



En colaboración con:



INSTITUTO NACIONAL  
DE EMPLEO



FONDO SOCIAL EUROPEO



Trámites para ser  
Autónomo

# Cómo hacerse Autónomo

## 1. TRAMITES FISCALES

1. PRESENTACION DE LA DECLARACION CENSAL Y SOLICITUD DE CIF
2. ALTA EN EL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS.

## 2. TRAMITES EN LA ADMINISTRACION LOCAL

1. LICENCIA DE OBRAS.
2. LICENCIA DE APERTURA.

## 3. TRAMITES LABORALES

### 3.a) TRAMITES EN LA TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

1. ALTA EN EL REGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES AUTONOMOS.
2. INSCRIPCION DE LA EMPRESA EN LA SEGURIDAD SOCIAL.(Cuando se contrate a trabajadores por cuenta ajena)
3. ALTA EN AT Y EP (Cuando se contrate a trabajadores por cuenta ajena)
4. AFILIACION Y ALTA DE LOS TRABAJADORES.(Cuando se contrate a trabajadores por cuenta ajena)

### 3.b) TRAMITES EN LA INSPECCION DE TRABAJO.

1. DILIGENCIA DEL LIBRO DE VISITAS.
2. DILIGENCIA DEL LIBRO DE MATRICULA.(Cuando se contrate a trabajadores)

### 3.c) TRAMITES EN LA DELEGACION PROVINCIAL DE INDUSTRIA Y TRABAJO.

1. COMUNICACION DE APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO.

## 4. TRAMITES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE EMPLEO.

(Cuando se contrate a trabajadores por cuenta ajena)

1. OFERTA DE EMPLEO.
2. CONTRATO DE TRABAJO.

## 5. OTROS TRAMITES A TENER EN CUENTA.

1. LEGALIZACION DE LOS LIBROS OFICIALES.
2. AYUDAS Y SUBVENCIONES.
3. ARRENDAMIENTO DE LOCALES.
4. COMPRA DE LOCALES.
5. AUTORIZACIONES O REGISTROS ESPECIALES.
6. OTRAS GESTIONES.

## Ser autónomo es...

Se entenderá como trabajador por cuenta propia o autónomo, la persona física que realiza de forma habitual, personal y directa una actividad económica a título lucrativo, sin sujeción a contrato de trabajo y aunque utilice el servicio remunerado de otras personas.

Se presume la condición de trabajador autónomo si se ostenta la titularidad de un establecimiento abierto al público como propietario, usufructuario, arrendatario u otros conceptos análogos.

Pueden ser empresarios individuales:

- ✗ Las personas mayores de edad que tengan la libre disposición de sus bienes.
- ✗ Los menores de edad emancipados, con las limitaciones que establece el artículo 323 del Código Civil.
- ✗ Los menores de edad y los incapacitados, a través de sus representantes legales.

## Características

- ☆ Para constituirse como empresario individual **no** se exige un **mínimo de capital**.

- ☆ Su **responsabilidad** es **ilimitada**: responde de las actividades del negocio con todos sus bienes presentes y futuros de forma que no hay separación entre el patrimonio personal y el de la empresa. Es decir, que pueden embargarle para cubrir las posibles deudas que contrajese en el ejercicio de su actividad. Si está casado y no tiene separación de bienes, su cónyuge también responderá con su patrimonio.
- ☆ La **inscripción** del empresario individual en el Registro Mercantil es **potestativa**.
- ☆ **No** es necesario elevar a pública la escritura de constitución mediante un notario.
- ☆ **Impuestos**: El empresario individual tributa a través del **IRPF** en el que puede elegir entre la Estimación Directa (Normal o simplificada) y la Estimación Objetiva por coeficientes o por signos, índices o módulos.
- ☆ En lo que al **Impuesto del Valor Añadido se refiere**, pueden acogerse al Régimen Simplificado y al del recargo por equivalencia cuando se trate de comerciantes.
- ☆ Se dará de **alta** en el **Régimen Especial de Trabajadores Autónomos**.

## Trámites para ser Autónomo

### 1. TRAMITES FISCALES

Estos trámites hacen referencia al cumplimiento de las obligaciones fiscales que corresponde realizar en el ejercicio de la actividad.

Todos ellos se realizarán ante la **DELEGACION PROVINCIAL DE LA AGENCIA ESTATAL DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA** correspondiente al lugar donde se va a iniciar la actividad.

**PLAZO:** Previo al inicio de la actividad o en el plazo de un mes si ha presentado la declaración previa de operaciones.

#### La Declaración Censal

La declaración censal es, básicamente, un resumen de la situación tributaria en la que se encuentra la empresa. Están obligados a presentar esta declaración todas las personas físicas o jurídicas que vayan a iniciar en territorio español el ejercicio de una o varias actividades empresariales.

La declaración censal (*Modelo 036 o 037*) se presentará, entre otros supuestos de utilización para:

<i>Modelo 036</i>	<i>Modelo 037</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>✗ Para obtener el CIF por los empresarios individuales que no dispongan de él y por la sociedad que se constituya.</li><li>✗ Realizar la declaración previa al inicio de la actividad, lo que permitirá deducir las cuotas del IVA soportadas con anterioridad al inicio de la actividad.</li><li>✗ Solicitar el alta en el censo de etiquetas y opciones de IVA.<ul style="list-style-type: none"><li>✗ Renunciar al método de estimación objetiva en el IRPF, así como la revocación a dicha renuncia.</li><li>✗ Renunciar al régimen simplificado del IVA, así como su revocación.</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✗ Sustituye al 036 cuando se cumplan simultáneamente los siguientes requisitos<ul style="list-style-type: none"><li>✗ Que los obligados tributarios sean sujetos pasivos del IRPF, Impuesto sobre Sociedades o IVA.</li><li>✗ Que siendo sujetos pasivos del IVA se incluyan en el régimen general, especial simplificado, especial de recargo de equivalencia o especial de la agricultura, ganadería y pesca.</li><li>✗ Que no realicen operaciones intracomunitarias sujetas a IVA, ni satisfagan rendimientos del capital mobiliario sujetos a retención.</li><li>✗ Que no se trate de entidades residentes en España no sujetas al Impuesto de Sociedades.</li></ul></li></ul>

#### El CIF

El CIF es el número de identificación fiscal que se debe reseñar ante la Administración Tributaria, sin embargo, en el caso del empresario individual, no es necesario solicitarlo si se posee el Número de Identificación Fiscal (NIF).

Por tanto, el empresario individual deberá presentar el *modelo 037*, acompañado de una fotocopia de su DNI . Y NIF.

### El Impuesto de Actividades Económicas IAE.

Con anterioridad al inicio de las actividades el trabajador autónomo deberá darse de alta en este impuesto que grava el ejercicio en territorio nacional de actividades empresariales, profesionales o artísticas, se realicen o no en local determinado y se hallen o no especificados en las Tarifas del Impuesto.

Atendiendo al ámbito territorial en el que se vaya a desarrollar la actividad proyectada existen **tres tipos de cuotas**: municipales, provinciales y nacionales. Por ello, a la hora de efectuar la declaración de alta habrá de tenerse en cuenta este extremo, dado que su valor varía según se trate de un caso u otro.

La declaración de alta se efectuará en:

- ✎ *modelo 845* para actividades sujetas a cuota municipal.
- ✎ *modelo 846 y 850* para las sujetas a cuota provincial.
- ✎ *modelo 846 y 851* para las sujetas a cuotas nacionales.

**PLAZO:** 10 días hábiles previos al inicio de la actividad, formulando declaración por separado para cada una de las actividades que vayan a ejercerse.

#### DOCUMENTOS A PRESENTAR

- ✎ Modelo de alta correspondiente según el tipo de cuota.
- ✎ Fotocopia del DNI y del NIF de la persona física.
- ✎ Declaración Censal: modelo 037.

- ☆ El IAE es un **tributo local que se paga anualmente**, excepto en el caso del inicio de la actividad, en el que la cuota será proporcional al número de trimestres que resten para finalizar el año, incluido el del comienzo del ejercicio de la actividad.
- ☆ A la hora de darse de alta en el IAE hay que poner especial atención en la elección del **epígrafe**, de forma que éste corresponda, realmente, con la actividad que se proyecta desarrollar. Y si se proyecta realizar varias deberá efectuarse tantas altas como actividades diferentes vayan a ejercerse.
- ☆ Las tarifas del impuesto fijarán las **Cuotas mínimas**. Los Ayuntamientos podrán modificar estas cuotas mínimas mediante la aplicación sobre las mismas de un **Coefficiente único** para todas las actividades ejercidas en sus respectivos términos municipales.
- ☆ Además de dicho Coeficiente, los Ayuntamientos podrán establecer sobre las Cuotas mínimas o en su caso, sobre las cuotas modificadas por la aplicación de dicho coeficiente, una **Escala de índices** que pondere la situación física del local dentro de cada término municipal, atendiendo a la categoría de la calle en que radique. El índice mínimo de la referida escala no podrá ser inferior a 0,5 y el máximo no podrá exceder de 2.
- ☆ Las Diputaciones Provinciales podrán establecer un **Recargo** sobre el Impuesto de Actividades Económicas. Dicho recargo consistirá en un

porcentaje único que recaerá sobre las cuotas mínimas y su tipo no podrá ser superior al 40 por 100.

- ☆ El Coeficiente único, el Índice de situación y el Recargo provincial solo se aplicarán sobre las cuotas de carácter municipal y en ningún caso sobre las provinciales y nacionales.
- ☆ Para la determinación de la **cuota mínima municipal** se tienen en cuenta, en función del tipo de actividad de que se trate, los siguientes elementos tributarios: potencia instalada, número de trabajadores, superficie de los locales, población de derecho y aforo de los locales de espectáculos.

## 2. TRAMITES EN LA ADMINISTRACION LOCAL

Se realizarán en el **Ayuntamiento (departamento de urbanismo)**.

### La Licencia de Obras

Si el empresario desea realizar cualquier tipo de obra en un local, nave o establecimiento será obligatoria la obtención de la licencia correspondiente.

Se solicitará y entregará en el DEPARTAMENTO DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO donde radique el local en el que se vayan a realizar las obras.

Hay que tener en cuenta que la licencia de obras debe solicitarse con anterioridad a la de apertura, o bien, simultáneamente.

**PLAZO:** Antes del inicio de las obras

Puede ser de dos tipos:

- 1.Licencia de obras menores.
- 2.Licencia de obras mayores.

TIPOS DE LICENCIA DE OBRA	
Licencia de obras menores	Licencia de obras mayores
<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ El blanqueo de patios y medianerías que no den a la vía pública y no precisen andamios.</li> <li>☒ Blanqueo, empapelado, pintura y estuco de habitaciones, escaleras y portales.</li> <li>☒ Reparación y sustitución de solados y alicatados.</li> <li>☒ Obras en cuartos de aseo consistentes en reparación de depósitos y bajantes interiores.</li> <li>☒ Trabajos de carpintería en el interior, sin modificaciones estructurales.</li> <li>☒ Reparación y colocación de canalones y bajantes interiores.</li> <li>☒ Reparación de escaleras, tabiques y chapados.</li> <li>☒ Guarnecidos y enfoscados.</li> <li>☒ Cualquier otra obra de pequeña entidad no especificada en los apartados precedentes y para cuya ejecución no resulte precisa la aportación de proyecto técnico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ Las de nueva planta, ampliaciones o reformas sensibles.</li> <li>☒ Modificaciones interiores no sustanciales, reparaciones de revestimientos exteriores en fachada y apertura de huecos.</li> <li>☒ Adaptación de locales.</li> <li>☒ Movimiento de tierras, vaciados, apertura de pozos, cercado o vallado de terrenos, apeos y apuntalamientos, corta de árboles en masas arbóreas, apertura de zanjas para canalizaciones y obras análogas.</li> </ul>

DOCUMENTOS PARA LA LICENCIA DE OBRA	
Licencia de obras menores	Licencia de obras mayores
Solicitud en modelo normalizado.	Solicitud en modelo normalizado.
Presupuesto firmado por el ejecutor material de la obra, o memoria explicativa, valorada y detallada suscrita por el solicitante.	Copia del recibo de ingreso del pago de la tasa en la Tesorería Municipal.
Recibo del ingreso previo del pago de la tasa en la Tesorería Municipal.	Memoria explicativa.
	Proyecto técnico por cuadruplicado, firmado y visado por facultativo autorizado.

En el caso de que se realicen obras en el local habrá de abonarse el **Impuesto municipal sobre Construcciones, Instalaciones y Obras**. La cuantía será del 3,40 % sobre el presupuesto de Ejecución Material (sin incluir el IVA, tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter local relacionadas con dichas obras).

### La Licencia de Apertura

Estará obligada a solicitarla cualquier persona física o jurídica que desee iniciar una actividad mercantil.

La solicitud de dicha licencia se pedirá y se presentará en el Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento donde se ubiquen las instalaciones de la actividad que se pretende ejercer.

Existen dos tipos de licencias:

TIPOS DE LICENCIA DE APERTURA	
Licencia de apertura para actividades inocuas.	Licencia de apertura para actividades calificadas.
Para aquellas actividades que no sean susceptibles de ocasionar molestias, que no impliquen impacto ambiental en su entorno ni entrañen riesgo para los bienes o las personas.	Las incluidas en el Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

DOCUMENTOS A PRESENTAR
☆ Modelo normalizado.
☆ Recibo del ingreso previo del pago de la tasa realizado en la Tesorería Municipal. (La cantidad total a pagar se calculará teniendo en cuenta la superficie total del local y la categoría de la calle en que esté ubicado. La categoría del vial se fija por el respectivo Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento).
☆ Alta en el IAE (2 fotocopias)
☆ Fotocopia del DNI y del NIF.
☆ Croquis del local.
☆ Los afectados por el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, proyecto y memoria por triplicado ejemplar, suscrito por técnico competente visado por el Colegio Oficial.
☆ Licencia de Obras, en su caso.
☆ Declaración Censal: modelo 037.

**PLAZO:** Antes del inicio de la actividad. La autorización tarda varios meses en tramitarse.

### 3. TRAMITES LABORALES

#### 3.A) Trámites en la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social

#### Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos

**PLAZO:** Dentro de los 30 días naturales siguientes al inicio de la actividad.

#### DOCUMENTOS A PRESENTAR

- ☒ Modelo TA.0521/A
- ☒ Original y copia del alta en el IAE.
- ☒ Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social del trabajador por duplicado.
- ☒ Fotocopia del DNI del solicitante.
- ☒ Certificado del Colegio correspondiente, para las actividades de Colegios Profesionales.

**Están obligados a darse de alta como autónomos:**

- ☆ Los trabajadores que presten de forma habitual, personal y directa una actividad económica a título lucrativo sin sujeción a contrato de trabajo, es decir con profesionalidad.

- ☆ El cónyuge, hijos y demás familiares por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, del titular del establecimiento o negocio empresarial.
- ☆ Los profesionales que ejerzan una actividad por cuenta propia y no sea obligatoria su pertenencia a un colegio profesional.
- ☆ Los socios de cooperativas de trabajo asociado cuando lo establezcan sus estatutos.
- ☆ Los administradores, gerentes, o consejeros de empresas societarias, siempre que posean el control efectivo de la empresa.
- ☆ También deben estar encuadrados en dicho régimen todos aquellos trabajadores o profesionales que han sido obligatoriamente incluidos como son: Graduados Sociales, Farmacéuticos, Agentes de la Propiedad Inmobiliaria, Agentes de la Propiedad Industrial, Agentes Comerciales, Agentes de Seguros, Taxistas, Economistas, Veterinarios, APIS, Escritores, Administradores de Loterías, Odontólogos y Estomatólogos, Ópticos, Decoradores, Vendedores de Prensa, Titulares de administraciones de apuestas mutuas, Titulares de administraciones de lotería, Profesores de Autoescuela, licenciados en ciencias políticas y sociología, licenciados en ciencias físicas, etc.

#### OBLIGACIONES RESPECTO A LA AFILIACION, ALTA, Y BAJA EN EL REGIMEN DE AUTONOMOS:

El **alta**, así como la cotización, es única aunque el trabajador desarrolle varias actividades como autónomo.

Es posible que un trabajador esté en Régimen General por trabajar para una empresa y en otro horario realice una actividad por cuenta propia, debiendo

estar, además dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.

El no haberse dado de alta como Autónomo en el momento de iniciar la actividad es considerada infracción grave generadora de una multa de entre 50.001 y 500.000 pesetas.

Respecto a la **baja**, tiene efectos desde el día primero del mes siguiente a aquel en que el trabajador haya cesado en la actividad correspondiente. Se ha de solicitar en modelo oficial y dentro del plazo establecido de 6 días naturales desde el cese de la actividad.

Cuando se haya cesado en la actividad sin que el trabajador haya solicitado la baja o esta haya sido practicada de oficio por la autoridad laboral fuera del plazo, el alta así mantenida no surtirá efecto alguno en cuanto a las prestaciones, sin perjuicio de la obligación de cotizar.

La **afiliación** es obligatoria desde el día primero que se realiza la actividad profesional, debiéndose solicitar la afiliación ante la Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente junto con el alta.

La **obligación de cotizar** nace desde el día primero del mes natural en que el trabajador inicia la actividad profesional, y la obligación de pago se mantiene mientras el trabajador desarrolle la actividad profesional y debe cumplirse, en todo caso, por meses naturales completos, aunque se haya comunicado la baja. La **cuantía** mínima de cotización será de 32.873 Ptas. al mes.

Este régimen comprende las siguientes **PRESTACIONES**:

- ☆ Asistencia sanitaria.
- ☆ Incapacidad Temporal.
- ☆ Maternidad.
- ☆ Incapacidad Permanente y Jubilación.

## Inscripción de la empresa en la S.S.

Es obligatorio para todo empresario (persona física o jurídica) por cuya cuenta vayan a trabajar personas incluidas en el Régimen General de la Seguridad Social, como paso previo al inicio de sus actividades.

Se efectuará mediante impreso oficial a nombre de la persona física. Se asigna así un **código de cuenta de cotización** (número patronal) que será único en todo el Estado. Este número permitirá identificar a la empresa a la hora de realizar cualquier actuación (inscripción, afiliación y recaudación) ante la Seguridad Social.

### DOCUMENTOS A PRESENTAR

- ☒ Modelo de inscripción de la empresa TA-6.
- ☒ Original y copia de alta en el IAE.
- ☒ Fotocopia de alta en RETA (modelo TA.0521/A).
- ☒ Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social del empresario individual.
- ☒ Opción cobertura AT/EP: INSS o Mutua de AT/EP.

Es obligatorio comunicar en la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social, más próxima a su domicilio, dentro de los 6 días naturales siguientes a que se hayan producido, cualquiera de estas variaciones:

1. Cambio de nombre de la empresa.
2. Cambio de domicilio.
3. Cambio de actividad económica.
4. Extinción o cese temporal de la actividad.
5. Cambio de la Entidad que cubre las contingencias de Accidentes de Trabajo y, en su caso, la prestación por Incapacidad temporal (en este caso la variación ha de comunicarse con 10 días de antelación).

La obligación de cotizar nace con el comienzo de la actividad de la empresa. La cotización comprende la aportación del empresario y de los trabajadores, siendo aquél el responsable de su ingreso. El empresario descontará en la nómina de sus trabajadores la aportación que corresponda a cada uno de ellos.

Las cuotas serán liquidadas por mensualidades y se ingresarán dentro del mes natural siguiente al que correspondan, presentando los Boletines de Cotización **TC1 y TC2**.

El pago de las cuotas de la Seguridad Social se efectuará en cualquier Entidad Financiera autorizada para actuar como oficina recaudadora.

Existe obligación de presentar los boletines aunque no se realice el ingreso, en cuyo caso dicha presentación se efectuará en la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social, más próxima a su domicilio.

### Alta en Contingencia de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional

Necesario en el caso de que se contrate a trabajadores.

Este trámite formaliza la protección del trabajador respecto a las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Cubre los siguientes riesgos:

- ☆ El coste de las prestaciones a que tiene derecho el personal de la empresa en caso de AT o EP.
- ☆ Los costes de revisiones, operaciones y recuperaciones de los trabajadores accidentados por causas profesionales.

El empresario individual puede optar por realizar este trámite bien ante una mutua privada o bien ante el mismo Instituto Nacional de la Seguridad Social. Cuando el empresario opte por la cobertura de la Seguridad Social, deberá cumplimentarse con destino a la misma y en el momento de efectuar la inscripción de la empresa, una declaración (**modelo TA-16**) que permita determinar las primas aplicables y conocer cuantos datos sean precisos a estos efectos.

La opción a favor de una Mutua Patronal se justificará mediante la presentación de un duplicado del documento de asociación, o del de proposición de asociación, debidamente diligenciado por la misma.

### Afiliación y Alta de los Trabajadores Contratados

**PLAZO:** Antes de la incorporación al trabajo.

Se entiende por **afiliación** el acto por el cual se integra en el campo de aplicación del Sistema de la Seguridad Social cualquier trabajador. La obligación es del empresario. Si éste incumple con esta obligación la afiliación de los trabajadores a su servicio podrá producirse a instancia de los propios trabajadores, o de oficio por la Seguridad Social o la Inspección de Trabajo. Con la afiliación se le asigna un número identificativo permanente, válido para toda la vida laboral del trabajador.

La solicitud de afiliación se presentará en el modelo oficial (**modelo TA-1**), a nombre de cada trabajador junto con una fotocopia de su DNI, pudiendo hacerse directamente, por fax o por cualquier otro medio electrónico, informático o telemático.

Con independencia de la obligación de solicitar la afiliación de aquellos trabajadores que no lo estuvieran, el empresario deberá también comunicar las **altas** de los trabajadores que ingresen a su servicio. El alta (**Modelo TA-2**) es así el acto en el que se notifica a la Seguridad Social la contratación de un trabajador concreto, comprometiéndose al pago de las cotizaciones correspondientes.

#### DOCUMENTOS A PRESENTAR

- ☒ Modelo de inscripción TA-2.
- ☒ Fotocopia de inscripción de empresa (Mod. TA-6)
- ☒ Fotocopia del documento de afiliación del trabajador o solicitud de afiliación (Mod. TA-1)

### 3.B) Trámites en la Inspección de Trabajo

#### Diligencia del Libro de Visitas

Es obligatorio para cualquier persona que trabaje por su cuenta. Existirá uno por cada centro de trabajo, siendo sancionable su no existencia.

En él, los Inspectores de Trabajo anotarán las diligencias que practiquen derivadas del resultado de sus visitas, tengan o no trabajadores por cuenta ajena. Es obligatoria la conservación del libro a lo largo de cinco años.

El libro de visitas se comprará en imprentas especializadas y se llevará a la INSPECCION DE TRABAJO para ser diligenciado.

**PLAZO:** Al inicio de la actividad.

#### Diligencia del Libro de Matrícula para Trabajadores Contratados

Este es un libro obligatorio para los empresarios con trabajadores contratados en el Régimen General de la Seguridad Social, en el cual harán constar los datos personales, la categoría profesional, fecha de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, así como los datos de la baja de los trabajadores cuando ésta se produzca.

- ☆ Es obligatoria la conservación del libro a lo largo de cinco años.
- ☆ Los trabajadores se inscribirán en él cuando inicien la actividad.
- ☆ Existirá uno por cada centro de trabajo.
- ☆ Se adquiere en librerías especializadas y se llevará a la INSPECCION DE TRABAJO para ser diligenciado.

**PLAZO:** En el momento que se contrate trabajadores por cuenta ajena.

### 3.C) Trámites en la Delegación Provincial de Industria y Trabajo

#### Comunicación de Apertura del Centro de Trabajo

El empresario o su representante legal procederá a comunicar a la autoridad laboral la apertura del centro de trabajo en el que se va a desarrollar la actividad, así como la reanudación de la misma después de efectuar alteraciones, ampliaciones o transformaciones de importancia.

Los datos que se demandan tienen relación con la denominación y ubicación de la empresa, número y características del personal, así como otras circunstancias relativas a la normativa sobre Seguridad e Higiene.

**DOCUMENTOS A PRESENTAR:** modelo oficial por cuadruplicado.

**PLAZO:** dentro de los 30 días siguientes a la apertura del centro de trabajo o reanudación de la actividad.

#### 4. TRAMITES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE EMPLEO

##### Oferta de Empleo

Es la solicitud de trabajadores realizada por los empresarios a fin de cubrir un puesto de trabajo. La solicitud puede realizarla al INEM o bien a las Agencias privadas de colocación, ETT, y a otras entidades u asociaciones sin ánimo de lucro (Por ejemplo, AFEMJO).

Cuando los trabajadores se soliciten a la oficina de empleo deberá presentarse los siguientes documentos:

##### DOCUMENTOS A PRESENTAR

- ☒ N° de inscripción de la empresa en la S. S.
- ☒ NIF, si el empresario es persona física; o CIF, si el empresario es persona jurídica.
- ☒ Modelo oficial de la oferta de empleo.

**LUGAR:** Oficina de Empleo del INEM correspondiente al centro de trabajo de la empresa.

##### Contrato de Trabajo

Se presume que existe contrato de trabajo entre todo el que presta un trabajo por cuenta ajena y dentro del ámbito de la organización y dirección de otro y el que lo recibe a cambio de una retribución de aquel.

El contrato de trabajo puede celebrarse por escrito o de palabra.

##### DOCUMENTOS A PRESENTAR

- ☒ Tarjeta de empleo
- ☒ Fotocopia del DNI del trabajador y del empresario.
- ☒ Contrato de trabajo en Modelo oficial.

El contrato firmado y redactado según modelo oficial se registrará en la OFICINA DE EMPLEO correspondiente en el plazo de los 10 días siguientes a su concertación, cuando se trate de contratos que deban celebrarse por escrito. En igual plazo deberá comunicar las contrataciones efectuadas, aunque no exista obligación legal de formalizarlas por escrito.

## 5. OTROS TRAMITES A TENER EN CUENTA.

### Legalización de los Libros Oficiales

El Código de Comercio establece la obligación de comerciantes y empresarios de llevar una contabilidad ordenada y adecuada a su actividad y un Libro Diario y otro de Inventarios y Cuentas Anuales.

Así mismo, la legislación fiscal impone la obligación de llevar determinados registros auxiliares que completen la contabilidad de la empresa. A continuación se incluyen un resumen de los libros a llevar por los empresarios, dependiendo de la personalidad de los mismos:

#### ☆ **Sociedades, empresarios individuales y entidades en régimen de atribución de rentas acogidos al Régimen de Estimación Directa:**

- ✎ Libro Diario.
- ✎ Libro de Inventarios y Cuentas anuales.
- ✎ Registros auxiliares: Registro de Compras. Registro de Ventas. Registro de Caja y Bancos. Registro de Gastos.

El Diario y el Libro de Inventarios se legalizan en el Registro Mercantil correspondiente al domicilio social de la empresa. Los registros auxiliares deben ser diligenciados en la Agencia o, en su defecto, Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

#### ☆ **Empresarios individuales y entidades en régimen de atribución de rentas acogidos al Régimen de Estimación Objetiva.**

#### ✎ **Modalidad de signos, índices o módulos:**

Los empresarios acogidos a esta modalidad no están obligados a llevar, por las actividades a que afecte, libros o registros contables en relación con el IRPF. Deberán acogerse, no obstante, las facturas emitidas, numeradas por orden de fechas y agrupadas por trimestres, y las facturas o justificantes documentales de otro tipo recibidos. Igualmente deberán conservar los justificantes de los signos, índices o módulos aplicados.

#### ✎ **Modalidad de coeficientes:**

- 📖 Libro registro de ventas e ingresos.
- 📖 Libro registro de compras y gastos.
- 📖 Libro registro de bienes de inversión.
- 📖 Libro registro de provisión de fondos y suplidos (sólo profesionales).

Estos libros se legalizan en la Agencia o, en su defecto, Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

#### ✎ **Libros obligatorios empresarios, profesionales y artistas a efectos del IVA:**

- 📖 Libro registro de facturas emitidas.
- 📖 Libro registro de facturas recibidas.
- 📖 Libro registro de bienes de inversión, en algunos casos.

Estos libros no serán obligatorios para aquellos sujetos pasivos acogidos a los siguientes regímenes especiales de IVA:

- ✎ Régimen de Recargo de Equivalencia.
- ✎ Régimen de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- ✎ Régimen Simplificado.

## Ayudas y Subvenciones

Antes de que una persona se constituya como trabajador autónomo o empresario individual le puede resultar de interés informarse previamente de las **Ayudas económicas al Autoempleo** y otras Ayudas que desde su Comunidad Autónoma o la Administración Central se vienen aprobando anualmente.

Deberá fijarse especialmente en si reúne o no los requisitos para ser beneficiario de la ayuda, el tipo de ayuda a que puede optar y el plazo para solicitarlo. Especialmente deberá tenerlo en cuenta cuando la ayuda deba pedirla antes de iniciar la actividad.

## Arrendamiento de los Locales

En muchas ocasiones, el ejercicio de la actividad se desarrollará en locales que no van a pertenecer a la misma y cuyo derecho de uso se obtendrá mediante el correspondiente **contrato de arrendamiento**.

Los contratos de arrendamiento de viviendas, locales de negocio, oficinas, almacenes, depósitos, etc., se encuentran sujetos a la Ley de Arrendamientos Urbanos, y en su formalización, las partes contratantes estipularán las cláusulas que van a regir durante la vigencia del contrato.

Es importante estudiar con detalle el contenido del contrato y recurrir, en su caso, al asesoramiento de un experto, a fin de evitar los perjuicios que, para el desarrollo de la actividad empresarial puede suponer un contrato defectuoso.

El contrato de arrendamiento podrá celebrarse de forma verbal o por escrito, siendo aconsejable celebrarlo de esta última forma a fin de evitar problemas futuros.

Los contratos escritos podrán ser privados o formalizados en escritura pública. En las mismas se hará constar la identidad de los contratantes, la identificación de la finca arrendada, la duración pactada, la renta inicial del contrato y las demás cláusulas que las partes acuerden libremente.

Los contratos de arrendamiento de locales de negocio llevarán consigo el depósito por parte del arrendatario de una fianza equivalente a dos mensualidades de renta. No obstante, las partes podrán pactar cualquier tipo de garantía adicional del cumplimiento por el arrendatario de sus obligaciones arrendaticias.

Los arrendamientos de industrias o negocios en funcionamiento, en que, además de los locales, se arriendan las instalaciones y equipos, no se rigen por la Ley de Arrendamientos Urbanos.

## Compra de los Locales

Cuando para el ejercicio de la actividad empresarial se decida adquirir la propiedad de los terrenos o locales necesarios, se deberá poner especial atención en comprobar que la calificación urbanística de los mismos va a permitir desarrollar la actividad proyectada, de forma que no exista ningún problema para la posterior obtención de las correspondientes licencias municipales.

Por ello, es conveniente dirigirse al DEPARTAMENTO DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO y efectuar la consulta o solicitar en su caso la **Cédula Urbanística**, en la que se reflejará el régimen urbanístico de la finca objeto de la misma.

El acto de compra de locales o terrenos se formalizará mediante el **contrato de compra-venta** correspondiente, que se elevará a escritura pública y se inscribirá en el Registro de la Propiedad posteriormente, debiendo abonarse el **Impuesto sobre el Valor Añadido**, cuando se trate de la primera transmisión, o el de **Transmisiones Patrimoniales** si se trata de la segunda o posterior.

A partir del 1 de enero de 1.990 ha entrado en vigor el **Impuesto sobre Bienes Inmuebles**. Su hecho imponible está constituido por la propiedad de los bienes inmuebles de naturaleza rústica y urbana situados en el respectivo término municipal, o por la titularidad de un derecho real de usufructo o de superficie, o de una concesión administrativa sobre dichos bienes o sobre los servicios públicos a los que estén afectados, y grava el valor de los referidos inmuebles. Los empresarios que construyan o adquieran locales o edificios de nueva construcción deberán presentar la declaración de alta en este impuesto dentro de los dos meses siguientes a la fecha de finalización de las obras.

Así mismo se deberán presentar declaración por las alteraciones que afecten a los bienes gravados por el impuesto.

Se consideran alteraciones concernientes a los bienes inmuebles las siguientes:

- a. **De orden físico:** la realización de nuevas construcciones y la ampliación, rehabilitación, demolición o derribo de las existentes, ya sea total o parcial. No se considerarán alteraciones las obras o reparaciones que tengan por objeto la mera conservación y mantenimiento de los edificios, aunque sean periódicas, ni tampoco las que afecten tan solo a características ornamentales o decorativas.

- b. **De orden económico:** la modificación de uso y destino de los bienes inmuebles siempre que no conlleven alteración de orden físico.
- c. **De orden jurídico:** la transmisión de la titularidad o constitución de cualquiera de los derechos comprendidos en el Art. 65 de la Ley de Haciendas Locales, la segregación o división de bienes inmuebles y la agrupación de los mismos.

**PLAZO:** Para la presentación de las declaraciones para variaciones de orden económico y jurídico, 2 meses, a partir del otorgamiento de la autorización administrativa de modificación de uso o destino de que se trate, o de la escritura pública, respectivamente.

**LUGAR:** Las declaraciones de alta o por variaciones de orden físico, económico o jurídico se presentarán en la DELEGACION PROVINCIAL DE HACIENDA.

### Autorizaciones o Registros Especiales

Hay que tener en cuenta que para el ejercicio de determinadas actividades es preciso obtener la correspondiente autorización administrativa o inscribirse en un determinado registro. Por ello, en cada caso concreto, los promotores del proyecto deberán comprobar si deben realizar o no algún trámite específico.

### Otras Gestiones

Además de los trámites señalados anteriormente, el inicio de la actividad va a exigir la realización de otras gestiones para solucionar temas concretos, tales como la apertura de cuentas bancarias, los contratos del teléfono, agua y luz, preparar las facturas y la documentación comercial, etc., temas que van a requerir tiempo y dedicación.