



Universidad
Politécnica
de Cartagena



FACULTAD DE
CIENCIAS DE LA
EMPRESA

Grado en Administración y Dirección de Empresas

Curso académico 2019 / 2020

TRABAJO FIN DE ESTUDIOS

*“La puesta en marcha de un
proyecto empresarial bajo la
forma de Sociedad Limitada:
un enfoque práctico”*

Autor: Daniel Clemente Aguado

Directora: Irene Escuín Ibáñez



INDICE:

Abreviaturas utilizadas	2
Introducción	3
1.- Sociedad de Responsabilidad Limitada: características, estructura y órganos	4
2.- Proceso de constitución	6
2.1.- <i>Constitución presencial</i>	6
a) Registro del nombre de la Sociedad (Certificado negativo del nombre de la Sociedad (RMC))	6
b) Redacción de los estatutos sociales	9
c) Escritura de constitución	12
d) Inscripción en el Registro Mercantil Provincial	14
2.2.- <i>Constitución telemática</i>	16
a) Cumplimentación del Documento Único Electrónico	18
b) Pasos del sistema telemático, CIRCE	20
3.- Inicio de la actividad económica	21
3.1.- Trámites de carácter fiscal	21
3.2.- Trámites de carácter administrativo	23
3.3.- Trámites de carácter laboral	26
3.3.- Trámites complementarios (Registro de signos distintivos)	30
Conclusiones	33
Bibliografía	34
Reseñas web	35
Anexo jurisprudencial	37
Anexo documental	38



Abreviaturas utilizadas:

- AC: Autoridad de Certificación
- Art.: Artículo.
- ATGSS / TGSS: Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- BOE: Boletín Oficial del Estado.
- BORME: Boletín Oficial del Registro Mercantil de España.
- CCC: Código de Cuenta de Cotización Principal.
- CCo.: Código de Comercio de 1885.
- CIRCE: Centro de Información y Red de Creación de Empresas.
- CNAE: Clasificación Nacional de Actividades Económicas.
- DGRN: Dirección General de los Registros y del Notariado
- DNI: Documento Nacional de Identidad.
- DUE: Documento Único Electrónico.
- IAE: Impuesto de Actividades Económicas
- ITPAJD: Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- IVA: Impuesto sobre el Valor Añadido.
- LSC: Ley de Sociedades de Capital.
- LVE: Libro de Visitas Electrónico.
- NAF: Número de Afiliación.
- NIE: Número de Identidad de Extranjeros.
- NIF: Número de Identificación Fiscal.
- OEPM: Oficina Española de Patentes y Marcas.
- RETA: Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos.
- RM: Registro Mercantil.
- RMC: Registro Mercantil Central.
- RMP: Registro Mercantil Provincial.
- RRM: Reglamento del Registro Mercantil.
- SEPE: Servicio Público de Empleo Estatal.
- SRL: Sociedad de Responsabilidad Limitada.
- PAE: Punto de Atención al Emprendedor.
- Pág: Página.



Introducción:

El objetivo de este trabajo final de estudios es el de analizar los diferentes procedimientos y requisitos que desde un punto de vista legal es necesario cumplir para iniciar una actividad económica utilizando el tipo de Sociedad de Responsabilidad Limitada. El enfoque de este análisis es fundamentalmente teórico-práctico, centrándose en los problemas que la puesta en marcha de un proyecto empresarial puede tener en la práctica y analizando resoluciones jurisprudenciales de la Dirección General de Registros y Notarios.

La razón principal por la que analizamos la Sociedad de Responsabilidad Limitada es por tratarse del tipo societario más utilizado en nuestro ordenamiento jurídico. Además de recordar sus principales características como sociedad, se tendrán en cuenta los diferentes trámites legales que se deben cumplir para su constitución, tanto presencial como telemática, analizando en ambos los principales problemas prácticos que pueden encontrarse, así como los diferentes procedimientos para la puesta en marcha de la sociedad.

El resultado final del proyecto pretende ser una guía de iniciación al desarrollo de una actividad empresarial que pueda servir de ayuda a futuros emprendedores.

The aim of this final project is to analyse the different procedures and requirements which are needed to set up a Private Limited Liability Company from a legal point of view. The approach of this analysis is mainly theoretical-practical, focusing on the main problems that a business project may have and analysing jurisprudential resolutions of the General Office of Registers and Notaries.

The main reason why we analyse the Private Limited Liability Company is because of the fact that it is the most commonly used corporate type in our legal system. Furthermore, we discuss the main characteristics of this type of company, as well as all of the legal processes that it shall pass in order to achieve the in-person and online formation analysing the main practical issues it can find and the different procedures to implement the business.

The final purpose of this project is to guide future entrepreneurs through the constitution process of this type of company.



1.- Sociedad de responsabilidad limitada: características, estructura y órganos.

La Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL en adelante) es una sociedad mercantil capitalista cuyas disposiciones generales podemos encontrar en el título I, capítulos I y II de la Ley de Sociedades de Capital (en adelante, LSC) ¹.

El capital social mínimo para constituir una SRL debe ser de 3.000.-€ y se tendrá que desembolsar en su totalidad en el momento de la constitución (art. 4.1. LSC). Dicho capital está dividido en participaciones sociales; que son, iguales, acumulables e indivisibles entre sí; y se integra por las aportaciones dinerarias y/o no dinerarias² de todos los socios, quienes no responden de las deudas sociales de la empresa (art. 1.2. LSC). Es decir, cuentan con una responsabilidad limitada, en la que sus bienes personales no podrán verse afectados por las deudas futuras de la sociedad, solamente aquellas aportaciones que hubiesen aportado, como el capital, los bienes y los derechos susceptibles de valoración económica, en ningún caso los trabajos o servicios.

Según la Dirección General de los Registros y del Notariado (en adelante, DGRN), en su resolución del 4 de diciembre de 2019, publicada en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE) en fecha Martes 21 de Enero de 2020, “es posible en la constitución de una SRL aportar en el desembolso del capital social el know-how ³ de los fundadores”.

Cabe destacar la diferencia entre el significado de capital social y el de patrimonio neto. El capital social refleja el valor de las aportaciones de los socios. Dicho valor permanece estable salvo que se modifique estatutariamente. El patrimonio neto refleja el conjunto de derechos y obligaciones de valor pecuniario pertenecientes a la empresa en

¹ Ley de Sociedades de Capital Núm. 161 del sábado 3 de Julio de 2010.

² Véase LSC, Título III Las aportaciones sociales, Capítulo I Las aportaciones sociales, Sección 2ª Aportaciones dinerarias y aportaciones no dinerarias. Las aportaciones dinerarias son aquellas aportaciones sociales que consisten en una cantidad de dinero, vía <https://practico-sociedades.es/>. Las aportaciones no dinerarias son aquellas que están constituidas por bienes y derechos susceptibles de valoración económica diferentes del dinero y que tienen como fin la formación de una sociedad, vía <https://economipedia.com/>.

³ “El know-how consistente en la información técnica necesaria para diseñar, fabricar, emplear, mantener o comercializar productos o sus elementos que permiten lograr el proyecto específico. Dicho saber es secreto y se concreta en el conocimiento de la industria de servicios, marketing e investigación de mercado, el conocimiento especializado en materia de emprendimiento, desarrollo empresarial, liderazgo y dirección de equipos, conocimiento acerca del sector tecnológico e innovación, trabajo colaborativo virtual, recursos humanos, data center, asistencia virtual, promoción, publicidad, servicios financieros, software, bases de datos, etc. Así indica el [BOE del 21 de enero de 2020](#).”



un determinado momento y que podrá ir incrementándose o reduciéndose según los resultados que obtenga la empresa.

La valoración de las aportaciones sociales, así como su desembolso, prestaciones accesorias y su responsabilidad correspondiente, se encuentran recogidas en el título III de la LSC. Así mismo, se recoge en el título IV de la LSC, el registro, los derechos y la representación de los socios y la adquisición y transmisión de participaciones sociales.

La denominación de la sociedad deberá de ir necesariamente acompañada de «Sociedad de Responsabilidad Limitada», «Sociedad Limitada», «SRL» o «SL» (art. 6.1. LSC), y “Las sociedades de capital no podrán adoptar una denominación idéntica a la de cualquier otra sociedad preexistente” (art. 7.1. LSC).

En cuanto a la nacionalidad y domicilio de la empresa, se encuentra recogidos en los artículos 8 LSC⁴ y 9 LSC⁵ respectivamente.

La SRL, al igual que el resto de las sociedades de capital, se estructura internamente en dos órganos: la junta general, que reúne a los socios, y el órgano de administración, el órgano ejecutivo de la sociedad.

La junta general (Título V, LSC) consiste en una reunión de los socios, ya sea extraordinaria u ordinaria⁶, con el fin de adoptar acuerdos dentro de sus competencias y con las debidas mayorías legales o estatutarias previamente establecidas. Las decisiones de la junta son vinculantes para todos los socios de la sociedad, incluidos los ausentes y los disidentes. Entre las cuestiones sobre las que pueden incidir podemos destacar entre otras, el control del órgano de administración mediante la aprobación de las cuentas anuales, gestión de negocios, distribución de resultados, nombramiento o destitución de los administradores e incluso impartir órdenes al órgano administrativo si así lo especifican los estatutos sociales. Además, pueden cambiar competencias relativas a la estructura jurídica y económica de la sociedad como la modificación de estatutos

⁴ Así indica el artículo 8. LSC, “*Serán españolas y se regirán por la presente ley todas las sociedades de capital que tengan su domicilio en territorio español, cualquiera que sea el lugar en que se hubieran constituido*”.

⁵ Así indica el artículo 9.1. LSC, “*Las sociedades de capital fijarán su domicilio dentro del territorio español en el lugar en que se halle el centro de su efectiva administración y dirección, o en el que radique su principal establecimiento o explotación*”. 9.2. LSC, “*Las sociedades de capital cuyo principal establecimiento o explotación radique dentro del territorio español deberán tener su domicilio en España*”.

⁶ La junta ordinaria se celebra por obligación legal y con carácter periódico dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio (art. 164.LSC). Las juntas extraordinarias pueden convocarse en cualquier momento por iniciativa de los socios o de la sociedad (art. 165. LSC).



sociales, aumentos y reducciones de capital social, disolución de la sociedad, etc. (art. 160. LSC).

El órgano de administración (Título VI, LSC) es nombrado por la junta general de la sociedad, y ejerce funciones de gestión y representación de la sociedad en los términos establecidos en la ley. Además, asume una competencia residual respecto a todas aquellas actividades que ni la ley, ni los estatutos atribuyan expresamente a otros órganos. “La administración de la sociedad se podrá confiar a un administrador único, a varios administradores que actúen de forma solidaria o de forma conjunta o a un consejo de administración (...)”, de cualquiera de las formas, el administrador deberá de estar dado de alta como autónomo o empresario individual. “(...) En la SRL los estatutos sociales podrán establecer distintos modos de organizar la administración atribuyendo a la junta de socios la facultad de optar alternativamente por cualquiera de ellos sin necesidad de modificación estatutaria. Todo acuerdo que altere el modo de organizar la administración de la sociedad, constituya o no modificación de los estatutos sociales, se consignará en escritura pública y se inscribirá en el Registro Mercantil” (en adelante, RM) (art. 210. LSC).

2.- Proceso de constitución

2.1. Constitución presencial

a) Registro del nombre de la Sociedad (Certificado negativo del nombre de la Sociedad RMC).

El primer paso en la constitución de una SL es la obtención del **certificado negativo de denominación social**, que consiste en un certificado acreditativo de la no existencia de otra sociedad con el mismo nombre de la que se pretende constituir. Dicho nombre debe ser único. La obtención del certificado negativo se realiza mediante una **solicitud de certificado**⁷ en el que se han de indicar hasta 5 posibles nombres para la SRL, para evitar así nuevas solicitudes de forma continuada. Una vez concedido el certificado, el

⁷ Se adjunta MODELO de solicitud de certificación en el anexo, pág. 36-37.



nombre quedará reservado durante una duración de 6 meses, aunque la certificación negativa sólo tiene una vigencia de 3 meses renovables por el mismo periodo (art. 414. Reglamento del Registro Mercantil⁸, RRM). Además, una solicitud de denominación que ya haya sido reservada, caducada y que no ha llegado a constituirse como sociedad, conlleva a una nueva solicitud y calificación independiente de la anterior.

Este certificado lo podemos solicitar directamente en las oficinas del Registro Mercantil Central (en adelante RMC) con un impreso de solicitud de certificado, por correo, carta, vía telemática a través de la [web del RMC](#) o mediante notario, quién cursa la solicitud por medio de la plataforma e-notario. Esto es un requisito indispensable para el otorgamiento de la escritura pública de constitución y se encuentra regulado en el art. 413 del RRM.

Con el certificado negativo de empresa en mano, podremos acudir al banco para abrir una cuenta bancaria a nombre de la sociedad. En este sentido, es importante destacar que si bien la SL tiene personalidad jurídica propia y puede ser titular de una cuenta corriente, lo cierto es que no puede abrirla de forma efectiva porque no tiene cuerpo físico ni puede acudir presencialmente a la oficina bancaria para ello. De ahí surge la necesidad de que intervenga el representante legal de la sociedad para realizar este paso. Puede ser un administrador único, o en caso de existir varios administradores solidarios, cualquiera de ellos, o en el supuesto de existir varios administradores mancomunados, lo harán según esté configurado su poder; o un consejero delegado por el Consejo de Administración (art. 249. LSC) o una persona apoderada por la sociedad (art. 447.2. LSC). Todas estas personas actuarán en nombre de la sociedad como apoderados y necesitarán acreditar y justificar frente a terceros que tienen el poder suficiente. Lo podrán demostrar por medio de la escritura de constitución, la certificación de acuerdo de la Junta General con el nombramiento junto con su inscripción en el RM o una certificación acreditativa y emitida por el RM con su vigencia⁹.

El segundo aspecto destacable de este proceso constitutivo es que hasta que no se produce la inscripción la sociedad no puede adquirir personalidad jurídica, no obstante, lo cual se le permite iniciar su actividad económica a partir del momento en que se produce el otorgamiento de escritura pública. Para ello habrá de solicitar en la Agencia

⁸ Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil.

⁹ Según la página web <https://www.sdelsol.com/>



Tributaria un Número de Identificación Fiscal (en adelante, NIF) provisional. Tras ello, podrán depositar en la entidad bancaria el capital mínimo a nombre de la sociedad y ésta emitirá un certificado de ingreso, que posteriormente será presentado ante el notario. El banco permitirá la apertura de la nueva cuenta, pero el capital depositado quedará bloqueado y no podremos disponer de él hasta que devolvamos ese certificado al banco, hasta que éste caduque (a los dos meses) o cuando esté inscrita la sociedad.

Un error muy común en este trámite del proceso de constitución y que causa frecuentes problemas jurídicos es la confusión de la denominación social con el nombre comercial o marca. Muchos creen que, por haber registrado la denominación social, ya están en posesión del nombre comercial, cuando no es cierto. La legislación española entiende y trata a la denominación social y a la marca como dos formas jurídicas diferentes, pero lo cierto y verdad es que en la práctica llevan a continuos enfrentamientos.

Un ejemplo muy claro y que entra de pleno en la cuestión lo vemos en la [resolución del 5 de febrero de 2011](#) de la DGRN, donde se deniega la solicitud de denominación “Financiera Naranja” en base al art. 406 y 407 RRM y por su posible y evidente confusión con diversas marcas del banco “ING DIRECT”, las cuales hacen referencia a la “Cuenta o Hipoteca Naranja”, “Fondo Naranja”, “Plan Naranja” etc. Todas estas son marcas registradas y utilizadas notoriamente por la entidad financiera y pueden generar confusión en el mercado y entre los consumidores sobre la verdadera identidad de la sociedad ¹⁰.

“La denominación social es la identificación e individualización de un sujeto jurídico societario que posee responsabilidades, derechos y obligaciones. Es el nombre propio con el que se realizan los negocios, contratos y compromisos jurídicos”¹¹, es de carácter obligatorio ante el RMC y se encuentra regulado en el RRM, Capítulo III, *De la sección de denominaciones de sociedades y entidades inscritas*.

Por otro lado, la marca o nombre comercial no es de carácter obligatorio sino voluntario, y es meramente un nombre o signo distintivo que trata de identificar y diferenciar a una empresa de las demás que desarrollan actividades idénticas o similares en el ejercicio y transcurso del comercio. Una patente o marca, se ha de registrar en la

¹⁰ Según la página web <https://www.notariosyregistradores.com/>

¹¹ Según Íñigo González-Mogena, abogado y agente de la propiedad industrial, en la página web <https://www.unir.net/>



[Oficina Española de Patentes y Marcas](#) (en adelante, OEPM) y vienen reguladas en la [Ley 17/2001 de Marcas](#).

Para entenderlo mejor, la OEPM [pone como ejemplo a una persona física y el nombre artístico de la misma](#). La denominación social correspondería con el nombre civil de la persona física y el nombre comercial al nombre artístico que esa persona tiene frente a terceros.

Existe coincidencia entre nombre social y comercial si ambos son idénticos, es decir, que sean iguales gramática, fonética o conceptualmente, si son parecidos y si desarrollan la misma actividad. Este último requisito (misma actividad) es fundamental, ya que, en caso de no pertenecer al mismo mercado, a pesar de coincidir en el nombre social, no crearía confusión en los consumidores y su inscripción y uso serían válidos.

La jurisprudencia actual viene resolviendo este tipo de coincidencias, cancelando y cambiando estatutaria y registralmente la denominación social, cuando el nombre comercial haya sido registrado con anterioridad. Cabe destacar que una modificación de este tipo no supone la extinción de la sociedad, solamente una modificación en los estatutos. Sin embargo, si por sentencia judicial se ha impuesto un cambio de denominación social y no se ha efectuado en el plazo de un año, el RM procederá de oficio a la disolución automática de la sociedad (art. 360. LSC). Además de esta causa, hay otras que también son motivo de disolución como el término de duración de la sociedad según los estatutos, por fusión o escisión total de la empresa ¹².

Para evitar este tipo de problemas, la solución sería, además de obtener el certificado negativo de empresa, acudir a la OEPM para comprobar si existe algún nombre o signo distintivo idéntico previo. Pero, aún mejor sería, si existiera una conexión directa entre el RMC y la OEPM para conocer esta información a la vez.

b) Redacción de los estatutos sociales.

De manera simultánea a la solicitud del certificado de denominación social, es necesario redactar los estatutos de la sociedad, donde se recoge el conjunto de normas por las que

¹² Para más causas de disolución de la sociedad, ver Capítulo I “*la disolución*”, Título X “*Disolución y liquidación*”, LSC.



se va a regir el funcionamiento de la organización, normas que podrán ser modificadas posteriormente por mayoría. Los estatutos han de tener un contenido mínimo (art. 23. LSC), entre otros:

- La **denominación** de la sociedad.
- La **duración** de la sociedad. A falta de disposición estatutaria en contrario, será por tiempo indefinido.
- El **objeto social**, determinando las actividades que lo integran.
- El **domicilio social**.
- El **capital social, número de participaciones** en que se divida el capital social, el valor nominal de las mismas, su numeración correlativa y, si fueran desiguales, los derechos que cada una atribuya a los socios y la cuantía o la extensión de éstos.
- El **modo o modos de organizar la administración de la sociedad, el número de administradores** o, al menos, el número máximo y el mínimo, así como el plazo de duración del cargo y el sistema de retribución, si la tuvieran.
- El **modo de debatir y adoptar acuerdos** los órganos colegiados de la sociedad.
- La **fecha del cierre del ejercicio social**. A falta de disposición estatutaria en contrario, se entenderá que termina el 31 de diciembre de cada año.
- Fecha en que dará **comienzo la actividad**.

En el RRM, Capítulo V, Sección 1ª, se encuentra en detalle el contenido de estas cláusulas que recoge el ya mencionado artículo 23 de la LSC.

Es necesario destacar la importancia de los estatutos de la sociedad, ya que las decisiones empresariales, la venta o no de participaciones sociales, las discusiones sobre la inversión en un proyecto, etc., deben tomar como punto de partida estas normas de organización¹³.

Hoy en día, es muy común que algunas empresas opten por los estatutos tipo, que a veces incluso facilitan las propias notarías. Con ello, el proceso de formación de la sociedad se convierte en un mero trámite burocrático. Los socios no intervienen activamente en el proceso de creación del régimen jurídico interno de la sociedad, dejando en manos de los formularios preestablecidos la regulación de cuestiones que pueden ser muy importantes en el desarrollo de la actividad económica de la persona

¹³ Según la página web <https://www.arsys.es/>



jurídica tales como la relación entre los socios, frente a terceros o la adopción de decisiones.

Uno de los problemas más comunes en la práctica es la existencia de conflictos entre los socios ya sea por una propuesta de traslado de domicilio social, por la venta de participaciones, por la separación o entrada de nuevos socios, por la solicitud de dinero a la sociedad, por no incumplimiento de obligaciones, por conflicto de infidelidad a la empresa, por inmiscuirse en trabajos ajenos, etc. Estos son sólo algunos ejemplos de conflictos societarios, pero en todos ellos la solución exige acudir al contenido de los estatutos de la sociedad. Ello explica la importancia de anticiparse, prever, consensuar y regular todas las cuestiones posibles para así, evitar futuros males innecesarios que “pueden suponer la diferencia entre la supervivencia o la extinción del negocio”¹⁴. Por ello, el artículo 28 de la LSC, permite a los socios fundadores la inclusión en los estatutos de todos aquellos pactos y condiciones que crean convenientes mediante cláusulas, siempre y cuando no se opongan a las leyes ni contradigan los principios configuradores del tipo social elegido.

Los estatutos permiten adaptar el modelo teórico del tipo societario escogido a las especiales necesidades del negocio en cuestión, por ello, puede resultar una herramienta bastante útil para todas aquellas empresas que presentan características comunes bien definidas. Ejemplo de ello sería las empresas familiares. Estas últimas son, por definición, empresas necesitan adquirir y mantener las riendas del negocio en manos del núcleo familiar controlando la entrada de terceros ajenos a la familiar. Se trata, por tanto, de sociedades que en la necesidad de fortalecer su carácter cerrado, pueden recurrir a la inclusión en sus estatutos de cláusulas especiales tales como: la previsión de restricciones a la adquisición de participaciones en transmisiones mortis causa o forzosas ([Resolución de 6 de febrero de 2020](#)), establecimiento de participaciones de voto plural para los miembros familiares, o voto de calidad en caso de empate para un miembro de la familia, configuración el órgano de administración de acuerdo a los intereses de estos últimos, cláusulas reglamentando la incorporación o no de los herederos para evitar el ingreso de parientes políticos o aumento desproporcionado de

¹⁴ Según la página web <https://www.aobabogados.com/> y <https://www.emprendedores.es/>



los socios familiares, mecanismos para detectar, gestionar y solucionar conflictos entre los socios y entre éstos y la sociedad, etc.¹⁵

Junto a los estatutos, también es posible adaptar el tipo social escogido a la realidad de del negocio que se va a emprender recurriendo a los llamados pactos reservados, parasociales o acuerdos entre socios. Se trata de acuerdos contractuales que no se recogen en la escritura ni en los estatutos ya que generalmente regulan cuestiones que la ley no permite incluir, pero que son válidos y tienen eficacia jurídica siempre que “no sean oponibles a la sociedad” (Art. 29. LSC). Estos acuerdos son totalmente voluntarios y no presentan el carácter obligatorio que tienen los estatutos. La diferencia fundamental entre ellos está en que los estatutos inscritos son oponibles frente a terceros y los socios tienen la obligación de hacerlos cumplir, mientras que los pactos parasociales solamente obligan a quienes lo firman. Por ello, gozan de más flexibilidad, se pueden cambiar con más facilidad o incluso adaptar según los intereses de los socios¹⁶. Además, sirven también para prevenir posibles conflictos y suelen estar relacionados con el funcionamiento de la sociedad. Algunos ejemplos de pactos son la permanencia de socios fundadores¹⁷, limitar las facultades del administrador, establecer un precio mínimo para la venta de acciones, la cláusula de derecho de acompañamiento¹⁸, la adquisición preferente en transmisión de participaciones, opciones de compra o venta, acuerdos sobre nombramiento de administradores, etc.¹⁹.

c) Escritura de constitución.

Una vez redactados los estatutos de la sociedad, debe formalizarse ante notario la escritura pública de constitución, que es un documento público notarial que contiene el

¹⁵ Según la página web <http://www.favierduboisspagnolo.com>

¹⁶ Según Héctor González, abogado de Navarro Llima Abogados, S.L. en la página web <https://navarrollimaabogados.com/>.

¹⁷ Pacto de permanencia de los socios fundadores en la sociedad durante un tiempo determinado, cuando éstos deciden vender una parte de sus participaciones a nuevos socios. Está relacionado con el deseo de dar continuidad a la gestión llevada en la empresa, según la página web <https://navarrollimaabogados.com/>.

¹⁸ Cláusula por la cual si un socio recibe una oferta de compra de sus participaciones, el resto de socios puedan solicitar al futuro comprador la comprar de sus respectivas participaciones en las mismas condiciones que el primero.

¹⁹ MENÉNDEZ, A. / ROJO, A. *Lecciones de Derecho mercantil*, Ed. Thomson Reuters, 2016, pág. 417 - 419.



contrato de fundación de la sociedad. Tendrá que ser otorgada por todos los socios fundadores, sean personas físicas o jurídicas, por sí o por un representante (art. 21. LSC) por medio de un poder notarial.

En la escritura se incluirá, al menos, las siguientes menciones (Art. 22. LSC):

- La identidad del socio o socios.
- La voluntad de constituir una sociedad de capital, con elección de un tipo de sociedad determinado.
- Las aportaciones que cada socio realice o, en el caso de las anónimas, se haya obligado a realizar, y la numeración de las participaciones o de las acciones atribuidas a cambio.
- Los estatutos de la sociedad.
- La identidad de la persona o personas que se encarguen inicialmente de la administración y de la representación de la sociedad.
- El modo concreto en que inicialmente se organice la administración, si los estatutos prevén diferentes alternativas, si se trata de una SRL.
- La certificación negativa del RMC relativa a la denominación social.
- La certificación bancaria del depósito de capital social.

Si hubiera algún error en el número de identificación fiscal o extranjero de alguno de los fundadores, la DGRN indica, en su resolución del 20 de julio de 2017 ([BOE del 8 de agosto de 2017](#)), que su rectificación corresponde a la administración, o, en su caso, al notario, tratándose así de un problema de derecho transitorio.

Además, desde el otorgamiento de la escritura pública, se dispone de un plazo de 30 días hábiles para liquidar el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (en adelante, ITPAJD) en la Consejería de Hacienda de las Comunidad Autónoma dónde se encuentre domiciliada la empresa. Este impuesto “recae sobre las operaciones de constitución, aumento y disminución de capital, fusión, escisión y disolución de sociedades, así como sobre aportaciones que efectúen los socios para reponer pérdidas...” en el caso de transmisiones patrimoniales, y por actos jurídicos documentados, “...sobre el adquirente del bien o derecho y en su defecto, las



personas que insten o soliciten los documentos notariales, o aquellos en cuyo interés se expidan²⁰.

d) Inscripción en el Registro Mercantil Provincial.

La inscripción de una sociedad deberá realizarse en el Registro Mercantil Provincial (en adelante, RMP), es decir, en el Registro Mercantil de la provincia en que se encuentre domiciliada la sociedad. Deberá producirse en el plazo de dos meses desde la fecha del otorgamiento de la escritura de constitución, y con ello, adquirirá plena capacidad jurídica (art. 32 y 33 LSC). Esta inscripción se practica en virtud de documento público y en la hoja abierta de cada sociedad se inscribirán entre otras cuestiones:

- La constitución de la sociedad.
- La modificación del contrato y de los estatutos sociales, así como los aumentos y las reducciones del capital.
- El nombramiento y cese de administradores, liquidadores y auditores.
- La transformación, fusión, escisión, rescisión parcial, disolución y liquidación de la sociedad.
- Las resoluciones judiciales inscribibles relativas al concurso, voluntario o necesario, principal o acumulado, de la sociedad y las medidas administrativas de intervención.
- Las resoluciones judiciales o administrativas, en los términos establecidos en las Leyes y Reglamentos.
- El sometimiento a supervisión de una autoridad de vigilancia.

La DGRN, en su resolución del 24 de julio de 2019, abordaba un problema con relación a las diferencias entre la denominación de una sociedad en el modelo 600 presentado, relativo a la liquidación del ITPAJD, y en el de la tarjeta del NIF de la sociedad a la

²⁰ Según la página web <http://www.creatuempresa.org/> del Ministerio de industria, comercio y turismo del Gobierno de España. Descripción ITPAJD.



hora de su inscripción en el RMP de Madrid. Así, resuelve “Una pequeña diferencia en el nombre de la sociedad, en el NIF o en el modelo 600 no impide la inscripción”²¹.

Desde el otorgamiento de la escritura pública hasta la inscripción en el RMP la sociedad no tiene la personalidad jurídica del tipo social elegido, SRL en este caso. Esa personalidad la adquiere cuando es finalmente inscrita. Durante este periodo de tiempo la sociedad responde como una “sociedad en formación”.

De acuerdo con la LSC, como la sociedad elegida aún no existe – no está inscrita ni tiene personalidad jurídica – no podría celebrar actos y contratos como la contratación de personal, alquiler de oficinas, etc. Sin embargo, como ya hemos tenido oportunidad de mencionar, la LSC permite iniciar la actividad económica a las sociedades en formación, en defensa de los intereses de la sociedad de capital aún no nacida y de terceros. Frecuentemente la LSC se ocupa de solucionar conflictos de esta índole por medio de los artículos 36, 37 y 38; tratando resolver quién y cómo debe responder de los actos celebrados por la sociedad en formación en nombre de la futura sociedad ²².

Cuando se verifica la voluntad de no inscribir una sociedad o transcurre un año desde el otorgamiento de escritura pública sin haber solicitado la inscripción, la sociedad en formación pasa a ser una sociedad devenida irregular, y se rige por las normas de la sociedad colectiva (arts. 125 – 144, Código de Comercio, CCo), o en su caso, de la sociedad civil (art. 1,665 – 1,708, CCo), (art. 39. LSC). Esta aplicación supletoria significa la aparición de una responsabilidad ilimitada, personal y solidaria por parte de los socios ante las deudas sociales cuando el patrimonio de la sociedad resulte insuficiente. Si la sociedad devenida irregular se inscribiera con posterioridad, los socios, administradores y representantes mantendrán la responsabilidad solidaria por los actos realizados durante todo el periodo anterior a la inscripción²³. Además, cualquier socio tiene el derecho a instar la disolución de la sociedad ante un juez de lo mercantil, y exigir, previa liquidación del patrimonio social, la cuota que le corresponda, siempre que sea posible, y la restitución de sus aportaciones (art. 40 LSC).

También, una sociedad de capital ya constituida, es decir, escriturada, inscrita en el RM, y que ha estado funcionando en el mercado, puede anularse por declaración judicial si

²¹ Según la web <https://www.notariosyregistradores.com/>, en base al [BOE del 25 de septiembre de 2019](#).

²² EMBID IRUJO, JM. *Introducción al Derecho de sociedades de capital*. Ed. Marcial Pons, 2013, pág. 89.

²³ EMBID IRUJO, JM. *Introducción al derecho de sociedades de capital*. Capítulo III, pág. 91.



adolesce de algún vicio de los enumerados en el artículo 56 LSC ²⁴, como incapacidad de todos los socios, no haber expresado la aportación de los socios en la escritura, o la denominación de la sociedad o el objeto social en los estatutos.

2.2. Constitución telemática

En los últimos años, con el fin de simplificar y agilizar el proceso de constitución, se han legislado distintas medidas para permitir su realización mediante medios electrónicos, informáticos y telemáticos. La LSC lo prevé expresamente en el artículo 439 ²⁵.

La constitución telemática se realiza a través del Centro de Información y Red de Creación de Empresas (en adelante, CIRCE), que “es un sistema de información que permite realizar de forma telemática los trámites de constitución y puesta en marcha de determinadas sociedades mercantiles en España”²⁶, como es el caso del empresario individual, la Comunidad de Bienes, la Sociedad Civil, la Sociedad Limitada de Formación Sucesiva, la Sociedad Limitada de Nueva Empresa o la SRL. La [ley 14/2013](#) extiende la constitución telemática a todas las sociedades de responsabilidad limitada e incorpora distintas disposiciones para dar apoyo a la actividad de los emprendedores ²⁷.

Este sistema facilita y acelera la creación de empresas gracias a los acuerdos y a la comunicación que existe entre todos los organismos y administraciones que intervienen en el proceso constitutivo. Reduce sustancialmente el tiempo y coste del proceso, ofrece una mayor agilidad que la tramitación presencial y requiere de menos desplazamientos por parte del empresario a los distintos centros.

Pero a su vez también tiene algunos inconvenientes. En algunos casos el Registro Mercantil califica con defecto la escritura de constitución por no ir acompañada del modelo del impuesto de Actos Jurídicos Documentados. Legalmente este tipo de

²⁴ BROSETA PONT, M / MARTÍNEZ SANZ, F. *Manual de derecho mercantil*. Ed. Tecnos, 2019. Capítulo 13, pág. 379.

²⁵ MENÉNDEZ, A. / ROJO, A. *Lecciones de Derecho mercantil*. Lección 19, pág.415.

²⁶ Según la web <http://www.ipyme.org/>

²⁷ SANCHEZ CALERO, F / SÁNCHEZ-CALERO GUILARTE, J. *Principios de derecho mercantil*. Ed. Aranzadi, 2017. Capítulo 14, pág. 382.



sociedades están exentas de este tributo y es por ello que se viene pidiendo a los registradores que actúen de oficio ante este problema para poder dar curso a la inscripción de la sociedad ²⁸. Además, la [resolución de la DGRN de 26 de enero de 2011](#) aborda la problemática sobre la exigencia de provisión de fondos o aranceles para el Boletín Oficial del Registro Mercantil de España (en adelante, BORME); tasa del que también están exentas este tipo de sociedades; y sobre la obtención de la certificación negativa de denominación social en papel antes de la entrada en vigor del [Real Decreto Ley 13/2010](#), que pretendía agilizar y reducir los costes del proceso constitutivo de las sociedades de capital.

El instrumento fundamental que el emprendedor deberá cumplimentar es el denominado Documento Único Electrónico (en adelante, DUE), que permite la realización de multitud de trámites y formularios relacionados con la constitución. CIRCE, de forma automática, realizará todos los pasos necesarios, se comunicará con todos los organismos que intervienen en el proceso - Agencia Tributaria, Registro Mercantil, Notaría, Seguridad Social, etc. – y les enviará a cada uno la parte del DUE que les corresponde realizar.

Para cumplimentar el DUE, el emprendedor cuenta con dos alternativas. Bien acudir a un Punto de Atención al Emprendedor (en adelante, PAE) donde es asesorado en su proyecto y en los trámites de constitución, o bien iniciar por sí mismo los tramites rellenando el DUE a través del CIRCE, para el cual será necesario disponer de un certificado electrónico²⁹. El único desplazamiento que deberá realizar en esta segunda opción será acudir a la notaría.

Cabe destacar que la cumplimentación del DUE puede resultar en ocasiones difícil y es por ello que el PAE ofrece en su página web un conjunto de [videos explicativos](#) para cada uno de los pasos del DUE.

²⁸ Según Bautista Fayos Febrer, Juan; en la página web <http://mercantiljbfayos.blogspot.com/>

²⁹ Según la página web <http://www.ipyme.org/es>

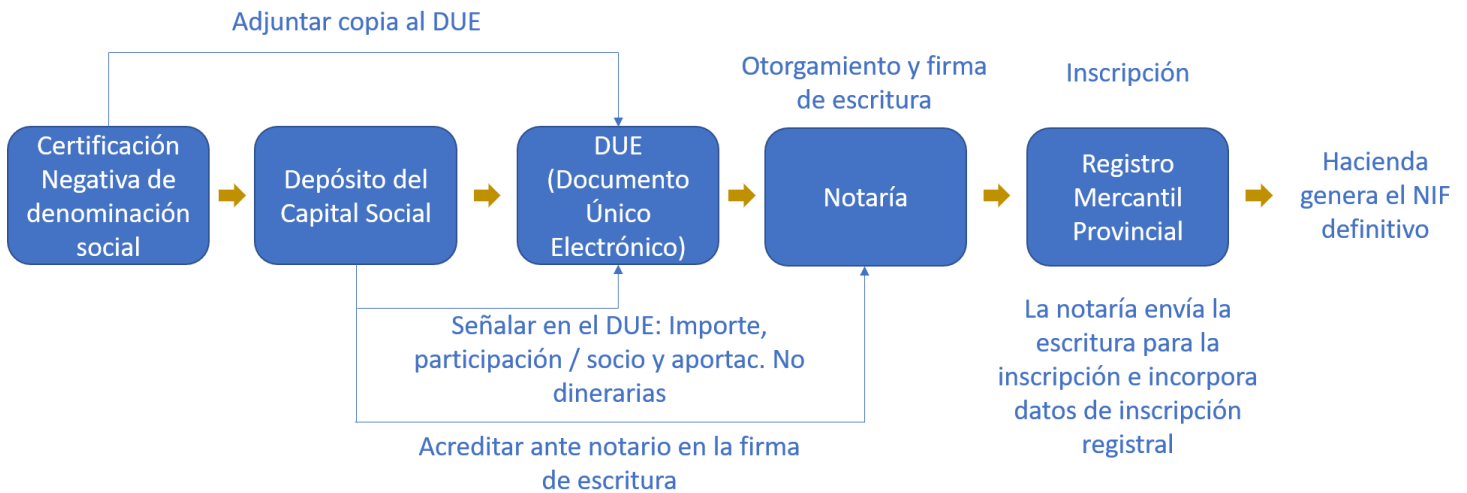


Imagen 1: Mapa conceptual de la constitución telemática de una SRL

a) Cumplimentación del Documento Único Electrónico.

El primer paso, al igual que la constitución presencial, será el de obtener la reserva de la denominación social en el RMC ³⁰ para así comprobar su disponibilidad y obtener la certificación negativa del nombre de la sociedad. Como ya mencionamos anteriormente, este trámite se puede realizar a través de la página web del RMC y una vez que lo tengamos, podremos adjuntar una copia de este al realizar el DUE.

Posteriormente se deberá de realizar el depósito del capital social en el banco y acreditar dicho ingreso ante notario en el momento de la firma de la escritura. Sin embargo, no será necesaria dicha acreditación si los fundadores acuerdan en la escritura responder solidariamente frente a la sociedad y acreedores. A la hora de cumplimentar el DUE sólo será necesario señalar el importe de capital, la participación de cada socio y si hubieran aportaciones no dinerarias, una descripción de estas junto con su valor.

Cuando tengamos la certificación negativa y la aportación de capital, ya podremos ir completando los demás datos requeridos para cumplimentar el DUE. Los socios deberán aportar la documentación original y una fotocopia del Documento Nacional de Identidad (en adelante, DNI) y de la tarjeta de la Seguridad Social u otro documento que

³⁰ Ver apartado 2.1. a) Registro del nombre de la Sociedad, páginas 6-9.



acredite la afiliación a la misma. En el caso de los extranjeros deberán aportar el Número de Identidad de Extranjeros (NIE). Si hubieran trabajadores, de igual forma DNI y tarjeta de la Seguridad Social además del contrato u acuerdo de contratación. Aparte de esta documentación, se deberá disponer de:

- El epígrafe de Actividades Económicas, que tiene que corresponder con alguno de los que detalla el Impuesto de Actividades Económicas (en adelante, IAE) y se debe especificar en el modelo 036 en el momento de dar de alta a la sociedad en Hacienda. La actividad puede ser empresarial, profesional o artística y según su actividad, tendrá un tipo de Impuesto sobre el Valor Añadido (en adelante, IVA) aplicable u otro ³¹.
- El código de actividad según la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (en adelante, CNAE), que asigna un código para cada actividad económica de las que se pueden realizar. Este código suele estar compuesto por 5 dígitos y cada dígito va profundizando en los distintos niveles de desglose de la actividad hasta llegar al que coincida con la actividad de la empresa. En la [página web del CNAE](#) podemos encontrar el código de nuestra actividad.
- El domicilio de la empresa, actividad empresarial, teléfono...
- El porcentaje de participación en el capital social, así como el tipo de aportación, dinerarias y/o no dinerarias.
- Los datos del administrador/es y el tipo de administración; individual, solidario o mancomunado. Es individual si las funciones del cargo competen a un único administrador, solidario cuando la actuación de un administrador produce efectos válidos sin la intervención de los demás administradores y mancomunado cuando sí es necesaria la actuación conjunta para producir efectos.
- Si los administradores y/o socios tuviesen que darse de alta como autónomos, tendrán que aportar el número de cuenta bancaria para domiciliar la cuota RETA (Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos), que es la cuota que pagan a la seguridad social los empresarios individuales. Se requerirá elegir la base de cotización, mutua de incapacidad temporal y cobertura por accidente de trabajo y enfermedad profesional.

³¹ Según la página web <https://www.infoautonomos.com/>



- Aportar un número de cuenta o una tarjeta bancaria para realizar el pago al RMP. Este pago se hará mediante domiciliación bancaria.

Con el envío del DUE, se genera una cita con la notaría que hayamos elegido para el otorgamiento y firma por parte de todos los socios de la escritura pública de constitución. Es a esta misma notaría a la que deberemos de aportar la certificación negativa y la aportación de capital si procede³².

b) Pasos del sistema telemático, CIRCE.

Una vez que el DUE ya es enviado y validado por el sistema telemático (CIRCE), éste empieza a enviar al resto de administraciones públicas que intervienen en el proceso constitutivo la información requerida para cada trámite, y así, la Administración Tributaria suministra el NIF provisional y procede al Alta Censal. La Consejería de Hacienda de las Comunidad Autónoma liquida el ITPAJD. El registrador califica la sociedad y la inscribe en el registro. El RMC envía la resolución de inscripción firmada electrónicamente. La tesorería general de la Seguridad Social genera los códigos de cuentas de cotización y además el alta de los socios o trabajadores si los hubiere. La notaría envía la escritura al RM; quién dará publicidad legal de la constitución; e incorpora a la escritura los datos de la inscripción registral. Posteriormente, Hacienda recibirá una copia autorizada de la escritura inscrita para poder enviar el NIF definitivo al domicilio de la sociedad y así finaliza el proceso, previa notificación al emprendedor.

Además, existen otra serie de trámites complementarios que se pueden realizar a través del DUE como la solicitud de reserva de marca o nombre comercial en la OEPM, la petición de licencias al ayuntamiento correspondiente o la comunicación de los contratos de trabajo o altas de trabajadores por cuenta ajena al Servicio Público de Empleo Estatal.

Por otro lado, la comunicación de la apertura del centro de trabajo en caso de tener trabajadores – trámite que sólo está incluido en el proceso telemático en la Región de Murcia y en la Comunidad de Madrid –, la obtención y legalización de libros de registro

³² Según la página web <http://www.ceesa.es/>



o la inscripción de la sociedad en otros organismos y/o registros son trámites que no se encuentran disponibles en el DUE y que son necesarios para la constitución ³³.

Según la Ley de Emprendedores ([Ley 14/2013](#)) este procedimiento de constitución se realiza en 24 horas pero lo cierto y verdad es que en la práctica viene tardando alrededor de una semana. Aun así, es menos duradero que la constitución presencial (que está en torno al mes) y el ahorro de tiempo que se produce es evidente.

3. Inicio de la actividad económica:

El inicio de la actividad económica no se produce inmediatamente después de realizar el proceso constitutivo, sino que, como ya mencionamos anteriormente, desde el otorgamiento de escritura pública, responde como una sociedad en formación hasta su inscripción en el RMP, pudiendo celebrar mientras actos y contratos en defensa de los intereses de la sociedad de capital aún no nacida y de terceros.

Son varios los trámites que se derivan de la constitución de una sociedad y es por ello por lo que cabe agruparlos según su origen para diferenciarlos y entenderlos mejor.

3.1. Trámites de carácter fiscal.

Obtención del Número de Identificación Fiscal, Alta en el Impuesto de Actividades Económicas y declaración censal.

El Número de Identificación Fiscal nos sirve para identificar a las personas físicas y jurídicas a efectos fiscales y está compuesto por nueve caracteres. El primero, una letra que informa sobre la forma jurídica de la empresa y si se trata de una sociedad española o extranjera. A continuación 7 caracteres numéricos aleatorios seguidos de un último de carácter de control.

³³ Según la página web <https://cincodias.elpais.com/>



La empresa debe solicitar el NIF “antes de realizar cualquier entrega, prestación o adquisición de bienes o servicios, percepción de cobros o abono de pagos, o contratación de personal laboral, pero ante todo, la solicitud se deberá formular dentro del mes siguiente a la fecha de constitución de la persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica. En determinados supuestos, los Notarios podrán presentar, por vía telemática, en representación de las personas jurídicas y entidades sin personalidad en constitución, el modelo 036³⁴ y la documentación precisa para solicitar el NIF provisional”³⁵ o bien, podrá realizarse a través de la Administración de la Agencia Tributaria.

“El NIF de las personas jurídicas y entidades tiene carácter provisional cuando, al solicitarlo, no se ha aportado toda la documentación necesaria para obtener el definitivo, quedando la entidad obligada a aportar la documentación pendiente tan pronto como disponga de ella. El NIF será definitivo cuando la entidad aporte copia de la escritura pública o documento fehaciente de constitución y de los estatutos sociales o documento equivalente, así como certificación de inscripción en un Registro Público, cuando proceda”³⁶. El NIF provisional tendrá una validez de 6 meses y, una vez pasado ese plazo, se podrá cambiar por el NIF definitivo de la empresa. Mientras la sociedad opere con el NIF provisional, aparecerá junto al número el término “en constitución”.

Este mismo modelo (036) nos sirve, además de para solicitar el NIF, para declarar y determinar el comienzo de la actividad económica, dar de alta a la sociedad en el IAE, indicando el epígrafe al que corresponda nuestra actividad, para modificar o cesar el funcionamiento de la sociedad y para darnos de alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores.

El IAE grava a autónomos, personas jurídicas, y entidades sin personalidad jurídica, como las sociedades civiles y comunidades de bienes, por actividades empresariales, profesionales y artísticas que realicen en territorio español, a excepción de actividades agrícolas, ganaderas, forestales y pesqueras³⁷. “Lo más común es que estemos exentos del pago de éste durante los dos primeros periodos impositivos. Así lo regula el IAE

³⁴ Enlace al modelo 036 en la página web de la agencia tributaria: <https://www.agenciatributaria.gob.es/>, y enlace a ejemplo de modelo 036 cumplimentado: <https://issuu.com/>.

³⁵ Según la página web <http://www.creatuempresa.org/> del Ministerio de industria, comercio y turismo del Gobierno de España.

³⁶ Según la página web <http://www.ipyme.org/>

³⁷ Según la página web <http://www.creatuempresa.org/es>.



para sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad en territorio nacional. Sólo deben tributar por el IAE aquellos negocios que tengan una cifra de negocios superior al millón de euros”³⁸.

Además, al querer realizar actividades empresariales o profesionales, debemos de solicitar obligatoriamente nuestra inscripción en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores. La declaración de alta en el censo, al igual que al solicitar el NIF, se debe presentar con anterioridad al inicio de la actividad económica.

3.2. Trámites de carácter administrativo.

a.) Alta de socios y administradores en los regímenes de la Seguridad Social.

Todo los españoles y extranjeros que residan en España o que se encuentren legalmente y realicen su actividad en territorio nacional deben estar dados de alta en la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social (en adelante, ATGSS o TGSS) a efectos contributivos siempre que sean trabajadores por cuenta ajena, propia, socios trabajadores de cooperativas de trabajo asociado, estudiantes o funcionarios públicos, civiles o militares.

Tal y como mencionamos anteriormente, los administradores y/o socios que tengan que darse de alta como autónomos, tendrán que contribuir mediante el régimen de autónomos o cuota RETA, mientras que los demás lo harán por el régimen general o general asimilado de la Seguridad Social. En la página asesor-contable.es/ podemos encontrar según las características del socio y/o administrador cual es el régimen de la Seguridad Social por el que debe contribuir.

La empresa es la responsable de tramitar el alta, la baja o variación de los datos de los trabajadores en la ATGSS de la provincia en que esté domiciliada³⁹, así como causar el alta en códigos de cuentas de cotización, especificar el régimen y pagar las cuotas. En caso de contribuir al RETA, serán los propios socios, consejeros y administradores los

³⁸ Según la página web <https://ayudatpymes.com/> apartado número 6. Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

³⁹ Ver modelo de solicitud de altas, bajas y variación de datos en el anexo, pág. 39-40.



responsables de solicitar el alta, la baja, la variación de datos y el pago de cuotas, que deberán pagar en el plazo de 30 días.

En la [página web de la Seguridad Social](#) podemos encontrar los diferentes modelos oficiales de solicitud de comunicación de altas, bajas, variaciones de datos, etc.

b.) Legalización del Libro Diario y de Inventarios y Cuentas Anuales.

Según el artículo 25 del CCo, todo empresario u otras personas autorizadas por él, deberán llevar una contabilidad ordenada que permita llevar un seguimiento cronológico de sus operaciones y la elaboración de balances e inventarios, así como un Libro de inventarios y cuentas anuales y un Libro diario.

El libro de inventarios y cuentas comenzará con un balance inicial detallado de la empresa. Trimestralmente se transcribirá con las sumas y saldos en los balances de comprobación y al final del ejercicio también se transcribirá y se realizarán las cuentas anuales. En el libro diario se irá registrando día a día todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa (art. 28. CCo).

Cabe mencionar que todos los libros y documentos tienen que ser llevados con claridad, orden, transparencia y ser conservados durante seis años a efectos probatorios en el futuro. Se presentarán vía telemática en el Registro Mercantil correspondiente al domicilio social de la sociedad dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio y las cuentas anuales dentro del mes siguiente a su aprobación.

c.) Legalización del Libro de actas, de registro de socios y de contratos entre el socio único y la sociedad.

La legalización de estos tres libros es de carácter obligatorio para las SRL y se presentarán en el RMP donde la sociedad tenga su domicilio social o bien por vía telemática a través de la página web del [Colegio de Registradores](#). Su legalización se debe producir dentro de los 4 meses siguientes al cierre del ejercicio social ⁴⁰.

⁴⁰ Según la página web <http://www.ipyme.org/>.



El art. 26 del CCo. indica la obligación de llevar un libro de actas a las sociedades mercantiles. Dicho libro debe contener los acuerdos tomados en juntas generales y extraordinarias, además de los datos relativos a la convocatoria, resumen de los asuntos tratados, intervenciones, resultados de votaciones... Cualquier socio o representante legal podrá obtener cuando desee la certificación de los acuerdos y de las actas de las juntas. Los administradores serán los encargados de presentar en el Registro Mercantil un testimonio notarial de los acuerdos adoptados e inscribibles hasta ocho días después de la aprobación del acta.

De igual forma, las SRL deben llevar un Libro de registro de socios, en el que debe de aparecer la titularidad originaria, sucesivas transmisiones voluntarias o forzosas de las participaciones sociales, constitución de derechos reales y otros gravámenes, identidad y domicilio del titular... Si se quisiera modificar el contenido del libro, los propios socios podrán hacerlo, por ejemplo, para cambiar sus datos personales; pero si es la empresa la que rectifica el contenido, los interesados tendrán un mes desde su notificación para oponerse (art. 104. LSC).

Además, la LSC dispone para las sociedades unipersonales el deber de llevar un libro - registro de contratos que el socio único celebre con su propia sociedad, en donde tendrá que transcribir por escrito esos contratos o en la forma que la ley lo exija ([Título I, capítulo III, LSC](#)).

d.) Certificado electrónico.

El certificado electrónico y el DNI electrónico tienen como finalidad certificar, validar e identificar que una firma electrónica corresponde a una persona física, jurídica o colectividad sin personalidad jurídica que hace uso de él. Ambos contienen unas claves criptográficas en los que se recogen ciertos datos como nombre, NIF, fecha de expiración, organismo que expide, claves de la firma, etc.

Para obtenerlo, es necesario solicitarlo a través de una Autoridad de Certificación (AC en adelante), la cual es la responsable de emitir, renovar y/o revocar dichos certificados digitales o electrónicos, dando fe de la autenticación del responsable que la usa. Se solicita a instancia del interesado y requiere que el solicitante se persone una de las



oficinas de AC para corroborar la identidad. Se recomienda consultar cuáles son las AC admitidas para cada trámite electrónico.

3.3. Trámites de carácter laboral.

Cabe destacar la diferencia que existe en derecho mercantil y derecho laboral en el concepto de empresario. Desde el punto de vista mercantil, el Código de Comercio lo llama comerciante y es aquella persona física o jurídica que desarrolla en nombre propio una actividad, adquiriendo obligaciones y derecho nacidos de esa actividad y organizando los recursos materiales y humanos requeridos para ofrecer bienes y servicios en el mercado⁴¹. Desde el laboral, son todas aquellas personas físicas, jurídicas o comunidad de bienes que reciban la prestación de trabajadores que voluntariamente presten sus servicios retribuidos por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección de otra persona, denominada empleador o empresario (art. 1.1. y 1.2. Estatuto de los Trabajadores).

Según estos conceptos, podemos apreciar claramente de donde parte el punto de vista o el enfoque de cada uno de ellos. El mercantil se centra en la figura del empresario, en definirlo tal y como es en un ámbito empresarial, mientras que el laboral se focaliza en el trabajador y resaltar sus características.

En la práctica, lo cierto y verdad es que, a la hora de iniciar una relación laboral entre empresario y trabajador, ambos tienen una serie de obligaciones que deben cumplir al igual que unos derechos. Para que se inicie esta relación la empresa debe seguir unos pasos previos a la contratación de trabajadores.

⁴¹ Según la página web <http://www.pacocasadorres.com/files/28122014112308.pdf>.

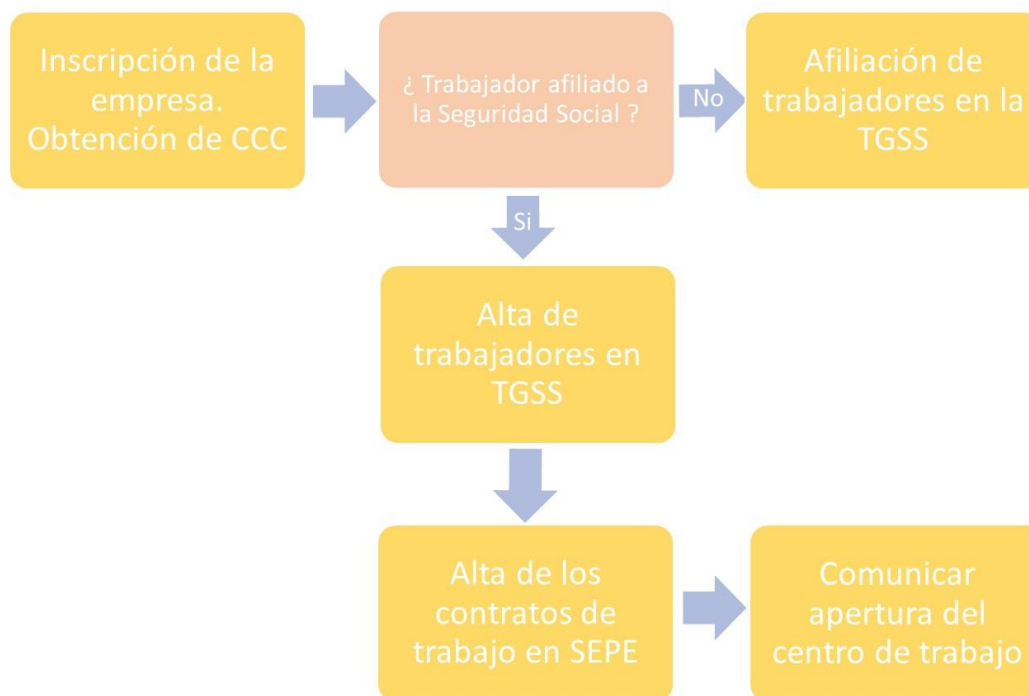


Imagen 2: mapa conceptual de trámites de carácter laboral

a.) Inscripción de la empresa.

Todo empresario que quiera contratar trabajadores deberá solicitar su inscripción en la TGSS antes de realizar cualquier contratación por medio del [modelo TA.7](#). Mediante su inscripción, la TGSS asigna al empresario el Código de Cuenta de Cotización Principal (en adelante, CCC), que es un número de identificación y control de las obligaciones con la Seguridad Social. Si la empresa tuviera actividad en otras provincias, deberá solicitar un CCC en cada una de ellas. También, en el momento de la solicitud el empresario deberá comunicar la entidad gestora que elige para la protección ante contingencias y enfermedades comunes de trabajo y para la cobertura económica derivada de ellas...

Existe la posibilidad de realizar este procedimiento de forma telemática por medio de la [sede electrónica de la Seguridad Social](#) o por el [sistema RED](#), que es un servicio que la TGSS pone a disposición de las empresas para el intercambio de documentos e información entre ambos por medio de internet. Algunas acciones que se pueden tramitar por medio del sistema RED son el ingreso de cuotas, altas, bajas o variación de



datos de trabajadores, consultas o informes de trabajadores, tramitación de altas y bajas médicas, etc. ⁴²

b.) Afiliación de trabajadores.

Por su parte, los trabajadores deben estar afiliados a la Seguridad Social antes del inicio de su actividad laboral y tener un número de afiliación (en adelante, NAF); número que es un único, general y para toda la vida. Toda persona que inicie una actividad laboral por primera vez debe solicitar el NAF por medio del [modelo TA.1](#) en la Dirección Provincial de la Tesorería de la Seguridad Social. También lo puede solicitar el empresario, ya que tiene la obligación de tener afiliados en el sistema a los trabajadores que tenga a su servicio, o bien, de oficio la propia administración por incumplimiento de esta obligación y como consecuencia de una inspección de trabajo.

Este procedimiento se puede realizar también por medio de la [sede electrónica de la Seguridad Social](#) o por el [sistema RED](#).

c.) Alta de los trabajadores en la Seguridad Social y alta de contratos de trabajo.

Una vez se tenga el CCC y los trabajadores estén afiliados al sistema, se podrá y deberá comunicar el alta de trabajadores en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda. El alta es un trámite administrativo por el que se constituye la relación jurídica con la ATGSS y por la que empresario y trabajador quedan obligados a cotizar, a realizar aportaciones a la administración, desde el comienzo de la relación laboral hasta que esta se interrumpa. Así mismo, también se constituye el derecho a recibir prestaciones económicas y/o sanitarias en función de la situación del trabajador.

De igual forma que la afiliación, el alta debe realizarse y comunicarse a instancia del empresario, en su defecto, a instancia del trabajador cuando el empresario no cumpla con su obligación, y en último lugar, la administración de oficio cuando se compruebe el incumplimiento de ambos.

⁴² Según la página web <http://www.creatuempresa.org/>.



El modelo a presentar para la comunicación del alta es el [TA2/S](#) y se podrá presentar también telemáticamente por medio del [sistema RED](#). Este lo podemos encontrar en la [página web de la seguridad social](#), junto con otros modelos de bajas, variación de datos, etc. para los diferentes tipos de regímenes.

Posteriormente se procede a la legalización y comunicación del contrato de trabajo al Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE). Desde la firma del contrato se dispone de un plazo de 10 días para realizar este procedimiento de cumplimiento obligatorio.⁴³

d.) Comunicación de apertura de centros de trabajo.

El centro de trabajo es aquel área donde los trabajadores permanecen o acceden por razón de trabajo y es por ello que una vez constituida la sociedad o iniciada su actividad, se debe comunicar su apertura por razones de control, seguridad y salud laboral, cualquiera que sea la actividad de la empresa. La comunicación recoge una serie de datos en relación a la empresa, como razón social, domicilio, teléfono, email, NIF, actividad económica, entidad gestora..., en relación al centro de trabajo, como dirección, municipio, teléfono, clase de centro, fecha de comienzo de actividad, número de inscripción en la Seguridad Social, número de trabajadores, superficie del centro..., y en relación a los datos de producción o almacenamiento como potencia instalada, maquinaria o aparatos instalados... Se deberá realizar la comunicación antes de la apertura del centro o dentro de los treinta días siguientes a la apertura en la Consejería de Trabajo de cada Comunidad Autónoma.⁴⁴

Además, el empresario deberá de realizar un seguimiento continuado y preventivo de la actividad con el objetivo de identificar, evaluar y controlar los posibles riesgos para intentar evitarlos, implantando un plan de prevención de riesgos laborales. Esto lo podrá llevar a cabo el mismo empresario siempre que tenga un máximo de 25 trabajadores en un único centro de trabajo, tenga las capacidades necesarias para ello y desarrolle su labor en el mismo centro de forma habitual. El resto de empresas deberán constituir un servicio propio de prevención, un servicio mancomunado o contratar un servicio externo para realizar tales tareas de prevención.

⁴³ Según la página web <http://www.ipyme.org/>.

⁴⁴ Según la página web <https://www.gva.es/es/>.



e.) Calendario laboral

Las empresas tienen la obligación de exponer en un sitio visible de cada centro de trabajo el calendario laboral, en donde se recogerán, entre otros: el horario de trabajo, días de descanso semanales y entre jornadas, días inhábiles, festivos, etc. teniendo en cuenta la jornada máxima legal.⁴⁵

Se estará, por tanto, sujeto a lo regulado oficialmente tanto a nivel Estatal (8 días festivos no sustituibles), por CC.AA. (4 días) y Ayuntamientos (2 días), no pudiendo sobrepasarse en su totalidad los 14 días anuales, siendo todos de obligado cumplimiento.⁴⁶

Cada año se aprobará el calendario laboral del próximo año. Por ejemplo, a principios de noviembre 2020 se aprobó en el BOE el [calendario laboral de 2021](#).

3.4. Trámites complementarios.

Licencias de actividad.

Según el tipo de actividad que vaya a realizar la empresa, deberá o no realizar algunos trámites para iniciar su actividad. Estas licencias se suelen solicitar en el ayuntamiento del municipio en el que esté la empresa. Licencias más comunes son la de actividades e instalaciones y obras, y por otro lado la licencia de funcionamiento. La primera corresponde a una licencia urbanística municipal y la segunda autoriza la puesta en marcha de la actividad una vez que esté conforme la licencia de actividades e instalaciones con arreglo a las condiciones urbanísticas, ambientales y de seguridad.

Algunos procedimientos previos a solicitar estas licencias pueden ser un proyecto de obra de edificación, una comunicación previa, una declaración responsable...

⁴⁵ Según la página web <https://www.iberley.es/temas/calendario-laboral-empresa-9681>.

⁴⁶ Según la página web <https://www.ccoo-servicios.es/html/11479.html>.



Registro de signos distintivos.

Además de lo reseñado hasta ahora, y no menos importante, es mencionar el Registro de signos distintivos. Se tratan de aquellos símbolos, figuras, vocablos, expresiones que se utilizan en la industria o en el comercio y tienen la capacidad de identificar actividades, servicios y productos. Para su titular, son el medio para acercarse a los consumidores, dar valor a su empresa y diferenciarse en el mercado respecto sus posibles competidores. Entre los signos distintivos cabe hacer mención: Marcas, Nombres Comerciales, Denominación de Origen...

Como ya apuntamos con anterioridad, el tener una denominación social registrada en el Registro Mercantil no conlleva su protección jurídica como marca debido al distinto significado de ambos conceptos. Es por ello por lo que se debe de solicitar a instancia del interesado en la OEPM el registro de signos distintivos con la finalidad de tener protección jurídica ⁴⁷, previo pago de [tasas](#). Tienen una duración de 10 años, con la posibilidad de ser renovados de manera indefinida.

Libro de visitas.

Se trataba de un libro físico debidamente acreditado, en donde se recogían las diligencias en materia de riesgos laborales realizadas por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, durante la visita al negocio.

Actualmente, no es obligatorio llevarlos en formato de papel. Empresas que hayan comenzado su actividad a partir del año 2015 podrán sustituirlo por el Libro de Visitas Electrónico (LVE en adelante). En él, el funcionario actuante reflejará de forma telemática cada una de sus visitas, comprobaciones y posibles incidencias que hayan podido encontrar.

⁴⁷ Documento de solicitud de certificado de signos distintivos: <https://sede.oepm.gob.es/>.



El LVE se podrá obtener previa autorización por el Instituto de Trabajo y Seguridad Social, ya que no está en vigor actualmente en todas las CC.AA., en algunas está en fase experimental.

Inscripción en otros organismos.

Según qué actividad vayamos a realizar, deberemos de realizar ciertos trámites y comunicar de manera obligatoria el inicio de la actividad a las administraciones, registros o autoridades que correspondan, a nivel sectorial, municipal, autonómico y/o estatal.

Por ejemplo, las actividades industriales deberán registrarse en la Dirección General de Industria, Energía y Minas de las CCAA, empresas en materia de juego deberán registrarse en la Dirección General de Ordenación del Juego (ministerio de Hacienda), empresas de seguridad en la Secretaría de Estado de Seguridad (ministerio de Interior), industrial y establecimientos alimentarios en el Servicio Regional de Salud, etc.



V. Conclusiones:

Como consecuencia del análisis expuesto, cabe hacer mención algunos problemas importantes de los que hemos tratado, y destacar la trascendencia de algunos pasos, para darnos cuenta de la importancia que tienen y tenerlos en cuenta a la hora de constituir una Sociedad Limitada.

El primero a destacar es la confusión generalizada que existe entorno a los conceptos de denominación social y nombre comercial o marca. No son lo mismo y así lo refleja la legislación española. Por tener registrada una denominación no se está en posesión de una marca. Para conseguir una marca debemos acudir a la OEPM. En base a estos dos conceptos y a las administraciones que los expiden, considero que se ha de mejorar la comunicación entre el RMP y la OEPM para que al solicitar una denominación también se compruebe si hay alguna marca registrada o similar que pueda crear confusión. De esta forma creo que se evitarían futuro litigios.

También, he de destacar la importancia de los Estatutos de la empresa, ya que es muy común pasarlos por alto y obviar la relevancia que tienen y optar por estatutos tipo. Es fundamental conocer los estatutos e incorporar las cláusulas que cada uno considere para el funcionamiento de la sociedad. Además, la inscripción de la empresa es importante, ya que de no hacerlo y transcurrido un año desde el otorgamiento de escritura pública, los socios responderán con responsabilidad ilimitada, personal y solidaria ante las deudas sociales de la empresa cuando el patrimonio de esta no sea suficiente.

Finalmente, un aspecto trascendental es el aspecto laboral. Es primordial la inscripción de la empresa en la TGSS y obtener un CCC para poder contratar trabajadores, así como la tramitación de altas de los mismos, comunicar los contratos de trabajo y la apertura del centro de trabajo en las condiciones, sanitarias y de seguridad, adecuadas para los empleados, cumpliendo con la prevención de riesgos laborales.

Personalmente, este trabajo me ha ayudado a comprender mejor la estructura de la empresa como SRL, afianzar los conocimientos relativos al proceso de constitución, los inconvenientes que surgen en la práctica y a aprender otros pasos en la puesta en marcha de la sociedad.



Bibliografía:

LEY DE SOCIEDADES DE CAPITAL: Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital. [BOE Núm. 161 del sábado 3 de Julio de 2010.](#)

CÓDIGO DE COMERCIO: Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el Código de Comercio. [BOE Núm. 289 de 16 de octubre de 1885.](#)

REGLAMENTO DEL REGISTRO MERCANTIL: Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil. [BOE Núm. 184 de 31 de julio de 1996.](#)

LEY 14/2013: Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización. [BOE Núm. 233 del sábado 28 de septiembre de 2013.](#)

REAL DECRETO-LEY 13/2010: Real Decreto-Ley 13/2010, de 3 de diciembre, de actuaciones en el ámbito fiscal, laboral y liberalizadoras para fomentar la inversión y la creación de empleo. [BOE Núm. 293 del 3 de diciembre de 2010.](#)

ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES: Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. [BOE Núm. 255 sábado 24 de octubre de 2015.](#)

AURELIO MENÉNDEZ Y ÁNGEL ROJO, *“Lecciones de derecho mercantil”*, Ed. Thomson Reuters, 2016.

JOSÉ MIGUEL EMBID IRUJO, *“Introducción al derecho de sociedades de capital”*, Ed. Marcial Pons, 2013.

MANUEL BROSETA PONT Y FERNANDO MARTÍNEZ SANZ, *“Manual de derecho mercantil”*, Ed. Tecno, 2019.

FERNANDO SÁNCHEZ CALERO y JUAN SÁNCHEZ-CALERO GUILARTE, *“Principios de derecho mercantil”*, Ed. Aranzadi, 2017.



Reseñas web:

<https://practico-sociedades.es/>

<https://economipedia.com/definiciones/aportaciones-no-dinerarias.html>

<http://www.rmc.es/IntroDenominaciones.aspx>

<https://www.sdelsol.com/blog/>

<https://www.notariosyregistradores.com/>

<https://www.unir.net/derecho/revista/noticias/>

<https://www.oepm.es/es/index.html>

<https://www.arsys.es/blog/emprendedor/socios/constituir-sociedad-empresa/>

<https://www.aobabogados.com/blog/Revisa-los-estatutos-sociales-de-tu-compania->

<https://www.emprendedores.es/gestion/problemas-con-mis-socios/>

<http://www.favierduboisspagnolo.com>

<https://navarrollimaabogados.com/>

<http://www.creatuempresa.org/>

<http://www.ipyme.org/>

<http://mercantiljbfayos.blogspot.com/>

<https://www.infoautonomos.com/>

<http://www.ceesa.es/>

<https://cincodias.elpais.com/>

<https://www.agenciatributaria.gob.es/>

<https://issuu.com/>

<https://ayudatpymes.com/>

<http://www.pacocasadorres.com/files/28122014112308.pdf>

<http://www.seg-social.es/>

<https://www.gva.es/es/>



*La puesta en marcha de un proyecto empresarial
bajo la forma de Sociedad Limitada: un enfoque práctico*



<https://www.iberley.es/temas/calendario-laboral-empresa-9681>

<https://www.ccoo-servicios.es/html/11479.html>

<https://sede.oepm.gob.es/>



Anexo jurisprudencial:

Resolución mercantil, resolución de 4 de diciembre de 2019, de la DGRN, en el recurso interpuesto contra la negativa del registrador mercantil IV de Madrid a inscribir una escritura de constitución de SRL.

Resolución mercantil, Resolución de 5 de febrero de 2011, de la DGRN, en el recurso interpuesto contra la negativa del registrador mercantil central III, a inscribir una reserva de denominación social.

Resolución mercantil, Resolución de 6 de febrero de 2020, de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, en el recurso interpuesto contra la negativa del registrador mercantil y de bienes muebles III de Murcia a inscribir determinada cláusula de los estatutos sociales de una entidad.

Resolución mercantil, resolución de 20 de julio de 2017, de la DGRN, en el recurso interpuesto contra la nota de calificación extendida por el registrador mercantil y de bienes muebles de Arrecife, por la que se suspende la inscripción de una escritura pública de constitución de SRL.


Resolución mercantil, resolución de 24 de julio 2019, de la DGRN, en el recurso interpuesto contra la negativa del registrador mercantil XXIII de Madrid a inscribir la escritura de constitución de una sociedad.

Resolución mercantil, resolución de 26 de enero de 2011, de la DGRN, en el recurso interpuesto por el notario de Córdoba, contra la negativa del registrador mercantil de dicha capital, a inscribir la escritura de constitución de una sociedad de responsabilidad limitada por vía telemática.



Anexo documental:

Solicitud de denominación social:


 REGISTRO MERCANTIL CENTRAL
 SECCIÓN DE DENOMINACIONES

ADVERTENCIAS

1º ES ACONSEJABLE SOLICITAR AL MENOS 3 DENOMINACIONES DISTINTAS

2º NO SE CURSARÁN PETICIONES QUE NO SEAN CLARAMENTE LEGIBLES

C/ PRINCIPE DE VERGARA, Nº 94
 Tfno.- 902.88.44.42 Fax.- 91.563.69.26
 28006 - MADRID

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN (VER NOTAS AL DORSO)

BENEFICIARIO DE LA DENOMINACION SOCIAL

A) En caso de CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD, indíquese el nombre y apellidos o denominación social, de uno de los socios fundadores.

B) En caso de CAMBIO DE DENOMINACIÓN o ADAPTACIÓN DE SOCIEDADES YA CONSTITUIDAS, indíquese el nombre actual de la sociedad.

DENOMINACIONES SOLICITADAS (1):

PRIMERA DENOMINACIÓN (2)
SEGUNDA DENOMINACIÓN
TERCERA DENOMINACIÓN
CUARTA DENOMINACIÓN
QUINTA DENOMINACIÓN

FORMA SOCIAL: _____ (3)

PRESENTANTE DE LA SOLICITUD: _____
 MADRID, a _____ de _____ de _____ Firma del presentante

HE SIDO INFORMADO DE LA POLITICA DE PRIVACIDAD (5)

FACTURA A NOMBRE DE { BENEFICIARIO } N.I.F.: _____
 { PRESENTANTE } FACTURA CON RETENCION (4)

C/ _____
 POBLACIÓN _____ C.P.: _____
 PROVINCIA: _____ PAIS: _____
 TELEFONO .: _____ **LA CERTIFICACION SERÁ EMITIDA EN SOPORTE PAPEL**

DIRECCION PARA EL ENVIO

DESTINATARIO: _____
 C/ _____
 POBLACIÓN _____ C.P.: _____
 PROVINCIA: _____ PAIS: _____



La puesta en marcha de un proyecto empresarial bajo la forma de Sociedad Limitada: un enfoque práctico



OBSERVACION IMPORTANTE:

La oficina Española de Patentes y Marcas mantiene una base de datos con los nombres comerciales y marcas registradas con efectos en España, que facilita también las actividades y productos o servicios protegidos por esos registros, cuya consulta es muy aconsejable efectuar, una vez determinado el objeto social de la entidad que pretende constituirse y, antes del otorgamiento de la escritura de constitución de la sociedad o entidad inscribible en el Registro Mercantil, o del acuerdo social de cambio de denominación.”

NOTAS

- (1) Al formular la solicitud, deben tenerse en cuenta las siguientes normas:
 - a) Se entiende la certificación sólo en cuanto a la primera denominación que no aparezca reservada o registrada.
 - b) La solicitud debe formularse escrita a máquina o con letras mayúsculas, sin enmiendas ni tachaduras, y en las casillas del formulario.
 - c) No deben incluirse anagramas en la denominación.
Para determinar si existe o no identidad entre dos denominaciones, se prescindirán de las indicaciones relativas a la norma social o de aquellas otras cuya utilización venga exigida por la ley. (Art. 408.3 RRM)
- (2) ESCRIBA la denominación social que quiere certificar.
- (3) Indicación de la FORMA SOCIAL, (Art. 403 RRM).
 - a) En la denominación social deberá figurar la indicación de la forma social de que se trate o su abreviatura. En el caso de que figure la abreviatura, se incluirá ésta al final de la denominación.
 - b) En las denominaciones de las Sociedades inscribibles, sólo podrán utilizarse las siguientes abreviaturas:
 - 1ª - S.A., para la Sociedad Anónima.
 - 2ª - S.L. o S.R.L., para la Sociedad de Responsabilidad Limitada.
 - 3ª - S.C. o S.R.C., para la Sociedad Colectiva.
 - 4ª - S.en C.o S. Com., para la sociedad Comanditaria Simple.
 - 5ª - S. Com. P. A. para la Sociedad Comanditaria por Acciones.
 - 6ª - S. Coop., para la Sociedad Cooperativa.
 - 7ª - S.G.R., para la Sociedad de Garantía Recíproca.
 - 8ª - S.A.L., para la Sociedad Anónima Laboral.
 - 9ª - S.L.L., Sociedad Responsabilidad Limitada Laboral.
 - 10ª - S.I. para la Sociedad de Inversión.
 - 11ª - S.I.C.A.V., para la Sociedad de Inversión de Capital variable.
 - 12ª - S.I.I. para la Sociedad de Inversión Inmobiliaria.
 - c) En el caso de Sociedades Mercantiles especiales se estará a lo dispuesto en la legislación que les sea específicamente aplicable.
 - d) En las denominaciones de los Fondos inscribibles sólo utilizarse las siguientes abreviaturas:
 - 1ª - F.I. para el Fondo de Inversión.
 - 2ª - F.I.I., para el Fondo de Inversión Inmobiliaria.
 - 3ª - F.P., para el Fondo de Pensiones.
 - e) En las denominaciones de las agrupaciones de interés económico, solo podrán utilizarse las siguientes abreviaturas:
 - 1ª - A.I.E., para la Agrupación de Interés Económico.
 - 2ª - A.E.I.E., para la Agrupación Europea de Interés Económico
 - f) En las denominaciones de las Sociedades Cíviles no se podrá utilizar la abreviatura.
- (4) Los sujetos obligados han de practicar la correspondiente retención a que se refieren los artículos 99.2 y 101.3a de la ley 35/2006 de 28 de noviembre.

(5) **POLITICA DE PRIVACIDAD.** A los efectos del Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, "RGPD"), queda informado:


- Los datos personales expresados en la presente solicitud y en los documentos presentados serán objeto de tratamiento e incorporados a los Libros y archivos del Registro, cuyo responsable es el Registrador, siendo el uso y fin del tratamiento los recogidos y previstos expresamente en la normativa registral, la cual sirve de base legitimadora de este tratamiento.
- La información en ellos contenida solo será tratada en los supuestos previstos legalmente, o con objeto de satisfacer y facilitar las solicitudes de publicidad formal que se formulen de acuerdo con la normativa registral, así como para facturar los servicios solicitados.
- El periodo de conservación de los datos se determinará de acuerdo a los criterios establecidos en dicha normativa registral, resoluciones de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública e instrucciones colegiales. En el caso de la facturación, los periodos de retención se determinarán de acuerdo a la normativa fiscal y tributaria aplicable. En todo caso, el Registro podrá conservar los datos por un tiempo superior a los indicados conforme a dichos criterios normativos en aquellos supuestos en que sea necesario por la existencia de responsabilidades derivadas de la prestación servicio.
- En cuanto resulte compatible con la normativa específica y aplicable al Registro, se reconoce a los interesados los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad establecidos en el RGPD, pudiendo ejercitarlos dirigiendo un escrito a la dirección de Registro. Del mismo modo, el usuario podrá reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD): www.agpd.es. Sin perjuicio de ello, el interesado podrá ponerse en contacto con el delegado de protección de datos del Registro, dirigiendo un escrito a la dirección dpo@corpme.es




La puesta en marcha de un proyecto empresarial
bajo la forma de Sociedad Limitada: un enfoque práctico



Solicitud de alta, baja o variación de datos del trabajador por cuenta ajena o asimilado:



**MINISTERIO
DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL**



**TESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

Registro de presentación

Registro de entrada

TA.2/S

SOLICITUD DE ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS DEL TRABAJADOR POR CUENTA AJENA O ASIMILADO

ADVERTENCIA:
En las Comunidades Autónomas con lengua cooficial, existe a su disposición este impreso redactado en lengua vernácula.

1. DATOS DEL AFILIADO/A

PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____ NOMBRE: _____ NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL: _____

FECHA DE NACIMIENTO: Día: ● Mes: ● Año: ● 1.1 GRADO DE DISCAPACIDAD: _____ TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO: D.N.I. ● TARJETA DE EXTRANJERO: ● PASAPORTE: ● 1.2 Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO: _____

DOMICILIO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

ACEPTO ENVÍO COMUNICACIONES INFORMATIVAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL SI NO TELÉFONO MÓVIL: _____

2. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD (Marque con "X" la opción correcta)

ALTA BAJA VARIACIÓN DE DATOS INICIO FIN 2.2 CAUSA DEL ALTA/BAJA/VARIACIÓN DE DATOS: _____ FECHA DE ALTA/BAJA/VARIACIÓN DE DATOS: Día: ● Mes: ● Año: ●

3. DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

RAZÓN SOCIAL DEL EMPRESARIO COLECTIVO O NOMBRE Y APELLIDOS DEL EMPRESARIO/A INDIVIDUAL: _____ 3.1 RÉGIMEN/ SISTEMA ESPECIAL: _____ CÓDIGO CUENTA COTIZACIÓN (C.C.C.): _____

DOMICILIO: _____

4. DATOS LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

4.1 CONTRATO DE TRABAJO

4.1.1 CODIGO: _____ 4.1.2 FECHA DE INICIO DEL CONTRATO DE TRABAJO: Día: ● Mes: ● Año: ● 4.1.4 FECHA DE FIN DE VACACIONES RETRIBUIDAS Y NO DISFRUTADAS: Día: ● Mes: ● Año: ●

4.1.3 CAUSA ALTA/SUCESIVA: _____ 4.1.5 EMPRESA DE ORIGEN DEL CONTRATO: _____

4.2 TRABAJADORES/AS CON EXCLUSIONES DE COTIZACIÓN

4.2.1 EXCLUSIÓN DE CESE DE ACTIVIDAD (Marque con "X" la opción correcta) SI NO

4.3 RELACIÓN LABORAL DE CARÁCTER ESPECIAL: _____

4.4 GRUPO COT: _____ 4.5 OCUPACIÓN AT/EP: _____ 4.6 C.C.C. o Nº S.S. DEL EMPRESARIO USUARIO: _____ 4.7 IDENTIFICACIÓN DE LA EMBARCACIÓN: _____

4.8 INDIQUE SI EL TRABAJADOR/A SE ENCUENTRA EN SITUACIÓN DE:
DESEMPLEADO/A DESEMP. INSCRITO MAS DE 6 MESES DESEMPLEADO/A SUBSIDIO R.E.A. RENTA ACTIVA DE INSERCIÓN MUJER SUBREPRESENTADA EXCLUSIÓN SOCIAL TRABAJADOR/A DE AUTONOMÍA
BENEF. SUBSIDIO DESEMP. >52 AÑOS BENEF. DESEMPLEO FALTA 1 AÑO O MÁS MUJER REINCORPORADA AL TRABAJO DESPUÉS DE MATERNIDAD PARTO ÚLTIMOS 24 MESES VÍCTIMA VIOLENCIA DE GÉNERO INCAPACITADO/A READMITIDO/A

4.9. TIEMPO PARCIAL: Nº HORAS ORDINARIAS (A): Día: ● Semanas: ● Mes: ● Año: ● Nº HORAS JORNADA MÁXIMA (B): _____ COEFICIENTE TIEMPO PARCIAL (A x 1000) / B = _____

4.10 N.S.S. TRABAJADOR/A SUSTITUIDO/A: _____ 4.11 CAUSA DE LA SUSTITUCIÓN: _____ 4.12 CATEGORÍA PROFESIONAL: _____ 4.13 C.O.E.: _____ 4.14 CONVENIO COLECTIVO: _____

4.15 INDIQUE SI EL TRABAJADOR/A SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE LAS SITUACIONES ESPECIALES SIGUIENTES:
EXCEDENCIA CUIDADO HIJO EXCEDENCIA OTRO FAMILIAR GUARDA LEGAL -%-%: _____ MATERNIDAD SUSPENSIÓN POR REGULACIÓN DE EMPLEO TOTAL/PARCIAL -%-%: _____ HUELGA TOTAL/PARCIAL CIERRE PATRONAL -%-%: _____
RELEVO OTRAS SITUACIONES: _____

4.16 SISTEMA ESPECIAL DE FRUTAS, HORTALIZAS E INDUSTRIAS DE CONSERVAS VEGETALES
4.16.1 COEFICIENTE DE PERMANENCIAS: _____ 4.16.2 DÍAS DE TRABAJO: _____ 4.16.3 DÍAS EN SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL-MATERNIDAD O RIESGO DURANTE EL EMBARAZO: _____

FIRMA DEL TRABAJADOR/A

FIRMA Y SELLO DEL EMPRESARIO/A

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD

Fecha: _____
D.N.I.: _____
FIRMA: _____

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Fecha: _____
D.N.I.: _____
FIRMA: _____

SUBSANACIÓN Y/O MEJORA REQUERIDA

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD: DIRECCIÓN PROVINCIAL O ADMINISTRACIÓN DE LA T. G. S. S.: _____

TA. 2/S
(25-06-2018)



La puesta en marcha de un proyecto empresarial
bajo la forma de Sociedad Limitada: un enfoque práctico



MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

SUBSANACIÓN Y/O MEJORA DE LA SOLICITUD DE ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS DE TRABAJADOR POR CUENTA AJENA O ASIMILADO (TA2/S)

La solicitud de alta, baja o variación de datos del trabajador/a por cuenta ajena o asimilado, cuyos datos figuran a continuación, no reúne los requisitos establecidos por el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y/o los establecidos en el Reglamento General aprobado por Real Decreto 84/1996 de 26 de enero, por lo que no se puede dictar resolución expresa en el mismo acto de la presentación de la solicitud.

Nº DE SEGURIDAD SOCIAL DE TRABAJADOR/A

C.C.C.

FECHA DE ALTA/BAJA/VARIACIÓN DE DATOS

Día Mes Año

ALTA BAJA VARIACIÓN DE DATOS

De conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, en un plazo de DIEZ DÍAS, la empresa solicitante deberá subsanar la falta que se indica y/o acompañar los documentos que se relacionan.

TA_2/S
Ver Anexo

La Administración de la Seguridad Social competente para tramitar la solicitud de alta, baja o variación de datos es la que se indica en este documento.

PLAZO DE RESOLUCIÓN: El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el Registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 22.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015.

Registro de entrada



MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

RESGUARDO DE SOLICITUD DE ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS DE TRABAJADOR POR CUENTA AJENA O ASIMILADO (TA2/S)

Con la fecha que se indica en el reverso del presente documento ha tenido entrada en el registro de esta Administración de la Seguridad Social la solicitud cuyos datos figuran a continuación:

Nº DE SEGURIDAD SOCIAL DE TRABAJADOR/A

C.C.C.

FECHA DE ALTA/BAJA/VARIACIÓN DE DATOS

Día Mes Año

ALTA BAJA VARIACIÓN DE DATOS

TA_2/S
Ver Anexo

La Administración de la Seguridad Social competente para tramitar la solicitud de alta, baja o variación de datos es la que se indica en este documento.

Si no se subsanara la falta o no se entregasen los documentos solicitados, se le tendrá por desistido de su petición, dictándose la correspondiente resolución, notificándose a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social a los efectos pertinentes.

PLAZO DE RESOLUCIÓN: El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el Registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 22.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015.

Registro de salida