

Trámites para la creación de la empresa.

Caso práctico

Manolo, Teresa, Encarna y Rafa tienen todo listo para iniciar los trámites de creación de su nueva empresa. ¡Por fin su sueño se va a convertir en realidad! La asociación de empresarios que les asesora en la elaboración del proyecto ha calificado su plan de negocio como **realista y viable** y les ha animado a iniciar la actividad. **¡Van a comenzar con los trámites!** Les han comentado que normalmente



las asesorías son las que se encargan de este cometido pero Teresa, a la que le encanta la informática y el papeleo, ha visto que algunos se pueden hacer de forma telemática. Si lo hacen ellos se ahorrarán un coste y además conocerán más cosas de los entresijos de su empresa. También es una oportunidad para contactar con gente y dar a conocer su negocio ante diferentes organismos.

-¡Nosotros podemos! -dicen ilusionados a **Enrique**, el técnico que les ayuda en la elaboración del plan de negocio.

-De acuerdo, pero tenemos que hacer una buena **planificación** e incluir todos esos **trámites en el plan de negocio**.

En este tema vamos a acompañarles en la constitución y puesta en marcha de una Sociedad Limitada. ¿Recuerdas sus características?

1.- Comenzamos con los trámites.

¿Qué hemos estudiado hasta ahora en EIE? Que una alternativa para encontrar un trabajo es la de convertirte en una persona emprendedora y crear tu propia empresa. Hemos elegido una idea de negocio rentable y analizado la forma de venderla en el mercado. Clasificamos nuestro proyecto atendiendo a diferentes criterios y elegimos la forma jurídica que más se adapta a nuestras circunstancias. Elaboramos también el plan de operaciones, conocemos nuestras necesidades materiales y de personal y la forma de financiar el proyecto.



¿Qué es lo que estudiaremos en este tema? Vamos a centrarnos en el análisis de los trámites y gestiones imprescindibles para que la empresa exista y quede legalmente constituida. Intentaremos responder a preguntas como las siguientes: ¿Qué gestiones tengo que hacer para que mi empresa sea legal? ¿En qué consiste cada trámite? ¿Dónde, cuándo y cómo se realiza? ¿Quién me puede ayudar? ¿Qué puedo hacer de forma telemática? ¿Cómo evitar irregularidades y posibles sanciones de la Administración? ¿Cuánto me cuesta la tramitación?

Los trámites y gestiones necesarios para la creación de una empresa y las instituciones que llevan a cabo este proceso no son **barreras infranqueables** para la puesta en práctica de nuestra iniciativa. Mediante una actitud abierta a la información y, sobre todo, utilizando un **plan de actuación organizado**, conseguiremos que nuestro proyecto se convierta en realidad y pueda iniciar su actividad.

El proceso de tramitación puede ser realizado por todas las personas que componen la empresa, por algunas de ellas o por representantes legales debidamente acreditados.

Es conveniente contar con el **asesoramiento** de **profesionales** en la materia -bien privados o públicos- que diariamente se enfrentan a este tipo de cuestiones y cuya experiencia puede ser de gran ayuda. Las Comunidades Autónomas, los Ayuntamientos, las Cámaras de Comercio, las Universidades... ofrecen información, asesoramiento e incluso la tramitación de algunos documentos de forma gratuita. Especialmente en el tema de trámites, los más útiles son los Puntos de Asesoramiento e Inicio de Tramitación (PAIT) y las Ventanillas Únicas Empresariales (VUE), de los que hablamos en la unidad 5.

Debes conocer

En el siguiente enlace puedes encontrar la Ventanilla Única más cercana a tu localidad así como la **Ventanilla Única Virtual** que conecta con la página 060 del Gobierno de España y que nos ofrece toda la información necesaria para la tramitación de una empresa concreta.

[Ventanilla única](#)

Para saber más

Hay empresas que se dedican a asesorar y realizar los trámites que vamos a estudiar en este tema, a continuación incluimos dos ejemplos:

[SBM](#)

[Asesoría RM](#)

2.- ¿Cómo son los trámites?

Es frecuente que en los medios de comunicación y revistas especializadas leamos titulares como los siguientes:

- ✓ Los trámites administrativos se pueden realizar ya sin salir de la oficina y en 24 horas.
- ✓ A través de la Ventanilla Única Empresarial y los PAIT puedes realizar "on line" todos los trámites de constitución.
- ✓ Los organismos públicos han adaptado sus webs para ofrecer gestiones digitales.

La tendencia actual es la **simplificación** de los trámites y su realización de forma **telemática** (si se dispone de los correspondientes certificados digitales que autentifican la identidad de las personas que constituyen la empresa).

Debes conocer

En la página web del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio podrás resolver tus dudas sobre la tramitación telemática de una sociedad:

[Tramitación Telemática de una sociedad.](#)

Los trámites no son iguales para todas las empresas, aunque hay una serie de formalidades que han de ser cumplidas con **carácter general** y que son las que trataremos de analizar en este tema. Para determinar los trámites concretos que debe realizar una empresa tendremos que tener en cuenta los siguientes **factores**:

- ✓ La **actividad** a la que nos vamos a dedicar.
- ✓ La **forma jurídica** adoptada.
- ✓ La normativa de cada **Comunidad Autónoma y Ayuntamiento**.
- ✓ La características de las **personas** que integran la empresa: socios capitalistas, socios trabajadores, trabajadores por cuenta ajena...



¿Por qué de forma telemática?
comodidad, rapidez, ausencia
de colas, a cualquier hora,
menor coste ...
Además, es más ecológico
porque se consume menos
papel.

Hay sectores económicos sometidos a determinadas leyes que obligan a las empresas del sector a realizar **trámites específicos**. A modo de ejemplo: agencias de viajes, bares, cafeterías, restaurantes y hoteles, establecimientos alimentarios, talleres de reparación, almacenes de sustancias tóxicas o peligrosas, fabricación de productos, climatización y aparatos de presión, construcción, instalaciones y reparaciones eléctricas, madera y corcho, etc. Por otro lado, hay actividades empresariales que deben someterse a **trámites medioambientales** como la evaluación del impacto ambiental.

Para saber más

Sobre **trámites específicos** de algunas actividades empresariales frecuentes:

[Trámites específicos](#) (43,26 KB)

Sobre actividades empresariales que deben realizar **trámites medioambientales**:

[Trámites medioambientales](#) (49,11 KB)

- ✓ La eliminación de las trabas para crear empresas se debe fundamentalmente a que **contribuyen a crear empleo y a la sostenibilidad económica del país.**
- ✓ Una de las mayores dificultades que encuentran las personas emprendedoras para crear una empresa es la **abundante documentación que se exige.**
- ✓ Según los expertos, **los trámites pueden costar** entre 400 y 2000 euros. Crear una empresa individual cuesta aproximadamente 160 euros, una sociedad limitada unos 500, una anónima unos 800. Pero cada forma jurídica tiene sus ventajas e inconvenientes. Hay que elegir la que mejor se adapte a nuestras características.
- ✓ Las empresas que desarrollan su **actividad en Internet**, por ejemplo las que se dedican a la compraventa en eBay, están sometidas a los mismos trámites e impuestos que cualquier otra empresa, aunque no tengan una sede física.

En este tema nos centraremos en el estudio de los trámites que deben cumplir las empresas con carácter general, para lo cual tendremos en cuenta que hay dos **tipos de trámites**:

- ✓ Trámites de constitución para la adopción de personalidad jurídica.
- ✓ Trámites para poner en marcha la empresa.

3.- ¿Qué es la personalidad jurídica?

Caso práctico

A Manolo le ha surgido una duda. Si crean la nueva empresa, ¿quién hará los pedidos, contratará suministros o alquilará el local? ¿Tendrán que firmar todos los socios todos los documentos? ¿Quién responderá de las obligaciones?



¿Qué significa tener personalidad jurídica?

El Derecho entiende que la personalidad jurídica es la capacidad para ser sujeto titular de derechos y obligaciones reconocidos por las normas jurídicas. Todas las personas físicas (los humanos "de carne y hueso") tenemos personalidad jurídica; desde que nacemos hasta que morimos tenemos derechos y obligaciones: derecho a la vida, a la integridad, a la libertad de expresión, a tener una nacionalidad...la obligación de ser inscritos en el registro civil, de pagar impuestos.... Pero, **¿sólo nosotros tenemos personalidad jurídica?** No, esta capacidad también se reconoce a las denominadas personas jurídicas, es decir, a entidades (formadas por personas físicas) titulares de derechos y obligaciones legales. Son ejemplos de personas jurídicas un ayuntamiento, una ONG, una universidad...



Las leyes establecen los derechos y obligaciones de las personas físicas y jurídicas

¿Tienen las empresas personalidad jurídica?

Sí. Las empresas tienen muchos derechos y obligaciones (piden préstamos, contratan trabajadores y trabajadoras, pagan a los acreedores y acreedoras, cobran a su clientela...). En el caso del empresario o la empresaria individual, el titular, la persona que la constituye, tiene personalidad jurídica porque es una persona física. No es necesaria ninguna tramitación especial para su constitución como empresa.

Tampoco precisan de ningún trámite específico la comunidades de bienes y las sociedades civiles porque sus titulares son las personas físicas que las constituyen.

¿Qué ocurre con las sociedades? Las sociedades son creaciones artificiales y por tanto, para tener personalidad jurídica independiente de las personas físicas que la integran, necesitan de una serie de requisitos y trámites administrativos que se denominan **trámites de constitución**.

Autoevaluación

Comprueba lo que has aprendido hasta ahora buscando la afirmación incorrecta.

- Los trámites de constitución son los que hacen que una sociedad tenga personalidad jurídica.
- Todas las personas físicas tienen personalidad jurídica.
- El titular de la empresa individual es una persona física y por tanto no necesita realizar trámites de constitución.
- Las sociedades, para quedar legalmente constituidas, tienen que cumplimentar una serie de trámites.
- Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Incorrecto.

No es correcto.

No es la opción correcta.

Incorrecto.

Efectivamente, todas las opciones de esta autoevaluación son correctas.

Solución

1. Incorrecto
2. Incorrecto
3. Incorrecto
4. Incorrecto
5. Opción correcta

4.- Trámites de constitución.

Caso práctico

Nuestros protagonistas ya han constituido su empresa, estos son los pasos que han seguido:



- ✓ Los cuatro socios eligieron tres nombres para la sociedad por orden de preferencia. **Teresa** solicitó la **certificación negativa de denominación social** en la Web del Registro Mercantil Central y se la enviaron, la empresa se llamará **Contigo S.L.** Este trámite les costó 17 euros.
- ✓ Con la certificación negativa acudieron al banco con el que van a trabajar para depositar los 3.000 euros (que es el capital social mínimo para la constitución de una SL). El banco les dio el segundo documento: el **justificante bancario** del depósito.
- ✓ Juntos fueron al notario, un conocido de Manolo, con los **estatutos** que elaboraron asesorados por Enrique y con sus dos certificaciones: la negativa de denominación y la bancaria. El notario fue muy amable, leyó muy formalmente el documento, dijo que todo correspondía a Derecho y firmaron solemnemente la **escritura de constitución de la sociedad**. Les dijeron que les costaría entre 250 y 500 euros y les costó 310.
- ✓ Teresa sabía que tenía 30 días para pagar el ITPAJD y solicitar el CIF, así que, con la copia de la escritura, la certificación negativa y el resguardo del banco, se acercó a la Administración tributaria de su comunidad autónoma a **pagar el ITPAJD**, pero al preguntar, le dijeron que desde el 3 de diciembre de 2010 no hay que pagarlo. Que se ha aprobado una exención del ITPAJD (Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados), así que no tienen que pagarlo.. Después fue a la Delegación de Hacienda del Estado en su provincia para **solicitar el CIF**, rellenó otro impreso, el modelo 036.
- ✓ Para el último trámite de constitución, **la inscripción en el Registro Mercantil de la provincia**, Teresa llevó una carpeta cargada de documentos: la certificación negativa, el justificante bancario, copia de las escrituras y resguardo de haber solicitado el CIF. La inscripción y publicación en el Registro Mercantil de la provincia les costó 140 euros.

Todo el equipo está muy orgulloso del trabajo de Teresa: ¡Se ha constituido una nueva persona jurídica: **Contigo SL** independiente de todos ellos! ¡Y por 497,12 euros!

¿Qué son los trámites de constitución? Como hemos dicho en el apartado anterior son los requisitos legales necesarios para que una sociedad tenga **personalidad jurídica** propia, **independiente de las personas físicas que la integran**.



Debes conocer

En este apartado analizaremos estos trámites, pero antes te invitamos a verlos paso a paso:

[Pasos para constituir una empresa](#)

A continuación analizamos uno a uno y por el orden en el que deben efectuarse, los trámites de constitución generales de una sociedad, esto significa que **para la realización de un trámite, debes llevar la justificación de haber realizado los anteriores.**

1. Certificación negativa de denominación social.
2. Depósito del capital en la entidad financiera.
3. Elaboración de los Estatutos de la sociedad y otorgamiento de escritura pública de constitución
4. Solicitud del código de Identificación Fiscal (CIF).
5. Inscripción en el Registro Mercantil de la provincia.

4.1.- Certificación negativa de denominación social.



La certificación negativa se puede obtener personalmente en el RMC, por correo o por vía telemática.

¿Cómo se consigue que el nombre o Razón social de una sociedad no coincida con el de otras sociedades ya constituidas? Solicitando un documento denominado **certificación negativa de denominación social** que acredita la no existencia de otra sociedad con el mismo nombre que la que se pretende constituir.

Se solicita en el **Registro Mercantil Central** para las Sociedades Mercantiles y en la Dirección General del Instituto de Fomento de la Economía Social para las cooperativas de ámbito nacional (si se trata de una cooperativa de ámbito autonómico, hay que dirigirse al órgano competente).

Se cumplimenta un impreso oficial en el que se proponen tres nombres por orden de preferencia. El certificado se obtiene en una semana y caduca a los dos meses, cuatro en el caso de las cooperativas, renovable hasta 15 meses.

Algunas condiciones para el nombre o razón social de una sociedad:

- ✓ El nombre debe incluir la forma jurídica adoptada o la abreviatura de la misma (S.A., S.L., ...).
- ✓ Puede estar formado por las letras del alfabeto de cualquiera de las lenguas oficiales españolas, también por números.
- ✓ No puede ser el nombre de una persona o empresa sin el consentimiento de ésta.
- ✓ Tampoco el nombre puede ser la traducción del de otra empresa, o utilizar las mismas palabras en diferente orden, o utilizar letras con semejanza fonética, o la misma denominación añadiendo o quitando términos, expresiones o artículos.
- ✓ No caben nombres contrarios a la ley, orden público o buenas costumbres.
- ✓ No caben nombres como España, nombres de comunidades autónomas, provincias o municipios, ni el de órganos de la Administración pública.



Las **sociedades civiles y las comunidades de bienes** pueden optar por cualquier nombre o denominación sin necesidad de ser registrado, siempre y cuando a esa denominación se le añada "comunidad de bienes" (o "C.B.") o "sociedad civil" (o S.C.).

Denominación social y **marca o nombre comercial** pueden no coincidir. La **denominación o razón social** se usa en las operaciones jurídicas de la sociedad (inscripción en el Registro mercantil, pago de impuestos...), el **nombre comercial** lo utiliza la empresa en el mercado (publicidad, rótulos, relaciones con clientes...). Por ejemplo, la empresa INDITEX S.A., es la razón social de la empresa que utiliza nombres comerciales tan conocidos como Zara, Bershka, Massimo Dutti, Oysho, etc.

Para saber más

Si quieres obtener una certificación negativa de denominación social, puedes solicitarla a través de la Web del Registro Mercantil Central. Investiga los servicios que este Registro ofrece.

[Registro Mercantil Central](#)

Autoevaluación

Sólo una de estas denominaciones es válida para su presentación en el Registro Mercantil Central:

- Almería S.L.
- Academia Instituto Nacional de Empleo.
- Librería Carmen Martín Gaité.
- Belleza on line SA.

No puede emplearse ya que está constituido exclusivamente por el nombre de una provincia.

No puede incluir el nombre de un organismo público.

Para su utilización debe solicitar autorización de la escritora.

Sí puede utilizarse ya que, aunque está en otra lengua, se compone de letras del alfabeto oficial.

Solución

1. Incorrecto
2. Incorrecto
3. Incorrecto
4. Opción correcta

4.2.- Depósito del capital en la entidad financiera.

Sabemos que las sociedades tienen un capital social y que en muchas formas jurídicas se exige un capital social mínimo, pero ¿cómo se justifica la aportación de capital a la sociedad por parte de los socios fundadores? Mediante un **certificado del banco** que acredita que en una cuenta bancaria a nombre de la sociedad en constitución se ha depositado el capital con el que se constituye.



La empresa puede elegir el banco o Caja de Ahorros que más le interese para depositar el capital social.

Con posterioridad, puede utilizarse el dinero ingresado.

Para ampliar

- ✓ En las **sociedades limitadas** es necesario desembolsar como mínimo la totalidad del capital social mínimo exigido por la ley: 3.000 euros. En el caso de las **sociedades anónimas** la ley exige el desembolso mínimo del 25 % del capital social. Como el capital social mínimo es de 60.000 euros, basta con desembolsar en la cuenta 15.001 euros
- ✓ En el caso de tratarse de **aportaciones no dinerarias**, por ejemplo local, ordenadores, etc., deberán hacerse constar en la escritura de constitución de la sociedad.
- ✓ La aportación de capital a la sociedad, al menos al principio, **no debe ser muy elevada**, porque la cuantía del capital social incrementa los costes de constitución, por ejemplo en la Notaría.

4.3.- Elaboración de los Estatutos de la sociedad y otorgamiento de escritura pública de constitución.

¿Dónde se hacen **constar los pactos** que los socios y las socias fundadores de una sociedad adopten? ¿Cómo se le da a esos acuerdos un carácter formal y público?

En los denominados estatutos. **Los estatutos** son las normas, acordadas por los socios y las socias fundadores, que van a regir la sociedad. Deben contener **datos** como los siguientes: nombre de la sociedad, identidad de cada uno de los socios o socias, las aportaciones que cada persona socia realiza al capital social, objeto social (actividad a la que se dedica), duración y fecha de inicio de la actividad, capital social y forma de división, domicilio, régimen de participación de cada socio o socia, órganos de administración.... Los estatutos deben tener en cuenta las características que la ley exige para la forma jurídica elegida y además se pueden incluir todos los pactos lícitos que los socios y las socias fundadores quieran acordar.



Para saber más

Puedes ver **modelos de estatutos** en el siguiente enlace

[Modelos de Estatutos](#)

Solicitud de calificación

Las sociedades cooperativas (no es obligatorio) y las sociedades laborales deben solicitar la **calificación de sus estatutos** de forma que se compruebe que reúnen todos los requisitos exigidos por la ley para estas formas societarias. Esta solicitud se presenta normalmente ante el **Registro de Cooperativas y Sociedades Laborales** de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Los Estatutos forman parte de la **escritura pública de constitución de la sociedad** que otorga el notario y que es el acuerdo de constitución de la sociedad firmado por los socios y las socias fundadores en presencia del fedatario público.

Las sociedades civiles y las comunidades de bienes pueden constituirse a través de un contrato privado, es decir, no es necesaria la intervención del notario, salvo que se aporten bienes inmuebles o derechos reales (derechos sobre las cosas, por ejemplo, que uno de los

socios hipoteque su casa por una determinada cantidad que constituye la aportación a la sociedad), en estos casos sí es necesaria la escritura pública.

Notarías:

- ✓ El **notario** es un funcionario público cuya función es actuar como fedatario público, da fe de que los actos que se realizan en su presencia son conformes a las leyes. Está obligado a controlar y preservar la ley y mantener la neutralidad en sus actos.
- ✓ En España hay **libertad para elegir notario**, excepto en el supuesto de la tramitación telemática, donde sólo unos pocos cuentan con la tecnología adecuada.
- ✓ **En su presencia** se realizan testamentos, se escritura la compra-venta de bienes inmuebles.... Y se constituyen las sociedades mercantiles.
- ✓ **La minuta** que aquél debe cobrar estará comprendida entre un máximo y un mínimo fijado por el Colegio de Notarios, su cuantía depende del capital social de la empresa que se constituye y de la extensión de la escritura.
- ✓ Los **otorgantes** de la Escritura son todos los socios y las socias, o bien sus representantes legales o personas apoderadas con facultades suficientes para ello.

4.4.- Solicitud del Código de Identificación Fiscal (CIF).

El Código de Identificación Fiscal (CIF) es un código (combinación de cifras y letras) que permite identificar a la empresa y cuya utilización es obligatoria para realizar actividades financieras, comerciales o fiscales.

Hay que solicitarlo en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) de la provincia en la que la sociedad tenga su domicilio en un plazo no superior a 30 días desde el otorgamiento de la escritura. En un principio se concede un **CIF provisional** para empezar a funcionar, debiendo canjearlo por el **definitivo** en un plazo de 6 meses.



Debes conocer

El impreso que hay que rellenar es el siguiente modelo 036 (ó 037 simplificado).

[Modelo 036](#)

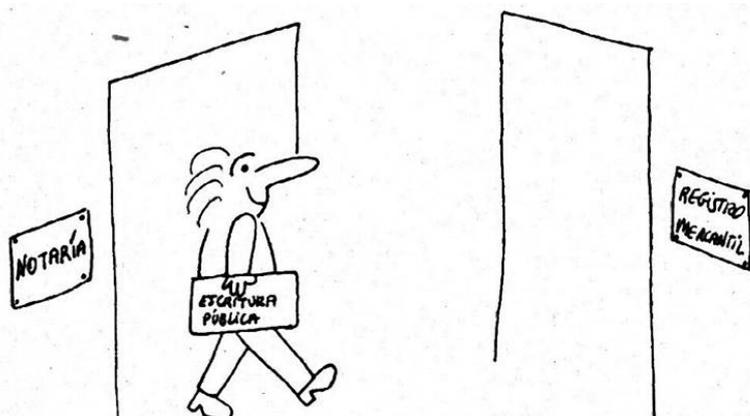
En la siguiente Web encontrarás los servicios que presta el **DNI electrónico**

[Todo sobre el DNI electrónico](#)

El primero de los dígitos del **CIF** indica el tipo de sociedad (A para la anónima, B para la limitada, etc.) y los dos siguientes, la provincia en la que tiene su domicilio.

4.5.- Inscripción en el Registro Mercantil de la provincia.

Con la inscripción de la empresa en el Registro Mercantil de la provincia concluyen los trámites para que la empresa tenga personalidad jurídica. Debe realizarse dentro del mes siguiente a la fecha de otorgamiento de la escritura pública, salvo las sociedades Limitadas y las Cooperativas que disponen de dos meses.



El **Registro Mercantil** tiene como objetivo dar publicidad de las situaciones jurídicas en la que se encuentra una sociedad. De esta forma podemos acudir al Registro Mercantil para solicitar información de cualquier sociedad de la provincia (por ejemplo quiénes son los socios y las socias y cuál es su responsabilidad, el domicilio social, si está en quiebra o suspensión de pagos, su facturación anual...). A partir del 3 de diciembre de 2010, se ha suprimido la obligación de tener que realizar la publicidad de actos societarios en la prensa escrita.

Hay sociedades que deben inscribirse en Registros Especiales como el **Registro General de Cooperativas** o el **Registro de Sociedades Laborales**, en el que tienen la obligación de inscribirse las sociedades correspondientes y es a partir del momento de su inscripción cuando adquieren personalidad jurídica. Las sociedades laborales se inscriben posteriormente en el Registro Mercantil. Las cooperativas no se inscriben en el Registro Mercantil, sólo en el suyo específico.

Para saber más

Para saber dónde está el Registro correspondiente a tu provincia puedes consultar el siguiente enlace

[Registro Mercantil](#)

Debes conocer

Las **empresas individuales** pueden inscribirse voluntariamente en el **Registro Mercantil**. Si se inscriben, sus datos se hacen públicos y así

mejoran su transparencia frente a terceras personas interesadas.

El registrador inscribe a la empresa en un determinado tomo, folio y hoja, y la constitución aparecerá reflejada en el **Boletín Oficial del Registro Mercantil**, revista oficial en la que se hace pública la constitución de la sociedad y sus datos esenciales (Nombre, capital social, objeto social...).

Para incidir en lo aprendido sobre el proceso de constitución y adopción de personalidad jurídica de las empresas te ofrecemos un esquema general que puedes encontrar en la Web del [IPYME](#).

[Proceso de constitución y trámites de una empresa](#)

[Constitución y Adopción de personalidad jurídica](#)

Autoevaluación

A continuación se enumeran por orden cronológico los trámites necesarios para la constitución de una sociedad. Relaciónalos con el organismo en el que deben realizarse.

Tabla de relacionar

Trámite	Relación	Organismo
Certificación negativa de denominación.	0	a) Notario.
Justificante del depósito del capital social.	0	b) Registro Mercantil Provincial.
Solicitud del CIF.	0	c) Delegación de Hacienda Estatal.
Escritura pública.	0	d) Registro Mercantil Central.
Inscripción en el Registro.	0	e) Entidad bancaria.

Enviar

5.- Trámites de puesta en marcha.

Caso práctico

La empresa **Contigo SL**, es una persona jurídica. Ahora es necesario comenzar la actividad empresarial, para ello, al igual que todas las empresas legalmente constituidas, hay que realizar los **trámites de puesta en marcha**. Teresa y el asesor han hecho un listado de estos trámites y sus condiciones. Teresa no lo ve complicado; a sus socios en cambio, les parece un mundo.

Una vez obtenida la personalidad jurídica, los trámites los hará la sociedad en nombre propio y no en el de sus socios.



Una vez adquirida la



personalidad jurídica son necesarios una serie de trámites que van a permitir a la empresa comenzar a funcionar: son los denominados **trámites de puesta en marcha**.

Estos trámites deben ser realizados **por todas las empresas**, sea cual sea su forma jurídica, por tanto son obligatorios también para el empresario individual.

Hemos visto que los trámites de constitución deben seguir un orden cronológico, ya que cada nuevo trámite exige el comprobante de haber realizado el anterior. Los trámites de puesta en marcha sin embargo se van realizando **en función de las necesidades y circunstancias de la empresa**, pueden incluso realizarse simultáneamente. Vamos a clasificar estos trámites en función del organismo ante el que se tramitan:



Organismos y trámites

¿Cuáles son los trámites a realizar en cada organismo?

- ✓ En la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT)

- ✓ **En la Seguridad Social**
- ✓ **Trámites laborales**
- ✓ **En el Ayuntamiento**
- ✓ **Otros trámites**

Organismos y trámites

En la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT)

- ✓ **Declaración Censal**
- ✓ **Alta en el IAE**

En la Seguridad Social

- ✓ **Inscripción de la empresa en la Seguridad Social**
- ✓ **Afiliación de los trabajadores**
- ✓ **Alta de los trabajadores**
- ✓ **Alta del empresario en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA)**

Organismos y trámites

Trámites laborales

- ✓ **En la administración local**
 - ◆ **Comunicación de apertura de centro de trabajo**
 - ◆ **Libros de visita y matrícula**
 - ◆ **Calendario laboral**
- ✓ **En la oficina de empleo: Notificación y registro de los contratos**

Organismos y trámites

En el Ayuntamiento

- ✓ Licencia de apertura
- ✓ Licencia de obras
- ✓ Tributos locales

Otros trámites

- ✓ De compra o alquiler de un local en el Registro de la propiedad, petición de préstamos o subvenciones en el Registro mercantil.

1 2 3 4

[Resumen textual alternativo](#)

Para un **autónomo que no necesita local**, los trámites son los siguientes:

- ✓ No realiza trámites de constitución porque es una persona física.
- ✓ En Hacienda: se da de alta en el IAE y hace la declaración censal eligiendo el régimen para el pago del IRPF.
- ✓ En la Seguridad Social: se da de alta en el RETA (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos).

5.1.- En la agencia estatal tributaria. Trámites fiscales.

Caso práctico

Teresa comienza con los trámites de Hacienda: ha investigado en la Web de la Agencia Tributaria www.aeat.es los trámites y los plazos; se ha descargado los impresos y los ha rellenado con ayuda de **Enrique**. Éste es el cuadro que han elaborado:



Trámites de puesta en marcha ante la Agencia Tributaria.

Nombre del trámite	Objetivo del trámite	Plazo de realización	Modelo	Realización telemática
Declaración censal	Informar del inicio actividad, características local y modalidad tributaria	30 días antes del inicio de la actividad	036	sí
Alta en el IAE	Darse de alta en una actividad (epígrafe o epígrafes)	10 días hábiles antes del inicio	036. (No pagamos, no superamos la facturación anual del millón de euros)	sí

La Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) es un organismo autónomo dependiente del Ministerio de Economía, su función es la gestión, recaudación y organización del sistema fiscal estatal. En este organismo se gestionan muchos impuestos que gravan la actividad de la empresa. Tenemos que informarnos, en la Delegación de la AEAT que nos corresponda, de los trámites necesarios para que nuestra empresa no tenga ningún problema con Hacienda, así como de las posibles bonificaciones o descuentos consecuencia de las características de la misma.

Debes conocer

En la página Web de la Agencia Tributaria podrás acceder a toda la información necesaria sobre trámites fiscales.

[Web de la Agencia Tributaria](#)

Las **tarjetas identificativas** son unas pegatinas que facilita Hacienda con nuestros datos personales, NIF o CIF, domicilio fiscal, la Administración a la que pertenecemos así como un código de barras. Hay que pegarlas en todas las declaraciones tributarias que presentamos en Hacienda.

Las sociedades mercantiles deben obtener **la firma electrónica** ya que sus declaraciones fiscales se presentan por Internet.

5.1.1.- Trámites fiscales.

1. Declaración censal o alta en el censo

¿Qué es la declaración censal? Es un documento por el que las personas o entidades que van a desarrollar actividades empresariales comunican a Hacienda la fecha de inicio, el tipo de actividad al que se van a dedicar, las características del local y la modalidad tributaria elegida.



Todas las empresas se dan de alta en el IAE pero sólo pagan las que tengan una cifra de negocios superior al millón de euros.

Este trámite compromete a la empresa al pago de otros impuestos que le correspondan como el IVA, el IRPF o el Impuesto de Sociedades.

La declaración censal se hace en el mismo modelo que la solicitud del CIF, el 036 (si es simplificada el 037). Debe presentarse antes del inicio de la actividad, dentro de los treinta días posteriores a su constitución, para informar a Hacienda del inicio, pero también si se produce alguna modificación o el cese de la actividad. De no hacerse así, es obligatorio seguir presentando las declaraciones tributarias pertinentes.

2. Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE)

Todas las personas que inicien actividades empresariales, profesionales o artísticas deben darse de alta en el IAE, en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las actividades que pretenden desarrollar, antes del inicio de su actividad (dentro de los 10 días hábiles anteriores). Se ejerzan o no en un local. Hay que darse de alta en el IAE por cada una de las actividades que se desee ejercer. Así, un bar que ofrece servicios de restaurante y vende tabaco debe darse de alta en el epígrafe de *bar, restaurante y comercio al por menor de labores de tabaco en régimen de autorización de venta con recargo*.

Se lleva a cabo a través del modelo 036 de la declaración censal salvo que tengan que pagarlo, en cuyo caso utilizaran el impreso 840.

¿Quiénes deben pagar este impuesto? El Impuesto sobre Actividades Económicas es un tributo local que deben pagar las empresas que facturen más de un millón de euros anual, las que facturan menos sólo deben hacer la declaración, es decir, rellenar el impreso correspondiente.

Para saber más

Si tienes interés en conocer los epígrafes del IAE relacionados con los estudios que estás cursando, puedes pinchar en el siguiente enlace

[Epígrafes del IAE](#) (102,13 KB)**Presentación y legalización de los libros fiscales**

Los profesionales y empresas individuales que optan por el régimen de estimación directa simplificada no llevan libros contables pero sí deben llevar **libros fiscales** que deben presentar en Hacienda para su legalización. En ellos se reflejan las distintas operaciones empresariales (IVA). Los libros fiscales son el libro de ventas e ingresos, el de facturas emitidas, el de compras y gastos, el de facturas recibidas y el de bienes de inversión.

5.2.- En la Seguridad Social.

Caso práctico

Contigo SL no va a contratar trabajadores ni trabajadoras, pero han decidido, después de analizar la situación laboral, que **Teresa** se dará de alta como autónoma en el **RETA** y los demás como socios trabajadores en el **Régimen General de la Seguridad Social**. Ante esta situación, los trámites laborales quedan como sigue:

[Anexo I: Trámites ante la Tesorería General de la Seguridad Social.](#)

Los trámites que se realizan en la Tesorería General de la Seguridad Social van a depender de las necesidades laborales de cada empresa.

Debes conocer

Puedes consultar para el estudio de este apartado la interesante Web de la Seguridad Social en la que encontrarás los impresos y comprobarás que estos trámites son gratuitos y se pueden realizar de forma telemática.

[Seguridad Social](#)

1. Inscripción de la empresa en la Seguridad Social.

Si la empresa pretende contratar trabajadores o trabajadoras por cuenta ajena debe comunicar a la Seguridad Social esa intención antes del inicio de la actividad. La Seguridad Social le asigna entonces un número, una cuenta de cotización como empleador. Este número será válido para toda la vida de la empresa, aunque, si tiene centros de trabajo en diferentes provincias, deberá inscribirse en cada una de ellas, y

La obligación de cotizar existe desde el momento que se inicia la actividad laboral, aunque el empresario no dé de alta al trabajador, en cuyo caso, trabajará ilegalmente..



por tanto tener diferentes cuentas de cotización.

La documentación que se aporta es la siguiente: el modelo TA-6, fotocopia del DNI de la persona empresaria o, si es una sociedad, certificación del Registro Mercantil.

2. Afiliación de los trabajadores y las trabajadoras.

Una vez inscrita la empresa como empleadora, el paso siguiente es afiliarse a los trabajadores y las trabajadoras que ingresan a su servicio y que no hayan trabajado con anterioridad. La afiliación se realiza una única vez, a través del modelo TA1 y se obtiene un número de afiliación que será único y vitalicio.

3. Alta de los trabajadores y las trabajadoras.

Si la persona trabajadora ya estaba afiliada o se ha procedido a su afiliación por la empresa, el paso siguiente en la Seguridad Social es el de darle de alta, es decir, encuadrarla en el régimen del sistema que corresponda, en función de la actividad que vaya a realizar. Se rellena el impreso TA2.

Se presenta antes de empezar a trabajar el modelo firmado por la empresa y la persona trabajadora.

Una vez dada de alta, existe la obligación de la empresa de cotizar, es decir, de pagar a la Seguridad Social mensualmente. Los modelos que se utilizan para liquidar las cuotas en el Régimen General son el TC-1 (Boletín de cotización) y el TC-2 (Relación nominal de trabajadores y trabajadoras).

4. Alta del empresario o la empresaria en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA).

La obligación de afiliarse, darse de alta y cotizar recae también sobre la persona que trabaja para sí misma, el autónomo. Esta obligación la tienen también los comuneros de las comunidades de bienes, determinados socios de anónimas y limitadas (si no trabajan en la empresa y solo recibe parte de beneficios o desempeñan tareas de administración) y opcionalmente los socios de las cooperativas.

Se debe hacer en los 30 días naturales siguientes a la fecha de inicio de la actividad. La cuota de la Seguridad Social se paga mensualmente.

Para saber más

Te va a resultar muy interesante conocer ciertas particularidades de la Seguridad Social que recogemos en el siguiente enlace:

[Curiosidades de la Seguridad Social](#)

5.3.- Trámites laborales.

Caso práctico

En la Web del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, (www.meys.es/), localizan los lugares a los que deben acudir para comunicar la apertura del centro de trabajo, solicitar el libro de visitas, presentar el calendario laboral y notificar para su registro los contratos de trabajo formalizados con **Encarna, Rafa y Manolo**.

1.- En la administración laboral

Los trámites laborales se realizan en la Dirección Provincial de Trabajo o en la Delegación de Trabajo en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga transferidas esas competencias y son los siguientes:

1.1.- Comunicación de apertura de centro de trabajo o reanudación de actividad. Se realiza en modelo oficial dentro de los 30 días siguientes al inicio de la

actividad. Debe indicar los datos de la empresa o centro de trabajo, la actividad que se va a desarrollar y el número de trabajadores y trabajadoras.

1.2.- Adquisición y sellado de libro de matrícula. En él se inscribe a todas las personas que trabajan en la empresa. No es obligatorio.

1.3.- Adquisición y sellado del libro de visitas, en la Inspección provincial de Trabajo. Aunque la empresa no tenga trabajadores ni trabajadoras debe tenerlo a disposición de la autoridad laboral. Sirve para que los inspectores de trabajo realicen las anotaciones que consideren oportunas en el caso de que visiten el negocio. El libro se compra en las papelerías y cuesta unos 6 euros.

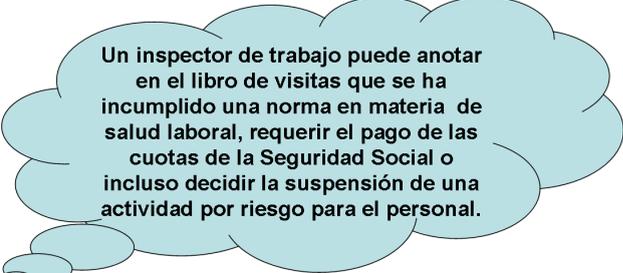
1.4.- Presentación del calendario laboral en la Inspección Provincial de Trabajo. Este calendario debe estar expuesto y visible en el centro de trabajo.

2.- En las oficinas de empleo. Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

El Servicio Público de Empleo Estatal, antiguo INEM, realiza las siguientes funciones en relación a la contratación laboral:

2.1.- Si la empresa necesita trabajadores o trabajadoras puede solicitarlos en las Oficinas de Empleo (o en las Agencias Privadas de Colocación). La oferta debe incluir, entre otros datos: las características del puesto, los requisitos de los candidatos y las candidatas, el tipo de contrato y la forma de selección.

2.2.- Notificación y Registro de los contratos de trabajo formalizados con los trabajadores las trabajadoras. La empresa tiene la obligación de entregar en el



Un inspector de trabajo puede anotar en el libro de visitas que se ha incumplido una norma en materia de salud laboral, requerir el pago de las cuotas de la Seguridad Social o incluso decidir la suspensión de una actividad por riesgo para el personal.



SEPE, en un plazo no superior a 10 días desde la formalización, una copia de todos los contratos que deban celebrarse por escrito.

2.3.- Comunicar las contrataciones efectuadas que no estén obligadas a realizarse por escrito.

Debes conocer

La comunicación de la contratación también se puede hacer on-line a través de la página del Servicio Público de Empleo Estatal que de nuevo te recomendamos que visites.

[Servicio Público de Empleo Estatal](#)

5.4.- En el Ayuntamiento (Administración local).

Caso práctico

Ante el departamento de urbanismo del Ayuntamiento solicitan la **licencia de apertura**. No hacen ninguna obra para acondicionar el local porque en el que han alquilado se realizaba anteriormente la misma actividad que la que ellos van a realizar y cumple con la normativa por lo que no necesitan **licencia de obras**.



Trámites a realizar en el ayuntamiento

Nombre del trámite	Objetivo del trámite	Plazo de realización	Modelo	Realización telemática
Licencia de apertura.	Acreditar que la empresa cumple normativa.	Antes de abrir la empresa.	901.	Depende del ayuntamiento.
Alta en la tasa de basuras y de agua.	Una vez realizada la compra o arrendamiento del local.			

¿De qué te valdría comprar o alquilar el local si luego no puedes poner el negocio que pensabas porque el establecimiento no permite, por ejemplo, la adaptación para personas minusválidas que exige la ley?

Si nuestra empresa precisa de un local, es muy recomendable consultar en el ayuntamiento correspondiente la normativa vigente referente a la creación de empresas y al tipo de actividad al que te vas a dedicar.

Los trámites locales son los siguientes:



1. **Licencia de Apertura.** Todas las empresas que tengan una sede física, un local, tienen que solicitar al Ayuntamiento una licencia municipal de apertura que acredita la adecuación de las instalaciones proyectadas a la normativa urbanística, ambiental y de seguridad vigente y a la reglamentación técnica que pueda serle aplicable. La actividad debe comenzar dentro de los seis meses siguientes a la concesión de la licencia. Tarda de 1 a 3 meses.
2. **Licencia de obras.** Si el local necesita reformas será necesaria la licencia de obras que supone que el Ayuntamiento (Departamento de Urbanismo), reconoce que las obras que se van a realizar están de acuerdo con las normas urbanísticas del municipio. Tarda entre uno y tres meses y cuesta un porcentaje del presupuesto de la obra determinado en las ordenanzas municipales. Una vez terminada la obra, se podrá comprobar el coste real y efectivo y practicar liquidación definitiva, con deducción de lo ingresado en la liquidación provisional. Puede ser: de obras de nueva planta (de mayor entidad) o reformas de edificaciones existentes (obras menores), por ejemplo: reparaciones, decoración, etc.
3. **Tributos locales.** La empresa debe darse de alta en tasas o tributos municipales como la basura o el servicio de aguas.

Para ampliar

Existen dos tipos de licencias de apertura:

- ✓ Para actividades **inocuas** (que no provocan daños) cuya licencia es más fácil de conseguir y más barata.
- ✓ Para actividades **calificadas**: si la actividad que realiza la empresa se considera molesta, insalubre, nociva o peligrosa. Aclaremos estos términos:
 - ◆ Actividades molestas: por ejemplo porque produzcan ruidos o vibraciones, polvo, humos, etc. Es el caso de bares y restaurantes, pescaderías o carnicerías, carpinterías, talleres de soldadura, etc
 - ◆ Actividades peligrosas: porque puedan ocasionar explosiones, combustiones, radiaciones u otros daños de análoga importancia; por ejemplo: gasolineras, laboratorios, droguerías, empresas de pirotecnia...
 - ◆ Actividades nocivas: las que puedan ocasionar daños en la riqueza agrícola, forestal, pecuaria o piscícola, empresas ganaderas, etc.
 - ◆ Actividades insalubres: las que dan lugar a un desprendimiento o evacuación de productos que de alguna forma perjudican la salud de las personas. Por ejemplo: refinerías de petróleo, fábricas de pesticidas, talleres de acabado de cuero, fábricas de papel entre otras actividades insalubres.

Las licencias para actividades calificadas son más difíciles de conseguir y más costosas.

Con la solicitud se presenta el proyecto de las instalaciones, el alta en el IAE, el CIF, memoria de la actividad y un listado de vecinos (que pueden presentar alegaciones por sentirse perjudicados).

5.5.- Trámites relativos a compra o arrendamiento de local de negocio.

¿Compramos el local para nuestro negocio o lo alquilamos? En este apartado no pretendemos dar respuesta a esta pregunta pero sí informarte de los trámites necesarios en ambos casos.

A. Compra de local.

Los trámites para comprar un local o cualquier bien inmueble son los siguientes:

- ✓ En primer lugar se debe comprobar que el inmueble no posee cargas que nos puedan perjudicar (hipotecas, usufructos, servidumbres, etc.) a través de una nota simple en el Registro de la Propiedad correspondiente a la zona en la que se encuentre. Para localizarlo puedes consultar la Web del [Colegio de Registradores de la propiedad y mercantiles de España](#).
- ✓ Se debe comprobar en el Ayuntamiento que la calificación urbanística de locales o terrenos nos permita desarrollar nuestra actividad.
- ✓ La compra se formaliza en escritura pública ante notario y posteriormente se registrará en el Registro de la Propiedad. Es en este acto cuando se adquiere la propiedad.
- ✓ Si la compra es a un particular se liquida el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados o el IVA cuando se trate de la primera transmisión.
- ✓ Por último, se deberá presentar la declaración de alta en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, dentro de los dos meses siguientes a la adquisición del mismo.

B. Arrendamiento de local.

El contrato de arrendamiento o alquiler puede ser verbal o escrito, siendo aconsejable éste último; puede ser privado o ante notario. Los arrendamientos de local de negocio llevan consigo el depósito por el arrendatario de dos mensualidades en concepto de fianza. El arrendador practicará una retención fiscal del 15% que ingresará mensualmente a Hacienda.





¿Dispone tu ayuntamiento de servicios On-Line para facilitar la tramitación de documentos a las personas emprendedoras?

Busca en la Web de tu ayuntamiento modelos para solicitar las licencias de apertura y de obras.

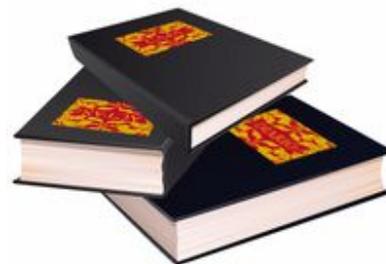
¿Qué es un traspaso? Es la cesión que hace el arrendatario (el inquilino) de un local de negocio a un tercero, que se convierte en el nuevo arrendatario, a cambio de un precio. Este nuevo arrendatario se subroga (sustituye al anterior) en los derechos y obligaciones surgidos del contrato de arrendamiento. El contrato de traspaso se formaliza en escritura pública, es decir, ante notario.

5.6.- Otros trámites.

En este epígrafe incluimos los últimos trámites para la creación de empresas:

En el Registro de la Propiedad Industrial.

En la correspondiente Oficina Española de Patentes y Marcas se pueden registrar derechos de la propiedad industrial que confieren al titular un derecho en exclusiva para utilizarlo en el mercado.



Son derechos de la propiedad industrial:

- ✓ Las patentes de invención.
- ✓ Los modelos de utilidad.
- ✓ Los diseños industriales.
- ✓ Las topografías de productos semiconductores.
- ✓ Las marcas.
- ✓ Los nombres comerciales.

Debes conocer

Algunos de estos trámites puedes realizarlos de forma telemática a través de la web de la Oficina Española de Patentes y Marcas.

[Oficina Española de Patentes y Marcas](#)

2. En el Registro Mercantil.

Todas las empresas están obligadas a llevar una contabilidad ordenada y adecuada a su actividad. Por ello deben cumplimentar una serie de libros que tienen el carácter de obligatorios.

Los libros obligatorios deben ser legalizados en el Registro Mercantil de la Provincia en la que esté inscrita la empresa. El Registro sella los libros con la finalidad de que su información no se pueda manipular con posterioridad. Puede hacerse en papel, en cd o de forma telemática.

La legalización de los libros de contabilidad cuesta unos 35 euros.

Debes conocer

A continuación te presentamos un cuadro en que se recogen los diferentes libros que han de llevar las empresas en relación a su forma jurídica y al régimen fiscal elegido.

[Libros obligatorios en la empresa.](#)

Para saber más

Si quieres saber más sobre este trámite consulta el siguiente enlace.

[Legalizar los libros](#)

3. Solicitud del Libro de Reclamaciones.

Antes de comenzar la actividad, todas las empresas que posean una atención al público deben solicitar el Libro de Reclamaciones en el organismo competente en materia de consumo de su Comunidad Autónoma. Estas empresas deben tener obligatoriamente el libro a disposición de sus clientes para que formulen las quejas o reclamaciones que estimen oportunas.



4. Para terminar.

La empresa puede tener que realizar otro tipo de trámites no menos importantes que los mencionados en este tema como solicitar una ayuda o subvención o un préstamo bancario, reservar un dominio en Internet, incluir ficheros de datos con información personal en la Agencia de Protección de Datos, etc.

Autoevaluación

Las personas deben afiliarse a la Seguridad Social cada vez que inician una relación laboral.

Verdadero Falso

Falso

La afiliación sólo se realiza la primera vez que la persona trabaja y es única y vitalicia.

El nombre comercial se solicita en la Oficina Española de Patentes y

Marcas y la denominación jurídica de la sociedad en el Registro Mercantil Central.

Verdadero Falso

Verdadero

Porque una cosa es la razón o denominación de la empresa y otra el nombre por el que el público la conoce, el nombre comercial.

6.- Creación telemática de una Sociedad Limitada Nueva Empresa.

Caso práctico

Teresa recuerda que uno de sus compañeros de estudios, le comentó que hizo todos los trámites de creación de su empresa por vía telemática, pero a ella le parece un poco arriesgado porque nunca vas a tener la seguridad de haber hecho bien las cosas y de que todo se haya quedado bien cerrado. Siempre ha pensado que es mucho mejor el trato directo para que te aseguren que todo es correcto y no falta nada. No obstante y ante el ajetreo que tiene ha decidido enterarse bien e investigar sobre las Sociedades Limitadas Nueva Empresa...

Los trámites para crear una Sociedad Limitada Nueva Empresa son básicamente los mismos que para cualquier otro tipo de sociedad con algunas peculiaridades:

- ✓ Pueden realizarse por Internet, por vía telemática
- ✓ Se formalizan en un único documento, el **DUE** (Documento Único Electrónico) que recoge toda la información de la empresa evitando acudir al Registro Mercantil, a Hacienda y a la Seguridad Social.
- ✓ Se realizan a través de los **Puntos de Asesoramiento e Inicio de Tramitación** que son unas oficinas

que pueden depender de las Administraciones Públicas, de entidades públicas y privadas así como de colegios profesionales, organizaciones empresariales y Cámaras de Comercio. También realizan funciones de **PAIT** los centros de Ventanilla Única Empresariales (VUE).



¡Sólo hay que ir al PAIT, rellenar el DUE y al notario!
¡Las SLNE se crean en 48 horas!

Debes conocer

En la siguiente página puedes encontrar paso a paso los trámites de constitución de las sociedades limitadas nueva empresa.

SLNE Paso a paso

- ✓ El sistema de Tramitación Telemática del **CIRCE** (Centro de Información y Red de Creación de Empresas) es un sistema informático de tramitación de expedientes electrónicos que, a través del **DUE**, lleva a cabo el intercambio de la documentación necesaria para la creación de empresas, aunque actualmente sólo se puede utilizar para sociedades limitadas y **SLNE**.
- ✓ El **PAIT** tiene una doble misión:
 - Prestar servicios presenciales de información y asesoramiento a los emprendedores y las emprendedoras en la definición y tramitación telemática de sus iniciativas empresariales, así como durante los primeros años de actividad de la Sociedad de Responsabilidad Limitada.
 - Iniciar el trámite administrativo de constitución de la sociedad a través del Documento Único Electrónico (**DUE**).

Para encontrar tu **PAIT** más cercano, puedes consultar en el siguiente enlace:

[PAIT \(Puntos de Asesoramiento e Inicio de Tramitación.\)](#)

Autoevaluación

Enlaza cada trámite con el lugar en el que hay que presentarlo.

Ejercicio de relacionar

Trámite	Relación	Lugar de presentación
Registro de los diseños industriales.	0	1. Oficina de empleo.
Otorgamiento de escritura pública.	0	2. Hacienda.
Licencia de Apertura.	0	3. Registro de la Propiedad industrial.
Declaración Censal.	0	4. Tesorería General de la Seguridad Social.
Alta del empresario en el RETA .	0	5. Notario.
Llevar una copia de los contratos laborales.	0	6. Ayuntamiento.

Enviar

7.- Webs Recomendadas.

A continuación incluimos algunas webs que recogen el contenido de este tema, muchas de ellas contienen interesantes cuadros y esquemas que pueden serte de utilidad en la elaboración de la tarea. Te animamos a consultarlas:

El portal del CIRCE permite realizar los trámites para la creación de una empresa por medios telemáticos:

[CIRCE](#)

No te pierdas esta interesante Web, encontrarás información sobre trámites:

www.060.es

El "Manual para emprender" de la Consejería de Innovación Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía tiene mucha información y especialmente unos cuadros que pueden ayudarte a hacer la tarea de este tema.

["Manual para emprender"](#)

También es interesante ésta de la Junta de Castilla León.

www.aprendeaemprender.com

Esta página, completamente gratuita, pretende que todas aquellas personas que tengan pensado emprender una actividad por cuenta propia, puedan tener una visión de los pasos a dar y de las obligaciones legales a que habrán de hacer frente. ¡Esperamos que os sea útil!

www.crear-empresas.com

Si te queda un poco de tiempo, recuerda que las Cámaras de Comercio funcionan como VUE, investiga los servicios que ofrecen a las nuevas empresas:

[Cámaras de Comercio](#)

En esta página puedes analizar todos los trámites y ver un interesante esquema de los mismos, es la página del Principado de Asturias para la creación de empresas:

[Principado de Asturias](#)

Algunas Administraciones ofrecen ayudas para la creación de empresas y para agilizar la tramitación, como muestra, un botón: El **Programa Empresa 24 horas** es una iniciativa de la Junta de Andalucía que permite reducir a un día los pasos necesarios para contar con una sociedad mercantil y comenzar a operar de inmediato con ella. El programa está gestionado por la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía IDEA, para facilitar al máximo la puesta en marcha de una iniciativa empresarial

[Programa Empresa 24 horas](#)

Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas:

[Reglamento](#) (90,2 KB)

8.- Trámites en el sector.

Caso práctico

¿A qué actividad se va a dedicar **CONTIGO S.L.**? Se trata de una empresa vinculada a la **Informática y las Comunicaciones**. Nuestros amigos tienen que indagar los trámites específicos de este sector. Para ello, han sacado sus apuntes del **Módulo de EIE** y han encontrado lo siguiente:

¿Qué requisitos exige la ley para montar una empresa relacionada con la Informática y las Comunicaciones? ¿Precisará de algún **trámite específico**? En este apartado **te proponemos que investigues** sobre estas cuestiones, para incrementar tus conocimientos sobre el sector de la Informática y las Comunicaciones y para completar tu plan de negocio con los trámites específicos de tu proyecto.

Las empresas privadas que se dedican a la Informática y las Comunicaciones **cumplimentarán los mismos trámites que cualquier otra empresa**, pero además, deberán atender a las especificidades propias de la **actividad** y a las exigencias de la **Comunidad Autónoma** y del **Ayuntamiento** al que pertenezcan.

Partimos de la base de que las empresas relacionadas con el ciclo que estás cursando son principalmente tiendas de informática o empresas que precisen soporte informático. ¿Qué pasos hay que dar para abrir cualquiera de ellas? ¿Son los mismos en todos los casos?

Lo cierto es que estas empresas no precisan trámites específicos relacionados con la actividad; por tanto únicamente deben someterse a la normativa establecida por el ayuntamiento correspondiente.

Para saber más

Hemos encontrado la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, conocida como la Ley General de Telecomunicaciones, encargada de regular las telecomunicaciones, que comprenden la explotación de las redes y la prestación de los servicios de comunicaciones electrónicas y los recursos asociados. Puedes verlo en el siguiente enlace:

[Ley General de Telecomunicaciones.](#)

Para la apertura de un negocio relacionado con la informática y las comunicaciones debo realizar determinados trámites legales, son



los siguientes:

- ✔ **Licencia de Apertura y Funcionamiento** que es otorgada por el Ayuntamiento correspondiente al municipio en el que quieres instalarte. Para solicitarla deberás presentar un Proyecto Técnico que será realizado por un Arquitecto.
- ✔ Obtener las **subvenciones y ayudas** existentes.



Atendiendo a la [normativa](#) legal deberás tener en cuenta una serie de requisitos en cuanto a las condiciones del **local**, las **instalaciones** y el **personal**, sin dejar a un lado la legislación y normativa estatal en materia laboral (*Convenio Colectivo aplicable*), en materia de **Prevención de Riesgos Laborales** y la legislación y normativa local y regional específica.

La Cámara de Comercio de la Comunidad Autónoma donde decidas instalarte te ayudará con los tramites burocráticos.

Debes conocer

En este folleto de la Comunidad de Madrid se recogen los trámites generales y específicos para crear una empresa de base tecnológica.

["Quiero montar... una empresa de base tecnológica"](#) (2.18 MB)

El siguiente enlace te llevará a una página web del Ayuntamiento de Salamanca donde podrás descargar los protocolos de creación de empresas de distintos sectores. Para ello sólo tendrás que acceder a la web pinchando en el enlace y seleccionar la empresa que queremos crear. A continuación, aparecerá una ventana para descargar el archivo con la información, le damos a guardar y ya podemos consultar el protocolo que debemos seguir a la hora de crear nuestra empresa.

[Protocolos para la creación de empresas.](#)

Anexo I.- Trámites ante la tesorería General de la Seguridad Social.

Trámites ante la Tesorería General de la Seguridad Social.

Nombre del trámite	Objetivo del trámite	Plazo de realización	Modelo	Realización telemática
Inscripción de la empresa en la Seguridad Social.	Comunicar la intención de contratar trabajadores o trabajadoras.	Antes de contratar.	TA06	Sí.
Alta en el <u>RETA</u>.	Informar a la Seguridad Social de que Teresa va a cotizar como autónoma.	Dentro de los 30 días naturales siguientes al inicio de la actividad. Causa efecto a partir del día primero del mes natural en que se inicie la actividad.	TA0521	Sí.
Afiliación de trabajadores y trabajadoras.	Inscribir a Encarna que trabaja por primera vez.	Antes de comenzar la relación laboral.	TA1	Sí.
Alta de los trabajadores y trabajadoras.	Informar a la Seguridad Social del inicio de la relación laboral y de la intención de cotizar respecto de Manolo, Encarna y Rafael.	Antes de comenzar la relación laboral.	TA2/S	Sí.

Anexo II.- Curiosidades de la seguridad Social.

Curiosidades sobre la Seguridad Social:

- ✓ **Las empresarias y empresarios individuales son autónomos** porque la normativa vigente les obliga a darse de alta en el RETA.
- ✓ **La cotización en el RETA es por meses naturales**, esto significa que sea cual sea el día que nos demos de alta, se paga la mensualidad completa.
- ✓ Una empresaria o empresario individual puede **ejercer más de una actividad empresarial** pero sólo se da de alta una vez en el RETA.
- ✓ Una persona puede ser a la vez empresario o empresaria individual y trabajador o trabajadora por cuenta ajena. En ese caso **cotizará dos veces**, en el régimen general de la Seguridad Social, como trabajador o trabajadora por cuenta ajena, y en el RETA.
- ✓ Cuando la empresa **cesa en su actividad** debe comunicarlo a la Seguridad Social en el plazo de seis días naturales a partir de la fecha de cese. En el caso de que no lo haga, sigue estando obligada a cotizar hasta que haga la comunicación.
- ✓ De forma general la empresa **cotiza (paga) mensualmente** por sus trabajadores y trabajadoras aproximadamente un 32% del salario. Así, por ejemplo, si un trabajador recibe un salario de unos 1000 euros, la empresa cotiza por él a la Seguridad Social unos 320 euros al mes.
- ✓ **El autónomo** tiene un tipo de cotización general del 29,80 % sobre una base mínima de 850.20 euros y máxima de 3.230.3 euros (año 2011) Aunque algunas personas tienen bonificación como las personas menores de 30 años o las empresarias menores de 36.
- ✓ Entra en la [web de la Seguridad Social](#) en la sección empresarios, cotización, recaudación, y averigua las bases y tipos de cotización de los trabajadores autónomos para este año.
- ✓ **Documentos a presentar para darse de alta como autónomo o autónoma:**
 - ◆ Documento de afiliación (TA0521).
 - ◆ Parte de alta de asistencia sanitaria.
 - ◆ Parte de alta de cotización por cuadruplicado.
 - ◆ Fotocopia de la Declaración Censal.
 - ◆ Fotocopia del DNI para el empresario o la empresaria individual y del contrato y CIF si se trata de una sociedad.
 - ◆ En el caso de tratarse de un profesional Colegiado, certificado del colegio correspondiente.
- ✓ La Seguridad Social dispone de un servicio denominado **RED (Remisión Electrónica de Documentos)** que permite el intercambio de información y documentación a través de medios telemáticos. Puedes investigar sobre este servicio en la web de la Seguridad Social, donde también encontrarás la Tesorería más cercana a tu domicilio.

[Sistema RED de la Seguridad Social.](#)

- ✓ **No hay que confundir** darse de alta en la Seguridad Social como autónomos con el alta de los empresarios o las empresarias que contratan trabajadores o trabajadoras.
- ✓ Cuando la empresa se inscribe debe **asegurar los riesgos profesionales**, derivados del trabajo, y puede hacerlo con la Seguridad Social, o bien en una Mutua.
- ✓ En las **sociedades anónimas y limitadas** el socio o socia que trabaja personalmente en la empresa y no desempeña labores de dirección, debe inscribirse en el régimen General; la persona que no recibe un salario por su actividad, pero participa de los

beneficios, debe inscribirse en el Régimen General de Trabajadores Autónomos.

- ✔ Los socios y las socias de las **cooperativas de Trabajo Asociado** pueden elegir entre el Régimen General o el Especial de Trabajadores Autónomos, figurando esta elección en los estatutos de la cooperativa.
- ✔ **Todos los empresarios y empresarias individuales deben ser autónomos, pero no todos los autónomos son empresarios o empresarias individuales.**

Al empresario o empresaria individual se le llama comúnmente autónomo o autónoma. Sin embargo, son dos conceptos distintos: **para la Seguridad Social** se entenderá por "trabajador por cuenta propia o autónomo a aquél que realiza de forma habitual, personal y directa una actividad económica a título lucrativo, sin sujeción por ella a contrato de trabajo y aunque utilice el servicio remunerado de otras personas, sea o no titular de empresa individual o familiar". De la parte final de esta definición legal se desprende que un autónomo o una autónoma puede no ser el titular de la empresa.

Concretando: El trabajador autónomo pertenece a un régimen especial de la Seguridad Social, y la obligación de darse del alta en el mismo no surge sólo por el hecho de ser empresario o empresaria individual, también tienen esta obligación, por ejemplo, la persona que tiene el cargo de administrador de una sociedad limitada, el comunero o comunera de una comunidad de bienes que trabaja en la empresa o el trabajador autónomo económicamente dependiente (TRADE).

Así pues, un empresario o empresaria individual tiene que ser autónomo, pero un autónomo no tiene por qué ser empresario o empresaria individual.

Anexo III.- Libros obligatorios en la empresa.

Libros obligatorios en la empresa.

Empresa individual	Estimación objetiva	No está obligado a llevar libro alguno, si bien debe conservar los justificantes de sus operaciones.	
	Estimación directa normal	Actividad industrial, comercial o de servicios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Libro diario. ✓ Libro de inventario y cuentas anuales.
		Actividad no mercantil	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Libro de ventas e ingresos. ✓ Libro de Ingresos y Gastos. ✓ Libro Registro de bienes de inversión.
	Estimación directa simplificada (o módulos)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conservar las facturas numeradas por fechas y agrupadas por trimestres. ✓ Libro registro de bienes de inversión. ✓ Libro registro de ventas e ingresos . ✓ Libro registro de compras y gastos. 	
	Sociedad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Libro diario. ✓ Libro de inventarios y cuentas anuales. ✓ Libro de actas. ✓ Libro de acciones nominativas (sólo para las sociedades anónimas que tengan acciones nominativas). ✓ Libro registro de socios (sólo las sociedades limitadas). 	
Cooperativa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Libro registro de socios. ✓ Libro registro de aportaciones al capital social. ✓ Libro de actas. ✓ Libro de inventario. ✓ Libro diario. 		

Para PYMES y MICROEMPRESAS se ha aprobado el RD 1515/2007, que establece un régimen simplificado de contabilidad para todos los sujetos contables, cualquiera que sea su forma jurídica, cuando durante dos ejercicios consecutivos reúnan a la fecha de cierre de cada uno de ellos, al menos dos de las siguientes circunstancias.

- ✔ El total de partidas del activo no supere 1.000.000 euros para MICROEMPRESAS, y 2.850.000 Euros para PYMES.
- ✔ El importe neto de la cifra de negocios sea inferior a 2.000.000 Euros MICROEMPRESAS y 5.700.000 Euros PYMES.
- ✔ El número medio de trabajadores empleados o trabajadoras empleadas durante el ejercicio no sea superior a 10 para MICROEMPRESAS y 50 para PYMES.

La normativa del Impuesto de Sociedades establece para todos los sujetos pasivos del Impuesto la obligación de legalización de libros y presentación de cuentas según lo señalado en la legislación mercantil.

Así los empresarios y las empresarias deben presentar los libros de llevanza obligatoria en el Registro Mercantil de su domicilio, para que antes de su utilización se ponga:

- ✔ En el primer folio de cada uno, diligencia de los que tiene el libro.
- ✔ En todas las hojas de cada libro, el sello del registro.

Alternativamente, cabe que si se utilizan hojas sueltas, éstas se encuadernen, legalizando los libros resultantes antes de que transcurran los 4 meses siguientes a la fecha de cierre del ejercicio.

Anexo IV.- Normas exigidas para obtener la licencia de apertura.

En relación a las exigencias del Ayuntamiento respecto a la licencia de apertura, debemos tener muy en cuenta diferentes normativas referentes a:

- ✔ Uso autorizado por el Plan General de Ordenación Urbana.
- ✔ Normativa sobre accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.
- ✔ Evacuación en caso de incendios: pasillos, escaleras, puertas...
- ✔ Normativa sobre ruidos.
- ✔ Normativa de Sanidad.
- ✔ Proyecto específico de Electricidad.
- ✔ Climatización.
- ✔ Ventilación e iluminación natural de los espacios.
- ✔ Seguridad específica de las instalaciones.

Anexo.- Licencias de recursos.

Licencias de recursos utilizados en la Unidad de Trabajo.

Recurso (1)	Datos del recurso (1)	Recurso (2)	Datos del recurso (2)
	Autoría: Yuri Arcurs Licencia: Uso educativo no comercial Procedencia: http://es.fotolia.com/		Autoría: Montaje sobre foto de Yuri Arcurs Licencia: Uso educativo no comercial Procedencia: http://es.fotolia.com/
	Autoría: Yuri Arcurs Licencia: Uso educativo no comercial Procedencia: http://es.fotolia.com/		Autoría: Montaje sobre imagen de cfarmer Licencia: Uso educativo no comercial Procedencia: http://es.fotolia.com/
	Autoría: Derivada de Galería de thetruthabout Licencia: CC by Procedencia: http://www.flickr.com/photos/thetruthabout/4121008100/		Autoría: kristian sekulic Licencia: Uso educativa no comercial Procedencia: http://es.fotolia.com/
	Autoría: Montaje sobre foto de Yuri Arcurs Licencia: Uso educativo no comercial Procedencia: http://es.fotolia.com/		Autoría: Montaje sobre foto de Yuri Arcurs Licencia: Uso educativo no comercial Procedencia: http://es.fotolia.com/

Condiciones y términos de uso de los materiales

Materiales desarrollados inicialmente por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y actualizados por el profesorado de la Junta de Andalucía bajo licencia Creative Commons [BY-NC-SA](#).



Antes de cualquier uso leer detenidamente el siguiente [Aviso legal](#)

Historial de actualizaciones

Versión: 01.00.01	Fecha de actualización: 02/06/21
Actualización de materiales y correcciones menores.	
Versión: 01.00.00	Fecha de actualización: 25/10/14
Versión inicial de los materiales.	

