dependerá de la normativa sectorial así como del tipo de actividad.
5. **Inscripción en el colegio profesional correspondiente**: hay que tener en cuenta que determinadas actividades conllevan la obligatoriedad de su inscripción en un colegio profesional.
6. **Registro de patentes y marcas**: habrá que valorar la posibilidad de inscribir para dotar de mayor protección el nombre comercial y/o alguna patente que posea la empresa.
7. **Legalización de libros**: el Código de Comercio establece que los comerciantes deben llevar determinados libros que se inscribirán en el Registro mercantil correspondiente al domicilio social.

Para el resto de entidades:

1. **Solicitud de NIF provisional**: es necesario solicitar a la Agencia Tributaria un NIF provisional para iniciar los trámites.
2. **Constitución de la entidad**: será necesario documentar los estatutos en un contrato privado o escritura (en función de la forma social elegida).
3. **Liquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados**: la escritura o, en su caso, los estatutos tendrán que pasar por la oficina liquidadora de la comunidad autónoma en la que se constituya.
4. **Registro Mercantil**: las escrituras públicas deberán inscribirse en el Registro mercantil correspondiente al domicilio de la entidad.
5. **Solicitud de NIF definitivo**: una vez liquidados los impuestos y registrada la escritura (si es necesario) se solicitará a la Agencia Tributaria el NIF definitivo.
6. **Alta en la Agencia Tributaria**: se deberá presentar la correspondiente declaración censal con la que se crearán las obligaciones fiscales.

7. **Alta en la Seguridad Social**: se causará la correspondiente alta bien en el régimen especial de trabajadores autónomos bien en el régimen general de la seguridad social. Asimismo, se obtendrá el alta patronal para la contratación de empleados y se legalizará el libro de visitas.
8. **Comunicación de apertura de centro de trabajo**: se presentará a la consejería que corresponda según la comunidad autónoma en la que desarrolle la actividad.
9. **Obtención de licencias y otros**: en función de la actividad a desarrollar, habrá que dirigirse al Ayuntamiento del lugar en el que se va a instalar el negocio para solicitar las licencias pertinentes. Asimismo, habrá que comprobar si la empresa debe causar alta en turismo, comercio y/o sanidad, pues esto dependerá de la normativa sectorial así como del tipo de actividad.
10. **Inscripción en el colegio profesional correspondiente**: hay que tener en cuenta que determinadas actividades conllevan la obligatoriedad de su inscripción en un colegio profesional.
11. **Registro de patentes y marcas**: habrá que valorar la posibilidad de inscribir para dotar de mayor protección el nombre comercial y/o alguna patente que posea la empresa.
12. **Legalización de libros**: el Código de Comercio establece que los comerciantes deben llevar determinados libros que se inscribirán en el Registro Mercantil correspondiente al domicilio social.

2

Constitución de una Cooperativa

¿Qué es una Sociedad Cooperativa?

CONCEPTO

La cooperativa es una sociedad constituida por personas con intereses socioeconómicos comunes que se asocian, en régimen de libre adhesión y baja voluntaria, para la realización de actividades empresariales, encaminadas a satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas y sociales, con capital variable y tanto estructura como funcionamiento democrático.

TIPOS

Para organizar y desarrollar cualquier actividad económica lícita, la normativa distingue entre **sociedades cooperativas de primer y segundo grado**.

- Las sociedades cooperativas de **primer grado** son aquellas integradas, por norma general, al menos, por tres socios (al respecto, la Ley de sociedades cooperativas de la Región de Murcia señala que a estos efectos no se han de computar los socios cooperadores y que se prevén excepciones, en cuanto al número mínimo de socios, para determinados tipos de sociedades cooperativas). Éstas pueden ser clasificadas de la siguiente forma:
  - Cooperativas de trabajo asociado
  - Cooperativas de consumidores y usuarios
  - Cooperativas de viviendas
  - Cooperativas agrarias
  - Cooperativas de explotación comunitaria de la tierra
  - Cooperativas de servicios
  - Cooperativas del mar
  - Cooperativas de transportistas
  - Cooperativas de seguros
  - Cooperativas sanitarias
  - Cooperativas de enseñanza
  - Cooperativas de crédito
- Las sociedades cooperativas de **segundo grado** son aquéllas que están constituidas por, al menos, dos cooperativas de la misma o distinta clase y tienen por objeto promover, coordinar y desarrollar fines económicos comunes de sus socios así como reforzar e inte-

grar la actividad económica de los mismos.

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ámbito estatal
  - Ley 27/1999, de 16 de julio, de cooperativas.
  - Real Decreto 136/2002, de 1 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento del registro de sociedades cooperativas.
  - Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre régimen fiscal de las cooperativas.
- Ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia
  - Ley 8/2006, de 16 de noviembre, de sociedades cooperativas de la Región de Murcia.

En esta guía se sigue la normativa estatal indicando, en su caso, las especialidades de la Ley autonómica de la Región de Murcia.

Características

SOCIOS Y ASOCIADOS

Los **socios** pueden ser, en función de la actividad cooperativizada, tanto las personas físicas como las jurídicas, públicas o privadas, y las comunidades de bienes. Los estatutos han de establecer los requisitos necesarios para la adquisición de la condición de socio sin que en ningún caso pueda estar vinculada a motivos políticos, sindicales, religiosos, de nacionalidad, sexo, raza o estado civil. Para adquirir la condición de socio es necesario suscribir la aportación obligatoria al capital social establecida en los estatutos, efectuar su desembolso y abonar, en su caso, la cuantía mínima prevista para ser socio.

Con las salvedades expresadas en la legislación aplicable, en las sociedades cooperativas pueden existir distintos tipos de socios.

- **Socios de trabajo:** personas físicas cuya participación en la actividad cooperativizada consiste exclusivamente en la prestación de su trabajo personal.
- **Socios colaboradores:** también denominados como socios cooperadores por la Ley autonómica de la Región de Murcia, son personas físicas o jurídicas que, sin realizar la actividad principal de la sociedad cooperativa, participan en alguna de las accesorias contribuyendo así a su consecución.

- **Socios a prueba:** previstos por la Ley murciana de cooperativas, son personas físicas o jurídicas en período de prueba no superior a diez meses.
- **Socios de duración determinada:** sólo si lo prevén los estatutos siempre que el conjunto de estos socios no sea superior al 20% de los socios de carácter indefinido con independencia de la clase de que se trate (la norma murciana eleva dicho requisito hasta el 30%).

La Ley autonómica de la Región de Murcia prevé la existencia de **asociados**, siempre que esté contemplada por los estatutos, para su incorporación a la sociedad cooperativa, pudiendo ser personas físicas o jurídicas, siempre que no ostenten la condición de socio. Los asociados tienen la función de incrementar los recursos financieros propios a través del derecho que ostentan para realizar aportaciones voluntarias al capital social de la sociedad cooperativa sin que, en ningún caso, les sea permitido realizar la actividad cooperativizada.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS

Los socios de una sociedad cooperativa pueden ejercitar todos los **derechos** reconocidos legal o estatutariamente, entre los que destacan los siguientes:

- Asistir y participar en los debates, formular propuestas y votar en la asamblea general.
- Ser elector y elegible para los cargos de los órganos sociales.
- Participar en todas las actividades de la sociedad cooperativa.
- El retorno cooperativo, en su caso.
- La actualización, cuando proceda, y liquidación de las aportaciones al capital social y, en su caso, a recibir intereses por las mismas.
- La baja voluntaria.
- Recibir la información necesaria para ejercer sus derechos y obligaciones.
- La formación profesional adecuada para realizar su trabajo.

Asimismo, los socios de una sociedad cooperativa están obligados a cumplir con las **obligaciones** legales y estatutarias, entre las que destacan:

- Cumplir los acuerdos adoptados por los órganos sociales.
- Participar en las actividades cooperativizadas que desarrolla la sociedad cooperativa en la cuantía mínima fijada en los estatutos sociales o en la asamblea general.

- Guardar secreto sobre los datos cuya divulgación pueda ser perjudicial para los intereses cooperativos.
- Aceptar los cargos para los que fuesen elegidos.
- Cumplir con las obligaciones económicas correspondientes.
- No realizar actividades competitivas con la actividad cooperativizada.

CAPITAL SOCIAL

El capital social de la sociedad cooperativa está constituido por aportaciones, ya sean obligatorias o voluntarias, realizadas por las distintas clases de socios (y, en su caso, por los asociados tal y como establece la Ley murciana), pudiendo ser a su vez aportaciones reembolsables, en caso de baja, o no reembolsables, según se prevea en los estatutos. Dichas aportaciones han de ser acreditadas mediante anotaciones contables que reflejen, a su vez, las cantidades desembolsadas y las sucesivas variaciones de éstas.

Los estatutos sociales deben fijar el **capital social mínimo** con que puede constituirse y funcionar la sociedad cooperativa, y que ha de estar totalmente desembolsado en el momento de su constitución. Asimismo, los estatutos sociales determinan la **aportación obligatoria** mínima para adquirir la condición de socio, debiendo estar íntegramente suscrita y desembolsada, al menos, en un 25%.

En cuanto a las **aportaciones voluntarias** de socios (o asociados, en el caso murciano), podrán ser acordadas por la asamblea general y, si lo prevén los estatutos, por el consejo rector, debiendo desembolsarse totalmente en el momento de la suscripción, adquiriendo la permanencia propia del capital social, del que pasan a formar parte.

En las sociedades cooperativas de primer grado el importe total de las aportaciones de cada socio no puede exceder de un tercio del capital social.

Trámites para su constitución

Tras la decisión de la **puesta en marcha de una sociedad cooperativa**, una vez estudiada la actividad principal y la viabilidad empresarial, será necesario seguir los siguientes trámites para su constitución:

1. **Solicitud de certificación negativa de denominación**

Una vez elegido el nombre para la sociedad cooperativa, incluyendo necesariamente las palabras "Sociedad Cooperativa" o su abreviatura "S. Coop.", es necesario solicitar en el registro de cooperativas la certificación de que no existe ninguna otra sociedad cooperativa con idéntica denominación.

En caso de ser expedida dicha certificación, la denominación quedará reservada a favor de la sociedad cooperativa solicitante por un período de seis meses desde la fecha de la certificación.

2. Apertura de cuenta bancaria a nombre de la sociedad para el desembolso del capital social

Tras la obtención del certificado de denominación es preciso abrir una cuenta en una entidad de crédito a nombre de la sociedad cooperativa seguida de las palabras "en constitución", ingresando el capital social desembolsado en forma de aportación dineraria.

3. Elaboración de los Estatutos sociales

Los estatutos sociales recogen las normas por las que se va a regir la sociedad cooperativa, debiendo éstos incluir, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Denominación de la sociedad cooperativa.
- Objeto social.
- Domicilio social.
- Ámbito territorial de actuación.
- Duración de la sociedad.
- Capital social mínimo.
- Aportación obligatoria mínima para ser socio.
- Forma de acreditar las aportaciones al capital social.
- Devengo o no de intereses por las aportaciones obligatorias al capital social.
- Clases de socios, requisitos para su admisión, baja voluntaria, obligatoria y régimen aplicable.
- Derechos y deberes de los socios.
- Derecho de reembolso de las aportaciones de los socios y régimen de transmisión de las mismas.
- Norma de disciplina social.
- Composición del consejo rector, número y período de actuación de los interventores y, en su caso, de los miembros del comité de recursos.
- Régimen de las secciones que se creen en la sociedad cooperativa (previsto por la Ley

murciana de cooperativas).

- Demás materias que según Ley deban regular los estatutos sociales, así como las exigencias impuestas para la clase de cooperativa de que se trate (previsto por la Ley murciana de cooperativas).

4. Escritura pública de constitución

El otorgamiento de la escritura pública ha de ser realizado a través de la asistencia de la totalidad de los promotores ante notario (o bien, tal y como preceptúa la normativa de la Región de Murcia, por las personas designadas al efecto en la asamblea constituyente, si la hubiere, no siendo superior a dos meses el plazo de otorgamiento de la escritura desde la celebración de la asamblea constituyente).

La escritura pública de constitución ha de contener, como mínimo, los siguientes extremos:

- Acta de la asamblea constituyente, en caso de haberse celebrado.
- Relación y datos de los otorgantes y promotores.
- Manifestación de los otorgantes y promotores de que reúnen los requisitos necesarios para ser socios.
- Manifestación de voluntad de constituir una sociedad cooperativa y su clase.
- Acreditación por los otorgantes y promotores de haber suscrito y desembolsado la aportación mínima obligatoria para ser socio.
- Acreditación de los otorgantes de que el importe total de las aportaciones suscritas no es inferior al del capital social mínimo fijado por los estatutos sociales, y de que está totalmente desembolsado.
- Identificación de las personas que han de ocupar los distintos cargos del primer consejo rector, el de los interventores y, en su caso, los del comité de recursos.
- Certificado negativo de denominación coincidente.
- Valoración de las aportaciones no dinerarias realizadas o previstas.
- Identificación de las personas autorizadas expresamente para solicitar la inscripción de la escritura de constitución y, en su caso, subsanar cualquier defecto que pudiera existir en su contenido, hasta la obtención de su definitiva inscripción.
- Estatutos sociales.
- Pactos y condiciones que los promotores juzguen conveniente establecer, siempre que no se opongan a las leyes ni contradigan los principios configuradores de la sociedad cooperativa.

5. Inscripción en el Registro de cooperativas

En el plazo de dos meses desde el otorgamiento de la escritura pública de constitución, hay que solicitar la inscripción de la sociedad en el registro de sociedades cooperativas. La inscripción o denegación, en su caso, se producirá en el plazo de seis meses desde la presentación de la escritura.

6. Trámites ante la Agencia Tributaria
   - Solicitud del Número de Identificación Fiscal.
   - Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
   - Declaración censal de alta en el censo de obligados tributarios.
7. Trámites ante la Consejería de Hacienda de la comunidad autónoma que corresponda
   - Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
8. Trámites ante la Tesorería General de la Seguridad Social
   - Solicitud de inscripción de la sociedad cooperativa en la seguridad social.
   - Alta de los trabajadores de la sociedad cooperativa en el régimen general de la seguridad social.
   - Alta de los socios de trabajo en el régimen especial de trabajadores autónomos de la seguridad social.

Normas de Funcionamiento

ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO

Los estatutos sociales recogen las normas básicas de funcionamiento de la sociedad cooperativa. En ellos se han de regular los órganos sociales: asamblea general, consejo rector e interventores, pudiendo igualmente prever la existencia de un comité de recursos y de otras instancias de carácter consultivo o asesor cuyas funciones se determinen en los estatutos sociales.

- Asamblea general

La asamblea general es el **órgano supremo de la expresión de la voluntad social** por medio del cual se fija la política general de la sociedad cooperativa y se deliberan y toman acuerdos relacionados con la misma. Así, la asamblea general es competente para debatir y acordar sobre cualquier asunto de la sociedad cooperativa aunque sea competencia de otro órgano especial. Por el contrario, existe una serie de acuerdos que sólo pueden ser adoptados por la asamblea

general para poder gozar de validez y eficacia.

Todos los socios (y asociados, en su caso, según la Ley de cooperativas de la Región de Murcia) tienen el derecho y la obligación de asistir a la asamblea general, pudiendo ejercer su derecho al voto (derecho que en ningún caso pueden ostentar los asociados). Los acuerdos adoptados por la asamblea general son vinculantes por lo que socios (y asociados, en su caso, en el caso murciano) quedan sometidos a los mismos con independencia de su asistencia, participación y/o sentido de su voto.

- Consejo rector

El consejo rector es el **órgano colegiado de gobierno, gestión y representación de la sociedad cooperativa.** En las sociedades cooperativas cuyo número de socios sea inferior a un determinado número –diez en la Ley estatal y cinco en la Ley murciana– los estatutos sociales pueden establecer que uno de ellos sea administrador único, asumiendo de este modo todas las funciones previstas para el consejo rector.

Corresponde al consejo rector cuantas facultades no estén reservadas a otros órganos sociales y, en su caso, acordar la modificación de los estatutos cuando consista en el cambio de domicilio social dentro del mismo término municipal.

- Interventores

La intervención es un **órgano de fiscalización de la sociedad cooperativa** y tiene la función de examinar y realizar un informe sobre las cuentas anuales, constituidas por el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias y la memoria explicativa. Antes del sometimiento a aprobación de las cuentas anuales por la asamblea general, los interventores deben poner a disposición del consejo rector el informe elaborado.

- Comité de recursos

El comité de recursos **se constituirá cuando así esté previsto en los estatutos** de la sociedad cooperativa, siendo **su función la de tramitar y resolver los recursos** que se interpongan contra las sanciones impuestas a los socios por el consejo rector y en los demás supuestos establecidos por Ley o los estatutos sociales. Los acuerdos del comité de recursos son ejecutivos, pudiendo ser impugnados en los términos previstos para la impugnación de acuerdos de la asamblea general.

- Letrado asesor

A diferencia de lo previsto en el ámbito estatal, la Ley murciana dispone que los estatutos sociales pueden prever la designación de un letrado asesor de la sociedad cooperativa bien por acuerdo de la asamblea general o bien por el consejo rector, con la posterior ratificación de

aquélla. El letrado asesor ha de **dictaminar sobre la conformidad a Derecho de los acuerdos adoptados** por los órganos sociales que sean inscribibles en cualquier registro público así como sobre los asuntos relacionados con el régimen de altas y bajas de los socios y asociados y con la aplicación de las normas disciplinarias y su procedimiento.

RESPONSABILIDAD POR LAS DEUDAS SOCIALES

La responsabilidad de los socios por las deudas sociales está limitada a las aportaciones al capital que hubieran suscrito, con independencia de que estén o no desembolsadas en su totalidad. Sin embargo, en caso de baja (así como en caso de expulsión según la Ley murciana), el socio responderá personalmente por las deudas contraídas por la sociedad cooperativa durante su permanencia en la misma, hasta el importe reembolsado de sus aportaciones al capital, previa exclusión del haber social, por un periodo de cinco años a contar desde la fecha de la baja (o expulsión, en su caso).

Además, la normativa murciana ha previsto que en caso de haber asumido contratos u obligaciones con la sociedad cooperativa que, por su naturaleza, no se extingan con la pérdida de la condición de socio, éste seguirá obligado hasta el cumplimiento de los mismos.

3

Constitución de una Mutualidad

¿Qué es una Mutualidad?

CONCEPTO

La mutualidad es una forma jurídica de ordenación típica para la titularidad, organización y explotación de una **empresa de seguros** sobre la base de **presupuestos mutualistas** careciendo de **ánimo de lucro** y contribuyendo los socios a la financiación de la mutualidad a través del pago de primas.

TIPOS

Para organizar y desarrollar cualquier actividad aseguradora propia de las mutuas, la normativa distingue entre lo que se viene denominando sociedades mutuas de seguro y mutualidades de previsión social, estribando la distinción en función del objeto social y pudiendo operar ambas a prima fija o a prima variable.

- Las **sociedades mutuas de seguros** en sentido estricto:
  - **Mutuas a prima fija**: son entidades aseguradoras privadas sin ánimo de lucro que tienen por objeto la cobertura a sus socios, personas físicas o jurídicas, de los riesgos asegurados mediante una prima fija pagadera al comienzo del riesgo.

    Pueden operar en todo el territorio nacional y en todos los ramos del seguro.
  - **Mutuas a prima variable**: también denominadas mutuas de reparto, son entidades aseguradoras privadas sin ánimo de lucro fundadas sobre el principio de ayuda recíproca, que tienen por objeto la cobertura, por cuenta común, a sus socios, personas físicas o jurídicas, de los riesgos asegurados mediante el cobro de derramas con posterioridad a los siniestros, y cuya responsabilidad es mancomunada, proporcional al importe de los respectivos capitales asegurados en la propia entidad y limitada a dicho importe.

    Su ámbito de actuación está limitado tanto objetiva (sólo un ramo de seguro distinto al seguro directo de vida) como territorialmente (el menor entre dos millones de habitantes o una provincia) y los riesgos asegurados deberán ser homogéneos cuantitativa y cualitativamente.
- Las **mutualidades de previsión social**: son entidades sin ánimo de lucro que ejercen una modalidad aseguradora de carácter voluntario complementaria al sistema de seguridad social obligatoria, mediante aportaciones a prima fija o variable de los mutualistas, personas físicas o jurídicas, o de otras entidades o personas protectoras.

Como complemento voluntario al sistema de seguridad social, bajo determinados presupuestos pueden otorgar prestaciones sociales y realizar operaciones de gestión de fondos de pensiones.

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ámbito estatal
  - Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de ordenación y supervisión de los seguros privados.
  - Real Decreto 2486/1998, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de ordenación y supervisión de los seguros privados.
  - Real Decreto 1430/2002, de 27 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de mutualidades de previsión social.
  - Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de sociedades de capital.
- Ámbito autonómico
  - Las comunidades autónomas que así lo hayan asumido tendrán **competencia exclusiva** en la regulación de la organización y funcionamiento de las mutualidades de previsión social así como para conceder y revocar la autorización administrativa necesaria para el ejercicio de la actividad aseguradora.

    Al respecto y pese a haber reconocido expresamente en su estatuto de autonomía la competencia exclusiva, la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia no ha regulado ningún aspecto sobre mutuas.

Características

MUTUALISTAS

Se entiende por mutualistas aquellas personas, físicas o jurídicas, que, directa o indirectamente, intervengan en la constitución de la mutua mediante una participación significativa en ella, debiendo ser, además, idóneas para que la gestión de ésta sea sana y prudente.

- **Sociedades mutuas de seguros**
  - Mutuas a prima fija
    - Han de contar como mínimo con cincuenta mutualistas.
    - La condición de mutualista se adquiere a través de la suscripción del contrato de seguro.

- La condición de mutualista es inseparable de la de tomador del seguro o de asegurado. En caso de no coincidir el tomador del seguro con el asegurado, adquirirá la condición de mutualista el tomador, salvo que en la póliza se disponga lo contrario.
- La cuota que se aporta a la mutua es, a la vez, la prima del seguro.

- Mutuas a prima variable
  - Pese a tener un régimen jurídico propio, les son de aplicación, la mayoría de las normas previstas para las mutuas a prima fija.
  - Para adquirir la condición de mutualista destaca como rasgo propio la exigencia de aportación de una cuota de entrada, cuyo importe viene determinado por la asamblea general, y de constituir un fondo de maniobra que permita pagar siniestros y gastos sin esperar al cobro de las derramas.

- **Mutualidades de previsión social**
  - Les son de aplicación las normas de las mutuas a prima fija relativas al número mínimo de mutualistas y a la inseparabilidad de la condición de tomador del seguro o de asegurado de la de mutualista.
  - La incorporación de los mutualistas es voluntaria y requiere una declaración individual del solicitante, o bien de carácter general derivada de acuerdos adoptados por los órganos representativos, sin que puedan ponerse límites para ingresar en la mutualidad distintos a los previstos en sus estatutos por razones justificadas.
  - La incorporación de mutualistas puede ser realizada directamente por la propia mutualidad, por los mutualistas o bien mediante la actividad de mediación en seguros privados.
    - En las mutualidades de previsión social también existen **entidades o personas protectoras**. Son personas, físicas o jurídicas, que participan en la constitución, fomento, mantenimiento, desarrollo, asesoramiento o financiación de la mutualidad, realizando en su caso aportaciones (sean o no al fondo mutual). Su régimen se determinará en los estatutos, pudiendo preverse su participación en los órganos sociales sin que en ningún caso puedan alcanzar el control efectivo de los mismos.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MUTUALISTAS

Las mutuas se caracterizan por tener una organización democrática con igualdad de derechos y obligaciones para todos los mutualistas, sin perjuicio de sus aportaciones, que, a su vez, son de aplicación tanto a las sociedades mutuas de seguros (a prima fija y a prima variable) como a las mutualidades de previsión social.

Normativamente se distinguen tres categorías de **derechos** de los mutualistas:

- Derechos políticos
  - A tener un voto.
  - A ser electores y elegibles para los cargos sociales.
  - A asistir a las asambleas generales, formular propuestas y tomar parte de las deliberaciones y votaciones.
- Derechos económicos
  - A percibir intereses por sus aportaciones al fondo mutual.
  - A cobrar las derramas activas que se acuerden.
  - A obtener el reintegro de las cantidades aportadas al fondo mutual sólo en caso de baja o cuando lo acuerde la asamblea general por ser sustituidas con excedentes.
  - A participar en el patrimonio resultante de la liquidación.
- Derechos de información
  - A la entrega de los estatutos de la entidad en el momento de la firma del contrato de seguro.
  - A solicitar por escrito con anterioridad a la asamblea general o verbalmente durante la misma informes o aclaraciones sobre los asuntos del orden del día.
  - Cuando el orden del día prevea someter a la asamblea general la aprobación de las cuentas del ejercicio o cualquier otra propuesta económica, tienen derecho a examinar los documentos que reflejen la misma en el domicilio social de la mutua así como solicitar por escrito al consejo de administración las explicaciones o aclaraciones para que sean contestadas en el acto de la asamblea general.
  - Cinco mil mutualistas o el 5% de los que hubiere el 31 de diciembre último, si la cifra resultase menor, pueden solicitar por escrito la verificación contable de las cuentas sociales de un determinado ejercicio a través de una auditoría siempre que no hubieran transcurrido tres meses a contar del cierre del ejercicio y no fuera preceptiva la auditoría de cuentas.

Así mismo, los mutualistas deben cumplir con las **obligaciones** legales y estatutarias, en especial deben:

- Cumplir los acuerdos adoptados por los órganos sociales de la mutua.
- Satisfacer el importe de las derramas pasivas y demás obligaciones económicas estatutariamente establecidas.

- Responder por las obligaciones contraídas por la mutua con anterioridad a la fecha en que la baja produzca efecto si ésta se debió a la falta de pago de las derramas pasivas.

FONDO MUTUAL

- El **fondo mutual** es el capital social de las entidades aseguradoras de naturaleza mutua, aportado por sus mutualistas o constituido con los excedentes de los ejercicios sociales.
- Las **mutuas a prima fija** deben acreditar fondos mutuales permanentes cuyas cuantías mínimas, según los ramos en que pretendan operar, son las señaladas como capital desembolsado de las sociedades anónimas aseguradoras, que a su vez será como mínimo la mitad del capital suscrito, es decir:
  - 4.507.590,79 euros en los ramos de vida, caución, crédito, cualquiera de los que cubran el riesgo de responsabilidad civil y en la actividad exclusivamente reaseguradora.
  - 1.051.771,19 euros en los ramos de accidentes, enfermedad, defensa jurídica, asistencia y decesos.
  - En el caso de entidades aseguradoras que únicamente practiquen el seguro de enfermedad otorgando prestaciones de asistencia sanitaria y limiten su actividad a un ámbito territorial con menos de dos millones de habitantes, será suficiente la mitad del fondo mutual previsto para dicho ramo, es decir 525.885,59 euros.
  - 1.502.530,26 euros en los casos restantes.

No obstante, para las mutuas con régimen de derrama pasiva se requieren las tres cuartas partes de la cuantía que corresponda según el ramo de actividad.

- Las **mutuas a prima variable** deben acreditar un fondo mutual permanente cuya cuantía mínima será de 30.050,61 euros.
- Las **mutualidades de previsión social** deben acreditar un fondo mutual permanente cuya cuantía mínima también es de 30.050,61 euros, debiendo además prever determinadas **garantías financieras** tales como un fondo de maniobra (permita pagar los siniestros y gastos sin esperar al cobro de las derramas), provisiones técnicas (necesarias para constituir y mantener el conjunto de actividades de la entidad aseguradora), margen de solvencia (constituido por el patrimonio, suficiente para hacer frente al conjunto de actividades de la mutua, libre de todo compromiso previsible y con deducción de los elementos inmateriales) y un fondo de garantía (será como mínimo la tercera parte de la cuantía mínima del margen de solvencia).

Todas aquellas mutuas que ejerzan su actividad en varios ramos de seguro directo distintos del de vida están obligadas a tener el fondo mutual correspondiente al ramo para el que se exija mayor cuantía. Si ejercen actividad también en el ramo de vida, el fondo mutual ha de ser el correspondiente a la suma de los requeridos para el ramo de vida y para uno de los ramos distintos al de vida de los que operen.

Trámites para su constitución

Tras la decisión de la **puesta en marcha de una mutua**, una vez estudiada la actividad principal y la viabilidad empresarial, es necesario seguir los siguientes trámites para su constitución:

1. Acuerdo de constitución

Las mutuas se constituyen mediante acuerdo adoptado en junta constituyente, formando parte de la mutua creada todos los participantes que hayan votado a favor de dicho acuerdo y que han de ser, al menos, cincuenta.

El acuerdo de constitución de la mutua ha de contener, además de la voluntad de constituirla, los estatutos de la misma.

2. Elaboración de los Estatutos sociales

Los estatutos sociales recogen las normas por las que se va a regir la entidad y deben incluir, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Denominación y domicilio social.
- Sometimiento a la normativa específica sobre ordenación y supervisión de seguros privados y disposiciones complementarias.
- Objeto social, con mención expresa de las operaciones de seguro que vaya a cubrir y, en su caso, tanto de las prestaciones sociales que puedan otorgar y como de las operaciones de gestión de fondos de pensiones que puedan realizar.
- Ámbito territorial en el que desarrollar su actividad.
- Requisitos objetivos que deben reunir los mutualistas para su admisión.
- Derechos y obligaciones de los mutualistas y, en su caso, indicación de los socios protectores y obligaciones asumidas.
- Fecha de inicio de operaciones.

- Normas para la constitución del fondo mutual, reintegro de las aportaciones de los mutualistas y devengo de intereses por éstas.
- Régimen de responsabilidad de los mutualistas por las deudas sociales.
- Consecuencias de la falta de pago de las derramas pasivas y aportaciones obligatorias.
- Regulación de los órganos sociales.
- Forma en que los mutualistas pueden examinar los documentos a los que tienen acceso en virtud de su derecho de información.
- Normas que deberán aplicarse para el cálculo y distribución de las derramas.
- Normas de liquidación de cada ejercicio social.
- Sometimiento de los mutualistas, en cuanto tales y no como tomadores o asegurados, a la jurisdicción de los tribunales del domicilio social de la entidad aseguradora.
- Compensación económica que, en su caso, podrán percibir los mutualistas por participar en la incorporación de nuevos socios y en la gestión de las cuotas.
- Indicación, en su caso, de la posibilidad de acordar la exigencia de derramas pasivas o la reducción de prestaciones.

3. Escritura pública de constitución

El acuerdo de constitución se ha de formalizar en escritura pública debiendo ésta contener, como mínimo, los siguientes extremos:

- Datos personales de los otorgantes debiendo, en su caso, constar por separado los que tengan la condición de mutualistas de aquellos otros que sean entidades o personas protectoras.
- La voluntad de los otorgantes de fundar una mutua del tipo de que se trate.
- Aportaciones de los mutualistas y, en su caso, de los protectores.
- Cuantía total, al menos aproximada, de los gastos de constitución, tanto de los ya satisfechos como de los que se prevean hasta que la mutua quede constituida.
- Los estatutos que han de regir el funcionamiento de la mutua.
- Datos personales de aquéllos que se encarguen inicialmente de la administración y representación de la mutua así como, en su caso, de los auditores de cuentas de la misma.

4. Inscripción en el Registro mercantil

Los promotores o las personas a las que el acuerdo de constitución haya autorizado al otorgamiento de la escritura pública tienen las facultades necesarias para su presentación en el regis-

tro mercantil del domicilio social de la entidad. El plazo para su presentación es de dos meses desde su otorgamiento, respondiendo solidariamente de los daños y perjuicios que causaran por el incumplimiento de esta obligación los encargados de la misma.

Con la inscripción en el registro mercantil, las mutuas adquieren su personalidad jurídica.

5. Autorización administrativa

Una vez adquirida la personalidad jurídica de la mutua tras su inscripción en el registro mercantil, es necesario solicitar la autorización administrativa en la Dirección General de seguros y fondos de pensiones para el acceso a la actividad aseguradora. También será necesaria autorización administrativa para extender la actividad a otros ramos distintos de los autorizados, para ampliar los riesgos incluidos en un ramo o bien para ejercer la actividad en un territorio de ámbito superior al inicialmente solicitado y autorizado.

La solicitud de autorización administrativa deberá ser resuelta en el plazo de los seis meses siguientes a la fecha de la presentación de la petición. En ningún caso se entenderá autorizada por el transcurso del plazo referido sin que medie contestación. En cualquier caso, la autorización o denegación se hará por orden ministerial motivada, que pondrá fin a la vía administrativa.

6. Inscripción en el Registro administrativo de entidades aseguradoras

La autorización, que será válida en todo el espacio económico europeo, determinará la inscripción en el registro administrativo de entidades aseguradoras. Dicha inscripción permitirá a las mutuas practicar operaciones únicamente en los ramos para los que hayan sido autorizadas.

7. Trámites ante la Agencia Tributaria

- Solicitud del Número de Identificación Fiscal.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Declaración censal de alta en el censo de obligados tributarios.

8. Trámites ante la Consejería de Hacienda de la comunidad autónoma que corresponda

- Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

Normas de Funcionamiento

ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO

Los estatutos sociales recogen las normas básicas de funcionamiento de la entidad. En ellos se han de recoger los órganos sociales: asamblea general y consejo de administración, para las sociedades mutuas de seguros, o junta directiva, para las mutualidades de previsión social, sin perjuicio de que los estatutos puedan prever otros.

Es requisito para todas las mutuas que quienes ostenten la dirección efectiva de la entidad aseguradora sean personas físicas de reconocida honorabilidad y con las condiciones necesarias de cualificación o experiencia profesionales.

- **Asamblea general**

A través de la reunión de los mutualistas, la asamblea general es el **órgano supremo de la expresión de la voluntad social** por medio del cual se fija la política general de la mutua de que se trate y se deliberan y toman acuerdos relacionados con la misma.

Así, la asamblea general es **competente** para debatir y acordar sobre cualquier asunto propio de la mutua aunque sea competencia de otro órgano especial. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos presentes y representados, salvo que se exija expresamente una mayoría cualificada.

Como especialidad de las **mutuas de previsión social**, las entidades o personas protectoras podrán participar en la asamblea general si así lo establecen los estatutos, sin que en ningún caso puedan alcanzar un número de votos que suponga el control efectivo de dicho órgano social.

- **Consejo de administración o Junta directiva**

El consejo de administración, para las sociedades mutuas de seguros, y la junta directiva, para las mutualidades de previsión social, son el **órgano colegiado de gobierno, gestión y representación** de un tipo de mutua u otra.

Entre las **funciones** del consejo de administración, en un caso, o la junta directiva, en otro, destacan fijar las directrices generales de actuación en la gestión de la sociedad, nombrar los cargos de dirección y ejercer el control sobre su gestión, o presentar a la asamblea general las cuentas anuales, el informe de gestión y la propuesta de aplicación del resultado.

En cuanto a los miembros de estos órganos sociales, su composición y número vendrá determinado en los estatutos. Sus miembros han de ser personas físicas con capacidad de obrar que

sean mutualistas. En el caso de las **mutuas de previsión social**, en caso de existir entidades o personas protectoras, los estatutos sociales podrán determinar que los protectores o sus representantes formen parte de la junta directiva, sin que en ningún caso su participación pueda suponer el control efectivo de este órgano societario.

En lo que respecta a la gestión, los cargos de administración y dirección tienen prohibido adquirir o conservar un interés o realizar una actividad que genere conflicto de intereses con la mutualidad.

RESPONSABILIDAD POR LAS DEUDAS SOCIALES

La determinación del régimen de responsabilidad de los socios ha de venir establecida en los **estatutos sociales**, partiendo de bases distintas en función del tipo de mutua de que se trate.

En las **sociedades mutuas a prima fija**, los mutualistas no responden de las deudas sociales salvo que los estatutos así lo prevean, en cuyo caso la responsabilidad tendrá como límite un importe igual al de la prima que anualmente paguen, debiendo destacarse tal aspecto en las pólizas de seguros.

En las **sociedades mutuas a prima variable**, los mutualistas pagan tanto una cuota de entrada como un fondo de maniobra para hacer frente a los siniestros y gastos sin esperar al cobro de las derramas. La cuota de entrada no puede exceder del tercio de la suma de las derramas acordadas en los tres últimos ejercicios, y el fondo de maniobra no será inferior al doble del importe medio de la siniestralidad del último trienio.

En las **mutualidades de previsión social**, los mutualistas tienen limitada su responsabilidad por las deudas sociales hasta una cantidad inferior al tercio de la suma de las cuotas que hubieran satisfecho en los tres último ejercicios, con independencia de la cuota del ejercicio corriente.

4

Constitución de una Fundación

¿Qué es una Fundación?

CONCEPTO

Una fundación es una **entidad sin ánimo de lucro** que, por decisión de sus creadores, tiene asignado un patrimonio a **fines de interés general**.

Las fundaciones **surgen por voluntad de una o varias personas**, denominadas **fundadores** o instituidores, que adscriben un determinado patrimonio de modo duradero a la realización de acciones para la consecución del fin perseguido.

Al carecer de ánimo de lucro, la fundación no puede repartir los beneficios o excedentes económicos anuales, pero sí puede:

- Realizar actividades económicas cuyos excedentes se invertirán en el cumplimiento de los fines de la entidad.
- Contratar personal laboral para la fundación.

La fundación se rige por la voluntad de los fundadores, por sus estatutos y por la legislación vigente. Tiene personalidad jurídica y su finalidad fundacional debe **beneficiar a colectividades genéricas de personas**, nunca a los propios fundadores, patronos, o familiares de éstos.

Por su propia naturaleza, las fundaciones son un instrumento **idóneo para alcanzar fines a través de la gestión de un patrimonio**, siendo adecuadas para cubrir necesidades en las que sea necesario un uso intensivo de capital, dinero o inmuebles.

TIPOS

Las fundaciones pueden ser de diverso tipo en atención al fin general que persigan, siendo los más comunes:

- Defensa de los derechos humanos, de las víctimas del terrorismo y actos violentos.
- Asistencia social e inclusión social.
- Fines cívicos, educativos, culturales, científicos, deportivos, sanitarios, laborales, fortalecimiento institucional y desarrollo tecnológico.
- Defensa del medio ambiente.
- Cooperación para el desarrollo, promoción del voluntariado, promoción de la acción social, fomento de la economía social, promoción y atención a las personas en riesgo de exclusión social, promoción y atención a las personas en riesgo de exclusión por razo-

nes físicas, sociales o culturales,

- Promoción de los valores constitucionales y defensa de los principios democráticos, fomento de la tolerancia.

Cabe también distinguir:

- **Fundaciones laborales**, que son aquéllas que se crean para beneficiar a los colectivos de trabajadores de una o varias empresas y sus familiares.
- **Fundaciones del sector público**, que son aquéllas que se crean con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de la Administración General del Estado, sus organismos públicos o demás entidades del sector público, o que su patrimonio fundacional, con carácter de permanencia, está formado en más de un 50% por bienes o derechos aportados o cedidos por las referidas entidades.

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de fundaciones.
- Real Decreto 1337/2005, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de fundaciones de competencia estatal.
- Real Decreto 1611/2007, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del registro de fundaciones de competencia estatal.
- Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.
- Real Decreto 1270/2003, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación del régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

Características

FUNDADORES

Los fundadores pueden ser personas físicas o jurídicas:

- **Personas físicas**: deberán tener capacidad legal para disponer gratuitamente *inter vivos* o *mortis causa* de los bienes y derechos en que consista la dotación fundacional.

- **Personas jurídicas**: pueden ser públicas o privadas. Las que sean privadas de índole asociativa, requieren el acuerdo expreso del órgano competente para disponer de sus bienes, mientras que las privadas de índole institucional deberán contar con el acuerdo de su órgano rector. Las personas jurídicas de carácter público pueden constituir fundaciones siempre que no se exprese lo contrario en las normas que las regulan.

PATRONOS

Son los encargados de cumplir los fines fundacionales y administrar los bienes y derechos que integran el patrimonio de la fundación, manteniendo el rendimiento y utilidad de los mismos.

Pueden ser personas físicas que tengan plena capacidad de obrar y no estén inhabilitadas para el ejercicio de cargos públicos, o personas jurídicas, las cuales designarán a la persona o personas físicas que las representen.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PATRONOS

Los patronos ejercerán su cargo gratuitamente, aunque podrán percibir el reembolso de los gastos ocasionados por el cargo o recibir una retribución si prestan a la fundación servicios distintos a sus funciones inherentes como miembros del patronato.

A su vez, éstos tienen la obligación de cumplir con los fines fundacionales y administrar diligentemente los bienes y derechos que integran el patrimonio de la fundación. También son los encargados de inscribir la fundación en el Registro de fundaciones en el transcurso de seis meses desde el otorgamiento de la escritura pública fundacional.

PATRIMONIO

Está formado por todos los b**ienes, derechos y obligaciones susceptibles de valoración económica** de la fundación, tanto los que componen la dotación fundacional como los que adquiera la fundación posteriormente.

Trámites para su constitución

1. **Redacción de los Estatutos de la Fundación**

Se hará constar en ellos:

- La denominación de la entidad, ajustándose a lo establecido en la Ley de fundaciones.
- Los fines fundacionales.
- El domicilio de la fundación y el ámbito territorial en que haya de desarrollar principalmente sus actividades.
- Las reglas básicas para la aplicación de los recursos al cumplimiento de los fines fundacionales y para la determinación de los beneficiarios.
- La composición del órgano de gobierno o patronato, las reglas para la designación y sustitución de sus miembros, las causas de su cese, sus atribuciones y la forma de deliberar y adoptar acuerdos.
- Cualesquiera otras disposiciones y condiciones lícitas que el fundador o los fundadores tengan a bien establecer.

Se recomienda remitir el proyecto de los estatutos al protectorado, organismo encargado de asegurar la legalidad de la fundación tanto en su constitución como en su funcionamiento. El protectorado emite un informe orientativo pero no vinculante.

2. Solicitud de certificación negativa de denominación

Se solicitará al Registro de fundaciones correspondiente una certificación acreditativa de que la denominación que se pretende utilizar no coincide o se asemeja con otra inscrita con anterioridad. En el caso de fundaciones que desarrollen su actividad en todo el territorio del Estado o en más de una comunidad autónoma se acudirá al Registro de fundaciones de competencia estatal, dependiente del Ministerio de Justicia. Por otra parte, si el ámbito de actuación de la fundación es autonómico, se solicita al Registro de fundaciones de la comunidad autónoma en cuestión.

3. Justificación de la Dotación fundacional

La dotación fundacional está integrada por los bienes y derechos que se adjudican a la fundación para el cumplimiento de sus fines, y que pueden ser aportados por los fundadores o por terceros.

Se considera que una dotación es suficiente a partir de 30.000 euros. Si dicha cantidad es inferior hay que justificar la idoneidad y adecuación del importe mediante estudio económico y programa de actividades.

La aportación puede ser dineraria, en cuyo caso se requiere el certificado de depósito en una cuenta bancaria a nombre de la fundación en trámites de constitución, o no dineraria, en cuyo caso deberá incorporarse una tasación realizada por un experto independiente. Respecto a las aportaciones dinerarias, éstas pueden realizarse de forma sucesiva con un desembolso mínimo inicial del 25%.

4. Escritura de constitución

Se otorgará ante notario escritura de constitución, que deberá recoger, al menos, los siguientes extremos:

- El nombre, apellidos, edad y estado civil del fundador o fundadores, si son personas físicas, y su denominación o razón social, si son personas jurídicas, y, en ambos casos, su nacionalidad y domicilio y número de identificación fiscal.
- La voluntad de los fundadores de constituir una fundación.
- La dotación, su valoración y la forma y realidad de su aportación.
- Los estatutos de la fundación.
- La identificación de las personas que integran el órgano de gobierno, así como su aceptación si se efectúa en el momento fundacional.

5. Solicitud del Número de Identificación Fiscal

Se solicitará en la agencia tributaria un número de identificación fiscal que se otorgará, en principio, con el carácter de provisional.

6. Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados

La escritura de constitución deberá pasar por la oficina liquidadora correspondiente a los efectos de cumplir con este impuesto.

7. Inscripción en el Registro de fundaciones

Se solicita la inscripción de la fundación en el Registro de fundaciones que corresponda según su ámbito de actuación. En el Registro estatal será necesario aportar:

- Denominación, número de identificación fiscal y domicilio de la fundación.
- Fines de interés general que se persiguen.
- Escritura pública de constitución.
- El nombre, apellidos, edad y estado civil del fundador o fundadores, si son personas físicas, y su denominación o razón social, si son personas jurídicas, y, en ambos casos, su nacionalidad y domicilio y número de identificación fiscal. En caso de que los dotantes sean distintos de los fundadores, se aportarán sus datos. En el Registro de fundaciones de la región de Murcia, si el fundador es una persona jurídica es necesario un certificado del secretario de la entidad fundadora en el que figure la aprobación de la constitución de la fundación, la dotación a la misma y la designación de las personas que le representarán en el patronato.
- Dotación, valoración, forma y realidad de su aportación.

- Estatutos de la fundación.
- Identificación y aceptación del cargo por parte de las personas que integran el patronato, las que ostentan los cargos de presidente y secretario, y las que integren, en su caso, otros órganos de gobierno.
- Certificación acreditativa de que no figura registrada la denominación de la fundación.

Este órgano solicita al protectorado el informe sobre la idoneidad de los fines y la suficiencia de la dotación, y, si es favorable, se procede a la inscripción de la fundación, adquiriendo personalidad jurídica.

Una vez que se reciba la certificación del protectorado y del Registro de fundaciones en la que se indique que la fundación ha sido clasificada y registrada, ésta puede empezar a operar. Hasta que esto no ocurra, la fundación sólo podrá llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Todos los actos necesarios para la constitución.
- Aquellos actos indispensables para la conservación de su patrimonio.
- Los actos que no admitan demora sin perjuicio para la fundación.

Posteriormente, dicha inscripción será publicada en el Boletín Oficial del Estado si se trata de fundación de competencia estatal o en el Boletín Oficial de la comunidad autónoma donde actúe.

Normas de Funcionamiento

ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO

- El único órgano de gobierno de la fundación es el **patronato**, encargado de cumplir con los fines fundacionales y administrar responsablemente los bienes y derechos que integran el patrimonio de la fundación. El patronato estará constituido por un mínimo de tres miembros que elegirán a uno de ellos como presidente, si no estuviera prevista de otro modo la designación en los estatutos, y a un secretario perteneciente o no al patronato, encargado de certificar los acuerdos que tomen.
- Se podrán crear órganos delegados formados por patronos para llevar a cabo ciertas funciones delegables, si así lo desea el patronato.

  Las acciones indelegables son:

  - Aprobación de las cuentas y del plan de actuación.

- Modificación de los estatutos, la fusión y la liquidación de la fundación.
- Actos que requieran la autorización del protectorado.

- La fundación puede recurrir a otros órganos de asesoramiento y consulta, sin funciones ejecutivas, para soporte y ayuda.

OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN

Además de las acciones necesarias para la consecución de sus fines, para su correcto funcionamiento la fundación deberá llevar al día los siguientes aspectos:

- Obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria.
- Libro de actas, donde se resumen, en orden cronológico, las sesiones de los órganos de gobierno de la fundación, haciendo especial referencia a los acuerdos adoptados.
- Contabilidad según las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos. El patronato elaborará y remitirá al protectorado, en los últimos tres meses de cada ejercicio, un plan de actuación en el que se reflejen los objetivos y las actividades que se prevea desarrollar durante el ejercicio siguiente.

RESPONSABILIDAD POR LAS DEUDAS SOCIALES

Los patronos responderán frente a la fundación de los daños y perjuicios que causen por actos contrarios a la ley o a los estatutos, o por los realizados sin la diligencia con la que deben desempeñar el cargo. Quedarán exentos de responsabilidad quienes hayan votado en contra, quienes desconocían su existencia o, conociéndola, hicieron todo lo conveniente para evitar el daño o, al menos, se opusieron expresamente a aquél.

Las fundaciones no podrán tener participación alguna en sociedades mercantiles en las que deban responder personalmente de las deudas sociales. Cuando formen parte de la dotación participaciones en sociedades de este tipo y dicha participación sea mayoritaria, la fundación deberá dar cuenta al protectorado en cuanto dicha circunstancia se produzca y promover la transformación de aquéllas, a fin de que adopten una forma jurídica en la que quede limitada su responsabilidad.

5

Constitución de una Asociación

¿Qué es una Asociación?

CONCEPTO

Una asociación es una entidad formada por un conjunto de personas para la persecución de un fin de forma estable, sin ánimo de lucro y con una gestión democrática. La asociación tiene personalidad jurídica, siendo por tanto una persona distinta de los propios asociados, que tiene su propio patrimonio en un primer momento dotado por los asociados, y del que puede disponer para perseguir los fines que se recogen en sus estatutos.

Sus características básicas son:

- **Personalidad jurídica**: formada por varias personas o colectivos de personas.
- **Con un interés compartido**: tiene un objetivo y finalidad común por parte de las personas que la conforman.
- **Sin ánimo de lucro**: tanto los beneficios como posible patrimonio no pueden ser repartidos entre los asociados, sino que deben ser destinados hacia el interés compartido.
- **Funcionamiento democrático**: los asociados tienen los mismos derechos y deberes siendo la asamblea general el órgano máximo decisorio.

TIPOS

Existen diferentes tipos, como es el caso de las asociaciones juveniles, asociaciones deportivas, asociaciones de padres y madres, asociaciones de estudiantes, asociaciones universitarias, etc., dependiendo del fin para el se constituyan.

También se puede distinguir entre asociaciones y federaciones/coordinadoras, siendo estas últimas una agrupación de varias asociaciones.

LEGISLACIÓN APLICABLE

En España el derecho de asociación se encuentra reconocido en:

- Artículo 22 de la Constitución Española.
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación.
- Real Decreto 1497/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del registro nacional de asociaciones y de sus relaciones con los restantes registros de asociaciones.

- El Real Decreto 397/1988, de 22 de abril, por el que se regula la inscripción registral de asociaciones juveniles.

Características

ASOCIADOS

Puede crear una asociación cualquier persona física o jurídica bajo los siguientes supuestos:

- Se exige un número mínimo de tres personas para la creación de una asociación.
- Las personas físicas deben ser mayores de edad, menores emancipados o menores no emancipados con consentimiento de sus tutores legales.
- Que dichas personas tengan capacidad de obrar.

La integración en una asociación constituida es libre y voluntaria, debiendo ajustarse a lo establecido en los estatutos.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS

Todo asociado ostenta los siguientes derechos:

- A participar en las actividades de la asociación y en los órganos de gobierno y representación, a ejercer el derecho de voto, así como a asistir a la asamblea general, de acuerdo con los estatutos.
- A ser informado acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la asociación, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad.
- A ser oído con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra él y a ser informado de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.
- A impugnar los acuerdos de los órganos de la asociación que estime contrarios a la ley o a los estatutos.

Son deberes de los asociados:

- Compartir las finalidades de la asociación y colaborar para la consecución de las mismas.
- Pagar las cuotas, derramas y otras aportaciones que, con arreglo a los Estatutos, puedan corresponder a cada asociado.

- Cumplir el resto de obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias.
- Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno y representación de la asociación.

Trámites para su constitución

1. Estatutos

Los estatutos son las normas que van a regir la asociación, sus objetivos y cómo se organiza.

Los estatutos deben contener, como mínimo, los siguientes extremos:

- Nombre de la asociación.
- Fines y actividades.
- Duración de la asociación (puede ser indefinido).
- Domicilio social.
- Ámbito territorial de la acción de la asociación.
- Requisitos para la constitución válida de la asamblea general, reglas de la asociación, forma de voto, celebración de reuniones, personas mínimas para solicitar convocatorias extraordinarias. Requisitos y procedimiento para la elección y sustitución de cargos: presidencia, secretaría y tesorería. Se determinarán sus atribuciones y competencias, la duración del cargo, las causas de cese y las reglas para adoptar acuerdos.
- Requisitos de admisión, baja y expulsión de las personas asociadas, así como sus diferentes tipos.
- Derechos y obligaciones de las personas asociadas. Podrán incluir también las consecuencias del impago de las cuotas por parte de los asociados.
- Régimen de administración, contabilidad y documentación, así como la fecha de cierre del ejercicio asociativo.
- Régimen sancionador en caso de producirse faltas por parte de los componentes de la entidad.
- Patrimonio inicial y recursos económicos de los que podrá hacer uso.
- Procedimiento de modificación de los estatutos.
- Causas de disolución y destino del patrimonio en tal supuesto, que no podrá desvirtuar el carácter no lucrativo de la entidad.

2. Inscripción en el Registro de asociaciones

Es preciso presentar la solicitud de inscripción en el Registro de asociaciones. Se encargará el representante que figura en el acta de constitución.

La inscripción se realiza en el Registro de asociaciones, aportando la siguiente documentación:

- Solicitud de inscripción en el Registro de asociaciones firmada por la persona designada en el acta de constitución.
- Dos copias del acta de constitución con firmas originales de los fundadores.
- Composición de la junta directiva, si hubiera, o indicación de las personas que ocuparán los cargos obligatorios.
- Copia de los D.N.I. de los fundadores.
- Dos copias de los estatutos con firmas originales en cada una de las páginas de quienes hayan asumido la presidencia y la secretaría.
- Justificante del pago de la tasa correspondiente.
- Inscripción en Registros oficiales.

En un plazo no superior a tres meses, el Registro comunicará a los fundadores la inscripción y/o denegación de la asociación enviando los estatutos. En la notificación que apruebe la inscripción aparecerá el número de inscripción de la asociación; este documento se solicitará para cualquier trámite administrativo como, por ejemplo, pedir una subvención.

3. Número de Identificación Fiscal

Una vez obtenida la personalidad jurídica, la asociación debe obtener el número de identificación fiscal (N.I.F), obligatorio para realizar cualquier trámite económico, como podría ser la apertura de una cuenta corriente a nombre de la organización.

La solicitud se efectúa en la agencia tributaria y hay que presentar la siguiente documentación:

- Original y copia del acta de constitución, incluyendo nombramientos y cargos.
- Original y copias de la resolución de inscripción en el registro.
- Original y copias de los estatutos.
- Solicitud de N.I.F. firmado por quien lo solicita.
- Fotocopia del D.N.I. de quien hace la solicitud.

4. Cuenta Bancaria de la Asociación

Una vez obtenido el N.I.F., es conveniente abrir una cuenta corriente propia de la asociación, para que las transacciones dinerarias figuren a su nombre. Para ello hay que presentar los

siguientes documentos en la entidad de crédito:

- Copia de los estatutos registrados (o en trámite con sello de entrada en registro).
- Copia del N.I.F.
- Acta de la asociación en la que se apodere a dos cargos del órgano de gobierno para figurar como titulares de la cuenta (entre ellos es recomendable que figure el presidente y el tesorero).

Normas de Funcionamiento

ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO

Los asociados fundadores deben realizar una primera reunión oficial en la que se acuerda la creación de la asociación y se aprueban los estatutos, se eligen los cargos y los órganos de gobierno y se levanta acta de constitución. En el acta se hará constar la voluntad de asociarse y la persona encargada de inscribir a la asociación en el registro.

El órgano de gobierno más habitual es la junta directiva, pero no es obligatorio, ya que la propia asamblea general puede asumir sus funciones. Sin embargo, sí es obligatorio que existan tres cargos, presidencia, secretaría y tesorería. Las atribuciones de los diferentes cargos son las siguientes.

Presidencia

- Dirige y representa a la asociación por delegación de la asamblea y de la junta directiva.
- Preside y dirige los debates de la asamblea general y de la junta directiva.
- Convoca las reuniones de la asamblea general y de la junta directiva.
- Revisa las actas, los documentos y los certificados que le presentan secretaría y tesorería.
- Impulsa, imparte directrices, dirige, coordina y evalúa el trabajo de la asociación.
- Ordena los pagos e ingresos de la asociación.

Secretaría

- Tramita las solicitudes de altas y bajas de asociados y llevar el libro de registro de estos.
- Levanta, redacta y firma las actas de reunión de la asamblea general y de la junta directiva.

- Cita a los interesados para las reuniones.
- Redacta y autoriza certificados.
- Redacta, con el presidente, la memoria anual de actividades.

Tesorería

- Es responsable de los recursos de la asociación.
- Elabora el presupuesto, el balance y la liquidación de cuentas.
- Redacta los informes económicos.
- Firma los recibos de cuotas y otros documentos de tesorería.
- Realiza el pago de facturas visadas previamente por presidencia.
- Es el responsable de mantener a la asociación al corriente de sus obligaciones fiscales.
- Recauda las cuotas de los asociados.

Vicepresidencia

- Sustituye al presidente en su ausencia.
- Cuando la presidencia quede vacante, asume sus funciones hasta sustitución o ratificación por la asamblea general.
- Asiste con intensidad las labores de ejecución del presidente.

Vocalía

- Titulares de las vocalías o comisiones de trabajo que tienen a su cargo un sector.
- Llevan a cabo los proyectos aprobados y hacen su informe de evaluación.

Los órganos de representación y gobierno podrán recibir retribuciones si se prevé expresamente en los estatutos.

RESPONSABILIDAD POR LAS DEUDAS SOCIALES

Las asociaciones inscritas responden de sus obligaciones con todos sus bienes presentes y futuros.

Los asociados no responden personalmente de las deudas de la asociación.

Los miembros o titulares de los órganos de gobierno y representación, y las demás personas que obren en nombre y representación de la asociación, responderán ante ésta, ante los asociados y ante terceros por los daños causados y las deudas contraídas por actos dolosos, culposos o negligentes.

Las personas a que se refiere el punto anterior responderán civil y administrativamente por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de sus funciones, y por los acuerdos que hubiesen votado, frente a terceros, a la asociación y a los asociados.

Cuando la responsabilidad no pueda ser imputada a ningún miembro o titular de los órganos de gobierno y representación, responderán todos solidariamente por los actos y omisiones, a menos que puedan acreditar que no han participado en su aprobación y ejecución o que expresamente se opusieron a ellas.

6

Constitución de una Sociedad Laboral

¿Qué es una Sociedad Laboral?

CONCEPTO

La sociedad laboral es una sociedad en la que la mayoría del capital social es propiedad de trabajadores que prestan en ella servicios retribuidos en forma personal y directa, y cuya relación laboral es por tiempo indefinido.

Forman, junto a las cooperativas, la parte más importante de la Economía Social de nuestro país.

TIPOS:

- Sociedad Limitada Laboral (SLL): requiere un capital mínimo de 3.000 euros, desembolsado en su totalidad en el momento de su constitución.
- Sociedad Anónima Laboral (SAL): con un capital mínimo de 60.000 euros suscrito en su totalidad y desembolsado al menos un 25% al inicio y el resto cuando lo fijen los estatutos sociales.

LEGISLACIÓN APLICABLE

Las sociedades laborales están reguladas por la siguiente normativa:

- Ley 4/1997, de 24 de marzo, de sociedades laborales.
- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de sociedades de capital.
- Real Decreto 2114/1998, de 2 de octubre, regulador del registro administrativo sociedades laborales.

Características

SOCIOS

En las sociedades laborales pueden haber dos tipos de socios: socios trabajadores y socios capitalistas.

El número mínimo de socios es de tres puesto que ningún socio podrá poseer acciones o participaciones que representen más de la tercera parte del capital social.

Existe una excepción para el caso de que se trate de sociedades laborales participadas por el Estado, comunidades autónomas, entidades locales o de sociedades públicas participadas por cualquiera de tales instituciones, en cuyo caso la participación en el capital social podrá llegar hasta el 50%. Se aplica el mismo porcentaje para las asociaciones u otras entidades sin ánimo de lucro.

La relación laboral de los socios trabajadores ha de ser por tiempo indefinido y jornada completa.

CAPITAL SOCIAL

El capital social está dividido en acciones nominativas (SAL) o en participaciones sociales (SLL) y se clasifican en:

- Clase laboral: las que son propiedad de los trabajadores cuya relación laboral es por tiempo indefinido.
- Clase general: las restantes.

Cuando trabajadores (socios o no) adquieran acciones o participaciones de la clase general tendrán derecho a exigir que se incluyan en la clase laboral si cumplen determinados requisitos.

Trámites para su constitución

La constitución de una sociedad laboral, ya sea anónima o limitada, conlleva una serie de gestiones que se deben efectuar:

1. **Solicitud de certificación negativa de denominación**

Una vez decidido el nombre de la sociedad, hay que solicitar en el Registro mercantil central una certificación que acredite que no existe ninguna otra sociedad con el mismo nombre. Se debe incluir la indicación "sociedad anónima laboral" o "sociedad limitada laboral" o sus respectivas abreviaturas (SAL o SLL).

El nombre escogido se reserva durante seis meses, si bien se debe tener en cuenta que estas certificaciones caducan a los tres meses con lo que la sociedad debe ser constituida en ese plazo o solicitar de nuevo el certificado.

2. **Apertura de cuenta en entidad de crédito a nombre de la sociedad para el desembolso del capital social**

Se abrirá una cuenta con el nombre de la sociedad "en constitución" en la que se depositará el

capital desembolsado.

3. Elaboración de los Estatutos sociales

Se redactarán los estatutos que van a regir el régimen económico y de administración de la sociedad.

En ellos se determina la forma de funcionamiento de la sociedad, así como el objeto social, el domicilio social y el capital social y deben reunir algunos requisitos para que puedan adquirir la condición de laboral:

- **Capital social**: se ha de especificar si todas las acciones (SAL) o participaciones (SLL) son de clase laboral. Si hay dos clases de acciones o participaciones se ha de especificar cuántas son de clase laboral (propiedad de los trabajadores indefinidos) y cuántas son de clase general (las restantes), y delimitar la numeración de las dos.
- **Transmisión de acciones (SAL) o participaciones (SLL)**: se establecerá la prelación en la transmisión voluntaria inter vivos y mortis causa.
- **Fondo especial de reserva**: si se hace referencia a la distribución de los resultados, se deberá especificar la constitución de este fondo específico, pues, además de las reservas legales o estatutarias que procedan, las sociedades laborales están obligadas a constituir un fondo especial de reserva, que se dotará con el 10% del beneficio líquido de cada ejercicio.

4. Escritura pública de constitución

Los socios fundadores otorgan la escritura de constitución de la sociedad ante notario, aprobando los estatutos y designando a las personas que formarán parte del órgano de la administración.

La escritura pública contendrá, como mínimo los siguientes extremos:

- La voluntad de constituir a la sociedad.
- La identidad de los socios fundadores.
- La manifestación, la suscripción y el desembolso de las acciones o las participaciones, la numeración correlativa y la clase (laboral o general) de las atribuidas en pago.
- Los estatutos sociales.
- La identidad de las personas encargadas inicialmente de la administración y de la representación social.
- La certificación negativa de denominación social.
- La certificación bancaria en caso de aportaciones dinerarias.

- El informe de expertos independientes en caso de aportaciones no dinerarias (sólo para SAL).

5. Solicitud del Número de Identificación Fiscal

Se solicitará en la agencia tributaria un número de identificación fiscal que se otorgará, en principio, con el carácter de provisional.

6. Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales Onerosas y Actos Jurídicos Documentados

La escritura de constitución deberá pasar por la oficina liquidadora correspondiente a los efectos de cumplir con este impuesto.

7. Inscripción en el Registro de sociedades laborales

Se solicitará al Registro de sociedades laborales de la comunidad autónoma correspondiente la calificación de "sociedad laboral". Siempre que la sociedad cumpla con los requisitos legales establecidos se otorgará calificación favorable.

Asimismo se inscribirá en dicho registro expidiendo certificación al respecto.

8. Registro Mercantil

Como cualquier sociedad, la sociedad laboral será inscrita en el Registro mercantil que corresponda y gozará de personalidad jurídica desde su inscripción en el mismo.

9. Agencia Tributaria

La sociedad causará alta en sus obligaciones ante en la agencia tributaria y, a partir de ese momento, podrá operar en el tráfico económico.

10. Encuadramiento en el Sistema de Seguridad Social

Los socios trabajadores de las sociedades laborales tendrán la consideración de trabajadores por cuenta ajena tanto si son incluidos en el régimen general como en régimen especial de trabajadores autónomos de la seguridad social.

Los socios trabajadores que junto, con su cónyuge y parientes por consanguinidad, afinidad o adopción hasta el segundo grado, con los que convivan, ostenten, al menos, el cincuenta por cien del capital social, estarán incluidos obligatoriamente en el régimen especial de la seguridad social de los trabajadores por cuenta propia o Autónomos, salvo que se pueda acreditar que el ejercicio del control efectivo de la sociedad requiere el concurso de personas ajenas a las relaciones familiares.

Normas de Funcionamiento

ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO

Si la sociedad estuviera administrada por un consejo de administración, sus miembros deberían ser nombrados por el sistema proporcional salvo que todas las acciones o participaciones fuesen de clase laboral, en cuyo caso podrían ser nombrados por el sistema de mayorías.

LIMITACION DE HORAS TRABAJADAS

El número de horas-año trabajadas por los trabajadores contratados por tiempo indefinido que no sean socios, no podrá ser superior al 15% del total horas-año trabajadas por los socios trabajadores salvo que la sociedad tenga menos de 25 socios trabajadores, en cuyo caso el porcentaje será del 25%.

Para el cálculo de estos porcentajes no se tendrán en cuenta ni los trabajadores con contrato de duración determinada y los trabajadores con discapacidad psíquica en grado igual o superior al 33 % con contrato indefinido.

RÉGIMEN DE TRANSMISION DE PARTICIPACIONES/ACCIONES

En cuanto al régimen de transmisión de títulos hay diferenciar dos supuestos:

- **Transmisión *inter vivos***

Con el objeto de preservar el carácter laboralista, existe un orden de prelación en la adquisición de acciones o participaciones de clase laboral cuando su titular desea transmitirlas:

1º Los trabajadores fijos no socios.

2º Los trabajadores fijos socios.

3º Los socios que no son trabajadores (titulares de acciones o participaciones de clase general) y el resto de trabajadores no socios (aquellos sin contrato indefinido).

4º Los demás.

Cuando sean varias las personas que ejerciten el derecho de adquisición preferente, las acciones o participaciones sociales se distribuirán entre todos ellos por igual.

En el caso de que ningún socio o trabajador haya ejercitado el derecho de adquisición preferente, las acciones o participaciones podrán ser adquiridas por la sociedad para su autocartera si ésta no lo hiciese el socio podrá libremente transmitir los títulos a quién quiera.

No se podrán establecer cláusulas estatutarias que prohíban la transmisión voluntaria de las acciones o participaciones sociales por actos inter vivos, salvo si los estatutos reconocen al socio el derecho a separarse de la sociedad en cualquier momento.

- **Transmisión *mortis causa***

La adquisición de alguna acción o participación social por sucesión hereditaria confiere al adquiriente, ya sea heredero o legatario del fallecido, la condición de socio.

En los estatutos se puede recoger un derecho de adquisición preferente a favor del socio trabajador sobre las acciones o participaciones de clase laboral similar a la transmisión inter vivos. Este derecho no podrá ejercitarse si el heredero o legatario fuera trabajador de la sociedad con contrato de trabajo por tiempo indefinido.

EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

En caso de extinción de la relación laboral del socio trabajador, éste deberá transmitir sus acciones o participaciones siguiendo el orden de prelación antes mencionado.

Si nadie ejercita su derecho de adquisición preferente, conservará la cualidad de socio de clase general.

En los estatutos se podrán establecer cláusulas especiales para casos de jubilación e incapacidad permanente del socio trabajador, así como para los supuestos de socios trabajadores en excedencia.

DERECHO DE SUSCRIPCIÓN PREFERENTE

En toda ampliación de capital con emisión de nuevas acciones o con creación de nuevas participaciones sociales, deberá respetarse la proporción existente entre las pertenecientes a las distintas clases con que cuenta la sociedad.

Los titulares de acciones o de participaciones pertenecientes a cada una de las clases, tienen derechos de preferencia para suscribir o asumir las nuevas acciones o participaciones sociales pertenecientes a la clase respectiva.

Las acciones o participaciones no suscritas o asumidas por los socios de la clase respectiva se ofrecerán a los trabajadores, sean o no socios.

PÉRDIDA DE LA CALIFICACIÓN DE "LABORAL"

La sociedad perderá la condición de laboral por alguna de las siguientes cláusulas legales:

- Cuando la participación en el capital social por los socios no sea la anteriormente descrita.
- Cuando se excedan los límites de horas trabajadas.

Si no se subsanase la existencia de causa legal de pérdida de la calificación, el órgano correspondiente de la comunidad autónoma competente (o el Ministerio de Trabajo) dictará resolución acordando la descalificación de la sociedad como sociedad laboral y ordenando su baja en el Registro de sociedades laborales y lo remitirá al Registro mercantil.

BENEFICIOS FISCALES

Las sociedades laborales podrán aplicar los siguientes beneficios fiscales siempre que destinen al fondo especial de reserva, en el ejercicio en que se produzca el hecho imponible, el 25 % de los beneficios líquidos:

- Exención de las cuotas devengadas por las operaciones societarias de constitución y aumento de capital y de las que se originen por la transformación de SAL ya existentes en SLL, así como por la adaptación de las SAL ya existentes a los preceptos de la Ley de Sociedades Laborales.
- Bonificación del 99 % de las cuotas que se devenguen por modalidad de transmisiones patrimoniales onerosas, por la adquisición, por cualquier medio admitido en Derecho, de bienes y derechos provenientes de la empresa de la que proceda la mayoría de los socios trabajadores de la sociedad laboral.
- Bonificación del 99 % de la cuota que se devengue por la modalidad gradual de actos jurídicos documentados, por la escritura notarial que documente la transformación bien de otra sociedad en SAL o SLL o entre éstas.
- Bonificación del 99 % de las cuotas que se devenguen por la modalidad gradual de actos jurídicos documentados, por las escrituras notariales que documenten la constitución de préstamos, incluidos los representados por obligaciones o bonos, siempre que el importe se destine a la realización de inversiones en activos fijos necesarios para el desarrollo del objeto social.

RESPONSABILIDAD POR LAS DEUDAS SOCIALES

En las sociedades laborales, el régimen de responsabilidad por las deudas sociales depende de la normativa que regula las sociedades limitadas y las anónimas. Es por ello que tanto en las SLL como en las SAL los socios no responden personalmente por las deudas sociales.

7

Constitución de una Empresa de Inserción

¿Qué es una Empresa de Inserción?

CONCEPTO

Las empresas de inserción social son sociedades cuyo principal objeto es la inclusión en el mercado laboral de personas en exclusión realizando un determinado objeto social. Éstas vienen definidas legalmente como "sociedad mercantil o sociedad cooperativa legalmente constituida que, debidamente calificada por los organismos autonómicos competentes en la materia, realice cualquier actividad económica de producción de bienes y servicios, cuyo objeto social tenga como fin la integración y formación socio-laboral de personas en situación de exclusión social como tránsito al empleo ordinario".

TIPOS

Las empresas de inserción laboral pueden realizar cualquier actividad económica de producción de bienes y servicios, aunque se caracterizan por operar en sectores intensivos en mano de obra y con puestos de escasa especialización.

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ámbito estatal
  - Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción.
- Ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia
  - Orden de 20 de junio de 2007, de la presidenta del servicio regional de empleo y formación, por la que se aprueban las bases reguladoras de los programas de subvenciones para el fomento de las empresas de inserción de la Región de Murcia.

En esta guía se sigue la normativa estatal indicando, en su caso, las especialidades de la norma autonómica.

Características

RASGOS DISTINTIVOS

- Son una herramienta que tiene como misión posibilitar el acceso al empleo normalizado

de colectivos en situación de exclusión social, tras un período de acompañamiento y a través del desempeño de un puesto de trabajo en una estructura empresarial de producción de bienes y/o servicios de carácter no lucrativo.

- Ya sean de carácter mercantil o cooperativa, se trata de empresas que deben encontrarse inscritas en el Registro correspondiente a su forma jurídica y cumplir con las normas que le sean de aplicación conforme a dicha figura jurídica.
- Pueden realizar cualquier actividad económica de producción de bienes y/o servicios, decantándose por sectores intensivos en mano de obra y con puestos de escasa especialización.
- Tienen como fin la integración y formación sociolaboral de personas en situación de exclusión social como tránsito al empleo ordinario.
- Pretenden alcanzar el equilibrio entre objeto social y actividad empresarial.
- Empresas de tránsito: las personas en inserción permanecen en la empresa de forma temporal mientras desarrollan su itinerario de inserción sociolaboral.
- Sin ánimo de lucro: deben aplicar a la mejora o ampliación de sus estructuras productivas y de inserción al menos el 80% de los resultados o excedentes disponibles obtenidos en cada ejercicio.
- Favorecen el desarrollo local a través de actividades no deslocalizables que generan empleo local y promueven la integración de colectivos desfavorecidos y la cohesión social.
- Tienden a organizarse y a trabajar en red, favoreciendo la cooperación mutua y la defensa de los intereses de las personas en situación de exclusión social.

LOS TRABAJADORES

Las empresas de inserción podrán contratar como trabajadores de inserción a las personas en situación de exclusión social, desempleadas e inscritas en el servicio de empleo de la correspondiente comunidad autónoma, con especiales dificultades para su integración en el mercado de trabajo, que estén incluidas en alguno de los colectivos que menciona la Ley. Dicha situación de exclusión deberá ser acreditada a través de los servicios sociales públicos competentes.

Para que una persona pueda ser contratada como trabajador de inserción en una empresa de inserción se necesita:

- Acreditación de los servicios sociales públicos en la que se certifique expresamente que

la persona susceptible de incorporarse a la empresa de inserción se encuentra en una de las situaciones de exclusión exigidas legalmente.

- Acreditación de encontrarse inscrita como demandante de empleo.
- En caso de que se quiera formalizar un contrato temporal de fomento de empleo, certificado del servicio de empleo que acredite si el trabajador en los dos años previos a la contratación que se pretende realizar ha prestado servicios en la misma o distinta empresa de inserción.
- Acuerdo de incorporación sociolaboral, anexo al contrato, que específicamente establezca la incorporación en una empresa de inserción con la expresión de las obligaciones que las partes asumen en el desarrollo del itinerario personal de inserción y las medidas de acompañamiento que correspondan.

Trámites para su constitución

¿QUIÉN PUEDE PROMOVER UNA EMPRESA DE INSERCIÓN?

La empresa de inserción necesita de una entidad o entidades promotoras que lideren el proceso de constitución de la empresa y que participen posteriormente en el proyecto, garantizando el carácter social de la empresa.

La empresa de inserción debe estar promovida y participada por una o varias entidades promotoras, considerándose como tal, a las entidades sin ánimo de lucro, incluidas las de derecho público, las asociaciones sin fines lucrativos y las fundaciones, cuyo objeto social contemple la inserción social de personas especialmente desfavorecidas y la constitución de empresas de inserción.

Esta participación en la empresa de inserción será al menos de un 51% del capital social para las sociedades mercantiles. En el caso de que la figura jurídica de la empresa de inserción sea la de una sociedad cooperativa o sociedad laboral, la participación de la entidad promotora deberá situarse en los límites máximos recogidos en las diferentes legislaciones que les sean de aplicación a los socios, colaboradores o asociados.

REQUISITOS

Entre los requisitos establecidos para constituir una empresa de inserción social figuran, entre otros:

- Estar promovidas por una o varias entidades sin ánimo de lucro, asociaciones y fundaciones. Esta participación debe ser, al menos, de un 51% del capital social para las sociedades mercantiles. En el caso de sociedades cooperativas y sociedades laborales, dicha participación deberá situarse en los límites máximos recogidos en las diferentes legislaciones que les sean de aplicación.
- Mantener, en cómputo anual, un porcentaje de trabajadores en proceso de inserción de, al menos, 30% durante los primeros tres años de actividad y de, al menos, el 50% del total de la plantilla a partir del cuarto año, no pudiendo ser el número de aquellos inferior a dos.
- No realizar actividades económicas distintas a las de su objeto social.
- Aplicar, al menos, el 80% de los resultados o excedentes disponibles obtenidos en cada ejercicio a la mejora o ampliación de sus estructuras productivas y de inserción.
- Presentar anualmente un balance social de la actividad de la empresa que incluya la memoria económica y social, el grado de inserción en el mercado laboral ordinario y la composición de la plantilla, la información sobre las tareas de inserción realizadas y las previsiones para el próximo ejercicio.
- Contar con los medios necesarios para cumplir con los compromisos derivados de los itinerarios de inserción sociolaboral.

Además, las empresas de inserción deberán encontrarse inscritas en el Registro correspondiente a su forma jurídica, así como en el Registro administrativo de empresas de inserción, correspondiente según el ámbito territorial.

Normas de Funcionamiento

ORGANOS DE FUNCIONAMIENTO

Dependiendo del carácter mercantil o cooperativo que tenga desde un principio la empresa de inserción, el funcionamiento interno variará conforme a la figura jurídica.

CONDICIONES DE TRABAJO

Las relaciones laborales de los trabajadores en situación de exclusión social en las empresas de inserción tendrán las siguientes peculiaridades:

- El contrato podrá concertarse a tiempo completo o parcial, debiendo ser, en este caso, la jornada diaria o semanal superior a la mitad de la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo. En el supuesto de variación de la jornada inicialmente pactada, la empresa de inserción comunicará dicha modificación realizada a los servicios sociales públicos competentes.
- El trabajador, previo aviso y justificación, tendrá derecho a ausentarse del trabajo, sin pérdida de remuneración, para asistir a tratamientos de rehabilitación, participar en sesiones de formación y readaptación profesional o realizar cualquier otra medida de acompañamiento prevista en su itinerario personalizado de inserción con las pautas que en el mismo se establezcan.
- Asimismo, las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la situación de exclusión social del trabajador se considerarán justificadas cuando los servicios sociales públicos competentes así lo determinen, y sin perjuicio de que sean comunicadas por el trabajador a la empresa.
- Si al término de un contrato ligado a un proceso de inserción, el trabajador continuase en la empresa, no podrá concertarse un nuevo período de prueba y se computará el tiempo de servicios prestados a efectos de antigüedad.
- A la finalización del contrato, el trabajador tendrá derecho a que el empresario le entregue un certificado en el que conste la duración de los servicios prestados, puestos de trabajo desempeñados, principales tareas de cada uno de ellos así como adaptación a los mismos.

RESPONSABILIDAD POR LAS DEUDAS SOCIALES

La responsabilidad por las deudas sociales depende de la forma social que adopte el centro especial de empleo.

8

Constitución de un Centro Especial de Empleo

¿Qué es un Centro Especial de Empleo?

CONCEPTO

Un centro especial de empleo es una empresa cuyo objetivo principal es realizar un trabajo productivo, participando regularmente en las operaciones del mercado, pero con **la finalidad de proporcionar a los trabajadores con discapacidad un empleo remunerado y los servicios de ajuste adecuados a sus características, que permitan posteriormente su integración laboral en una empresa ordinaria.**

Los centros especiales de empleo no son un fin en sí mismos, sino un medio para **reducir la discriminación y contribuir a la igualdad de oportunidades** y a la integración del discapacitado en un entorno laboral ordinario.

TIPOS

Se distinguen los siguientes tipos de centros especiales de empleo:

- **Según su titularidad**: públicos o privados.
- **Según la aplicación que se haga de los beneficios**: sin ánimo de lucro o con ánimo de lucro, según si la totalidad de beneficios repercuten en la propia institución o se aproveche parte de ellos en otra finalidad distinta que la que haya de cubrir la entidad titular del mismo.

LEGISLACIÓN APLICABLE

Los centros especiales de empleo están regulados por las siguientes normas:

- Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 1368/1985, de 17 de julio, regulación de la relación laboral de carácter especial de los minusválidos que trabajan en los centros especiales de empleo.
- Real Decreto 2273/1985, de 4 de diciembre, aprobación del Reglamento de los centros especiales de empleo.
- Real Decreto 427/1999, de 12 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1368/1985, de 17 de julio, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de los minusválidos que trabajan en los centros especiales de empleo.
- Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo

con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad.

- Real Decreto 469/2006, de 21 de abril, por el que se regulan las unidades de apoyo a la actividad profesional en el marco de los servicios de ajuste personal y social de los centros especiales de empleo.

Características

TITULARES

Pueden tener carácter público o privado:

- **Titularidad pública**: si son creados por las administraciones públicas, directamente o en colaboración con otros organismos.
- **Titularidad privada**: si son creados por quienes tengan capacidad jurídica y de obrar como empresarios, ya sean personsa físicas o jurídicas. El centro especial de empleo puede adoptar cualquiera de las formas sociales previstas en nuestro Ordenamiento.

TRABAJADORES

La plantilla de los centros especiales de empleo estará constituida, como mínimo, por un 70% de personas discapacitadas y el personal no discapacitado imprescindible para el desarrollo de su actividad.

Podrán formar parte de la plantilla de trabajadores aquellas personas con discapacidad, ya sea física, psíquica o sensorial, reconocida en grado igual o superior al 33% según la valoración del organismo correspondiente en cada comunidad autónoma (el Instituto Murciano de Acción Social, en la Región de Murcia).

SERVICIOS OFRECIDOS

Los servicios de ajuste personal y social que debe prestar un centro especial de empleo son aquellos de rehabilitación, terapéuticos, de integración social, culturales y deportivos que procuren al trabajador discapacitado una mayor rehabilitación personal y una mejor adaptación en su relación social.

Trámites para su constitución

Para la creación de centros especiales de empleo es indispensable la calificación de la empresa como centro especial de empleo y su inscripción en el Registro de centros del Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE) o en el de la administración autonómica competente. En la región de Murcia la calificación se realiza en el Registro del Servicio de Empleo y Formación de la Región de Murcia (SEFCARM).

Para que pueda efectuarse la calificación e inscripción, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Acreditación de la personalidad del titular.
- Justificar mediante el oportuno estudio económico las posibilidades de viabilidad y subsistencia del centro, en orden al cumplimiento de sus fines.
- Estar constituida su plantilla, al menos, en un 70% por trabajadores minusválidos con contrato laboral escrito, suscrito con cada uno de ellos, conforme a la normativa vigente.
- La previsión de tener en plantilla al personal técnico y de apoyo en posesión de las titulaciones profesionales adecuadas, que la actividad del centro precise.

En general se debe presentar, aunque varía según el Registro de centros especiales de empleo que corresponda, la siguiente documentación:

1. Documentos acreditativos del titular
   - Si es persona física se presenta el N.I.F. del representante o del titular, el certificado de estar al corriente de pagos con la Agencia Tributaria y certificado de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social.
   - Si es una persona jurídica, es necesario el N.I.F. de la entidad y copia de la escritura de constitución de la entidad o estatutos en caso de fundaciones y asociaciones, debidamente inscritos en el Registro correspondiente. También copia de la escritura acreditativa de la representación legal debidamente inscrita en el Registro correspondiente.
2. Documentación de la empresa

Se presentará copia de la vida laboral de la empresa expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social y, en el caso de entidades en funcionamiento, copia de las cuentas anuales de los dos últimos ejercicios depositadas en el Registro correspondiente.

3. Memoria del proyecto

Se elaborará un estudio económico-empresarial y social de todos los aspectos de la actividad a desarrollar.

4. Autorizaciones de los organismos competentes necesarias para la apertura y funcionamiento de la empresa o centro

Se justificará que los centros cumplen con toda la normativa necesaria para comenzar la actividad: comunicación de apertura del centro de trabajo a la autoridad laboral, licencia de apertura tramitada ante el ayuntamiento, declaración censal de alta, notificación y baja en el censo de obligados tributarios de la Agencia Tributaria, plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva, así como otras autorizaciones que sean exigibles para cada caso concreto.

5. Certificados de minusvalía de los trabajadores con discapacidad en activo y contratos laborales

Se adjuntarán copias de los certificados de minusvalía de los trabajadores discapacitados en activo y los contratos laborales escritos suscritos con los trabajadores con discapacidad que componen la plantilla de la empresa o centro, registrados en el servicio de empleo estatal o autonómico correspondiente.

6. Alta de los trabajadores en la Seguridad Social

Documentos acreditativos de que los trabajadores están dados de alta en la Seguridad Social.

7. Declaraciones expresas

Declaración expresa de que cuenta con el número suficiente de trabajadores con discapacidad en su plantilla y/o con la posibilidad de contratar otros con la capacidad necesaria para ocupar los puestos de trabajo correspondientes.

Declaración expresa de compromiso de formar a su costa, en caso necesario, tanto a los trabajadores de la plantilla como a los de nueva contratación.

Normas de Funcionamiento

ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO

La gestión de los centros especiales de empleo estará sujeta a las mismas normas y requisitos que afectan a cualquier empresa del sector al que pertenezcan.

FINANCIACIÓN

La financiación de los centros especiales de empleo se compone de:

- Las aportaciones de los titulares de los propios centros.
- Las aportaciones de terceros.
- Los beneficios o parte de los mismos que se puedan obtener de la actividad del centro, según se trate de centros que carezcan o no de ánimo de lucro.
- Las ayudas que establezcan los programas de fomento del empleo para la creación de los centros especiales de empleo.
- Las ayudas de mantenimiento a que pueden acceder como consecuencia de los programas de apoyo al empleo, establecidos por las administraciones públicas y consistentes en:
  - Subvención por puesto de trabajo ocupado por minusválido.
  - Bonificación de la cuota empresarial a la seguridad social.
  - Subvenciones para la adaptación de puestos de trabajo y eliminación de barreras arquitectónicas.

Las ayudas citadas se graduarán en función de la rentabilidad económica y social del centro, y para su concesión deberán cumplir las exigencias que los respectivos programas establezcan al efecto.

SEGUIMIENTO Y CONTROL

En el caso de centros especiales de empleo que reciban subvenciones, ayudas o cualquier tipo de compensación económica de las administraciones públicas, estarán obligados a presentar anualmente al Ministerio de Empelo y Seguridad Social o al organismo autonómico competente, según sea uno u otra el órgano concedente, una memoria comprensiva con los siguientes contenidos:

- Titularidad del centro
- Ubicación
- Actividad principal y complementaria
- Composición de su plantilla

Documentación económica:

- Liquidación del presupuesto.
- Balance de situación.
- Cuenta de explotación.
- Proyecto de presupuesto del ejercicio siguiente.
- Cumplimiento de sus objetivos económicos y de ajuste personal y social.

El Ministerio de Empelo y Seguridad Social realizará a través de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de las direcciones provinciales correspondientes, tanto el seguimiento de las ayudas concedidas como la fiscalización de la marcha del centro.

RESPONSABILIDAD POR LAS DEUDAS SOCIALES

La responsabilidad por las deudas sociales depende de la forma social que adopte el centro especial de empleo.

9

Constitución de una Cofradía de Pescadores

¿Qué es una Cofradía de Pescadores?

CONCEPTO

Las cofradías de pescadores son corporaciones de derecho público, sin ánimo de lucro y ámbito local que tienen por misión principal la **representación de los intereses económicos y sociales de sus afiliados**. Actúan como órganos de consulta y colaboración con las administraciones competentes en materia de pesca marítima y de ordenación del sector pesquero y comercialización de los productos de la pesca, gozando de personalidad jurídica plena y capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

Entre sus actividades destaca la gestión de la venta de las capturas de las embarcaciones afiliadas, el suministro de combustible y medios de conservación de los productos pesqueros así como asesoramiento tanto económico como laboral (expedientes de regulación de empleo, jubilaciones, partes de altas y bajas, contratos laborales, boletines de cotización).

TIPOS

Se distinguen tres niveles de agrupación:

- **Cofradías de pescadores**: integran voluntaria y libremente a los profesionales del sector pesquero de un determinado ámbito local, normalmente del sector de bajura y artesanal.
- **Federaciones provinciales de cofradías de pescadores**: representan los intereses del sector pesquero de la provincia.
- **Federación nacional**: está constituida por las federaciones que soliciten su adscripción. También podrá integrar, en su caso, a las cofradías y actuar como órgano interlocutor entre éstas y la Administración General del Estado en materia de pesca marítima, realizando aquellas actuaciones que por delegación le encomiende aquella.

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ámbito estatal
  - Ley 3/2001, de 26 de marzo, de pesca marítima del Estado.
- Ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia
  - Ley 2/2007, de 12 de marzo, de pesca marítima y acuicultura de la Región de Murcia.

En esta guía se sigue principalmente la Ley autonómica de la Región de Murcia indicando, en su caso, las especialidades de la normativa estatal.

Características

COFRADES

Los cofrades significarán, al menos, el 40% del censo de **profesionales del distrito marítimo** en el que se pretenda establecer la cofradía.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COFRADES

Los derechos y obligaciones de los miembros de la cofradía se establecen en los estatutos de la misma.

FUNCIONES

Son funciones propias de las cofradías de pescadores actuar como **órganos de consulta y colaboración con las administraciones públicas** y ejercer las funciones que le sean atribuidas por éstas en el ámbito de sus respectivas competencias, y en particular las siguientes:

- Participar en la preparación, elaboración y aplicación de normas que afecten al interés general pesquero de los sectores y actividades representados, realizando estudios y emitiendo informes a requerimiento de las administraciones públicas competentes.
- Fomentar entre sus miembros un ejercicio responsable de la actividad pesquera en orden a garantizar la sostenibilidad de los recursos pesqueros y la protección del medio ambiente.
- Participar en la ordenación y organización del proceso de comercialización de los productos de la pesca, marisqueo y acuicultura, incluido el fomento del consumo, la transformación y la conservación de estos productos.
- Promover actividades de formación de los profesionales en los sectores y actividades representados.
- Prestar servicios a sus miembros y representar y defender sus intereses.
- Administrar los recursos propios de su patrimonio.

Trámites para su constitución

1. **Acuerdo de los profesionales del distrito marítimo en el que se pretenda establecer**

Para la creación de una cofradía en un distrito marítimo determinado será necesario el acuerdo de, al menos, el 40% del censo de profesionales de dicho distrito.

Si la creación de una nueva cofradía afecta al ámbito de otras existentes, la Consejería competente resolverá, previa audiencia, sobre dicha creación y sobre los ámbitos de las cofradías afectadas.

2. **Redacción de Estatutos**

Se redacta el modelo de estatutos por el que se ha de regir la actividad de la cofradía. Los estatutos de las cofradías de pescadores deben regular, al menos, los siguientes aspectos:

- Denominación, ámbito territorial y domicilio social.
- Requisitos para adquirir la condición de miembros de la cofradía, así como causas que determinen su pérdida.
- Derechos y obligaciones de sus miembros, y régimen disciplinario.
- Órganos rectores, su funcionamiento y quórum para la toma de decisiones.
- Composición y funciones de la comisión gestora.
- Estructura organizativa con las secciones y agrupaciones que, en su caso, se establezcan.
- Régimen de elección de los miembros o titulares de los distintos órganos rectores, así como régimen de sustitución de las bajas que puedan producirse en el seno de los mismos.
- Régimen económico y contable.
- Patrimonio y recursos económicos previstos.
- Causas y procedimientos de disolución y el destino del patrimonio.

3. **Redacción de la Memoria**

Se elabora la memoria que contendrá el detalle de las actuaciones que pretenda llevar a cabo la cofradía y todos aquellos medios de los que dispone para llevar a cabo sus fines.

4. **Inscripción en el Registro de Cofradías de Pescadores y Federación**

Se procede a la inscripción de la cofradía en el Registro correspondiente, donde se recogen todas las cofradías de la región y la Federación que agrupa a la totalidad de las cofradías. En el

Registro se anotan todos los actos que requieren la tutela por parte de la administración.

5. Aprobación de la constitución de la Cofradía y sus Estatutos

La Consejería con competencias en materia de pesca, oída la federación regional de cofradías de pescadores, aprobará, en su caso, y mediante orden, su constitución así como los correspondientes estatutos.

Normas de Funcionamiento

ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO

Los órganos rectores y representativos de las cofradías de pescadores son la junta general, el cabildo y el patrón mayor.

Estarán constituidos por miembros de la cofradía elegidos mediante sufragio universal, libre y secreto por un período de cuatro años, guardando la paridad entre los representantes de los trabajadores y empresarios y la proporcionalidad entre los distintos sectores o modalidades de pesca.

- Junta general o Asamblea: realiza todas aquellas funciones establecidas en los estatutos, cuya aprobación es de su competencia. Entre otras tareas elige a los miembros del cabildo, acuerda la disolución o federación, modifica los estatutos, acuerda enajenar o adquirir bienes inmuebles, aprueba el presupuesto anual y determina las cuotas o derramas.
- Cabildo o Comisión permanente: ejerce la función de gestión y administración ordinaria de la cofradía y vela por su normal funcionamiento, así como aquellas otras funciones que establezcan los estatutos.
- Patrón mayor: es el órgano de dirección de la cofradía, el cual será elegido por la junta general entre sus miembros. Ejerce la representación de la misma.

NORMAS ELECTORALES

Los estatutos de las cofradías y las convocatorias electorales del órgano competente, deberán respetar las normas siguientes:

- La junta general de cada cofradía designará una comisión electoral encargada de la preparación del plan electoral, de la aprobación del censo de electores, de la designación de los componentes de la mesa electoral y de la proclamación de candidatos, resolviendo

las reclamaciones que se formulen.

- La Consejería competente aprobará el plan electoral y controlará, en vía de recurso administrativo, los acuerdos que adopte la comisión electoral.
- La mesa electoral será la encargada de presidir la votación, vigilar su regularidad y legalidad y realizar el escrutinio.
- El censo electoral estará formado por todos los afiliados mayores de edad, al corriente de sus obligaciones económicas con la cofradía.
- Podrán ser elegidos quienes figuren en el censo electoral y formen parte de candidaturas proclamadas que hayan sido propuestas cumpliendo las condiciones establecidas en sus respectivos estatutos.
- Para poder ser elegido como patrón mayor deberá acreditarse un período mínimo de dos años de afiliación a la cofradía, inmediatamente anteriores a la presentación de la candidatura.

COMISIÓN GESTORA

La Consejería competente designará una comisión gestora en el caso de que se produzcan bajas en la junta general que desequilibren la paridad exigida y no se restablezcan en un plazo de noventa días, dimita la mayoría de los miembros de sus órganos rectores o no se celebren legalmente las elecciones.

Su objetivo principal será convocar elecciones, en su caso parciales, salvo que las ordinarias deban convocarse antes de un año, constituyéndose, a tales efectos, en comisión electoral.

RÉGIMEN ECONÓMICO

Para el cumplimiento de sus fines, las cofradías podrán contar con los siguientes recursos:

- Las cuotas o derramas que acuerde la junta general.
- Las rentas y productos de su patrimonio.
- Los ingresos procedentes de sus actividades y servicios.
- Las donaciones, legados, ayudas y subvenciones que les concedan.
- Cualesquiera otros recursos que, con arreglo a la legislación o a sus propios estatutos, le pudiesen ser atribuidos.

Las cofradías de pescadores han de realizar su gestión económica de acuerdo con el presupuesto de ingresos y gastos referidos a cada año natural, debiendo ser aprobado por la junta general y remitido a la Consejería competente.

Se ha de seguir un plan de cuentas único adaptado al Plan General de Contabilidad, que ha de ser aprobado por la Consejería competente en materia de Hacienda, y se remite al órgano competente un balance anual de la situación patrimonial, económica y financiera de cada entidad y la cuenta de liquidación de su presupuesto.

10

Constitución de una Sociedad Agraria de Transformación

¿Qué es una Sociedad Agraria de Transformación?

CONCEPTO

Las sociedades agrarias de transformación, en adelante SAT, son sociedades civiles de finalidad económico-social en orden a la producción, transformación y comercialización de productos agrícolas, ganaderos o forestales, la realización de mejoras en el medio rural, promoción y desarrollo agrarios y la prestación de servicios comunes que sirvan a aquella finalidad.

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Real Decreto 1776/1981, de 3 de agosto, por el que se aprueba el estatuto que regula las sociedades agrarias de transformación.
- Orden de 14 de septiembre de 1982, que desarrolla el Real Decreto 1776/1981, de 3 de agosto, por el que se aprueba el estatuto que regula las sociedades agrarias de transformación.
- Disposición adicional primera de la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre régimen fiscal de las cooperativas.

Características

SOCIOS

El **número mínimo** de socios es de tres y deberán reunir alguna de estas **condiciones**:

- Ser titulares de una explotación agraria o trabajadores agrícolas.
- Personas jurídicas en las que no concurriendo esas condiciones, persigan fines agrarios.

El número de personas titulares de una explotación agraria o trabajadores agrícolas habrá de ser siempre superior a los restantes socios.

Ningún socio podrá adquirir productos elaborados por la SAT con ánimo de lucrase en su reventa.

- **Admisión y baja de los socios**

Los estatutos sociales regularán necesariamente las condiciones de ingreso de los socios así como las causas de baja y sus efectos.

En todo caso, serán causas de baja:

- La transmisión total de su participación por actos inter vivos.
- La muerte o incapacidad legal del socio.
- La separación voluntaria.
- La exclusión forzosa.

Hay que tener en cuenta que la baja del socio no exime de responsabilidad pues el socio continuará siendo responsable frente a la SAT del cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta la fecha de la pérdida de su condición de socio.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS

Los socios tendrán derecho a:

- Tomar parte en la asamblea general y participar con voz y voto en la adopción de sus acuerdos.
- Elegir y ser elegidos para desempeñar los cargos de los órganos de gobierno de la sociedad.
- Exigir información sobre la marcha de la sociedad a través de los órganos de administración y en la forma que, en su caso, reglamentariamente se determine.
- Recibir las ganancias o beneficios comunes proporcionales a su participación.
- Los reconocidos en el Real Decreto 1776/1981, o en los propios estatutos sociales.
- Impugnar los acuerdos sociales que sean contrarios a las leyes o estatutos de la sociedad, o que sean lesivos para los intereses de ésta en beneficio de algún socio.

Los socios están obligados a:

- Participar en las actividades de la SAT en los términos previstos en sus estatutos sociales.
- Acatar los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno.
- Satisfacer puntualmente su cuota de participación en el capital social y las demás obligaciones de contenido personal o económico que los estatutos sociales impongan.
- Cuantos en general se deriven de su condición de socio a tenor del Real Decreto 1776/1981, o sean determinados en sus estatutos sociales.

CAPITAL SOCIAL

No existe un mínimo legal si bien en el momento de constitución el capital deberá estar totalmente suscrito y desembolsado, al menos, en un 25%. El resto deberá desembolsarse en un plazo máximo de seis años.

El capital social de las SAT estará constituido por el valor de las aportaciones realizadas por los socios, sean dinerarias o no, representadas por resguardos nominativos autorizados con las firmas del presidente y del secretario de la SAT.

Los resguardos no tendrán el carácter de título valores y su transmisión no otorgará la condición de socio al adquirente y deberán contener expresamente:

- Denominación y número registral de la SAT.
- Identidad del titular.
- Fecha del acuerdo de la emisión.
- Valor nominal, importe desembolsado y, en su caso, cuantía y fechas de los sucesivos desembolsos.

Ningún socio podrá tener aportaciones que excedan de una tercera parte del capital social.

Trámites para su constitución

La constitución de una sociedad agraria de transformación conlleva las siguientes gestiones:

1. **Solicitud de certificación negativa de denominación**

Una vez decidido el nombre de la SAT, hay que solicitar, en el Registro de SAT de la comunidad autónoma en la que vaya a ejercer la actividad, una certificación que acredite que no existe ninguna otra SAT con el mismo nombre. Se debe incluir la indicación "sociedad agraria de transformación" o su abreviatura (SAT) y el número que le corresponda en el registro general, con expresión de la clase de responsabilidad de la misma frente a terceros.

2. **Apertura de cuenta bancaria a nombre de la sociedad para el desembolso del capital social**

Se abrirá en una entidad financiera una cuenta con el nombre de la sociedad "en constitución" en la que se depositarán las aportaciones dinerarias iniciales.

3. Acta Fundacional

Los socios fundadores deberán plasmar su voluntad de constituir la SAT en un acta fundacional que contendrá, como mínimo los siguientes extremos:

- La voluntad de constituir la SAT.
- La identidad de los promotores otorgantes.
- Capital social, del número y valor de cada uno de los resguardos en que se divide, y el desembolso que realice cada uno de los socios.
- Duración de la sociedad.
- La identidad de las personas encargadas inicialmente de la administración y de la representación social.
- Fecha y lugar.

No será necesario el otorgamiento de escritura pública salvo en el supuesto de realizarse aportaciones de derechos reales sobre bienes inmuebles.

4. Elaboración de los Estatutos sociales

Los socios fundadores elaborarán y aprobarán sus estatutos sociales que contendrán todos aquellos aspectos que estimen necesarios para el normal desenvolvimiento funcional de la SAT.

En cualquier caso, los siguientes extremos son obligatorios:

- Denominación, objeto, domicilio y duración de la SAT.
- Cifra del capital social, número de fracciones representadas y materializadas en los respectivos resguardos, así como el valor de cada una de éstas.
- Forma de participación de los socios en las actividades sociales, régimen de las reuniones y acuerdos.
- Composición y número de miembros de la junta rectora, forma concreta de elección de presidente, ya sea por sistema individual o por el de lista o candidatura completa, y períodos de renovación parcial con proporcionalidad de cargos.
- Formas y plazos de liquidación por cese como socio.
- Efectos de la transmisión de las aportaciones sociales por actos inter vivos o mortis causa, salvaguardando el derecho de continuidad de los herederos como socios si estos reúnen determinadas condiciones.
- Normas de disolución y liquidación de la SAT.
- Representaciones o quorum requeridos, personales o de capital, para la toma de acuerdos en asamblea general y expresión concreta de cuáles son estos según materias.

- Facultades del gerente o consejo de gerencia, así como, en su caso, de cualesquiera otros órganos que deseen establecer, con determinación expresa de las facultades que la junta rectora pudiera delegarles.
- Régimen económico y contable.

5. Memoria

Se debe redactar una memoria descriptiva del objeto y las actividades sociales a realizar y de la inversión necesaria para ello, justificándolo todo con datos técnicos y económicos.

6. Relación de socios y fichas de socios

Se redactará un documento que contendrá un listado con todos los socios de la SAT y una ficha para cada uno de ellos. En concreto, se debe disponer de la siguiente documentación de cada socio:

- Nombre, apellidos y D.N.I.
- Estado civil, profesión, edad y domicilio.
- Condición o título por el que se asocia o representación debidamente acreditada que, en su caso, ostenta.
- Clase y valor de sus aportaciones.

7. Solicitud del Número de Identificación Fiscal

Se solicitará en la agencia tributaria un número de identificación fiscal que se otorgará, en principio, con el carácter de provisional.

8. Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales Onerosas y Actos Jurídicos Documentados

El documento de constitución deberá pasar por la oficina liquidadora correspondiente a los efectos de cumplir con este impuesto.

9. Inscripción en el Registro general de SAT

Las SAT gozarán de personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de su finalidad desde su inscripción en el Registro general de SAT del Ministerio de agricultura y pesca, o bien en los registros de las correspondientes comunidades autónomas.

Para ello, se deberá calificar su contenido y modificaciones, en su caso, por el Instituto de relaciones agrarias que podrá denegar su inscripción en el registro si el contrato de constitución o su contenido incumple el Real Decreto 1776/1981.

10. Agencia Tributaria

La sociedad causará alta en sus obligaciones ante en la agencia tributaria pudiendo, a partir de ese momento, operar en el tráfico económico.

11. Encuadramiento en el Sistema de Seguridad Social

Se inscribirá en el régimen especial de trabajadores autónomos a los socios administradores de la SAT y al resto de los trabajadores en el régimen que corresponda.

Normas de Funcionamiento

ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO

Los órganos de gobierno de las SAT serán los siguientes:

- Asamblea general: es el órgano supremo de expresión de la voluntad de los socios, constituida por todos ellos.
- Junta rectora: es el órgano de gobierno, representación y administración ordinaria de la SAT.
- Presidente: órgano unipersonal con las facultades estatutarias que incluirán necesariamente la representación de la SAT sin perjuicio de las conferidas a la junta rectora.

Las SAT podrán establecer en sus estatutos sociales otros órganos de gestión, asesoramiento o control, determinando en estos casos expresamente el modo de elección de sus miembros, número de éstos y competencias.

La junta rectora estará integrada por un presidente, un secretario y tres vocales, cuando menos, siendo el número máximo de sus miembros, que en todo caso deben tener la condición de socios, el de doce. Su elección corresponde exclusivamente a la asamblea general.

ACUERDOS SOCIALES

Los acuerdos de la asamblea general y de la junta rectora, salvo disposición contraria, se adoptarán por mayoría simple de los asistentes. En los de la junta rectora se exigirá que estos sean, al menos, la mitad de sus miembros.

Cada socio dispondrá de un voto, si bien los estatutos sociales podrán establecer que para la adopción de acuerdos que entrañen obligaciones económicas para los socios, éstos dispongan del número de votos que corresponda a la cuantía de su participación en relación con el capital social.

ASOCIACIÓN DE LAS SAT

Las SAT podrán asociarse o integrarse entre sí constituyendo una agrupación de SAT con personalidad jurídica y capacidad de obrar, cuya responsabilidad frente a terceros por las deudas sociales será siempre limitada.

Asimismo, podrá participar en otras sociedades o agrupaciones de su misma naturaleza y establecer con ellas relaciones que sirvan al cumplimiento de su objetivo social.

RESPONSABILIDAD POR LAS DEUDAS SOCIALES

De las deudas sociales responderá, en primer lugar, el patrimonio social, y, subsidiariamente, los socios de forma mancomunada e ilimitada, salvo que estatutariamente se hubiera pactado su limitación.

HUB-Murcia
Emprendimiento en
Economía Social

Cátedra de Economía Social

UNIVERSIDAD DE
MURCIA

GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE