

4. Organismos públicos relacionados con la constitución, puesta en marcha y modificación de las circunstancias jurídicas de pequeños negocios o microempresas.

Los organismos que participan en los trámites de la constitución de una empresa son la Agencia Tributaria, Registro Mercantil Provincial, Ayuntamientos, la Consejería de Trabajo, el Servicio Público Estatal de Empleo y la Inspección Provincial de Trabajo y Notario.

4.1. Funciones de los organismos.

La función de la *Agencia Tributaria* es la de administrar los ingresos públicos por los tributos y esos ingresos tienen como función el sostenimiento del gasto público.

Los empresarios tienen la obligación de identificarse como tales para cumplir con sus obligaciones fiscales.

La inscripción en el *Registro Mercantil* deja constancia de un hecho, como puede ser la constitución de una sociedad, y le da publicidad a la misma.

Esta inscripción es de carácter obligatorio, excepto en casos que se disponga lo contrario expresamente, como es el del empresario individual.

El *ayuntamiento* concede licencias de obras y funcionamiento necesarias para poder comenzar con la actividad empresarial.

El empresario debe comunicar la apertura de un centro de trabajo o de reanudación de la actividad después de efectuar alteraciones, ampliaciones o transformaciones de importancia a la *Consejería de Trabajo*.

Los empresarios están obligados a comunicar a los *Servicios Públicos de Empleo*, el contenido de los contratos de trabajo que celebren o las prórrogas de estos, deban o no formalizarse por escrito.

La *Inspección Provincial de Trabajo* obliga a las empresas a exponer en cada centro de trabajo, en lugar visible, el calendario laboral.

Dicho calendario contendrá el horario de trabajo de la empresa y la distribución anual de los días de trabajo, festivos, descansos semanales y entre jornadas, y otros días inhábiles, teniendo en cuenta la jornada máxima legal o, en su caso, la pactada por convenio colectivo o entre partes.

El *Notario* redactará y autorizará la escritura pública de constitución de la sociedad y podrá asesorarle sobre los estatutos de su empresa, además de redactarlos.

4.2. Documentación a presentar.

Este cuadro recoge los trámites para constitución y puesta en marcha de una empresa, excluidos los correspondientes a la Seguridad Social que hemos abordado en el apartado anterior.

Trámites	Organismo
Certificación negativa del nombre de la sociedad	Registro Mercantil Central
Número Identificación Fiscal	Agencia Tributaria
Escritura pública	Notaria
Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados	Consejería Hacienda CC.AA
Inscripción de la empresa en el Registro	Registro Mercantil Provincial
Legalización del Libro de actas, del Libro registro de socios, del Libro-registro de acciones nominativas y del Libro registro de contratos entre el socio único y la sociedad	
Legalización del Libro Diario y del Libro de Inventarios y Cuentas Anuales	
Alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores	Agencia Tributaria
Impuesto sobre Actividades Económicas	Agencia Tributaria
Comunicación de apertura del centro de trabajo	Consejería de Trabajo de la Comunidad Autónoma
Alta de los contratos de trabajo	Servicio Público de Empleo Estatal
Obtención del calendario laboral	Inspección Provincial de Trabajo
Licencia de actividad	Ayuntamientos
Obtención de un certificado electrónico	Autoridades de certificación



Certificación negativa del nombre de la sociedad

Consiste en la obtención de un certificado acreditativo de la no existencia de otra Sociedad con el mismo nombre de la que se pretende constituir.

Requisito indispensable para el otorgamiento de la Escritura Pública de constitución de sociedades y demás entidades inscribibles.

Obligatorio para todas las sociedades.

Excepciones:

Sociedad Cooperativa: estas sociedades tienen que solicitar la denominación social en el Registro de Sociedades Cooperativas del Ministerio de Trabajo y Economía Social (o de la comunidad autónoma)

Bolsa de Denominaciones sociales

Con la finalidad de agilizar el proceso de constitución de sociedades, y al amparo de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, el Registro Mercantil Central ha creado la Bolsa de Denominaciones Sociales, que permitirá al emprendedor realizar una consulta sobre un conjunto de 1500 denominaciones sociales disponibles para que puedan ser asignadas de forma inmediata a los interesados.



Aplicación práctica

Pedro registra una sociedad con el nombre “Innovaciones Globales SL”. Sin embargo, al intentar inscribirla, el Registro Mercantil rechaza el nombre porque ya existe una sociedad registrada con una denominación similar.

Se pide:

Ayudar a Pedro a solucionar este problema.



Número de identificación fiscal

Personas físicas

Con carácter general, el número de identificación fiscal de las personas físicas de nacionalidad española será el número de su documento nacional de identidad (DNI) seguido por el código de verificación (una letra mayúscula) y para los que carezcan de nacionalidad española será el número de identidad de extranjero (NIE).

EDITORIAL TUTOR FORMACIÓN

Personas jurídicas y entidades

El objeto del NIF es identificarlas a efectos fiscales. El número de identificación fiscal de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica estará compuesto por nueve caracteres, con la siguiente composición:

- Una letra, que informará sobre la forma jurídica, si se trata de una entidad española, o, en su caso, el carácter de entidad extranjera o de establecimiento permanente de una entidad no residente en España.
- Un número aleatorio de siete dígitos.
- Un carácter de control.

Se deberá solicitar antes de realizar cualquier entrega, prestación o adquisición de bienes o servicios, percepción de cobros o abono de pagos, o contratación de personal laboral. En todo caso, la solicitud se formulará dentro del mes siguiente a la fecha de constitución de la persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica.

En determinados supuestos, los Notarios podrán presentar, por vía telemática, en representación de las personas jurídicas y entidades sin personalidad en constitución, el modelo 036 y la documentación precisa para solicitar el NIF provisional.

La solicitud se realiza en la Administración de la Agencia Tributaria correspondiente al domicilio fiscal de la Sociedad o Entidad (relación de Delegaciones y Administraciones de la Agencia Tributaria).



Escritura pública

La **escritura de constitución** deberá ser otorgada por todos los socios fundadores, sean personas físicas o jurídicas, por sí o por medio de representante, quienes habrán de asumir la totalidad de las participaciones sociales o suscribir la totalidad de las acciones.

Contendrá:

- La identidad del socio o socios.
- Voluntad de los otorgantes de fundar una sociedad anónima.
- Metálico, bienes o derechos que cada socio aporte o se obligue a aportar.
- Cuantía de los gastos de constitución.
- Nombres, apellidos y edad de las personas que se encarguen inicialmente de la administración y representación o su denominación sociales, nacionalidad y domicilio.
- Los estatutos que han de regir el funcionamiento de la sociedad, en ellos se hará constar:
 - Denominación social.
 - Objeto social.
 - Domicilio social.
 - Capital social, expresando la parte de su valor no desembolsado, así como la forma y plazo máximo en que han de satisfacerse los dividendos pasivos.
 - Clases de acciones y las series, en caso de que existieran; la parte del valor nominal pendiente de desembolso, así como la forma y el plazo máximo en que satisfacerlo; y si la acciones están representadas por medio de título o por medio de anotaciones

EDITORIAL TUTOR FORMACIÓN

en cuenta. En caso de que se representen por medio de títulos, deberá indicarse si son las acciones nominativas o al portador y si se prevé la emisión de títulos múltiples.

- El modo o modos de organizar la administración de la sociedad, el número de administradores o, al menos, el número máximo y el mínimo, así como el plazo de duración del cargo y el sistema de retribución, si la tuvieren.
- Modo de deliberar y adoptar acuerdos.
- Fecha de inicio de operaciones.
- Duración de la sociedad.
- Fecha de cierre del ejercicio social, que en su defecto será el 31 de diciembre de cada año.
- Restricciones a la libre transmisibilidad de las acciones, cuando se hubiesen estipulado.
- Régimen de prestaciones accesorias.
- Derechos especiales de los socios fundadores o promotores de la sociedad

La escritura de constitución deberá inscribirse en el Registro Mercantil Provincial.



Aplicación práctica

Una empresa presenta estatutos sociales que no incluyen cláusulas sobre la distribución de beneficios o las condiciones para la transmisión de participaciones, lo que genera conflictos entre los socios.

Se pide:

Buscar una solución para resolver los conflictos.



Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados

Este impuesto grava las transmisiones patrimoniales onerosas, operaciones societarias y actos jurídicos documentados.

Impuesto sobre transmisiones patrimoniales (la creación de empresas está exenta del pago de este impuesto).

Modalidad Operaciones Societarias

El Impuesto recae sobre las operaciones societarias de constitución, aumento y disminución de capital, fusión, escisión y disolución de sociedades, así como sobre las aportaciones que efectúen los socios para reponer pérdidas sociales.

Las Comunidades de Bienes que realicen actividades empresariales, a efectos de este impuesto, se equiparan a las sociedades. Se grava la aportación de bienes o de dinero en su constitución.

EDITORIAL TUTOR FORMACIÓN

La base imponible del impuesto está constituida por el valor real del bien transmitido o del derecho que se constituya o ceda (ver artículo 10 del RDL 1/1993)

La **cuota tributaria** se obtendrá aplicando a la base el tipo de gravamen del 1%.

Actos Jurídicos Documentados

El impuesto recae sobre el adquirente del bien o derecho y en su defecto, las personas que insten o soliciten los documentos notariales, o aquellos en cuyo interés se expidan.

El tributo se satisfará mediante cuotas variables o fijas, atendiendo a que el documento que se formalice, otorgue o expida, tenga o no por objeto cantidad o cosa evaluable en algún momento de su vigencia.

Los organismos donde debe presentarse:

- Consejerías de Hacienda de las Comunidades Autónomas donde se encuentre domiciliada la empresa.
- Agencia Tributaria Canaria
- Hacienda Navarra
- Departamento de Hacienda y Finanzas del Gobierno Vasco



Inscripción de la empresa en el Registro

La inscripción de una Sociedad, en el Registro Mercantil, produce su plena capacidad jurídica.

En el caso del empresario individual, la inscripción es voluntaria.

En la *hoja abierta a cada empresario individual* se inscribirán:

1. La identificación del empresario y su empresa.
2. Los poderes generales, así como su modificación, revocación y sustitución.
3. La apertura, cierre y demás actos y circunstancias relativos a las sucursales.
4. Las declaraciones judiciales que modifiquen la capacidad del empresario individual.
5. El nombramiento para suplir, por causa de incapacidad o incompatibilidad, a quien ostente la guarda o representación legal del empresario individual, si su mención no figurase en la inscripción primera del mismo.
6. Las capitulaciones matrimoniales, el consentimiento, la oposición y revocación a que se refieren los artículos 6 a 10 del Código de Comercio y las resoluciones judiciales dictadas en causa de divorcio, separación o nulidad matrimonial, o procedimientos de incapacitación del empresario individual, cuando no se hubiesen hecho constar en la inscripción primera del mismo.
7. Las resoluciones judiciales inscribibles relativas al concurso, voluntario o necesario, principal o acumulado, del empresario individual.
8. En general, los actos o contratos que modifiquen el contenido de los asientos practicados o cuya inscripción prevean las leyes.

En la *hoja abierta a cada sociedad* se inscribirán obligatoriamente:

1. La constitución de la sociedad.

EDITORIAL TUTOR FORMACIÓN

2. La modificación del contrato y de los estatutos sociales, así como los aumentos y las reducciones del capital.
3. La prórroga del plazo de duración.
4. El nombramiento y cese de administradores, liquidadores y auditores.
5. Los poderes generales y las delegaciones de facultades, así como su modificación, revocación y sustitución.
6. La apertura, cierre y demás actos y circunstancias relativos a las sucursales.
7. La transformación, fusión, escisión, rescisión parcial, disolución y liquidación de la sociedad.
8. La designación de la entidad encargada de la llevanza del registro contable en el caso de que los valores se hallen representados por medio de anotaciones en cuenta.
9. Las resoluciones judiciales inscribibles relativas al concurso, voluntario o necesario, principal o acumulado, de la sociedad y las medidas administrativas de intervención.
10. Las resoluciones judiciales o administrativas, en los términos establecidos en las Leyes y Reglamentos.
11. Los acuerdos de implicación de los trabajadores en una sociedad anónima europea, así como sus modificaciones posteriores.
12. El sometimiento a supervisión de una autoridad de vigilancia.
13. En general, los actos o contratos que modifiquen el contenido de los asientos practicados o cuya inscripción prevean las leyes o Reglamentos.

Debe realizarse en el Registro Mercantil de la provincia en que se encuentre domiciliada la Sociedad.



Alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores

El *modelo 037* de declaración censal simplificada consta de tres páginas y podrá ser utilizado para solicitar el alta (*casilla 111*) en el censo de empresarios, profesionales y retenedores por aquellas personas físicas residentes en las que concurran conjuntamente las siguientes circunstancias:

1. Tengan asignado un Número de Identificación Fiscal.
2. No actúen por medio de representante.
3. Su domicilio fiscal coincida con el de gestión administrativa.
4. No sean grandes empresas.
5. No estén incluidos en los regímenes especiales del Impuesto sobre el Valor Añadido, a excepción del régimen simplificado, régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca, régimen especial de recargo de equivalencia o régimen especial del criterio de caja.
6. No figuren inscritos en el registro de operadores intracomunitarios o en el de devolución mensual del IVA.
7. No realicen ninguna de las adquisiciones intracomunitarias de bienes no sujetas al Impuesto sobre el Valor Añadido.
8. No realicen ventas a distancia.

9. No sean sujetos pasivos de Impuestos Especiales ni del Impuesto sobre Primas de Seguros.
10. No satisfagan rendimientos de capital mobiliario.

El *modelo 036 de declaración censal* consta de ocho páginas (la página 2 se desdobra en 2A, 2B y 2C).

Este modelo puede ser utilizado, con carácter general, por cualquier obligado tributario que deba cumplir con la obligación tributaria formal de presentar dicha declaración.



Impuesto sobre Actividades Económicas

El Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) grava a las *personas físicas* (autónomos), *personas jurídicas* (sociedades) y *entidades sin personalidad jurídica* (sociedades civiles y comunidades de bienes) que realicen, en territorio nacional, actividades empresariales, profesionales y artísticas; salvo las agrícolas, las ganaderas dependientes, las forestales y las pesqueras.

Están *EXENTOS* del IAE (aunque realicen actividades económicas):

- Las personas físicas.
- Las sociedades, entidades sin personalidad jurídica y los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de No Residentes con un importe neto de cifra de negocio inferior a 1.000.000 de euros del penúltimo año anterior al del devengo del impuesto, con carácter general.
- Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad en territorio español, durante los dos primeros periodos impositivos.
- Todas las personas y entidades incluidas en el censo de empresarios, profesionales y retenedores deben declarar todas las actividades económicas que desarrollen, así como, en su caso, la relación de los establecimientos o locales en los que las lleven a cabo, mediante la declaración censal, modelos 036 o 037.

Esta obligación es independiente de que, además y en su caso, la entidad pueda estar obligada al pago del Impuesto sobre Actividades Económicas y deba presentar las correspondientes declaraciones del IAE.



Comunicación de apertura del centro de trabajo

Constituida la Sociedad o decidida por el empresario la iniciación de su actividad, se deberá proceder a la comunicación de apertura del centro de trabajo, a efectos del control de las condiciones de Seguridad y Salud Laboral.

Esta comunicación debe ser presentada cualquiera que sea la actividad de la empresa.

Un centro de trabajo es cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.

Datos que debe recoger la comunicación de apertura:

Datos de la empresa:

EDITORIAL TUTOR FORMACIÓN

- Nombre o razón social, domicilio, municipio, provincia, código postal, teléfono y dirección de correo electrónico.
- Identificación, documento nacional de identidad o código de identificación fiscal, y si se trata de extranjero, asilado o refugiado, pasaporte o documento sustitutivo.
- Expresión de si la empresa es de nueva creación o ya existente.
- Actividad económica.
- Entidad gestora o colaboradora de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Datos del centro de trabajo:

- Nombre, domicilio, municipio, provincia, código postal y teléfono. Para la exacta localización del centro deberá concretarse su ubicación de forma clara y precisa.
- Número de inscripción en la seguridad social, clase de centro, causa que ha motivado la comunicación y fecha de comienzo de la actividad.
- Actividad económica.
- Número total de trabajadores de la empresa ocupados en el centro de trabajo, distribuidos por sexo.
- Superficie construida en metros cuadrados.
- Modalidad de la organización preventiva.

Datos de producción y/o almacenamiento del centro de trabajo:

- Potencia instalada (kw o cv).
- Especificación de la maquinaria y aparatos instalados.
- Actividades, operaciones o agentes incluidos en el *anexo I del Real Decreto 39/1997*, que aprueba el *Reglamento de los Servicios de Prevención*.

En las obras de construcción incluidas en el ámbito de aplicación del *Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción*, la comunicación de apertura del centro de trabajo deberá ser previa al comienzo de los trabajos, deberá exponerse en la obra en lugar visible.

Se mantendrá permanentemente actualizada en el caso de que se produzcan cambios no identificados inicialmente y se efectuará únicamente por los empresarios que tengan la condición de contratistas conforme al indicado real decreto.

A tal efecto el promotor deberá facilitar a los contratistas los datos que sean necesarios para el cumplimiento de dicha obligación.

La comunicación contendrá los siguientes datos e informaciones:

1. Número de Inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas según el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, que desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.
2. Número del expediente de la primera comunicación de apertura, en los supuestos de actualización de esta.
3. Tipo de obra.
4. Dirección de la obra.

EDITORIAL TUTOR FORMACIÓN

5. Fecha prevista para el comienzo de la obra.
6. Duración prevista de los trabajos en la obra.
7. Duración prevista de los trabajos en la obra del contratista.
8. Número máximo estimado de trabajadores en toda la obra.
9. Número previsto de subcontratistas y trabajadores autónomos en la obra dependientes del contratista.
10. Especificación de los trabajos del anexo II del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, que, en su caso, se vayan a realizar por el contratista.
11. Datos del promotor: Nombre/razón social, número del Documento de Identificación Fiscal, domicilio, localidad y código postal.
12. Datos del proyectista: Nombre y apellidos, número del Documento de Identificación Fiscal, domicilio, localidad y código postal.
13. Datos del coordinador de seguridad y salud en fase de elaboración del proyecto: Nombre y apellidos, número del Documento de Identificación Fiscal, domicilio, localidad y código postal.
14. Datos del coordinador de seguridad y salud en fase de ejecución de la obra: Nombre y apellidos, número del Documento de Identificación Fiscal, domicilio, localidad y código postal.

Prevención de Riesgos Laborales

El empresario desarrollará una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva con el fin de perfeccionar de manera continua las actividades de identificación, evaluación y control de los riesgos que no se hayan podido evitar y los niveles de protección existentes y dispondrá lo necesario para la adaptación de las medidas de prevención a las modificaciones que puedan experimentar las circunstancias que incidan en la realización del trabajo.

Se tiene que comprometer a la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.

En las empresas de hasta diez trabajadores, el empresario podrá asumir personalmente las funciones señaladas antes, siempre que desarrolle de forma habitual su actividad en el centro de trabajo y tenga la capacidad necesaria, en función de los riesgos a que estén expuestos los trabajadores y la peligrosidad de las actividades.

La misma posibilidad se reconoce al empresario que, cumpliendo tales requisitos, ocupe hasta 25 *trabajadores*, siempre y cuando la empresa disponga de un único centro de trabajo.

Para el resto de las empresas:

- Los empresarios deberán constituir un servicio de prevención propio cuando concurren algunos de los siguientes supuestos:
 - Que se trate de empresas con más de 500 trabajadores.
 - Para empresas entre 250 y 500 trabajadores, que desarrollen alguna de las actividades consideradas de riesgo especial (por ejemplo: trabajo con explosivos, agentes tóxicos, productos químicos de alto riesgo, trabajos de minería, trabajos de inmersión bajo el agua, construcción naval, etc.) (ver Anexo I del Reglamento).
- Servicios de prevención mancomunados.
- Servicios de prevención ajenos.



Alta de los contratos de trabajo

Este trámite consiste en realizar la legalización o alta de los contratos de trabajo de los trabajadores por cuenta ajena.



Obtención del calendario laboral

Las empresas deben exponer en cada centro de trabajo, en lugar visible, el calendario laboral.

Dicho calendario contendrá el horario de trabajo de la empresa y la distribución anual de los días de trabajo, festivos, descansos semanales y entre jornadas, y otros días inhábiles, teniendo en cuenta la jornada máxima legal o, en su caso, la pactada por convenio colectivo o entre partes.

Se confeccionará conforme a la regulación oficial y se publica anualmente la Dirección General de Trabajo de los días inhábiles a efectos laborales, retribuidos y no recuperables y los establecidos por cada Comunidad Autónoma y por los Ayuntamientos correspondientes, siendo catorce días la totalidad de estos.

Aunque la legislación no establece un contenido específico, el calendario laboral debe incluir:

- *La jornada anual*: el total de horas de trabajo previstas para el año.
- *Los días laborables*: Los días en los que se trabajará.
- *Los días festivos* nacionales como autonómicos y locales.
- *El horario de trabajo*, esto es, la hora de inicio y fin de la jornada laboral.
- *Los descansos semanales*, en general, los sábados y domingos.
- *Los días inhábiles* establecidos por la empresa, como las vacaciones colectivas o días de cierre en la empresa.



Legalización del Libro de actas, del Libro registro de socios, del Libro-registro de acciones nominativas y del Libro registro de contratos entre el socio único y la sociedad

El artículo 26 del Código de Comercio establece la obligación para las sociedades mercantiles de llevar un libro de actas con, al menos, el siguiente contenido:

Todos los acuerdos tomados por las Juntas generales y especiales y los demás órganos colegiados de la sociedad, con expresión de los datos relativos a la convocatoria y a la constitución del órgano, un resumen de los asuntos debatidos, las intervenciones de las que se haya solicitado constancia, los acuerdos adoptados y los resultados de las votaciones.

De forma adicional, para las Sociedades de Responsabilidad Limitada, la Ley de Sociedades de Capital en su artículo 104 dispone la obligación de llevar un Libro registro de socios con el siguiente contenido:

- La titularidad originaria y las sucesivas transmisiones, voluntarias o forzosas, de las participaciones sociales, indicando la identidad y domicilio del titular de la participación;
- En su caso, la constitución de derechos reales y otros gravámenes sobre las participaciones, identificando también al titular de dichos derechos reales o gravámenes.

De forma análoga, el art. de la 116 Ley de Sociedades de Capital obliga a llevar un libro-registro de acciones nominativas con igual contenido que el visto anteriormente, pero referido a los titulares de las acciones. En este caso, al tratarse de acciones, esta obligación la tienen que cumplir las Sociedades Anónimas y Sociedades Comanditarias por acciones.

También el régimen jurídico de las sociedades unipersonales (sociedades anónimas y de responsabilidad con un único socio) del capítulo III del Título I de la Ley de Sociedades de Capital, dispone la obligación de llevar un libro-registro de contratos celebrados entre el socio único y su propia sociedad.

En él se transcribirán dichos contratos que deberán constar por escrito o en la forma documental que exija la ley.



Legalización del Libro Diario y del Libro de Inventarios y Cuentas Anuales

Todos los empresarios que lleven su contabilidad según las disposiciones del Código de Comercio deberán elaborar los siguientes documentos contables: un Libro Diario y un Libro de Inventarios y Cuentas Anuales.



Licencia de actividad

Uno de los trámites necesarios para iniciar la actividad de la empresa es la solicitud de las licencias pertinentes en función del tipo de actividad de la empresa.

Estas solicitudes se deberán realizar en el ayuntamiento del municipio en el cual la empresa ejercerá su actividad.

Entre los tipos de licencias más habituales se encuentran:

Licencia de Actividades e instalaciones y obras

Para el inicio de actividad en un determinado local (bien sea éste un local comercial, un almacén, una oficina, una vivienda, etc.) será necesaria la obtención de la correspondiente licencia urbanística municipal, aprobada por el ayuntamiento donde se ubique el establecimiento.

Licencia de Funcionamiento

La licencia de funcionamiento tiene por objeto autorizar la puesta en uso de los edificios, locales o instalaciones, previa constatación de que han sido efectuados de conformidad a las condiciones de la licencia de actividades e instalaciones y de que se encuentran debidamente terminados y aptos, según las condiciones urbanísticas, ambientales y de seguridad de su destino específico.

Está sujeto a licencia de funcionamiento el ejercicio de toda actividad considerada como "calificada" (las actividades molestas, insalubres, nocivas y/o peligrosas que requieren adoptar medidas correctivas sanitarias, de seguridad y/o medioambientales) y la puesta en marcha de toda instalación, para la que se haya otorgado licencia.



Aplicación práctica

Un emprendedor desea abrir un restaurante en un local de 150 m² situado en el centro de la ciudad. El local necesita reforma y la actividad generará ruido moderado.

Se pide:

Determinar qué tipo de licencia debe tramitar y qué documentos básicos son necesarios.



Obtención de un certificado electrónico

El certificado electrónico y/o el DNI electrónico contienen unas claves criptográficas que son los elementos necesarios para firmar electrónicamente.

Tiene como misión validar y certificar que una firma electrónica se corresponde con una persona física, persona jurídica o colectividad sin personalidad jurídica.

Contiene la información necesaria para firmar electrónicamente e identificar a su propietario con sus datos: nombre, NIF, algoritmo y claves de firma, fecha de expiración y organismo que lo expide.

Autoridades de Certificación (AC)

Una Autoridad de certificación es una entidad de confianza, responsable de emitir y revocar los certificados digitales o electrónicos, utilizados en la firma electrónica.

La Autoridad de Certificación da fe de que la firma electrónica se corresponde con un usuario concreto. Esa es la razón por la que los certificados están firmados, a su vez, por la Autoridad de Certificación.

Procedimiento para la obtención de un certificado digital

Obtener el Certificado Digital depende de si el certificado está contenido en una tarjeta, como el DNIE, o de si el certificado se guarda en un fichero software.

En ambos procesos hay un paso común: la identificación del responsable o usuario del certificado.

Esto requiere que el solicitante se persone en las oficinas de una Autoridad de Registro.

Las funciones de estas oficinas es corroborar la identidad del usuario.

- Obtención de Certificado en tarjeta (DNIE).
 - Los certificados contenidos en tarjetas deben ser entregados directamente al usuario.
 - En el caso concreto del DNIE, hay que personarse en las oficinas de la Dirección General de Policía, que es la Autoridad Certificadora. Más información en DNI Electrónico.
- *Solicitud de certificado software.*
 - La solicitud y descarga del Certificado se realizan desde el navegador.

Nota Importante: se debe utilizar el mismo navegador durante todo el proceso, desde la solicitud hasta la descarga final del certificado.

4.3. Los plazos y formas de presentación de documentos.

A continuación, se detallan las formas de presentación y plazo de los documentos detallados en el anterior apartado.



Certificación negativa del nombre de la sociedad

Formas de solicitar la certificación negativa de denominación:

- Directamente en las *oficinas del Registro Mercantil Central*, con un impreso de solicitud de Certificación.
- *Por correo*: Remitiendo una solicitud o una carta a las oficinas del Registro Mercantil Central. El Registro contestará remitiendo la certificación contra reembolso a la dirección indicada en la solicitud.
- *Por vía telemática*. Rellenando el formulario existente en la Web del Registro Mercantil Central.
- *Por mediación del notario* autorizante de la escritura de constitución de la sociedad. El propio Notario cursa la solicitud utilizando la plataforma e-notario del Consejo General del Notariado.

El Registro Mercantil Central remitirá la certificación de denominación social a dicho Notario con firma electrónica reconocida del registrador titular que realiza la certificación negativa del nombre.



Plazo

La reserva de la denominación la debe hacer uno de los socios y se mantiene durante un periodo de *seis meses*.

La certificación negativa tiene una vigencia de tres meses (renovable por el mismo periodo).

Transcurridos seis meses desde la expedición de la certificación sin haber realizado la inscripción de la sociedad en el Registro Mercantil Provincial, la denominación queda libre.



Número de identificación fiscal

El *número de identificación fiscal* (NIF) de las personas jurídicas y entidades tiene carácter provisional cuando, al solicitarlo, no se ha aportado toda la documentación necesaria para obtener el definitivo, quedando la entidad obligada a aportar la documentación pendiente tan pronto como disponga de ella.

El NIF será definitivo cuando la entidad aporte copia de la escritura pública o documento fehaciente de constitución y de los estatutos sociales o documento equivalente, así como certificación de inscripción en un Registro Público, cuando proceda.

Para obtener el ***NIF provisional***, se deberá presentar:

Modelo 036, marcando la *casilla 110*.

No se puede presentar vía telemática a través de Internet.

EDITORIAL TUTOR FORMACIÓN

Formas de presentación:

- Personalmente en la administración o delegación que corresponda
- Por correo certificado.

Existe un *modelo pre-impreso* en la web de la Agencia Tributaria (una vez cumplimentado el formulario, se generará un PDF que se puede imprimir y presentar donde corresponda junto con la documentación necesaria).

Acuerdo de voluntades para la constitución de la persona jurídica o entidad de que se trate (si no se aporta copia de escritura pública o documento fehaciente de constitución).

El acuerdo de voluntades tiene que recoger:

- Denominación social y anagrama si lo hubiere.
- La forma jurídica.
- El domicilio fiscal y social.
- El objeto social.
- La fecha de cierre del ejercicio social.
- Cifra de capital social prevista.
- Plazo previsto de vida de la entidad.
- Fecha prevista de inicio de adquisición de bienes o servicios con la intención de destinarlos a la actividad empresarial o profesional.
- Registro público en el que, en su caso, debe inscribirse la Entidad.
- Identificación de los socios fundadores, con NIF, domicilio fiscal y porcentaje de participación.
- Identificación de administradores y/o representantes, con NIF.
- Pactos y condiciones.
- Firma de socios, administradores y/o representantes.

También, debe presentarse el *certificado vigente de no coincidencia de nombre* cuando fuera obligatoria la inscripción en un Registro Público.

Cumplimentación, en el *modelo 036*, de la "*Relación de socios, herederos, miembros o partícipes*" que promuevan la constitución de la sociedad o entidad.

Los socios fundadores responden solidariamente por los actos y contratos celebrados en nombre de la sociedad antes de su inscripción en el Registro Mercantil (u otro Registro Público), por tanto, es necesario identificarlos fiscalmente, al menos hasta el momento en que la sociedad adquiere su propia personalidad jurídica (cuando se obtiene el NIF definitivo).

Para obtener el **NIF definitivo**:

Modelo 036, marcando la *casilla 120*.

Formas de presentación:

- Impreso convencional.
- Generado mediante el servicio de impresión de la Agencia Tributaria.
- Vía telemática a través de Internet, requiere certificado electrónico.

EDITORIAL TUTOR FORMACIÓN

Documentación necesaria dependiendo de la forma jurídica:

Personas jurídicas

- Copia de la escritura pública o documento fehaciente de constitución y de los estatutos sociales o documento equivalente.
- Certificado de inscripción en el Registro Mercantil (u otro Registro Público) o, en su defecto, aportación de la escritura con sello de inscripción registral.
- Fotocopia del NIF de la persona que firme la declaración censal, que ha de ser un representante de la sociedad.
- Original y fotocopia del documento que acredite la capacidad de representación de quien firma la declaración censal (no será necesario, si figura como tal en la escritura de constitución o en los estatutos).

Sociedades civiles

- Original y fotocopia del contrato privado de constitución, o escritura pública, en la que figure la identificación de todos los socios. La sociedad civil habrá de constituirse en escritura pública cuando se aporten a ella bienes inmuebles o derechos reales.
- Fotocopia del NIF de la persona que firme la declaración censal, y que ha de ser uno de los socios, o su representante.
- En el caso de sociedades profesionales que adopten la forma jurídica de sociedad civil, será obligatoria su inscripción en el Registro Mercantil.

Comunidades de Bienes

- Original y fotocopia del contrato privado de constitución, o escritura pública, en la que figure la identificación de todos los socios o comuneros, su cuota de participación, y el objeto de la comunidad, firmado por todos los comuneros.
- Liquidación por el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, en los casos en que proceda.
- Fotocopia del NIF de la persona que firme la declaración censal, y que ha de ser uno de los socios, comuneros o partícipes, o su representante, en cuyo caso deberán acompañar fotocopia del documento que lo acredite.

Sociedades Cooperativas

Certificado del Registro de Cooperativas, las Cooperativas de crédito deberán aportar certificado de su inscripción en el Registro Mercantil y las Cooperativas de seguros en el Registro especial de Entidades de Seguros.

Las asociaciones de consumidores y usuarios deberán acreditar su inscripción en el libro registro que se lleva en el Ministerio de Sanidad o en el registro correspondiente de las Comunidades Autónomas que hayan asumido competencias en esta materia.



Plazo

El plazo para realizarse es dentro del *mes siguiente* a la fecha de constitución de la sociedad o de la entidad sin personalidad jurídica, pero siempre antes de realizar cualquier entrega, prestación o adquisición de bienes o servicios, percepción de cobros o abono de pagos, o contratación de personal laboral.



Aplicación práctica

La empresa Casa María, S.L tras firmar la escritura pública, no puede operar porque el CIF provisional tarda en llegar.

Se pide:

Aportar una solución acerca de cómo podría haberse evitado esta situación.



Alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores.

Las formas de presentación:

Modelo 036

El *modelo 036* de declaración censal consta de ocho páginas (la página 2 se desdobra en 2A, 2B y 2C).

Este modelo puede ser utilizado, con carácter general, por cualquier obligado tributario que deba cumplir con la obligación tributaria formal de presentar dicha declaración.

Formas de presentación:

- Impreso convencional.
- Generado mediante el servicio de impresión de la Agencia Tributaria.
- Vía telemática a través de Internet (obligatorio para la solicitud de incorporación en el Registro de devolución mensual - REDEME), requiere certificado electrónico.

Modelo 037

El *modelo 037* de declaración censal simplificada consta de tres páginas y podrá ser utilizado para solicitar el alta (casilla 111) en el censo de empresarios, profesionales y retenedores por aquellas personas físicas residentes en las que concurren conjuntamente las siguientes circunstancias:

1. Tengan asignado un Número de Identificación Fiscal.
2. No actúen por medio de representante.
3. Su domicilio fiscal coincida con el de gestión administrativa.
4. No sean grandes empresas.
5. No estén incluidos en los regímenes especiales del Impuesto sobre el Valor Añadido, a excepción del régimen simplificado, régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca, régimen especial de recargo de equivalencia o régimen especial del criterio de caja.
6. No figuren inscritos en el registro de operadores intracomunitarios o en el de devolución mensual del IVA.
7. No realicen ninguna de las adquisiciones intracomunitarias de bienes no sujetas al Impuesto sobre el Valor Añadido.
8. No realicen ventas a distancia.
9. No sean sujetos pasivos de Impuestos Especiales ni del Impuesto sobre Primas de Seguros.
10. No satisfagan rendimientos de capital mobiliario.

EDITORIAL TUTOR FORMACIÓN

Formas de presentación:

- Impreso convencional.
- Generado mediante el servicio de impresión de la Agencia Tributaria.
- Vía telemática a través de Internet (obligatorio para la solicitud de incorporación en el Registro de devolución mensual - REDEME), requiere certificado electrónico.



Plazo

La declaración de alta se deberá presentar con anterioridad al inicio de las actividades empresariales o profesionales.

Se entenderá producido el comienzo de una actividad desde el momento que se realicen cualesquiera entregas, prestaciones o adquisiciones de bienes o servicios, se efectúen cobros o pagos o se contrate personal laboral, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios.

La *casilla 111* (alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores) se marcará sólo cuando se inicie por primera vez una actividad empresarial o profesional.

El inicio de nuevas actividades, estando ya de alta en el censo, se comunicará marcando la *casilla 127* (modificación de datos relativos a actividades económicas y locales).



Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados

Formularios:

Liquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados:

Modelo 600 (actualmente este impuesto no se aplica en la constitución de ningún tipo de empresa).

Las Comunidades Autónomas podrán exigir el uso de sus propios modelos.

Documentación a adjuntar:

- Primera copia y copia simple del documento notarial o, en su caso, original y fotocopia del documento judicial, administrativo o privado que contenga el hecho imponible sujeto a este impuesto.
- Sociedades: DNI o NIE del representante legal de la empresa y NIF de la sociedad.
- Comunidad de Bienes o Sociedad Civil: DNI o NIE de cada uno de los socios o comuneros.
- Emprendedor de Responsabilidad Limitada: DNI o NIE.



Plazo

El plazo para la liquidación es de *30 días hábiles* a partir del otorgamiento del documento notarial (escritura pública u acta notarial).



Inscripción de la empresa en el Registro

La inscripción en el Registro Mercantil se practicará en virtud de documento público.

En el caso de las sociedades, a la solicitud de inscripción en el Registro se acompañará:

- La Escritura Pública de constitución de la Sociedad.

EDITORIAL TUTOR FORMACIÓN

- Fotocopia del Número de Identificación Fiscal (NIF), aunque sea provisional.
- Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales.

Las *Sociedades Laborales* deberán acompañar a esta documentación, el certificado que acredita que dicha sociedad ha sido calificada como "laboral" por el Ministerio de Trabajo y Economía Social (o por el órgano competente de la respectiva Comunidad Autónoma) e inscrita en el Registro de Sociedades Laborales.

En el caso del *Empresario individual*:

- La inscripción primera del empresario individual, así como la apertura y cierre de sucursales se practicarán en virtud de declaración dirigida al Registrador, cuya firma se extienda o ratifique ante él o se halle notarialmente legitimada.
- Alta en el Censo de Empresarios y Profesionales.
- DNI o NIE.



Plazo

Por regla general, la inscripción deberá procurarse *dentro del mes siguiente* al otorgamiento de los documentos necesarios para la práctica de los asientos.



Comunicación de apertura del centro de trabajo

La documentación a presentar para la comunicación de apertura del centro de trabajo en las Consejerías de Trabajo de las Comunidades Autónomas es:

- ***Formulario oficial*** que se facilita en la Dirección Provincial del Ministerio de Trabajo y Economía Social o en la Consejería correspondiente.
- El ***Plan de Prevención de Riesgos Laborales*** o en su caso el proyecto de este se podrá aportar fotocopia del concierto para la prevención de riesgos firmado por la empresa interesada y el servicio de prevención o certificado del Servicio de Prevención sobre la realización de este.
- ***Proyecto Técnico y memoria descriptiva de la actividad***, para aquellas empresas con actividades calificadas de molestas, insalubres y peligrosas (Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera y en las comunidades autónomas donde no esté derogado Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas).



Plazo

La comunicación se efectuará previamente o dentro de los *treinta días siguientes* a la apertura de un centro de trabajo o reanudación de la actividad después de efectuar alteraciones, ampliaciones o transformaciones de importancia.

En obras de construcción, la comunicación de apertura será previa al comienzo de los trabajos.



Aplicación práctica

Se pide:

Responder a la siguiente cuestión.

¿Qué consecuencias podría tener una empresa que no presenta la comunicación de apertura de un centro de trabajo?



Alta de los contratos de trabajo

Debe realizarse en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

El SEPE pone a disposición de los empresarios una web en la que es posible realizar dicha comunicación, Contrat@.

Previamente el empresario o su representante (normalmente una gestoría) deberán ser autorizados por el servicio público de empleo autonómico.



Plazo

Este es un trámite obligatorio que tiene que realizar la empresa en un plazo no superior a *10 días hábiles* desde la firma del contrato.



Aplicación práctica

Un empleador ha firmado un contrato con un trabajador.

Se pide:

Responder a las siguientes cuestiones.

1. ¿Cuánto tiempo tiene para registrarlo en el SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal)?
2. ¿Cómo debe realizarlo?



Obtención del calendario laboral

Cada año se elaborará y expondrá el calendario laboral correspondiente a ese ejercicio.

Se puede gestionar en los Servicios Territoriales de la Tesorería General de la Seguridad Social y también en la página web de la Seguridad Social.



Legalización del Libro de actas, del Libro registro de socios, del Libro-registro de acciones nominativas y del Libro registro de contratos entre el socio único y la sociedad

Se seguirán las siguientes indicaciones para la presentación telemática:

EDITORIAL TUTOR FORMACIÓN

- Tener uno de los certificados electrónicos reconocidos y válidos para poder realizar el envío.
- Abonarse como usuario de la página del Colegio de Registradores. Al darse de alta, el usuario acepta una serie de condiciones y tiene que rellenar una serie de datos (nombre, domicilio, datos bancarios).
- Los libros se generan con el programa Legalia.

Una vez recibidos los libros en el Registro, se procederá a su tratamiento y se le entregará, vía telemática también, una acreditación de haber procedido a su legalización en la fecha que se indique en su presentación, si está todo correcto.

O bien, se le hará saber del mismo modo que la presentación se ha calificado como defectuosa.

Importante: el empresario deberá conservar una copia informática, de idéntico contenido y formato, de los ficheros correspondientes a los libros presentados para su legalización. Se conservarán para que en el futuro sirvan a efectos probatorios.



Plazo

Todos estos libros se cumplimentarán en soporte electrónico y se presentarán para su legalización en el Registro Mercantil, por vía telemática, dentro de los *cuatro meses siguientes* al cierre del ejercicio social.

No podrán legalizarse, a partir del 29 de septiembre de 2013, libros en blanco para su posterior utilización ya sean encuadernados o formados por hojas móviles. Tampoco será posible la legalización de libros en soporte papel o en soporte electrónico de cualquier tipo no presentados por vía telemática.



Legalización del Libro Diario y del Libro de Inventarios y Cuentas Anuales

El artículo 27 del Código de Comercio establece la obligación de presentar dichos libros ante el Registro Mercantil provincial del lugar donde tenga su domicilio la empresa.



Plazos

Todos los libros que obligatoriamente deben llevar los empresarios se cumplimentarán en soporte electrónico y se presentarán para su legalización en el Registro Mercantil, por vía telemática, dentro de los *cuatro meses siguientes* al cierre del ejercicio social.

Las *cuentas anuales* se presentarán para su depósito en el Registro Mercantil dentro del *mes siguiente* a su aprobación, también la certificación de la aprobación de dichas cuentas, la aplicación del resultado y así como en su caso, las cuentas consolidadas.

No podrán legalizarse, a partir del 29 de septiembre de 2013, libros en blanco para su posterior utilización ya sean encuadernados o formados por hojas móviles.

Las Diligencias de cierre no son necesarias para los libros de contabilidad presentados por vía telemática.

Es obligatoria, para pasar a libro telemático en el caso de libros que fueron encuadernados en blanco y ya utilizados para contabilidades, contratos, datos de socios/partícipes y actas de ejercicios abiertos antes de 29 de septiembre de 2013.

EDITORIAL TUTOR FORMACIÓN

Finalizado este último ejercicio social, los libros se cerrarán mediante diligencia que se incorporará en el primer envío telemático de los mismos por medio de un archivo en el que se incluirá una certificación expedida por el órgano de administración haciendo constar esta circunstancia.

Los asientos contables, contratos, datos de socios/partícipes o actas de un ejercicio posterior al 29 de septiembre de 2013 que se hubieran transcrito a dichos libros se trasladarán al nuevo que se enviará telemáticamente.

Tampoco será posible la legalización de libros en soporte papel o en soporte electrónico de cualquier tipo no presentados por vía telemática.

Se seguirán las siguientes indicaciones para la presentación telemática:

- Tener uno de los certificados electrónicos reconocidos y válidos para poder realizar el envío.
- Abonarse como usuario de la página del Colegio de Registradores. Al darse de alta, el usuario acepta una serie de condiciones y tiene que rellenar una serie de datos (nombre, domicilio, datos bancarios).
- Los libros se generan con el programa Legalia.
- Una vez recibidos los libros en el Registro, se procederá a su tratamiento y se le entregará, vía telemática también, una acreditación de haber procedido a su legalización en la fecha que se indique en su presentación, si está todo correcto.
- O bien, se le hará saber del mismo modo que la presentación se ha calificado como defectuosa.

Importante: el empresario deberá conservar una copia informática, de idéntico contenido y formato, de los ficheros correspondientes a los libros presentados para su legalización. Se conservarán para que en el futuro sirvan a efectos probatorios.



Licencia de actividad

Estas solicitudes se deberán realizar en el ayuntamiento del municipio en el cual la empresa ejercerá su actividad.

Es obligatorio, según las actividades empresariales.

Actividades exentas: actividades profesionales, artesanales y artísticas que se realicen en el domicilio, siempre y cuando no exista venta o atención directa al público y no se cause molestias a los vecinos.

Existen distintos procedimientos para solicitar dichas licencias:

- *Procedimiento Ordinario*: para ejecutar las obras necesarias para la implantación o modificación de la actividad. Según el tipo de proyecto técnico, el procedimiento ordinario podrá ser común – si necesita proyecto de obras de edificación - o abreviado.
- *Implantación o Modificación de Actividades (IMA)*: para actividades que requieran algún documento técnico exigido por la normativa sectorial o están incluidas en el Catálogo de la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas o tienen algún tipo de impacto medioambiental.
- *Comunicación Previa*: para actividades que no requieran ningún documento técnico exigido por la normativa sectorial y se realice obras de pequeña entidad.

- *Declaración Responsable*: Mediante un documento suscrito por el titular de la actividad, este manifiesta, bajo su responsabilidad que cumple con los requisitos urbanísticos y sectoriales exigidos por la normativa vigente para implantar, modificar o ejercer la actividad, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo en que ejercite su actividad.



Obtención de un certificado electrónico

Es aconsejable consultar para cada trámite electrónico que se vaya a realizar, cuáles son las Autoridades de Certificación admitidas.

Renovación del Certificado

Los Certificados electrónicos tienen un periodo de validez. Cada Proveedor de Certificación establece unos plazos antes de que el certificado caduque para poder renovarlo. Por ejemplo:

Los Certificados incluidos en la tarjeta de DNIE tienen una validez de 30 meses (aunque la tarjeta del DNIE puede tener una validez de hasta 10 años dependiendo de la edad de la persona).

Revocación de un Certificado

Se puede invalidar un Certificado antes de que caduque por razones de seguridad, finalización de la entidad representada, etc.

Una vez revocado, el certificado ya no puede ser reactivado y es necesario volver a iniciar todo el proceso de solicitud. Para revocar los Certificados, deberá ser la propia Autoridad de Certificación la que proporcione el procedimiento, que normalmente está publicado en su página web.



Plazo

A instancia del interesado.

4.4. La Ventanilla Única Empresarial.

Su finalidad es la de prestar asesoramiento a los emprendedores sobre los trámites a realizar para constituir una empresa y garantizarles que en un mismo espacio físico puedan realizar todos los trámites necesarios para su puesta en marcha.

La *Ventanilla Única del Emprendedor* forma parte de la red de *Puntos de Atención al Emprendimiento (PAE)*, por lo que también se pueden realizar todos los trámites para darse de alta como autónomo y constituir una empresa.

Se proporciona atención personalizada y gratuita, asesoramiento y acompañamiento, para llevar a cabo el proyecto de emprendimiento: desde los pasos que se debe ir dando y los trámites administrativos para la creación de la empresa así como información sobre ayudas y subvenciones públicas, líneas de crédito bancario y otros recursos.

Además, en la *Ventanilla Única del Emprendedor (VUE)*, se ofrece asesoramiento técnico en materia de adecuación de locales comerciales para el inicio de actividades económicas.

Información sobre trámites administrativos, ayudas y subvenciones, líneas de crédito y otros recursos para emprendedores.



Puntos de Atención al Emprendedor

Asesoramiento sobre la forma jurídica más adecuada para el proyecto, su viabilidad, los recursos que necesitas o las medidas técnicas para la adecuación de los locales comerciales.

4.5. Las oficinas virtuales.


El *Centro de Información y Red de Creación de Empresas* o sistema *CIRCE*, creado por la Dirección General de Estrategia Industrial y de la Pyme en 2003, permite la tramitación electrónica para constituir y cesar empresas en España, su inicio de actividad, así como tramitar el alta o baja en RETA (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos), de una manera unificada a modo de ventanilla única empresarial.


Mediante el *Documento Único Electrónico (DUE)*, que unifica más de 25 formularios administrativos, el sistema CIRCE envía los datos a todas las administraciones competentes en la creación o cese de una empresa o en el alta y baja en RETA (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos), que quedará realizado en un rango de tiempo que va de *1 día a 10 días*, dependiendo de si se utilizan estatutos y escrituras normalizadas o no.

Las características del DUE:

- ∞ *Unificación de trámites:* Con el DUE, se evita tener que presentar una gran cantidad de documentos de forma individual en cada organismo público (Agencia Tributaria, Seguridad Social, Registro Mercantil, etc.).
- ∞ *Agilización de procesos:* Al centralizar la información, se reduce el tiempo necesario para completar los trámites de constitución de una empresa.

EDITORIAL TUTOR FORMACIÓN

Area PAIT > Nuevo DUE > SLNE > Datos Identificativos  Desconectar

 Victor Manuel Ruiz Sanchez Cambiar F.S. Volver
ID. Circe: 005874055K Leyenda Ayuda

DOC EMP SOC DOM ITP DC TRB CCC NOT FAC ACT APD OEPM

DATOS DEL DOMICILIO SOCIAL DE LA EMPRESA

Tipo Vía Nombre de la Vía

Km. Nº Calif. Num. Bloq. Portal Esc. Piso Puerta Complemento Domicilio

Provincia Municipio

Localidad / Población (Si distinto de Municipio) C. Postal Teléfono Móvil Fax

Correo Electrónico

DATOS JURÍDICOS

Forma Jurídica

Denominación Social

Duración de la Persona Jurídica Capital Social

Objeto Social

Actividades

Actividad Singular

DATOS DE NOTIFICACIÓN TGSS

*Estos datos se usarán para informarle en el caso de que tenga notificaciones pendientes en el Sistema Red

Correo Electrónico Teléfono

DATOS DE LA ACTIVIDAD

CNAE

Actividad Principal

IAE

Actividad Principal

Anagrama

Fecha Inicio de Actividad Nº Trabajadores Fecha Cierre Ejercicio Fiscal

Licencia de Apertura

¿Está Sujeto? Sí No

¿Está Solicitada? Sí No

Nº Expediente

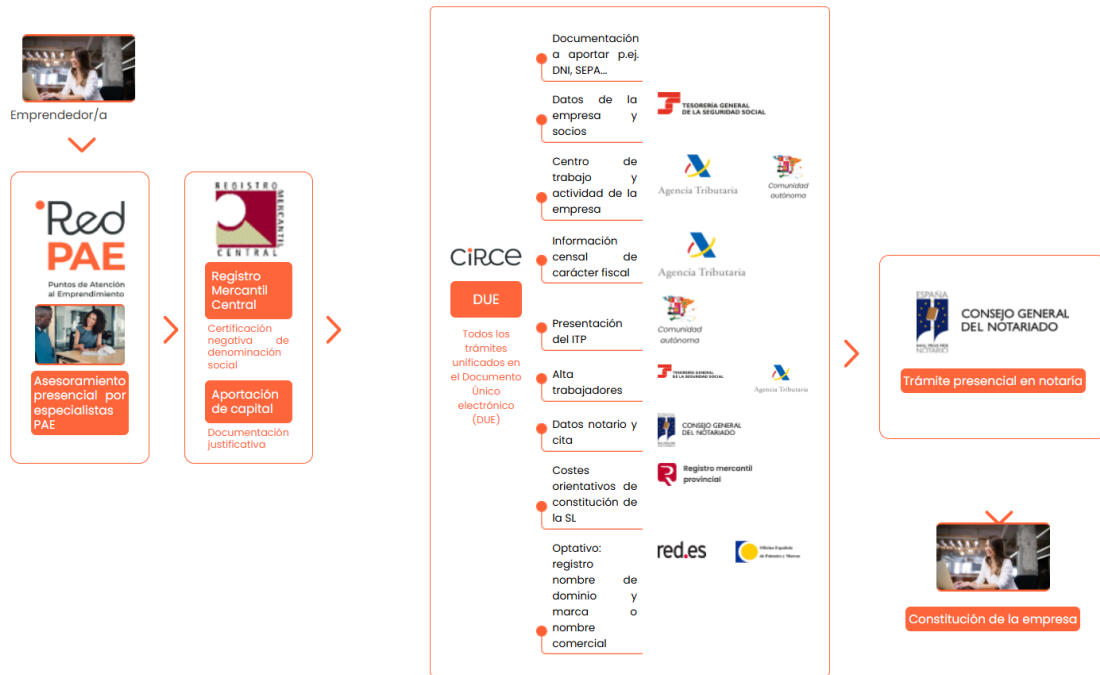
- ∞ *Facilidad de uso:* El DUE se presenta de manera intuitiva y guiada, lo que facilita su cumplimentación, incluso para aquellos que no estén familiarizados con los trámites administrativos.
- ∞ *Validez legal:* El DUE tiene la misma validez legal que la presentación física de los documentos, por lo que garantiza la seguridad jurídica de los trámites realizados.

De esta manera, la persona que desee emprender ya no tendrá que intervenir más, ni desplazarse a ninguna otra administración ni volver a dar sus datos, salvo la visita al Notario.

Las formas jurídicas que pueden tramitarse a través de CIRCE son:

- *Sociedad de Responsabilidad Limitada*
- *Comunidad de Bienes* (la tramitación telemática de esta forma jurídica, por el momento, está disponible sólo en algunas Comunidades Autónomas).
- *Empresario individual*
- *Sociedad Civil* (la tramitación telemática de esta forma jurídica, por el momento, está disponible sólo en algunas Comunidades Autónomas).

EDITORIAL TUTOR FORMACIÓN



Todos los trámites que se pueden realizar a través del sistema CIRCE requieren de una autenticación mediante Cl@veEnlace externo o certificado electrónico.

5. Los registros de propiedad y sus funciones.

Tener registrada una denominación social en el Registro Mercantil no supone que el nombre esté protegido jurídicamente como marca, debido a que son dos registros independientes.

Si la empresa no registra la marca, las inversiones que realice en la comercialización de un producto pueden resultar infructuosas ya que sus rivales podrían utilizar la misma marca o una tan similar que pueda confundirse para comercializar productos idénticos o similares.

Si un competidor adopta una marca similar o idéntica, los consumidores podrían comprar por error el producto del competidor.

Esto no sólo disminuirá las ganancias de la empresa y confundirá a sus clientes, sino que dañará su reputación e imagen, especialmente si los productos rivales son de calidad inferior.

Dado el valor de las marcas y la importancia que una marca puede tener para el éxito de un producto en el mercado, es crucial asegurarse de que está registrada en el mercado o los mercados pertinentes.

Además, puede concederse una licencia sobre la marca a otras empresas, lo que representaría una fuente adicional de ingresos. Las marcas también pueden ser objeto de acuerdos de franquicia.

5.1. Tipos de registro.

Existe una diferencia entre los siguientes conceptos:

Marca

Una *marca* es un título que concede el derecho exclusivo a la utilización de un signo para la identificación de un producto o un servicio en el mercado.

Pueden ser marcas las palabras o combinaciones de palabras, imágenes, figuras, símbolos, gráficos, letras, cifras, formas tridimensionales (envoltorios, envases, formas del producto o su representación).

Nombre comercial

Un *nombre comercial* es un título que concede el derecho exclusivo a la utilización de cualquier signo o denominación como identificador de una empresa en el tráfico mercantil.

Los nombres comerciales, como títulos de propiedad industrial, son independientes de los nombres de las sociedades inscritos en los Registros Mercantiles.

La marca se puede registrar a nivel nacional, comunitario (Unión Europea) e internacional.

En cambio, el nombre comercial sólo puede protegerse país por país y de acuerdo con las normas nacionales de cada Estado.



Patentes

En el caso de las patentes, son innovaciones tecnológicas, y lo que estamos haciendo es proteger la innovación, es decir, el desarrollo tecnológico de un producto o procedimiento. En estos casos, las patentes duran 20 años y otorgan a la empresa el derecho exclusivo de usar la innovación. En caso de que otra empresa quisiera hacer uso de ello, debería una licencia de uso.

Este registro protege un procedimiento o un producto innovador que cumpla tres requisitos básicos: *novedad, actividad inventiva y aplicación industrial*.

No todo se puede patentar, por ejemplo, los productos que no sean novedosos a nivel mundial, los que no tengan actividad inventiva y los que no tengan aplicación industrial.

Por ejemplo, un nuevo modelo de negocio no se podría proteger.

Diseños industriales

Otro tipo de propiedad industrial son los diseños industriales, los cuales protegen la estética de un producto.

Estos duran *25 años* y no protegen los nombres ni las innovaciones técnicas, sino la forma, la ornamentación o la apariencia del producto.

Un buen ejemplo son los diseños de Ágata Ruiz de la Prada, que protegen la forma y la estética de sus productos, no su nombre ni su tecnología porque su innovación está en el diseño en sí, en la forma, en la ornamentación.

El éxito de sus productos no es que tengan técnica, sino que tienen innovación en el diseño.

Topografías de semiconductores

Protegen el (esquema de) trazado de las distintas capas y elementos que componen un circuito integrado, su disposición tridimensional y sus interconexiones, es decir, lo que en definitiva constituye su "topografía".

5.2. Documentación.

La documentación que integra la solicitud de patente nacional se compone de los siguientes documentos:

- Instancia por la que se solicita una patente nacional que contenga, al menos, el título de la invención, los datos de identificación del solicitante y del representante, en su caso, y la firma del solicitante o de su representante.
- Una descripción de la invención
- Una o varias reivindicaciones
- Dibujos a los que se refieran la descripción o las reivindicaciones
- Un resumen de la invención
- El justificante de pago de la tasa correspondiente

5.3. Tramitación.

Se debe gestionar en la *Oficina Española de Patentes y Marcas (OEPM)*

La duración de la protección conferida por los Signos Distintivos (Marcas o Nombres Comerciales) es de diez años a partir de la fecha del depósito de la solicitud y pueden ser renovados indefinidamente.

Para el mantenimiento en vigor de los Signos Distintivos es preciso el pago de tasas (las marcas en procedimiento transitorio tienen un régimen diferente que es preciso consultar).

Los trámites de solicitud de Marca o Nombre Comercial se pueden realizar también:

- Por medio de la sede electrónica de la Oficina Española de Patentes y Marcas (OEPM)

- A través del sistema CIRCE, siendo la solicitud de reserva de Marca o Nombre Comercial uno de los pasos que el sistema puede iniciar a instancia del empresario.

5.4. Normativa aplicable.

Para cada uno de estos derechos hay una legislación aplicable, siendo los textos básicos los siguientes:

- Patentes y modelos: *Ley 24/2015 de 24 de julio, de Patentes*
- Signos distintivos: *Ley 17/2001 de 7 de diciembre de Marcas*
- Diseños industriales: *Ley 20/2003, de 7 de julio, de Protección Jurídica del Diseño Industrial.*
- Topografías de semiconductores: *Ley 11/1988, de 3 de mayo de Protección Jurídica de las Topografías de los Productos Semiconductores.*



Aplicación práctica

La empresa de software "CodeMaster" quiere registrar su marca.

Se pide:

Responder a las siguientes cuestiones.

1. ¿Qué tipo de marca debería elegir (denominativa, figurativa o mixta)?
2. ¿Qué diferencias existen entre estos tipos?

6. Los seguros de responsabilidad civil en pequeños negocios o microempresas.

La importancia del seguro radica en la protección que ofrece ante posibles reclamaciones por daños a terceros.

Tanto para empresas como para autónomos, contar con esta cobertura adecuada es fundamental para prevenir situaciones que puedan derivar en un perjuicio económico importante.

Además, el seguro proporciona tranquilidad al asegurado, ya que puede afrontar reclamaciones sin tener que comprometer su patrimonio personal.

6.1. Características y tipología de los contratos del seguro de responsabilidad civil.

Un seguro de responsabilidad civil se define como un contrato mediante el cual la aseguradora se compromete a indemnizar al asegurado por los daños ocasionados a terceros, siempre y cuando estos sean responsabilidad del asegurado.

Es decir, en caso de ser demandado por reclamaciones derivadas de su actividad o servicios, el seguro cubrirá los costos de defensa y las posibles indemnizaciones que deba satisfacer el asegurado.

El seguro de responsabilidad civil es una póliza que proporciona protección a empresas y autónomos ante reclamaciones por daños a terceros.

A través de esta cobertura, se busca salvaguardar los intereses económicos y patrimoniales del asegurado en caso de que sea responsable de causar perjuicios físicos, materiales o morales a terceras personas.

Debemos decir que los seguros de Responsabilidad Civil profesional no son obligatorios para todos los tipos de actividad empresarial, pero sí muy recomendables.

Las actividades profesionales que sí tienen la **obligatoriedad** de contratar un seguro de Responsabilidad Civil están tipificadas en el *Código Civil* y hacen referencia tanto a empresas, como a trabajadores por cuenta propia.

Entre los profesionales que están obligados a contratar este tipo de garantías para ejercer se encuentran las siguientes actividades:

- Profesionales que ejercen su actividad en el sector sanitario
- Corredores de seguros.
- Técnicos y empresas que se encargan al mantenimiento de ascensores.
- Empresas del sector del ocio y espectáculo
- Instalaciones donde se realizan actividades deportivas.
- Transporte público y escuelas.
- Hostelería y Restauración.
- Agencias de viajes

Existen *diferentes tipos de seguros de responsabilidad civil* que se adaptan a las diversas necesidades de empresas y autónomos.

A continuación, describiremos los principales tipos:



Responsabilidad Civil General

Este tipo de seguro cubre eventuales reclamaciones por daños a terceros que puedan surgir en el desarrollo de la actividad de la empresa o autónomo.

Protege ante daños personales, materiales o morales ocasionados a terceros durante el ejercicio de la actividad.



Responsabilidad Civil de Producto

Este seguro es fundamental para las empresas que fabrican, distribuyen o comercializan productos.

Brinda protección en caso de que el producto cause daños o lesiones a un tercero, así como reclamaciones relacionadas con defectos de fabricación, diseño o etiquetado.



Responsabilidad Civil Profesional

Dirigido especialmente a profesionales como médicos, arquitectos, abogados, ingenieros, entre otros.

Este seguro cubre reclamaciones derivadas de errores, omisiones o negligencias profesionales que puedan ocasionar daños o perjuicios a terceros.



Responsabilidad Civil Locativa

Este seguro es relevante para las empresas que alquilan o arriendan espacios y locales.

Proporciona cobertura en caso de daños ocasionados a terceros por el uso y ocupación del lugar alquilado, así como daños a la propiedad arrendada.



Responsabilidad Civil Patronal

Especialmente necesario para empresas que tienen empleados a su cargo. Cubre reclamaciones por daños o lesiones sufridas por los trabajadores durante el desempeño de sus funciones laborales.



Responsabilidad Civil Post-Trabajos

Este seguro es aplicable a empresas que realizan obras o trabajos de construcción, reparación o mantenimiento.

Brinda cobertura en caso de daños o perjuicios ocasionados a terceros después de finalizar los trabajos.



Aplicación práctica

Se pide:

Relacionar las características con el tipo de seguro de responsabilidad civil al que corresponde.

1. Protege ante daños personales, materiales o morales ocasionados a terceros durante el ejercicio de la actividad.
 2. Este seguro es relevante para las empresas que alquilan o arriendan espacios y locales.
 3. Este seguro es aplicable a empresas que realizan obras o trabajos de construcción, reparación o mantenimiento.
 4. Cubre reclamaciones por daños o lesiones sufridas por los trabajadores durante el desempeño de sus funciones laborales.
 5. Este seguro cubre reclamaciones derivadas de errores, omisiones o negligencias profesionales que puedan ocasionar daños o perjuicios a terceros.
 6. Brinda protección en caso de que el producto cause daños o lesiones a un tercero, así como reclamaciones relacionadas con defectos de fabricación, diseño o etiquetado.
-
- a) Responsabilidad Civil Post-Trabajos
 - b) Responsabilidad Civil Locativa
 - c) Responsabilidad Civil Patronal
 - d) Responsabilidad Civil Profesional
 - e) Responsabilidad Civil de Producto
 - f) Responsabilidad Civil General

6.2. La valoración y cobertura del riesgo.

Las **coberturas del seguro** de responsabilidad civil pueden variar según las necesidades específicas de cada negocio, pero en general, incluyen la defensa y los costos judiciales, la indemnización por daños personales y materiales, y la protección de productos o servicios ofrecidos por el asegurado.

Es importante evaluar los riesgos propios de la actividad y seleccionar las coberturas más adecuadas para garantizar una protección completa.

Los seguros de responsabilidad civil ofrecen una variedad de coberturas para proteger a las empresas y autónomos ante reclamaciones por daños a terceros.

Algunas de las coberturas más comunes incluyen:

- ∞ Perjuicios económicos a terceros
- ∞ Daños personales y materiales
- ∞ Daños a vehículos estacionados
- ∞ Defensa jurídica y costes judiciales
- ∞ Pago de fianzas
- ∞ Protección de productos o materias primas
- ∞ Daños a prendas almacenadas
- ∞ Daños por agua
- ∞ Daños a personas o locales colindantes, entre otros.

6.3. Efectos de la póliza de responsabilidad civil frente a terceros.

La *póliza de seguro* es un documento formalizado en el que se recogen y detallan todas las coberturas, riesgos excluidos, derechos y obligaciones contratadas en un seguro y aceptadas por todas las partes implicadas.

Los seguros de responsabilidad civil son aquellas pólizas entre cuyas coberturas figuran los daños causados a terceros por acción u omisión con culpa o negligencia contrastada.

Por norma general la duración mínima de una póliza de seguro es de *1 año*, a partir del momento en el que se formaliza el contrato y, como máximo, *10 años*, tal y como se establece en el *artículo 22 de la Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro*.

Este seguro cubre los gastos de indemnización por daños causados sobre la vida de personas (lesiones o muerte) o por daños materiales ocasionados a la propiedad de terceros en ejercicio de la ejecución de un contrato.

Además de cubrir las indemnizaciones por este tipo de daños, también ofrecen el servicio de Defensa jurídica frente a las reclamaciones de los perjudicados, designando los letrados y procuradores que defenderán y representarán al asegurado en las actuaciones judiciales.

Los seguros de RC siempre llevan franquicia, a través de la franquicia, las aseguradoras comparten con el autónomo o la pyme el riesgo al afrontar los costes de las indemnizaciones.

La contrapartida es que, como asegurado, el importe de la póliza es más económico.

Sin embargo, no todas las franquicias de los seguros de responsabilidad civil para empresas son iguales.

Podemos distinguir, en la práctica, dos grandes tipos:



Franquicia fija. En la póliza aparece claramente especificada cuál es la cantidad que deberá asumir la compañía aseguradora en caso de siniestro.

Si la indemnización fijada por un juez es superior, del resto se tendrá que hacer cargo el empresario o autónomo.



Franquicia porcentual. Suele ser un porcentaje máximo del importe de la indemnización ocasionada por el siniestro.

Este es el tipo menos favorable para el autónomo o pyme, ya que siempre tendrá que pagar ciertas cantidades.

Si se elige esta opción, es indispensable que queden establecidos los mínimos y los máximos a pagar.



Aplicación práctica

Una empresa de construcción está contratando un seguro de responsabilidad civil.

Se pide:

Identificar al menos tres posibles riesgos que podrían estar cubiertos por esta póliza.

7. Resumen.

El proceso de constitución de cada tipo de empresa cuenta con sus trámites y formularios específicos.

Atendiendo a los diferentes criterios de elección de la forma jurídica, el ordenamiento jurídico otorga los siguientes tipos de estructuras jurídicas para poner en marcha un negocio.

El alta de una empresa en la Seguridad Social es el proceso administrativo que el empresario (persona física o jurídica) que constituye la empresa debe hacer antes de iniciar la actividad económica.

Algunos de los organismos que participan en los trámites de la constitución de una empresa son la Agencia Tributaria, Registro Mercantil Provincial, Ayuntamientos, la Consejería de Trabajo, el Servicio Público Estatal de Empleo y la Inspección Provincial de Trabajo y Notario.

La Ventanilla Única del Emprendedor forma parte de la red de Puntos de Atención al Emprendimiento (PAE), por lo que también se pueden realizar todos los trámites para darse de alta como autónomo y constituir una empresa.

Dado el valor de las marcas y la importancia que una marca puede tener para el éxito de un producto en el mercado, es crucial asegurarse de que está registrada en el mercado o los mercados pertinentes.

La importancia del seguro radica en la protección que ofrece ante posibles reclamaciones por daños a terceros.

Tanto para empresas como para autónomos, contar con esta cobertura adecuada es fundamental para prevenir situaciones que puedan derivar en un perjuicio económico importante.

8. Autoevaluación.

1. La Sociedad Limitada es aquella en la que el capital social, que estará dividido en participaciones sociales, indivisibles y acumulables, estará integrado por las aportaciones de todos los socios, quienes no responderán personalmente de las deudas sociales.

- Verdadero
- Falso

2. Se debe solicitar un Código de Cuenta de Cotización (Modelo TA.7) en cada una de las provincias donde la empresa ejerza actividad.

- Verdadero
- Falso

3. La certificación negativa del nombre de la sociedad es requisito indispensable para el otorgamiento de la Escritura Pública de constitución de sociedades y demás entidades inscribibles.

- Verdadero
- Falso

4. La inscripción de una Sociedad en el Registro Mercantil, produce su plena capacidad jurídica.

- Verdadero
- Falso

5. El plazo para solicitar el número de identificación fiscal es dentro del mes siguiente a la fecha de constitución de la sociedad o de la entidad sin personalidad jurídica, pero siempre antes de realizar cualquier entrega, prestación o adquisición de bienes o servicios, percepción de cobros o abono de pagos, o contratación de personal laboral.

- Verdadero
- Falso

6. La comunicación de apertura de un centro de trabajo se efectuará previamente o dentro de los quince días siguientes a la apertura de un centro de trabajo o reanudación de la actividad después de efectuar alteraciones, ampliaciones o transformaciones de importancia.

- Verdadero
- Falso

EDITORIAL TUTOR FORMACIÓN

7. Las cuentas anuales se presentarán para su depósito en el Registro Mercantil dentro del mes siguiente a su aprobación, también la certificación de la aprobación de dichas cuentas, la aplicación del resultado y así como en su caso, las cuentas consolidadas.

- Verdadero
- Falso

8. Identifica las características del DUE.

9. Completa las siguientes frases.....

Un nombre comercial es un.....que concede el.....a la utilización de cualquier..... o denominación como.....de una empresa en el.....

10. En la modalidad de franquicia porcentual, en la póliza aparece claramente especificada cuál es la cantidad que deberá asumir la compañía aseguradora en caso de siniestro.

- Verdadero
- Falso

Financiación de pequeños negocios o microempresas