

**Claves para la elección
del tipo de sociedad:
SRL – SA (no cotizada)**

Fecha de edición: 10 de diciembre de 2024



Claves para la elección del tipo de sociedad: SRL – SA (no cotizada)

Esta obra ha sido realizada
a iniciativa y bajo la coordinación
de la Redacción de
Francis Lefebvre

© Francis Lefebvre
Lefebvre-El Derecho, S. A.
Monasterios de Suso y Yuso, 34. 28049 Madrid. Teléfono: (91) 210 80 00
clientes@lefebvre.es
www.evl.es
Precio: 39,52 € (IVA incluido)
ISBN: 978-84-10431-17-1
Depósito legal: M-27641-2024
Impreso en España
por Printing'94
Paseo de la Castellana, 93, 2º – 28046 Madrid

Cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública o transformación de esta obra solo puede ser realizada con la autorización de sus titulares, salvo excepción prevista por la ley. Diríjase a CEDRO (Centro Español de Derechos Reprográficos, www.cedro.org) si necesita fotocopiar o escanear algún fragmento de esta obra.

Plan general

	<u>nº marginal</u>
Capítulo 1. Capital social.....	100
Capítulo 2. Libros obligatorios	200
Capítulo 3. Procedimientos de constitución	300
Capítulo 4. Escritura de constitución	400
Capítulo 5. Estatutos sociales.....	500
Capítulo 6. Derechos de los socios	600
Capítulo 7. Nulidad	700
Capítulo 8. Aportaciones al capital	800
Capítulo 9. Participaciones sociales y acciones.....	900
Capítulo 10. Negocios sobre acciones y participaciones propias	1050
Capítulo 11. Junta general	1150
Capítulo 12. Administradores	1500
Capítulo 13. Consejo de administración	1600
Capítulo 14. Modificación de estatutos	1700
Capítulo 15. Aumento del capital.....	1800
Capítulo 16. Reducción del capital	2100
Capítulo 17. Modificaciones estructurales.....	2250
Capítulo 18. Separación y exclusión de socios	2300
Capítulo 19. Disolución y liquidación	2500
Capítulo 20. Emisión de obligaciones.....	2700
Anexo: Cuadro comparativo resumen diferencias SRL y SA.....	3000
	<u>Página</u>
Tabla Alfabética.....	161

Abreviaturas

art.	artículo/s
BOE	Boletín Oficial del Estado
BORME	Boletín Oficial del Registro Mercantil
CC	Código Civil (RD 24-7-1889)
CCom	Código Comercio (RD 22-8-1885)
CNMV	Comisión Nacional del Mercado de Valores
DGRN	Dirección General de los Registros y del Notariado
DGSJFP	Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública
disp.adic.	disposición adicional
disp.derog.	disposición derogatoria
disp.final	disposición final
disp.trans.	disposición transitoria
DL	Decreto Ley
L	Ley
LAC	Ley de Auditoría de Cuentas (L 22/2015)
LMV	Ley de los Mercados de Valores y de los Servicios de Inversión (L 6/2023)
LO	Ley Orgánica
LSC	Ley de Sociedades de Capital (RDLeg 1/2010)
modif	modificado/a
OM	Orden Ministerial
RD	Real Decreto
RDL	Real Decreto Ley
RDLeg	Real Decreto Legislativo
Resol	resolución
RM	Registro Mercantil
RMC	Registro Mercantil Central
RRM	Reglamento del Registro Mercantil (RD 1784/1996)
SA	Sociedad Anónima
SComA	Sociedad Comanditaria por Acciones
SRL	Sociedad de Responsabilidad Limitada
TS	Tribunal Supremo

CAPÍTULO 1

Capital social

Cuantía	110
Desembolso	120

100

El capital social constituye un **elemento esencial** de las sociedades mercantiles que, como la SA y la SRL, limitan la responsabilidad de sus socios. De hecho, ambos tipos sociales se definen legalmente por referencia a su capital, el cual, dividido en acciones o participaciones sociales (nº 520), respectivamente, se integra por las aportaciones de los socios (nº 525), quienes no responden personalmente de las deudas sociales.

105

Las **diferencias** en materia de capital entre ambos tipos sociales se concretan en su:

- cuantía; y
- desembolso.

Precisiones 1) El **importe** exacto del capital social es una mención estatutaria de carácter obligatorio en los estatutos sociales, tanto en el momento fundacional como en cualquier otro posterior (nº 515).

2) La **omisión** de la cifra de capital en la escritura de constitución o en los estatutos constituye causa de nulidad de la sociedad (nº 705).

3) El capital social se integra únicamente por las aportaciones patrimoniales que, en el momento fundacional o con ocasión de posteriores ampliaciones del capital, son efectuadas por los socios. Las **prestaciones accesorias** que, eventualmente, se establezcan en los estatutos sociales quedan expresamente excluidas del capital social del que, por tanto, no pueden formar parte.

Cuantía (LSC art.1.2, 1.3, 4 y 5) El capital social **mínimo** de cada tipo social se fija legalmente en:

110

- **SRL**: no puede ser inferior a **1 euro** (cifra simbólica que en la práctica significa que puede constituirse sin capital alguno).
- **SA**: ha de ser igual o superior a **60.000 euros**.

En ambos casos, la cifra del capital social se ha de expresar en **euros**.

No se establece, sin embargo, un **tope máximo** como límite, por lo que, alcanzado el mínimo legal respectivo, los accionistas/socios disponen de absoluta libertad para fijar la cifra de capital que estimen por conveniente, sin que exista un deber jurídico de capitalización suficiente.

Precisiones 1) Mientras el capital de la SRL no alcanza la cifra de **3.000 euros** –que era, hasta la modificación de la LSC por L 18/2022, el capital mínimo de una SRL–, para salvaguardar los intereses de los acreedores se aplican las siguientes **reglas** específicas:

– Debe destinarse a la **reserva legal** al menos el 20% del beneficio hasta que dicha reserva, junto con el capital social, alcance el importe de 3.000 euros.

– En caso de **liquidación**, voluntaria o forzosa, si el patrimonio de la sociedad fuera insuficiente para atender el pago de las obligaciones sociales, los socios responderán solidariamente de la diferencia entre el importe de 3.000 euros y la cifra del capital suscrito.

2) La suficiencia o insuficiencia del capital social es una cuestión que queda al margen de control institucional. Ni el **notario** autorizante de la escritura de constitución, ni el **registrador mercantil** que la ha de inscribir, están facultados para juzgar tal circunstancia, ni pueden por esta causa negar la autorización de la escritura o su inscripción.

3) Para las **SA** que actúan en ciertos **sectores especiales** se exigen capitales mínimos de cuantía superior: entidades de crédito; aseguradoras; sociedades de capital-riesgo; sociedades gestoras de entidades de capital-riesgo; sociedades de gestión inmobiliaria; sociedades de valores; etc.

- 115** La cifra del capital social mínimo fijado para cada tipo social se ha de mantener durante toda la **existencia** de la sociedad.
La reducción del capital por debajo del mínimo legal constituye una causa legal de **disolución** de pleno derecho de la sociedad, salvo en los supuestos indicados en el nº 2512.

Precisiones El hecho de que la SRL pueda fijar su capital social en 1 euro hace que, en este caso, la anterior consideración carezca de sentido en este tipo social.

- 120 Desembolso** (LSC art.78 y 79) El capital social de la SRL y la SA ha de estar, desde su constitución y durante toda su existencia, íntegramente asumido o suscrito; es decir, todas las participaciones sociales o acciones han de ser asumidas o suscritas y adjudicadas a los socios.
Además, tratándose de **SRL** se exige que todas las participaciones sociales estén, desde su origen, **totalmente** desembolsadas, no siendo posible, por tanto, la existencia de participaciones sociales parcialmente desembolsadas.
En el caso de **SA**, se requiere el desembolso de, al menos, una **cuarta parte** (25%) del valor nominal de cada acción, no siendo, por tanto, admisible el desembolso de algunas acciones en cuantía inferior al 25% de su valor nominal, aunque la cifra total desembolsada del capital, considerada en su conjunto, supere la cuarta parte del mismo, por haberse desembolsado otras acciones en su totalidad.

Precisiones La falta de desembolso íntegro del capital en la SRL o del desembolso mínimo legalmente exigido en la SA constituye causa de **nulidad** de la sociedad (nº 705).

CAPÍTULO 2

Libros obligatorios

Libro-registro de socios.....	210	200
Libro-registro de acciones nominativas.....	220	

Además de los libros contables de llevanza obligatoria por cualquier empresario (libro diario y libro de inventarios y cuentas anuales) y de aquellos otros de orden societario que, con carácter general, han de llevar las sociedades mercantiles (libro de actas de los órganos colegiados), las SRL y la SA están obligadas a la de los siguientes libros-registro:

- el libro-registro de **socios**, la SRL; y
- el libro de **acciones nominativas**, la SA, cuando sus acciones tengan esta naturaleza.

Precisiones 1) Ambos libros-registro han de cumplimentarse en **soporte electrónico** y, una vez cumplimentados, deben presentarse por vía telemática en el RM competente por razón del domicilio social, para su **legalización**.

2) La **llevanza y custodia** del libro registro de socios corresponde al órgano de administración.

3) Existen **otros libros** obligatorios por exigencia de otras leyes o disposiciones especiales, como es el caso de los exigidos por las disposiciones de orden:

- tributario (libros registro de IVA, IRPF, etc.) y
- laboral (p.e., libro de visitas).

Libro-registro de socios (LSC art.104 y 105) En el libro-registro de socios ha de constar las siguientes **circunstancias** relativas a las **participaciones**: **210**

- Su titularidad originaria y las sucesivas transmisiones, voluntarias o forzosas.
- La constitución de derechos reales y otros gravámenes.

En cada anotación se ha de indicar la **identidad y domicilio** del titular de la participación o del derecho o gravamen constituido sobre ella.

La sociedad solo puede **rectificar** el contenido del libro de socios si los interesados no se oponen a ello en el plazo de un mes desde la notificación fehaciente del propósito de proceder a la misma.

Los **datos personales** de los socios pueden modificarse a su instancia, no surtiendo, entre tanto, efectos frente a la sociedad.

Se reconoce a cualquier socio el derecho a **examinar** el libro-registro, así como –derecho que también se reconoce a los titulares de derechos reales o de gravámenes sobre las participaciones sociales– a obtener **certificación** de las participaciones, derechos o gravámenes registrados a su nombre.

Precisiones Conforme a la doctrina más autorizada, el libro de socios tiene una función informativa y probatoria, pero las inscripciones contenidas en el mismo no tienen un efecto **constitutivo** para la eficacia de la transmisión de las participaciones sociales.

Libro-registro de acciones nominativas (LSC art.116) En él se ha de **inscribir**: **220**

- a los titulares originales de las acciones;
- las sucesivas transferencias de estas; y
- la constitución de derechos reales y otros gravámenes sobre las mismas.

Aunque su **contenido** no viene tasado por la normativa, se entiende que debe incluir el nombre, apellidos, razón o denominación social, nacionalidad y domicilio de los socios titulares de las acciones o de derechos reales sobre ellas constituidos. En determinados supuestos se suele incluir el título en virtud del cual dicho socio es poseedor de las acciones y, según sea de aplicación, también suelen indicarse la identificación de restricciones de transmisión, cotitularidades, así como la persona designada para ejercer los derechos sociales.

220

(sigue)

Cualquier accionista puede, previa solicitud, puede **examinar** el libro registro de acciones nominativas y, tratándose de acciones nominativas representadas mediante títulos y hasta que dichos títulos se hayan impreso y entregado, a obtener certificación de las acciones inscritas a su nombre.

Precisiones 1) A efectos de que los **sucesivos adquirentes** obtengan de los administradores de la sociedad su inscripción en el libro, han de acreditar a estos la válida adquisición de las acciones correspondientes. En el supuesto de que las acciones se hayan transmitido mediante endoso, los administradores deben comprobar la correspondiente regularidad en la cadena de endosos.

Asimismo, para obtener la inscripción de los **derechos reales** constituidos sobre las acciones, es necesario acreditar frente a los administradores la constitución de tales derechos.

2) La presunción que deriva de la inscripción en el libro registro es una **presunción iuris tantum**, pero esa presunción afecta a la relación sociedad-socio inscrito, lo que permite a la sociedad rechazar la titularidad de quien figura inscrito, naturalmente asumiendo las consecuencias de ello.

CAPÍTULO 3

Procedimientos de constitución

A.	Constitución telemática.....	310	300
	Videoconferencia.....	315	
	Comparecencia electrónica.....	320	
	Modelos electrónicos.....	325	
	Aportaciones al capital.....	330	
	Inscripción.....	335	
B.	Fundación sucesiva o por suscripción pública.....	350	
	Programa de fundación y proyecto de emisión de acciones.....	360	
	Depósito.....	365	
	Suscripción y desembolso de las acciones.....	370	
	Junta constituyente.....	375	
	Escritura de constitución.....	380	

La constitución de la SA y la SRL puede tener lugar de forma **presencial**; esto es, mediante la simultánea concurrencia de sus fundadores, bien personalmente o debidamente representados, ante el notario que ha de autorizar la escritura de constitución.

Como **alternativa** a dicho procedimiento, se prevé legalmente dos procedimientos de constitución propios de cada tipo social. Así:

- la **SRL** se constituya telemáticamente; y
- la **SA** pueda constituirse de forma sucesiva por suscripción pública de las acciones (nº 350 s.).

A. Constitución telemática

(LSC art.22 bis y 40 bis a 40 quinquies)

Como alternativa a la tramitación presencial, con efectos desde 9-11-2023, los socios fundadores de la **SRL** pueden optar por realizar íntegramente por medios electrónicos los trámites de constitución de la sociedad (reserva de denominación social, otorgamiento de la escritura de constitución e inscripción) y puesta en marcha de la sociedad (trámites fiscales y, en su caso, laborales o administrativos), acortando sustancialmente los plazos en los que el notario debe autorizar la escritura de constitución y el registrador inscribirla en el RM.

Para ello se hace preciso **estandarizar** el proceso, mediante el uso de modelos normalizados, con el fin de que estos profesionales puedan cumplir sus respectivos cometidos dentro de los **brevísimos plazos** legalmente previstos –de horas en algunos casos–.

La constitución de una SRL íntegramente por vía telemática únicamente es posible si las **aportaciones al capital** son dinerarias, excluyéndose esta posibilidad en el caso de que existan aportaciones no dinerarias (nº 330).

Precisiones 1) En realidad, la L 11/2023 ha **digitalizado todo el ciclo vital** de la sociedad, por cuanto no es necesario no solo que los socios fundadores de una SRL o sus representantes tengan que comparecer físicamente ante notario en el acto de constitución de la sociedad, sino que tampoco lo tengan que hacer los administradores o apoderados para los actos societarios posteriores, toda vez que todos los actos se podrán realizar telemáticamente.

2) La constitución de una SRL por medios telemáticos gira en torno a tres **ejes**:

- Los Puntos de Atención al Emprendedor (**PAE**), que son las **oficinas** –públicas o privadas– a través de las cuales se tramita la constitución de la sociedad e inicio de su actividad.
- El Documento Único Electrónico (**DUE**), que es el **documento** que aglutina todos los trámites necesarios para constituir una sociedad y permitir el inicio de su actividad.
- El Centro de Información y Red de Creación de Empresas (**CIRCE**), que es la plataforma a través de cuya **sede electrónica** se lleva a cabo la tramitación telemática.

315 Videoconferencia El otorgamiento y autorización de la **escritura de constitución** se realiza a través de videoconferencia. Para ello, el otorgante accede a la aplicación abierta en la sede electrónica notarial utilizando los sistemas de identificación electrónica previstos en la L 39/2015 (art.9). Si el otorgante no dispone de firma electrónica, se le puede dotar gratuitamente de la misma –conforme a los medios previstos en la L 39/2015 art.10–. El sistema proporcionado limita su ámbito y vigencia al documento público objeto de autorización o intervención.

En el acto del otorgamiento mediante videoconferencia, el **notario** ha de exhibir al compareciente el documento a través de la plataforma, de modo que pueda hacer uso de su derecho a leerlo, sin perjuicio de la lectura alternativa por parte del notario y del asesoramiento que debe prestar acerca de su contenido.

320 Comparecencia electrónica El interesado puede comparecer de forma telemática en la sede electrónica notarial para:

- aportar documentación;
- otorgar actos o negocios; o
- solicitar copias simples o autorizadas.

Todo ello mediante la utilización de los sistemas de **identificación electrónica** legalmente previstos, debiendo proporcionar su teléfono, correo electrónico y, en su caso, los datos expresivos de su representación.

Por **excepción**, el notario puede requerir la comparecencia física del interesado:

- por una sola vez, y por razones de interés público, en orden a evitar cualquier falsificación de **identidad**;
- para la completa comprobación de la **capacidad** del otorgante; y
- en su caso, para comprobar los efectivos **poderes** de representación del otorgante.

En estos supuestos, el notario debe anexar a la escritura los **motivos** por los que se ha exigido la presencia física de los comparecientes.

Esta presencia física no impide que las **restantes etapas** y elementos del procedimiento electrónico de constitución de la sociedad puedan ser completadas electrónicamente.

325 Modelos electrónicos (LSC art.40 bis) Se distingue entre dos procedimientos de constitución de una SRL de forma telemática, cuyo rasgo común es que, en ambos casos, los socios han de otorgar la **escritura de constitución** en formato estandarizado.

A partir de ahí, los socios tienen dos opciones en cuanto a los estatutos:

a) Con estatutos-tipo. En este caso, la constitución de la sociedad se hará necesariamente a través de CIRCE, en un plazo de horas, toda vez que:

- el notario ha de autorizar la escritura de constitución dentro de las 12 horas hábiles desde que se inicia la tramitación telemática; y
- el registrador ha de inscribir la sociedad en el plazo de 6 horas hábiles desde que recibe telemáticamente la escritura que le envía el notario.

326 b) Sin estatutos-tipo. En tal caso, la utilización de CIRCE es opcional, y el plazo para la constitución de la sociedad es mayor, pues si bien el notario ha de autorizar la escritura en el plazo mencionado, la inscripción de la sociedad se produce en dos fases, dado que el registrador tendrá que calificar la legalidad de unos estatutos que se apartan del modelo estandarizado: inscripción inicial con los datos básicos (en el plazo de 6 horas hábiles) y definitiva (dentro de los 5 días siguientes al asiento de presentación o subsanación).

Tanto si se utilizan estatutos-tipo como si no, en la tramitación telemática de la constitución de la SRL se ha de utilizar la escritura de constitución con un formato estandarizado y con **campos codificados** que permitan la cumplimentación de los datos mínimos indispensables para la inscripción de la sociedad en el RM y cuyo **modelo** se ha aprobado por orden ministerial (OM JUS/1840/2015).

Los campos son completados por el notario siguiendo las instrucciones contenidas en cada caso, de forma que la información estructurada sea electrónicamente tratable.

La **remisión al RM** de la copia autorizada de la escritura de constitución se realiza mediante un documento electrónico en formato xml, según el modelo regulado, por el notario con su certificado reconocido de firma electrónica, de forma que permita el tratamiento electrónico de todos los campos codificados contenidos en aquella. El documento electrónico incluirá, en el caso de optarse por estatutos-tipo, los estatutos sociales en formato xml.

En el **PAE** se pone a disposición de los otorgantes sin coste adicional alguno, copia simple electrónica de la escritura de constitución.

Cuando se utilice el **DUE** establecido en la LSC disp.adic.tercera, dicha remisión se realiza a través del **CIRCE**.

328

Aportaciones al capital (LSC art.40 ter) El procedimiento íntegramente en línea de constitución de una SRL únicamente se puede utilizar cuando la aportación de los socios al capital social se realice mediante aportaciones dinerarias, con **exclusión** por tanto de las no dinerarias.

Las aportaciones **dinerarias** serán efectuadas mediante un instrumento de pago electrónico de amplia disposición en la UE, el cual:

- ha de permitir la identificación de la persona que realizó el pago; y
- debe ser proporcionado por un prestador de servicios de pago electrónico o entidad financiera establecida en un Estado miembro.

La documentación, valoración y transmisión de las aportaciones dinerarias serán instrumentadas electrónicamente.

El **notario**, sin perjuicio de la calificación registral conforme a las reglas generales, ha de **comprobar**, asimismo, cuando sea necesario, que se ha acreditado la realidad y, en su caso, la valoración de las aportaciones efectuadas al capital social. No obstante, no es necesario acreditar la realidad de las aportaciones dinerarias en la constitución de una SRL si los fundadores manifiestan en la escritura que responderán solidariamente frente a la sociedad y frente a los acreedores sociales de la realidad de las mismas (LSC art.62.2).

330

Inscripción (LSC art.40 quater) El **RM** competente para recibir la escritura pública de constitución y sus anexos documentales electrónicos es el del domicilio social de la sociedad que se constituya.

En cuanto al **plazo** de calificación registral e inscripción de la constitución de la SRL, se distinguen dos supuestos:

a) Cuando se utilicen escrituras en **formato estandarizado** con campos codificados y estatutos tipo, se llevará a cabo en el plazo de las **6 horas hábiles** contadas desde el día siguiente al de la fecha del asiento de presentación o, en su caso, al de la fecha de devolución del documento retirado; a estos efectos se consideran horas hábiles las que queden comprendidas dentro del horario de apertura fijado para los registros.

b) En los **demás casos**, la calificación e inscripción se llevará a cabo en un plazo máximo de **5 días laborables** contados desde el siguiente al de la fecha del asiento de presentación o, en su caso, al de la fecha de devolución del documento retirado.

Si la inscripción definitiva se practica vigente el asiento de presentación los efectos se retrotraerán a esta fecha.

En caso de existencia de **causa justificada** por razones técnicas o por especial complejidad del asunto que impida el cumplimiento de dicho plazo, el registrador mercantil deberá notificar esta circunstancia al interesado.

335

B. Fundación sucesiva o por suscripción pública

(LSC art.41 a 45)

- 350** Este procedimiento –únicamente aplicable en la **SA**– supone que, con anterioridad al otorgamiento de la escritura de constitución, se hace un ofrecimiento público de suscripción de acciones por cualquier medio de publicidad o por la actuación de intermediarios financieros. En otros términos, consiste en promover la suscripción de acciones por parte del público para la captación de los fondos necesarios para constituir la sociedad.

Precisiones Se trata de un procedimiento de muy escasa **aplicación en la práctica** societaria, probablemente debido a la complejidad de sus requisitos:

- la redacción del programa de fundación y del proyecto de emisión de acciones;
- su depósito en la CNMV y en el RM;
- la suscripción y desembolso de las acciones;
- la convocatoria y celebración de la junta constituyente; y
- el otorgamiento e inscripción de la escritura de constitución.

- 353** En el proceso de fundación sucesiva se distinguen las siguientes **fases**:
- la redacción y firma del programa de fundación y el proyecto de emisión de acciones;
 - el depósito del el programa de fundación y el folleto informativo en la CNMV y el RM;
 - la suscripción y desembolso de las acciones;
 - la convocatoria y celebración de la junta constituyente; y
 - el otorgamiento de la escritura de constitución y su inscripción en el RM.

- 360 Programa de fundación y proyecto de emisión de acciones** (LSC art.42 y 43.1) Los **promotores** de la sociedad han de redactar y suscribir el programa de fundación y el proyecto de emisión de acciones.

Asimismo, han de redactar un **folleto informativo**, el cual debe ser suscrito por todos los promotores y por los intermediarios financieros que, en su caso, se encarguen de la colocación y aseguramiento de la emisión, y un **informe técnico** sobre la viabilidad de la sociedad proyectada y los documentos que recojan las características de las acciones a emitir y los derechos que se reconocen a sus suscriptores.

- 362** En el **programa de fundación** deben constar, con carácter necesario, el siguiente **contenido**:

- a) Nombre, apellidos, nacionalidad y domicilio de todos los **promotores**.
- b) Texto literal de los **estatutos sociales**, en los cuales deben hacerse constar todas las menciones legalmente necesarias.
- c) Plazo y condiciones para la **suscripción** de las **acciones** y, en su caso, la entidad o entidades de crédito donde los suscriptores han de efectuar el desembolso de las mismas. Se ha de mencionar expresamente si los promotores están o no facultados para, en caso de ser necesario, ampliar el plazo de suscripción.
- d) Si se proyectan **aportaciones no dinerarias**, debe indicarse la naturaleza y valor de estas, el momento o momentos en que deban efectuarse y el nombre o denominación social de los aportantes. Igualmente, el lugar donde están a disposición de los suscriptores, la memoria explicativa y el informe técnico sobre la valoración de las aportaciones, elaborado por uno o varios expertos independientes designados por el registrador mercantil.

- 364** e) **RM** en el que se va a efectuar el depósito del programa de fundación y del folleto informativo de la emisión de acciones.
- f) Criterio para **reducir las suscripciones** de acciones en proporción a las efectuadas, cuando el total de aquellas rebase la cuantía del capital, o la posibilidad de constituir la sociedad por el valor suscrito, sea este superior o inferior al anunciado en el programa de fundación.
- g) Al final del programa de fundación, un extracto en el que se resuma su **contenido**.

[Precisiones] 1) El programa de fundación **no** se configura propiamente como una oferta en todo **vinculante** para quien la realiza, sino como una invitación que se dirige a los suscriptores para que sean estos quienes formulen sus ofertas. De ahí que, partiendo de la consideración de la suscripción como oferta, podría el suscriptor revocar esta en caso de que la misma no fuera aceptada en sus propios términos.

2) En la práctica, la redacción material del programa de fundación no se efectúa por los promotores, pero es a ellos a quienes se considera, a efectos jurídicos, como autores del documento. Lo decisivo para la Ley consiste en que el programa sea suscrito por todos los promotores, cuyas **firmas** han de legitimarse notarialmente.

Depósito (LSC art.43; RRM art.129) Una vez redactados el programa de fundación y el folleto informativo y antes de realizar cualquier publicidad de la sociedad proyectada, los promotores deben depositar:

365

- En la **CNMV**:
 - una copia completa del programa de fundación, suscrita por todos los promotores, cuyas firmas han de legitimarse notarialmente;
 - el informe técnico sobre la viabilidad de la sociedad proyectada;
 - los documentos que recojan las características de las acciones a emitir y los derechos que se reconocen a sus suscriptores; y
 - el folleto informativo.
- En el **RM**:
 - un ejemplar impreso del programa de fundación y del folleto informativo, ambos debidamente suscritos;
 - el certificado del depósito previo de dichos documentos en la CNMV.

Suscripción y desembolso de las acciones (LSC art.44 y 46) La suscripción de las acciones debe efectuarse en el **plazo** y conforme a las **condiciones** establecidas en el programa de fundación y en el folleto informativo, previo **desembolso** de un 25%, al menos, del valor nominal de cada una de ellas.

370

Cuando el desembolso se efectúa **en metálico**, su importe debe depositarse, a nombre de la sociedad, en la entidad de crédito autorizada por los promotores.

La suscripción de acciones se hace constar en un documento llamado **boletín de suscripción**, en el cual debe recogerse expresamente esta denominación, así como indicarse las menciones preceptivas siguientes:

- los datos de la futura sociedad;
- la identificación del suscriptor y las acciones que suscribe;
- el importe desembolsado;
- la aceptación por el suscriptor del programa de fundación;
- los datos de la entidad de crédito en que se verifique el desembolso;
- la fecha; y
- la firma del suscriptor.

En el plazo de un mes contado desde la fecha en que finalice el período de suscripción, los promotores deben formalizar ante notario la **lista definitiva de suscriptores** y entregar a este los documentos que acrediten la suscripción y el desembolso de las acciones.

[Precisiones] El boletín de suscripción se extiende por **duplicado**, quedando un ejemplar en poder de los promotores y entregándose el otro al suscriptor con la firma de un promotor, al menos, o la del representante de la entidad de crédito autorizada para admitir las suscripciones.

Junta constituyente (LSC art.47, 48, 49 y 50; RRM art.130.2) Una vez suscritas las acciones y realizados los correspondientes desembolsos, los promotores han de convocar la junta constituyente. en el **plazo** máximo de 6 meses a contar desde la fecha del depósito del programa de fundación y del folleto informativo en el RM, mediante **carta certificada** dirigida a todos los suscriptores de acciones, con 15 días de antelación como mínimo, y mediante **anuncio** publicado en el BORME.

375

En el **orden del día** de la convocatoria deben transcribirse, al menos, los extremos siguientes:

a) Aprobación de:

- las gestiones realizadas por los promotores;
- los estatutos sociales;
- el valor que, en su caso, se haya dado a las aportaciones no dinerarias;
- los beneficios que, en su caso, se hayan reservado los promotores.

b) Nombramiento de las personas encargadas de la administración de la sociedad.

c) Designación de las personas que deben otorgar la escritura fundacional de la sociedad.

377 Para la válida **constitución** de la junta se requiere la concurrencia, personalmente o debidamente representados, de un número de suscriptores que represente, como mínimo, la mitad del capital suscrito.

El cargo de **presidente** de la junta recae en el promotor que aparezca como primer firmante del programa de fundación y, en ausencia de este, el que designen los demás promotores. Actúa como **secretario** de la reunión el suscriptor que elijan los asistentes.

La **lista de asistentes** se forma conforme a las reglas generales (LSC art.192).

Para la **adopción de acuerdos** exige, con carácter general, una mayoría integrada, al menos, por la cuarta parte de los suscriptores concurrentes que al mismo tiempo representen, como mínimo, el 25% del capital suscrito.

Para **modificar el contenido del programa** de fundación se exige la unanimidad de los asistentes.

El **acta de la reunión** ha de ser firmada por el suscriptor que ejerza las funciones de secretario, con el visto bueno del presidente.

En la **certificación** del acta debe hacerse constar la identidad de los socios, la relación de las acciones que se les atribuyan, las aportaciones efectuadas y la cuantía de su desembolso.

Precisiones En la aprobación de los eventuales **beneficios** particulares **para los promotores** y de la **valoración de las aportaciones** no dinerarias, los interesados no pueden votar los acuerdos que les afecten, los cuales pueden adoptarse por la mayoría de los votos restantes.

380 Escritura de constitución (LSC art.51 y 55; RRM art.130) La escritura pública de constitución de la sociedad se ha de otorgar en el **plazo** de 1 mes, a contar desde la celebración de la junta constituyente, por las personas que esta haya designado a tal efecto.

En la escritura de constitución ha de constar el **resultado de la suscripción pública**, por manifestación y bajo la responsabilidad de los otorgantes, y se ha de incorporar la **certificación** del secretario, con el visto bueno del presidente, que contenga la identidad de cada uno de los socios y el número y numeración de las acciones que se les atribuyen, así como la cuantía de su desembolso y las aportaciones dinerarias o no dinerarias efectuadas. Otro tanto ha de hacerse con los demás documentos que acrediten el cumplimiento de todas las formalidades legales (en todo caso, la justificación del depósito del programa de fundación y de los demás documentos preceptivos en la CNMV y en el RM y la lista definitiva de suscriptores formalizada ante notario y sus documentos anexos).

382 Dentro de los 2 meses siguientes a su otorgamiento, la escritura debe presentarse en el **RM** del domicilio de la sociedad para su inscripción.

Si transcurre 1 año desde la fecha del depósito del programa de fundación y del folleto informativo en el RM, sin que se haya procedido a inscribir la escritura de constitución, los suscriptores pueden solicitar la **restitución** de sus aportaciones con los frutos que hubieran producido.

Precisiones Hasta la inscripción de la sociedad en el RM, las aportaciones realizadas son **indisponibles**, salvo para atender los gastos de notaría, registro y fiscales, que sean imprescindibles para la inscripción.