



ACUERDO DE CONSTITUCIÓN Y REGLAMENTO DEL REGISTRO DE SOCIEDADES PROFESIONALES DEL COLEGIO OFICIAL DE DENTISTAS DE CÁDIZ

Artículo 1.- Constitución y finalidad.

Al amparo de lo dispuesto en la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales, se constituye el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio Oficial de Dentistas de Cádiz por acuerdo de su Junta de Gobierno de fecha 15 de Febrero de 2008.

El Registro de Sociedades Profesionales tendrá por finalidad mantener un censo actualizado de sociedades profesionales domiciliadas en el ámbito territorial de este Colegio Oficial (Provincia de Cádiz), a los efectos de que por el Colegio se pueda ejercer sobre éstas las competencias que el ordenamiento jurídico otorga sobre los profesionales colegiados.

Artículo 2.- Inscripción: obligatoriedad y contenido.

1.- Toda Sociedad Profesional, cualesquiera que fuera su forma societaria, cuyo objeto social sea el ejercicio en común de la profesión de dentista (en exclusiva o juntamente con el ejercicio de otras actividades profesionales compatibles), cuyo domicilio social se sitúe dentro del ámbito territorial del Colegio, deberán obligatoriamente inscribirse en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio Oficial de Dentistas de Cádiz.

A tal efecto, los sujetos obligados a comunicar al Colegio los acuerdos inscribibles dispondrán de un plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente de su adopción. Si tales extremos son inscribibles en el Registro Mercantil dicho plazo se computará a partir del día siguiente de su inscripción en dicho Registro.

2.- De cada Sociedad Profesional se inscribirán en el Registro todos aquellos datos cuya inscripción sea legalmente obligatoria en cada momento, en virtud de lo previsto en la Ley de Sociedades Profesionales, o en cualquier otra norma que la sustituya, complemente o desarrolle.

En la actualidad, tales datos son los siguientes:

- Denominación o razón social.
- Domicilio social.
- Fecha, reseña identificativa de la escritura pública de constitución y Notario autorizante.
- Duración de la sociedad, si se hubiere constituido por tiempo determinado.
- La actividad o actividades profesionales que constituyan el objeto social.
- Identificación de los socios profesionales (incluyendo su Colegio y número de colegiado), así como la participación de los mismos en el capital social, y cualquier modificación que se produzca en tal participación.

- Identificación de los socios no profesionales, así como la participación de los mismos en el capital social, y cualquier modificación que se produzca en tal participación.
- Identificación de las personas que se encarguen de la administración de la sociedad, así como cualquier modificación que se produzca en la identidad o en los datos de los administradores, expresando en todo caso su condición de socio profesional o no.
- Identificación de las personas que se encarguen de la representación de la sociedad, así como cualquier modificación que se produzca en la identidad o en los datos de los administradores, expresando en todo caso su condición de socio profesional o no.
- La transformación, fusión, escisión, disolución o liquidación de la sociedad.
- Cualquier cambio de socios, administradores, o del contrato social.
- Causas de incapacidad o inhabilitación de los socios profesionales.
- Sanciones que, en su caso, pudieran imponerse a la sociedad.
- Cobertura de la responsabilidad civil contratada.

3.- Las inscripciones se efectuarán de oficio o a petición de parte interesada, pero siempre en base a documentación original que será exhibida ante el Colegio, el cual deberá mantener para su archivo una fotocopia debidamente compulsada.

Son **documentos** que, debidamente compulsados, permiten la inscripción de los datos en ellos reseñados:

1. Las comunicaciones efectuadas por el Registrador Mercantil.
2. Escrituras públicas que documenten aspectos de la sociedad (constitución, elevación a público de acuerdos sociales, transmisión de acciones o participaciones sociales, etc.).
3. Certificaciones expedidas por el órgano que tenga facultades certificantes de la sociedad, con el visto bueno del Presidente, y las firmas legitimadas notarialmente, en relación con aquellos actos cuya elevación a público no sea requisito para su inscripción en el Registro Mercantil.
4. Certificaciones expedidas por el Secretario de la Junta de Gobierno del Colegio, en caso de resoluciones colegiales, y
5. Póliza de responsabilidad civil y acreditación del pago de la prima corriente.

Artículo 3.- Organización del Registro. Delegación al Secretario de la Junta de Gobierno.

1.- El Registro de Sociedades Profesionales del Colegio está sujeto a la autoridad de su Junta de Gobierno, la cual podrá dictar normas complementarias para el desarrollo de lo previsto en el presente Acuerdo, o su interpretación.

2.- Se delega en el Secretario de la Junta de Gobierno todas las facultades que sean necesarias para la adecuada llevanza del Registro de Sociedades Profesionales. Corresponden al Secretario de la Junta de Gobierno, entre otras, las siguientes facultades:

- La expedición del certificado colegial exigido para la constitución de una sociedad profesional.
- La práctica de todas las inscripciones exigidas por la Ley de Sociedades Profesionales, sus normas reglamentarias de desarrollo, las resoluciones de la Dirección General de Registros y Notariado, el presente Acuerdo y cualesquiera otras normas o acuerdos que en el futuro establezca la Junta de Gobierno del Colegio.
- La denegación de las inscripciones que no cumplan con los requisitos legales, estatutarios o reglamentarios.
- La custodia del Registro de Sociedades Profesionales, sea cual fuera el soporte del mismo.
- La recepción de peticiones, solicitudes, reclamaciones y recursos relacionados con el Registro de Sociedades Profesionales, y su contestación, en su caso, previa información y decisión, si fuera necesaria, de la Junta de Gobierno.
- La remisión a la Comunidad Autónoma, así como al Consejo General, de las inscripciones practicadas en el Registro de Sociedades Profesionales.
- La expedición de certificados, a solicitud de persona interesada, acreditativos de las inscripciones incluidas en el Registro de Sociedades Profesionales.

El Secretario de la Junta de Gobierno podrá recabar el auxilio de personal administrativo del Colegio para los actos de llevanza material del Registro de Sociedades Profesionales, dando al efecto las instrucciones que estime por convenientes. Asimismo, el Secretario de la Junta de Gobierno podrá recabar la opinión del asesor jurídico del Colegio para resolver las cuestiones de índole jurídica que se le planteen en relación con las inscripciones a practicar.

Artículo 4.- Procedimiento de inscripción.

1.- El Registro de Sociedades Profesionales se organizará, preferiblemente, en soporte informático. En todo caso, se cumplimentarán las medidas de seguridad que sean legalmente requeridas, o técnicamente aconsejables, para evitar la pérdida de los datos contenidos en el mismo.

Cada Sociedad Profesional contará con una hoja registral específica en la que constarán todas las inscripciones relativas a la misma. Asimismo, se incluirá en la hoja de cada sociedad, en la forma en que técnicamente sea más efectivo, copia de la documentación que justifique todas las inscripciones practicadas.

2.- Por el Secretario de la Junta de Gobierno del Colegio se efectuará la inscripción de las sociedades profesionales y de los datos inscribibles de las mismas en el Registro, en el plazo de siete días naturales contados a partir del siguiente en que se reciba la preceptiva comunicación del Registrador Mercantil correspondiente o la solicitud del interesado.

La inscripción podrá ser denegada por la Junta de Gobierno, a propuesta de su Secretario, si a su juicio se incumpliera la legislación aplicable a las sociedades profesionales. En todo caso, se dejará constancia en el Registro de la solicitud presentada y de tal denegación, así como, en su caso, del hecho de haber sido recurrida.

3.- Una vez practicada la inscripción, los datos inscritos se remitirán a la Junta de Andalucía y al Consejo General de Colegios Oficiales de Odontólogos y Estomatólogos de España, en el plazo y por el procedimiento que tales instituciones prevean en la norma de sus respectivos Registros. El Consejo General de Colegios Oficiales de Odontólogos y Estomatólogos de España remitirá los datos recibidos al Ministerio de Justicia en el plazo y forma que éste disponga en las normas de gestión, organización y funcionamiento de su propio registro.

Artículo 5.- Cuotas de inscripción y de mantenimiento del Registro de Sociedades Profesionales.

El Colegio podrá exigir, previo acuerdo de su Junta de Gobierno, cuotas de inscripción y de mantenimiento del Registro de Sociedades Profesionales a las entidades que se inscriban en el mismo, que insten actos inscribibles o que soliciten las certificaciones oportunas. Tales cuotas no tendrán, en ningún caso, la consideración de cuotas de colegiación de las sociedades referidas, y deberán calcularse en función del coste del servicio.

Artículo 6.- Régimen de reclamaciones y recursos.

Los actos dictados por el Secretario de la Junta de Gobierno del Colegio podrán ser recurridos en el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente a su notificación, ante la Junta de Gobierno del Colegio, que deberá resolver en el plazo de un mes.

Las resoluciones de la Junta de Gobierno del Colegio serán recurribles en la forma y en los plazos previstos en sus Estatutos.