



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

Concejalía de
Desarrollo Económico,
Empleo y Nuevas Tecnologías

Guía de Autoempleo

Para Extranjeros

Concejalía de Desarrollo Económico, Empleo y Nuevas Tecnologías
[Área de Desarrollo Empresarial y Comercio](#)
Centro de Empresas de Pozuelo de Alarcón
C/ San Juan de la Cruz, 2 Planta -1. 28223 Pozuelo de Alarcón
Telf. 91 799 07 64 Fax 91 714 03 37
Emails: empresas@ayto-pozuelo.es
comercio@ayto-pozuelo.es

El camino al que se enfrenta un emprendedor para poner en marcha su empresa no es fácil, más aún cuando se trata de personas extranjeras que no sólo se enfrentan a la complejidad propia de crear una empresa, sino también a todos aquellos obstáculos específicos de carácter cultural y administrativo consecuencia de los cambios legislativos en materia de inmigración.



El fenómeno del autoempleo de población extranjera, que de manera incipiente se está desarrollando en España, no debe ser en modo alguno ajeno a nuestra ciudad, a Pozuelo de Alarcón. Por ello, conocer y apoyar esta realidad desde una perspectiva integradora es uno de los objetivos de la Concejalía de Desarrollo Económico, Empleo y Nueva Tecnologías.

Con el propósito de poder ofrecer el autoempleo como una oportunidad más para nuestros vecinos extranjeros, nace la presente guía; una guía concebida como un eficaz manual de apoyo a las personas extranjeras que quieran desarrollar una actividad empresarial en nuestro municipio.

Jesús Sepúlveda Recio
Alcalde de Pozuelo Alarcón

CONCEJALIA DE FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL

La Concejalía de Familia y Bienestar Social tiene un variado programa de ayudas y actuaciones especializadas para la atención a la población según su situación social: familias, personas mayores, personas discapacitadas, juventud, violencia doméstica, inmigración, etc, sin distinción de su origen o condición social.

Pozuelo de Alarcón, al igual que otros municipios de la Comunidad de Madrid, ha tenido una transformación demográfica muy importante en estos últimos años, tanto por su crecimiento poblacional, como por una mayor presencia de vecinos llegados de otros países. Nuestros nuevos vecinos extranjeros, vienen a convivir a nuestro municipio con otras costumbres, otra cultura empresarial, y otras iniciativas. Esto requiere por su parte, su adaptación a nuestras costumbres y a nuestra legislación empresarial. Y también por la nuestra, debemos aprovechar al máximo las oportunidades de crecimiento y desarrollo económico y social que nos ofrecen.

Es objetivo de esta guía, facilitar la labor de estas personas, que sienten como necesidad la creación de su propia empresa o actividad. Por eso, la guía, trata de transmitir de forma clara y sencilla, toda la información básica necesaria para afrontar cualquier proyecto empresarial.

Desde la Concejalía de Familia y Bienestar Social esperamos, que la “Guía de Autoempleo para Extranjeros”, sea un instrumento de referencia útil, que facilite el espíritu emprendedor y la actividad empresarial de nuestros nuevos vecinos extranjeros.



CONCEJALIA DE FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL
Avenida de Europa 19 Edificio 1, Planta Baja
Telf. 91- 3984000
Emails: c.familiaybienestar@ayto-pozuelo.es

ÁREA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIO

El Área de Desarrollo Empresarial y Comercio es un servicio del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, de la Concejalía de Desarrollo Económico, Empleo y Nuevas Tecnologías.

Está ubicada en el Centro de Empresas de Pozuelo de Alarcón creado para promover el nacimiento de nuevas empresas viables técnica y económicamente, mediante el alquiler de oficinas a precios competitivos y con la prestación de servicios comunes. El Centro se dirige fundamentalmente al sector servicios donde confluyen empresas privadas e instituciones para desarrollar nuevos negocios y tecnologías y provocar así el desarrollo socioeconómico del municipio.

El Área de Desarrollo Empresarial y Comercio se dirige a emprendedores, personas con una idea de negocio, empresarios individuales, empresas y comercios de reciente creación o asentados en el tejido empresarial del municipio.

Tiene por objeto ayudar a la promoción y creación de empresas y favorecer el autoempleo a través de un asesoramiento personal que facilita la información y el apoyo precisos a la puesta en marcha de un negocio.

Ofrece los siguientes servicios:

- Asesoramiento e información empresarial: el plan de empresa, formas jurídicas de constitución de empresas y trámites de puesta en marcha de empresas.
- Información sobre ayudas y/o subvenciones a la inversión empresarial, a la creación de empleo, acceso a la financiación, otro tipo de incentivos, etc.
- Información sobre líneas de financiación a empresas en condiciones preferentes.
- Formación a emprendedores, empresarios y comerciantes mediante cursos, jornadas y seminarios.
- Jornadas de apoyo a pequeñas y medianas empresas.



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

Concejalía de
Desarrollo Económico,
Empleo y Nuevas Tecnologías

Concejalía de Desarrollo Económico, Empleo y Nuevas Tecnologías
Área de Desarrollo Empresarial y Comercio
Centro de Empresas de Pozuelo de Alarcón
C/ San Juan de la Cruz, 2 Planta -1. 28223 Pozuelo de Alarcón
Telf. 91 799 07 64 Fax 91 714 03 37
Emails: empresas@ayto-pozuelo.es
comercio@ayto-pozuelo.es

ÍNDICE

1	La iniciativa de emprender un negocio.....	7
1.1	Introducción	7
1.2	Análisis de la idea de negocio.....	8
1.3	El perfil emprendedor.....	9
1.4	Ventajas y desventajas	11
1.5	Factores de éxito y fracaso	12
2	El autoempleo	13
2.1	¿Qué es un trabajador autónomo?	13
2.2	Régimen especial de trabajadores autónomos	13
2.2.1	Afiliación y alta:.....	14
2.2.2	Bases de cotización:.....	14
2.2.3	Tipo aplicable:.....	14
2.2.4	Coberturas:	15
2.3	Cambios legislativos 2004/2005	15
3	Permisos y autorizaciones para trabajar en España por cuenta propia	18
3.1	Autorizaciones para trabajar en España por cuenta propia	19
3.1.1	Trabajadores extranjeros no residentes en España.....	19
3.1.2	Personas extranjeras residentes en España	20
3.1.3	Duración de las autorizaciones de trabajo por cuenta propia	21
3.2	El proyecto de establecimiento o actividad a realizar.....	22
4	Plan de empresa	23
4.1	Objeto y utilidad	23
4.2	Puntos a desarrollar	23
4.2.1	Análisis del proyecto y de los promotores de la idea empresarial.....	24
4.2.2	Análisis DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades).....	24
4.2.3	Estudio Jurídico Mercantil	25
4.2.4	Plan de Marketing	25
4.2.5	Organización y Recursos Humanos.....	25
4.2.6	Análisis Económico-Financiero	26
4.2.7	Conclusiones	26
5	Formas jurídicas y trámites de constitución	28
5.1	Formas jurídicas.....	28
5.1.1	Responsabilidad Ilimitada	29
5.1.2	Responsabilidad Limitada.....	35
5.2	Trámites de constitución	39
5.2.1	Principales trámites administrativos para la constitución de una empresa ..	41
5.2.2	Itinerario a seguir en la realización de los trámites	44
6	Ayudas, subvenciones y líneas de financiación	45
6.1	Ayudas	46
6.2	Subvenciones	47
6.3	Líneas de financiación	49
7	Fiscalidad de la empresa	53
7.1	Cuadro de impuestos	53
7.2	La factura	58

7.2.1	Datos	58
7.2.2	Emisión y remisión	59
7.2.3	Rectificación.....	60
7.2.4	Conservación	61
7.2.5	Deducción de gastos	61
7.2.6	Modelo de factura:	62
8	La contratación de trabajadores.....	64
8.1	Características de un contrato de trabajo	64
8.2	Derechos y obligaciones	65
8.3	Modalidades de contratación	66
9	Glosario.....	70
10	Direcciones de interés	77
11	Consulados.....	102

1 La iniciativa de emprender un negocio

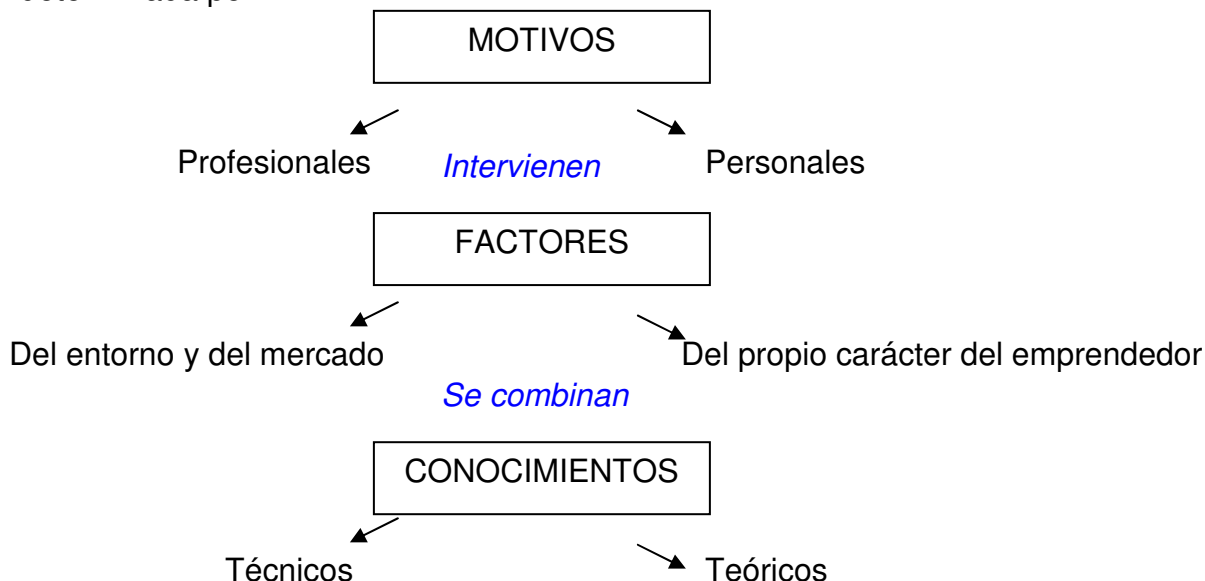
1.1 Introducción

La puesta en marcha de una empresa o negocio requiere un proceso de reflexión o análisis previo a su creación.

La elección de poner en marcha una **empresa propia** puede venir motivada por varios factores:

- Detectar una oportunidad de negocio y quererla aprovechar.
- Poseer una idea innovadora que pueda ser rentable.
- Detectar un sector del mercado aún sin explotar.
- Reincorporarse al mundo laboral después de una ausencia.
- Tener conocimiento de un sector de actividad al haber trabajado en él por cuenta ajena.
- Desear no depender de nadie y tomar decisiones propias.
- Beneficiarse de una oferta de traspaso.
- Buscar una mejora del nivel de renta.
- Establecerse laboralmente en un lugar geográfico del gusto del emprendedor.
- Crear una empresa para ofrecer oportunidades a los descendientes.
- Continuar con la tradición familiar.

Por tanto, la idea de querer establecerse en el mundo laboral por cuenta propia puede venir determinada por:

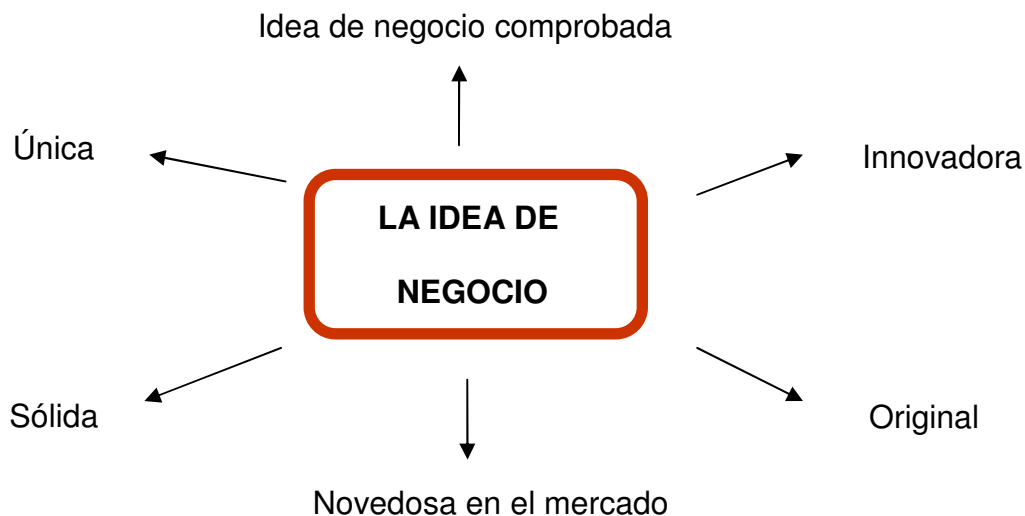


De esta forma, para el correcto establecimiento como trabajador por cuenta propia, se deben tomar en consideración dos aspectos:

1.2 Análisis de la idea de negocio

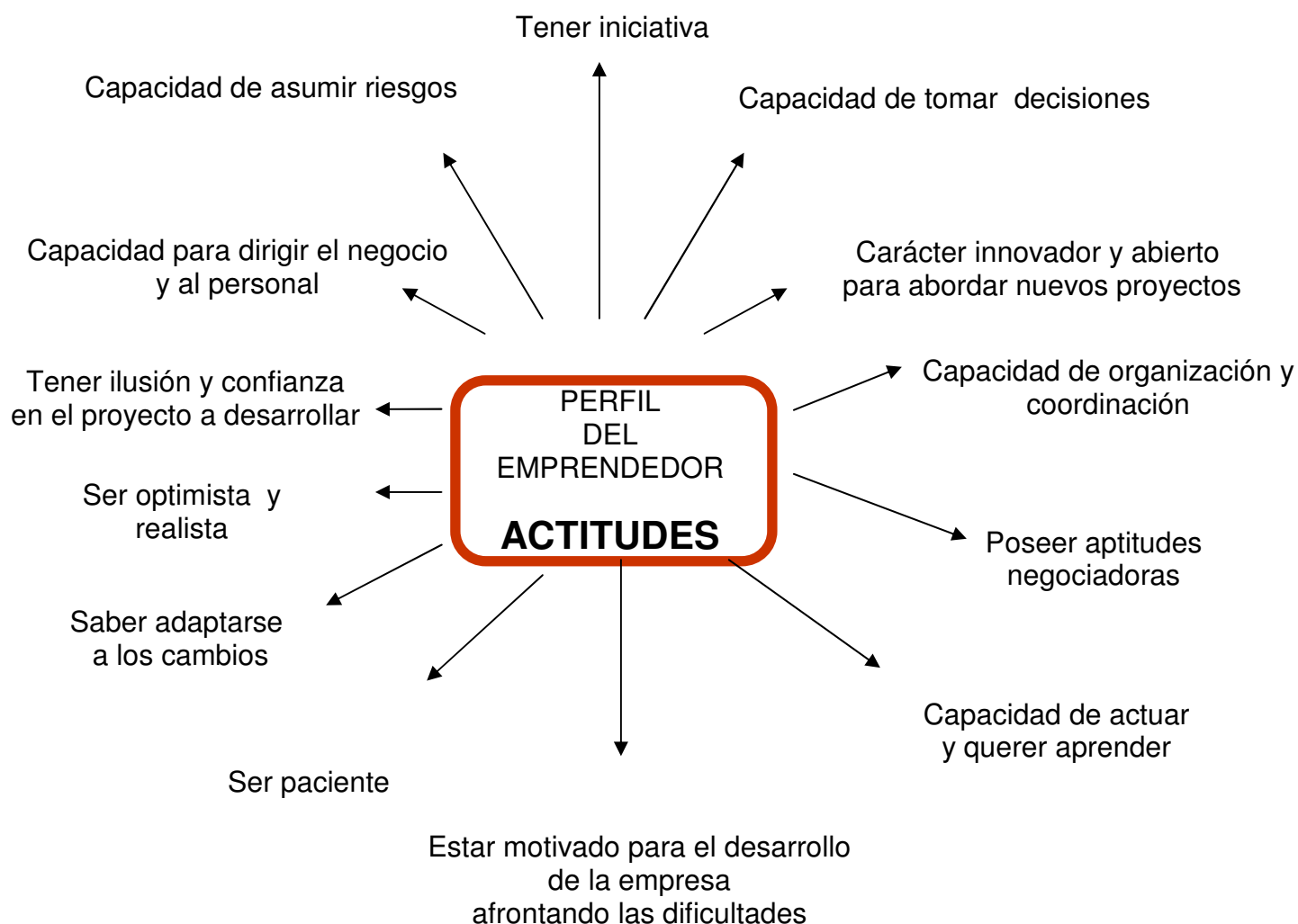
Es posible que una idea de negocio surja como consecuencia lógica de las actividades personales de cada uno, o que sea fruto de la búsqueda de poner en marcha una actividad empresarial propia.

Es fundamental descubrir proyectos con posibilidades de éxito donde exista un equilibrio entre las ideas y el capital.



1.3 El perfil emprendedor

Es importante valorar el hecho de que parte del éxito está en la persona que quiere comenzar una actividad empresarial, en sus aptitudes y actitudes personales. El nuevo promotor debe ser capaz de llevar a cabo una serie de tareas multidisciplinarias que involucren un determinado perfil de actitudes y de conocimientos técnicos:





Por tanto, antes de llevar a cabo la idea de empresa se deben localizar nuestras carencias personales y aquéllas derivadas de la propia idea de negocio (estrategias, medios económicos, etc.) e incidir sobre ellas de manera positiva, bien solos o gracias a la ayuda de otras personas.

1.4 Ventajas y desventajas

El autoempleo, independientemente de cuál sea la idea de negocio, presenta unos aspectos comunes. Es importante valorar cuáles son las **ventajas** y cuáles las **desventajas** del autoempleo.

• Principales ventajas del autoempleo:

El autoempleo, proporciona al empresario una remuneración en concepto de **sueldo**, y si se cumplen los objetivos establecidos también obtendrá **beneficios** añadidos .

Otorga **mayor libertad personal** en la distribución del tiempo.

Concede libertad en la **toma de decisiones** sobre el funcionamiento de la empresa.

El buen ejercicio de la empresa proporciona al empresario una mayor **satisfacción personal**.

El trabajar para uno mismo puede suponer un valioso desarrollo de las **capacidades personales**.

• Principales desventajas del autoempleo:

En el comienzo de una actividad empresarial, se debe prever que en los primeros meses del ejercicio, no se obtenga una remuneración debiendo asumir **gastos no previstos** .

El emprendedor debe soportar **el riesgo** que existe en la **inversión de un capital**.

En ocasiones, el trabajo autónomo exige **mayor tiempo de dedicación** por parte del empresario, para alcanzar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

El pago de los **gastos de la Seguridad Social** tiene que asumírselos el empresario.

De no cumplirse los objetivos previstos pueden surgir **pérdidas económicas**.

1.5 Factores de éxito y fracaso

El reto de sobrevivir en el mercado:

Una vez realizados los trámites y requisitos de constitución de las empresas¹, comienza la dura tarea de sacar a flote el proyecto empresarial. Un 10% de las nuevas empresas fracasan en el primer año. Es importante conocer los factores que afectan al éxito y al fracaso.

FRACASO:

- Falta de planificación.
- Marketing deficiente.
- Desaliento.
- Falta de fondos.
- Ignorar al cliente.
- Falta de sincronización entre ingresos de caja y gastos de caja.
- No hacer distinción entre el patrimonio del emprendedor (familiar) y el de la empresa.
- Ignorar a la competencia.

ÉXITO:

- Afrontar los problemas y solucionarlos por uno mismo.
- Disponer de apoyo familiar.
- Tener una buena planificación.
- Ajustar los medios económicos, materiales y humanos.
- Darle tiempo a la consolidación de la idea empresarial.

¹ Véase el capítulo 5 de esta Guía.

2 El autoempleo

2.1 ¿Qué es un trabajador autónomo?

A efectos de Seguridad Social, existe el régimen especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos (RETA). Son **trabajadores autónomos** *aquellos que realizan de forma habitual, personal y directa una actividad comercial, industrial o profesional, sin sujeción a contrato de trabajo y que por tanto obtienen la titularidad de las obligaciones y derechos nacidos de esa actividad*. Los sujetos incluidos en este régimen son los mayores de 18 años que ejerzan su actividad dentro del territorio nacional y se hallen incluidos dentro de alguno de los apartados siguientes:

- Trabajadores por cuenta propia o autónomos, sean o no empresarios individuales.
- El cónyuge y los parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado que colaboren con ellos sin tener la condición de asalariados.
- Socios de cooperativas de trabajo asociado si se dispone en sus estatutos.
- Socios de sociedades colectivas y socios colectivos de sociedades comanditarias.
- Sociedades Anónimas y Limitadas: los socios trabajadores con capital superior al 50% o socios que, teniendo un capital inferior al 50% y superior al 25% tengan funciones de dirección y gerencia, servicios retribuidos y 50% en manos familiares. Sociedades Laborales: 50% en manos familiares.
- Profesionales incorporados a Colegios Profesionales.
- Determinadas actividades incluidas obligatoriamente que se han ido incorporando a este régimen (administradores de lotería, economistas, decoradores, vendedores de prensa, escritores de libros, veterinarios, periodistas, etc.).

2.2 Régimen especial de trabajadores autónomos

El Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), presenta diferencias respecto al Régimen General en los siguientes aspectos:

2.2.1 Afiliación y alta:

- Es obligatoria desde el primer día del mes natural en que comience la actividad, siendo responsable personalmente el trabajador.
- El alta es única, así como la cotización, aunque el trabajador realice varias actividades.
- El plazo para darse de alta o afiliarse es de 30 días naturales siguientes al nacimiento de la obligación.

2.2.2 Bases de cotización:

- En este régimen especial, la Ley de Presupuestos Generales del Estado establece cada año unas bases máximas y mínimas de cotización.
- El trabajador autónomo puede elegir la cantidad por la que quiere cotizar, a diferencia del trabajador por cuenta ajena, que cotiza por su salario. La razón de esto es la imposibilidad de saber exactamente sus ingresos debido a su sistema de trabajo.
- El autónomo puede anualmente cambiar la base de cotización siempre que lo solicite antes del 1 de octubre de cada año, surtiendo efectos la nueva base a partir del 1 de enero del año siguiente.

2.2.3 Tipo aplicable:

- El tipo aplicable por la cobertura de contingencias comunes es del 29,8% para aquéllos que se hayan acogido a la protección por

incapacidad temporal. Para los que no se acojan, el tipo será del 26,5%.

- El tipo se verá incrementado en caso de optar por contingencias profesionales, dependiendo este incremento del tipo de actividad realizada.

2.2.4 Coberturas:

- Da cobertura a las siguientes prestaciones: asistencia sanitaria, jubilación, maternidad, incapacidad permanente, incapacidad temporal, muerte y supervivencia, protección familiar, asistencia social y servicios sociales.
- No cubre desempleo y FOGASA (Fondo Garantía Salarial).
- En cuanto a la Incapacidad Temporal (IT), el trabajador autónomo puede excluirse voluntariamente de la cobertura de la prestación por IT.

2.3 Cambios legislativos 2004/2005

Cambios en la legislación para favorecer a los trabajadores autónomos a partir del 1 de enero del 2004 (Real Decreto 2/2003 de medidas de reforma económica):

- ❖ Reducción de la base mínima de cotización para los jóvenes de 30 años o menos y mujeres de 45 años o más que se incorporen al mundo laboral como trabajadores por cuenta propia: la nueva cotización supone una reducción del 25% en la base mínima durante los tres primeros años de actividad.

- ❖ Cobertura de la Incapacidad Temporal desde el cuarto día de baja, siendo efectivo anteriormente desde el decimosexto día, con la salvedad de casos en los que se haya optado por contingencias profesionales y el subsidio se origine por accidente de trabajo o enfermedad profesional, en cuyo caso la prestación nacerá a partir del día siguiente al de la baja.
El tipo de cotización aumenta, siendo antes del 2004 del 28,3%.
- ❖ Acceso a la prestación económica por contingencias profesionales (accidente de trabajo y enfermedad profesional): deben cumplirse los mismos requisitos que en las contingencias comunes, salvo los 180 días mínimos de periodo de cotización. No obstante, queda expresamente excluido el accidente “in itinere” como accidente de trabajo.
- ❖ Los trabajadores con más de 65 años que acrediten 35 años o más de cotización están exentos de cotizar, salvo por las cuotas correspondientes a la cobertura por contingencias comunes y las cuotas por contingencias profesionales, en caso de haber optado por las mismas.
- ❖ Se permite acumular las bases de cotización de distintos regímenes en los casos en los que el trabajador haya cotizado durante su vida laboral en varios de ellos y sólo obtenga derecho a pensión en uno de ellos.
- ❖ En caso de incapacidad permanente total y al cumplir los 55 años de edad, el trabajador autónomo podrá acceder a un incremento del 20% de la base reguladora.
- ❖ Los trabajadores incorporados al RETA a partir del 1 de Enero de 2005, que tengan 30 o menos años de edad (35 años en el caso de las mujeres), se aplicarán una reducción sobre la cuota de contingencias comunes que les corresponda durante los doce meses siguientes a la fecha de efectos del alta, equivalente al 25 por 100 de la cuenta resultante de aplicar el tipo mínimo vigente

a la base mínima de cotización, y una bonificación de igual cuantía en los 12 meses siguientes a la finalización de la reducción anterior.

3 Permisos y autorizaciones para trabajar en España por cuenta propia

Las personas extranjeras que formen parte de la Unión Europea podrán emprender una actividad empresarial por cuenta propia en España siempre y cuando cumplan con todos los requisitos establecidos por la ley y que son de aplicación general para nacionales y extranjeros.

Las personas extranjeras de origen extracomunitario, podrán trabajar en España por cuenta propia siempre que:

1. Cumplan todos los requisitos que las leyes exigen a los nacionales para la apertura y puesta en funcionamiento de la actividad proyectada.
2. Posean la cualificación profesional necesaria para el desarrollo de la actividad profesional. En el caso de profesiones cuyo ejercicio requiere titulación específica, será necesaria la homologación del título profesional, y en su caso, la colegiación en el correspondiente Colegio Profesional.
3. Acrediten que la inversión prevista es suficiente para el desarrollo del proyecto, y en su caso la incidencia en la creación de empleo, en los términos que se establezcan mediante orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
4. Presenten un estudio de viabilidad que justifique que la actividad producirá, desde el primer año, los recursos económicos suficientes al menos para la manutención y alojamiento del interesado, una vez deducidos los necesarios para el mantenimiento de la actividad.
5. Carezcan de antecedentes penales en España y en los países de residencia anteriores.
6. No se encuentren en situación irregular en España.

Para la concesión de las autorizaciones de trabajo por cuenta propia también se toma en cuenta la aportación de nuevas tecnologías, la mejora en las condiciones de producción y el régimen de reciprocidad existente con el país de origen del extranjero.

3.1 Autorizaciones para trabajar en España por cuenta propia

3.1.1 Trabajadores extranjeros no residentes en España

El trabajador extranjero deberá presentar personalmente una solicitud de autorización de residencia y trabajo por cuenta propia en modelo oficial ante la Oficina Consular española en su lugar de residencia.

Esta solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- ❑ Copia del pasaporte.
- ❑ Certificado de antecedentes penales o documento equivalente del o los países en que haya residido durante los últimos cinco años.
- ❑ Certificado sanitario.
- ❑ Titulación o acreditación de que se posee la capacitación exigida para el ejercicio de la profesión, cuando proceda, la titulación se presentará debidamente homologada.
- ❑ Proyecto empresarial indicando la inversión y la rentabilidad esperada, así como los puestos de trabajo cuya creación se prevea.
- ❑ Autorizaciones y licencias necesarias para la apertura y funcionamiento de la actividad o justificación de la situación en la que se encuentran estos trámites.

En caso de que la autoridad competente decida la concesión del permiso de residencia y trabajo, la resolución será trasladada al Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, a la oficina consular o misión diplomática y al interesado.

La vigencia de la autorización estará condicionada a la expedición del visado por la oficina consular y a la efectiva entrada del trabajador en territorio nacional.

La solicitud de visado deberá ser presentada personalmente por el interesado en la oficina consular, adjuntando copia de la notificación de concesión de la autorización, en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la notificación.

En el plazo de un mes la misión diplomática u oficina consular emitirá el visado, el mismo deberá ser recogido de manera personal por el interesado en el plazo de un mes. De no hacerlo, se entenderá que éste renuncia al visado.

El interesado deberá entrar en España durante el plazo de vigencia del visado, a partir de su entrada podrá comenzar su actividad y afiliarse a la Seguridad Social. De no producirse la afiliación en el plazo de un mes, la autoridad competente podrá resolver la extinción de la autorización.

Por último, en el plazo de un mes desde la entrada a España, el trabajador deberá solicitar personalmente la Tarjeta de Identidad de Extranjero, en la Oficina de Extranjeros que le corresponda.

3.1.2 Personas extranjeras residentes en España

Los extranjeros que residen en España de forma regular pueden modificar su autorización de residencia y/o trabajo en los siguientes supuestos:

1. De la situación de residencia a la situación de residencia y trabajo por cuenta propia o ajena.

2. De la situación de residencia por circunstancias excepcionales a la situación de residencia y trabajo por cuenta propia o ajena.
3. Compatibilidad de situación de residencia y trabajo por cuenta ajena y la residencia y trabajo por cuenta propia.

En todos los casos la modificación que persiga la autorización de residencia y trabajo por cuenta propia, deberá cumplir con los seis requisitos señalados al inicio de este apartado.

De manera adicional deberán presentarse los siguientes documentos (original y dos copias):

- Impreso de solicitud (modelo oficial²): 4 ejemplares
 - ❑ Copia del pasaporte o documento de viaje
 - ❑ Copia del permiso de residencia que se posea
 - ❑ Tres fotografías
 - ❑ Proyecto de establecimiento o actividad a realizar

3.1.3 Duración de las autorizaciones de trabajo por cuenta propia

- ❑ De manera inicial se otorgará un permiso cuya validez será de un año.
Este permiso otorga al extranjero la situación de residencia temporal, es decir, le autoriza a permanecer en España por un período superior a noventa días e inferior a cinco años.
- ❑ La renovación de la autorización de residencia y trabajo por cuenta propia deberá solicitarse ante el órgano competente para su tramitación durante los sesenta días naturales previos a la fecha de expiración de la vigencia de su autorización. La presentación de la solicitud de renovación en este plazo, prorroga la vigencia de la autorización anterior hasta la resolución del procedimiento.

² Todos los modelos oficiales están disponibles en la página web del Ministerio del Interior: <http://www.mir.es/dgei/>

La autorización renovada tendrá una vigencia de dos años y deberá hacerse en modelo oficial, acompañada de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para la autorización inicial y que se está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.

La segunda renovación se tramitará de igual manera que la primera, hasta que corresponda una autorización de residencia permanente.

Cuando el extranjero acredite una **residencia legal y continuada de 5 años** tendrá derecho a la **residencia permanente**, ésta le autoriza a residir de manera indefinida en España y a trabajar en igualdad de condiciones que los españoles.

3.2 El proyecto de establecimiento o actividad a realizar (plan de empresa)

El Proyecto de Establecimiento es un instrumento en el que se desarrollan cada una de las partes que forman la actividad empresarial.

Un buen Proyecto de Establecimiento debe decir lo justo, pero su contenido siempre tiene que ser lo más completo posible, sintético y convincente.

El contenido del Proyecto de Establecimiento variará de un modelo de negocio a otro según el tipo de actividad, la dimensión del proyecto y el volumen de inversión a realizar.

La elaboración de este proyecto permitirá romper con la incertidumbre de lo desconocido y madurar la idea de negocio. También aportará las líneas de viabilidad teóricas, económicas y comerciales del proyecto.

El siguiente apartado de la Guía informa sobre los pasos a seguir en el desarrollo del Plan de Empresa.

4 Plan de empresa

4.1 Objeto y utilidad

El Plan de Empresa es un documento que identifica, describe y analiza una oportunidad de negocio, examina la viabilidad técnica, económica y financiera de la misma, y desarrolla todos los procedimientos y estrategias necesarias para convertir la citada oportunidad de negocio en un proyecto empresarial concreto.

Debe ser claro y preferiblemente breve, siendo un documento dinámico y modificable en el tiempo, ya que la empresa está inmersa en un entorno cambiante y afectado por variables externas.

El contenido del Plan de Empresa variará de un proyecto a otro según el tipo de actividad, la dimensión del proyecto y el volumen de inversión a realizar.

La utilidad de un Plan de Empresa es doble:

- **Internamente** obliga a los promotores del proyecto a iniciar su aventura empresarial con un mínimo de coherencia, rigor, eficacia y posibilidad de éxito.
- **Externamente** es una espléndida carta de presentación del proyecto a terceros, que puede servir para solicitar soporte financiero, buscar nuevos socios, contactar con proveedores, etc.

4.2 Puntos a desarrollar

Un Plan de Empresa puede organizarse de maneras distintas, una posible estructura es la siguiente:

4.2.1 Análisis del proyecto y de los promotores de la idea empresarial

Se debe describir la idea original: cómo surgió, cómo se fue madurando, en qué momento y por qué.

Debe existir conocimiento del origen de cada uno de los promotores (vida laboral, capacidad económica, etc.) y de los objetivos que cada uno de ellos se ha fijado.

4.2.2 Análisis DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades)

Un Análisis DAFO permite revisar si las capacidades del emprendedor son suficientes para acometer el proyecto y ponerlo en marcha.

Debilidades	Amenazas	Fortalezas	Oportunidades
Internas a la empresa	Externas a la empresa	Internas a la empresa	Externas a la empresa
Puntos débiles de la empresa que pueden frenar la obtención de objetivos.	Es todo aquello previsible, que de ocurrir, afectaría gravemente los objetivos determinados.	Puntos fuertes de la empresa: liderazgos, personas, productos, conocimientos, estructura, etc.	Aspectos positivos del entorno, al darse, favorecen la consecución de objetivos.

FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS
O	F
A	D

4.2.3 Estudio Jurídico Mercantil

Este estudio se realiza para definir la forma jurídica que mejor se adapta a nuestra idea de negocio, valorando sus ventajas e inconvenientes.³

Los trámites de constitución y coste de los mismos también se incluyen en este estudio.

4.2.4 Plan de Marketing

En él se estudiará la viabilidad técnica, en el caso de empresas de fabricación o servicios, y la viabilidad comercial del producto o servicio propuesto en el caso de empresas comerciales.

Para elaborar el Plan de Marketing es necesario tener un conocimiento previo de las partes que lo integran:

- La actividad a desarrollar, el producto y/o servicio.
- La forma de producción.
- El mercado donde se va a comercializar.
- La localización de la empresa.
- La imagen de la empresa.
- La política comercial.

4.2.5 Organización y Recursos Humanos

En este apartado se valorarán los recursos humanos: las personas que van a formar parte de la actividad empresarial así como las funciones de cada una de ellas.

Para que exista una buena organización, es necesario:

- Desarrollar el organigrama de la empresa.

³ Véase el capítulo 5 de esta Guía.

- Concretar el número de personas necesarias, así como las funciones, tareas y responsabilidades de cada puesto.
- Determinar el coste del personal.
- Establecer los sistemas de selección y formas de contratación.

4.2.6 Análisis Económico-Financiero

El análisis económico-financiero trata de medir la rentabilidad del negocio. Los estados financieros nos informarán sobre su viabilidad, sin olvidar que para que un proyecto sea viable desde el punto de vista económico y financiero, debe generar beneficios y no plantear problemas de tesorería.

De esta forma, los puntos a considerar para un correcto análisis, son:

- Inversión inicial a realizar.
 - Financiación de la inversión:
 - Recursos propios.
 - Recursos ajenos.
 - Balance de situación.
 - Cuenta de resultados.
 - Plan de tesorería.
 - Análisis de la viabilidad del proyecto mediante el estudio de ratios económicos y financieros.
- En estos apartados se hará una previsión a 3 años.

4.2.7 Conclusiones

Se realizarán todas aquellas reflexiones acerca de la viabilidad del proyecto empresarial que se crean oportunas.

Para más información consultar el “**Manual para la Elaboración de Plan de Empresa**” editado por el Área de Desarrollo Empresarial y Comercio de la Concejalía de Desarrollo Económico, Empleo y Nuevas Tecnologías. También disponible en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. www.pozuelodealarcon.es.

5 Formas jurídicas y trámites de constitución

5.1 Formas jurídicas

¿ Qué forma jurídica es más conveniente?

Encontrar la respuesta más adecuada a esta pregunta no es algo que se deba dejar de la mano de nuestra intuición. La búsqueda de la forma jurídica que mejor se adapte a nuestra idea de negocio debe ser objeto de un detenido estudio.

Es difícil establecer unos criterios generales para la elección que más nos conviene debido a que cada idea de negocio posee unas características particulares que necesitarán de un estudio específico.

No obstante existen algunos aspectos generales a tener en cuenta en el momento de realizar la elección:

- **Simplicidad de los trámites de constitución**, puesto que no todas las formas jurídicas requieren del mismo número de trámites a la hora de su constitución.
- **Libertad de acción del emprendedor**, dicha libertad será mayor para el empresario individual, o para el socio único de una sociedad unipersonal, al no deber contar con la cooperación de otras voluntades para la adopción de decisiones.
- **Tipo de actividad** que va a ejercer la empresa:
 - En actividades potencialmente más arriesgadas desde el punto de vista económico se suele hacer uso de formas de empresa que limiten la responsabilidad de los promotores.
 - Existen determinadas actividades cuya normativa exige la formalización del negocio bajo formas específicas. (Ejemplo: las entidades que operan en sectores financieros y de seguro).
- **Número de personas** que intervienen en el lanzamiento de la empresa (promotores).
- **Tipo de responsabilidad** que los promotores están dispuestos a asumir: no es lo mismo asumir una responsabilidad limitada que ilimitada.
- **Necesidades económicas** del proyecto, sin olvidar que para constituir determinadas sociedades se exige un capital mínimo.
- **Aspectos fiscales** por los que los beneficios de nuestra empresa estarán sujetos a tributación.

Una vez citados algunos aspectos generales a tener en cuenta en la elección de la forma jurídica, se exponen a continuación las distintas formas jurídicas de constitución de empresas.

5.1.1 Responsabilidad Ilimitada

EMPRESARIO INDIVIDUAL	
Concepto	Persona física que realiza en nombre propio y por medio de una empresa una actividad comercial, industrial o profesional.
Nº mínimo de miembros	1
Requisitos	No existen requisitos en cuanto a capital. Mayoría de edad y libre disposición de los bienes, así como capacidad legal para el ejercicio habitual del comercio.
Aportación de capital	Dinerarias y en especie.
Responsabilidad	Ilimitada. No existe separación entre patrimonio personal y empresarial. Se responde con todos los bienes presentes y futuros.

SOCIEDAD CIVIL	
Concepto	Contrato por el que dos o más personas se obligan a poner en común dinero, bienes o industria con el fin de repartir las ganancias.
Nº mínimo de miembros	2
Requisitos	El capital está formado por las aportaciones de los socios sin exigencia de una cantidad mínima o máxima. Si se aportan bienes inmuebles se necesita inventario y escritura pública. Si los pactos se mantienen en secreto, la sociedad pierde la personalidad jurídica y se rige por las normas de la comunidad de bienes. Si el objeto social es mercantil, se registrará también por las disposiciones del Código de Comercio (Ccom). Caben los socios industriales.
Aportación de capital	Dinerarias y en especie.
Responsabilidad	Mancomunada e ilimitada, primero sobre la sociedad y posteriormente sobre los socios. No existe separación entre patrimonio personal y empresarial.

COMUNIDAD DE BIENES	
Concepto	Contrato por el que la propiedad de una cosa o de un derecho pertenece proindiviso a varias personas.
Nº mínimo de miembros	2
Requisitos	El capital está formado por las aportaciones de los socios sin exigencia de una cantidad mínima o máxima. Si se aportan bienes inmuebles se necesita inventario y escritura pública. Los acuerdos se toman por mayoría de partícipes que representen la mayoría de los intereses. Es válido el pacto de conservar la cosa indivisa por tiempo indeterminado con el límite de diez años prorrogables. Los copropietarios pueden pedir la división de la cosa común, salvo que resulte inservible. No tiene personalidad jurídica propia.
Aportación de capital	En especie. No se permite aportación de dinero o trabajo.
Responsabilidad	Mancomunada e ilimitada, primero sobre la sociedad y posteriormente sobre los socios. No existe separación entre patrimonio personal y empresarial.

SOCIEDAD COLECTIVA (S.C.R. o S.C.)	
Concepto	Sociedad mercantil personalista donde los socios en nombre colectivo y bajo una razón social, constituyen un patrimonio común para generar ganancias a repartir
Nº mínimo de miembros	2
Requisitos	El capital, dividido en cuotas, está formado por las aportaciones de los socios sin exigencia de una cuantía mínima o máxima. Antes de entrar, los socios deben cumplir determinados requisitos impuestos por el resto de socios. La condición de socio no es transmisible libremente. Hay dos clases de socios: capitalistas e industriales. Estos últimos no se ocupan de negociaciones, no participan en las pérdidas y no se incluyen en la denominación social. La denominación social será subjetiva y estará constituida por el nombre de todos los socios, el de alguno de ellos o el de uno solo. En los dos últimos casos debe añadirse “ y compañía” o “ y Cía”.
Aportación de capital	Dinero en efectivo, créditos o efectos.
Responsabilidad	Solidaria e ilimitada, primero sobre la sociedad y posteriormente sobre los socios. No existe separación entre patrimonio personal y empresarial.

SOCIEDAD COMANDITARIA SIMPLE	
Concepto	Sociedad mercantil personalista raramente utilizada en la actualidad por la existencia de dos clases de socios con derechos y deberes diferentes.
Nº mínimo de miembros	2
Requisitos	El capital, dividido en cuotas, está formado por las aportaciones de los socios sin exigencia de una cuantía mínima o máxima. Los socios comanditarios aportan exclusivamente capital. La denominación social será subjetiva y estará constituida solamente por el nombre de todos los socios, el de alguno de ellos o el de uno solo. En los dos últimos casos debe añadirse “ y compañía” o “ y Cía”. Los nombres de los socios comanditarios no pueden incluirse en la denominación social.
Aportación de capital	Dinero en efectivo, créditos o efectos.
Responsabilidad	Ilimitada para los socios colectivos, que son los que gestionan, administran y representan la sociedad de forma personal y solidaria. Limitada a sus aportaciones para los socios comanditarios.

SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES	
Concepto	Sociedad mercantil intermedia entre la Sociedad Comanditaria y la Sociedad Anónima, raramente utilizada en la actualidad por la existencia de de dos clases de socios con derechos y deberes diferentes.
Nº mínimo de miembros	2
Requisitos	El capital se divide en acciones. La cuantía mínima de capital totalmente suscrito es de 60.101,21 € formado por las aportaciones de todos los socios. Es obligatorio un desembolso mínimo del 25% y el resto (dividendos pasivos) deberán ser desembolsados en el periodo fijado por los Estatutos. Hay dos tipos de socios: colectivos y comanditarios. Los socios colectivos son necesariamente administradores y adquieren la condición anterior al aceptar el cargo de administrador. No pueden existir socios industriales. La denominación puede ser objetiva o subjetiva. Si es objetiva irá acompañada por “sociedad en comandita por acciones” o su abreviatura. Si es subjetiva sólo pueden incluirse los nombres de todos los socios colectivos, el de alguno de ellos o el de uno solo.
Aportación de capital	Dinerarias y en especie.
Responsabilidad	Ilimitada para los socios colectivos, que son los que gestionan, administran y representan a la sociedad de forma personal y solidaria. Limitada a sus aportaciones para los socios comanditarios.

5.1.2 Responsabilidad Limitada

SOCIEDAD ANÓNIMA	
Concepto	Sociedad mercantil capitalista, con el capital integrado por las aportaciones de los socios y dividido en acciones.
Nº mínimo de miembros	1
Requisitos	La cuantía mínima de capital totalmente suscrito es de 60.101,21 € formado por las aportaciones de todos los socios. Es obligatorio un desembolso mínimo del 25% y el resto (dividendos pasivos) deberá ser desembolsado en el periodo fijado por los Estatutos. La fundación puede ser simultánea o sucesiva. Necesidad de experto independiente nombrado por el Registrador Mercantil para las aportaciones en especie. La denominación puede ser objetiva o subjetiva. Si es objetiva debe responder al objeto social de la sociedad. Sociedad abierta donde las acciones son libremente transmisibles. Tipo societario obligado para determinadas sociedades (capital riesgo, de valores, bancarias) y para la salida a Bolsa.
Aportación de capital	Dinerarias y en especie.
Responsabilidad	Limitada. Los socios no responden personalmente de las deudas sociales, sino solamente hasta el límite de sus aportaciones.

SOCIEDAD LIMITADA (S.L. O S.R.L.)	
Concepto	Sociedad mercantil capitalista, donde el capital social está dividido en participaciones iguales, acumulables e indivisibles que no pueden incorporarse a títulos negociables ni denominarse acciones.
Nº mínimo de miembros	1
Requisitos	La cuantía mínima de capital totalmente suscrito es de 3.005,06 € formado por las aportaciones de todos los socios. Es obligatorio el total desembolso del capital desde el inicio. No hay necesidad de experto independiente nombrado por el Registrador Mercantil para las aportaciones en especie. La denominación puede ser objetiva o subjetiva. Si es objetiva debe responder al objeto social de la sociedad. Sociedad cerrada donde las participaciones no son libremente transmisibles. Obligaciones formales menos rigurosas. Cabe el voto plural.
Aportación de capital	Dinerarias y en especie.
Responsabilidad	Limitada. Los socios no responden personalmente de las deudas sociales, sino solamente hasta el límite de sus aportaciones.

SOCIEDAD LIMITADA DE NUEVA EMPRESA (S.L.N.E.)	
Concepto	Sociedad mercantil capitalista limitada creada con el fin de agilizar la puesta en marcha de las empresas y cuyo capital social está dividido en participaciones iguales, indivisibles y acumulables.
Nº mínimo de miembros	1 (con el límite de 5 en la fundación).
Requisitos	Se rige por el sistema de ventanilla única donde se realizan todos los trámites. La duración de los mismos es de 48 horas desde el otorgamiento de la escritura pública, a través de del Documento Único Electrónico. La cuantía mínima de capital totalmente suscrito es de 3.012 € y la cuantía máxima de 120.202 € formado por las aportaciones de todos los socios. Es obligatorio el total desembolso del capital desde el inicio. Los socios sólo pueden ser personas físicas. La denominación social estará formada por el nombre y apellidos de uno solo de los socios seguido de un código alfanumérico. Se permite la convocatoria electrónica de la Junta General. El órgano de administración no puede adoptar la forma de Consejo. Los administradores tienen que tener la condición de socios. Ventajas fiscales: aplazamiento de deudas tributarias en ITP y AJD, IRPF e IS.
Aportación de capital	Dinerarias. No se permiten aportaciones en especie.
Responsabilidad	Limitada. Los socios no responden personalmente de las deudas sociales, sino solamente hasta el límite de sus aportaciones.

SOCIEDAD LABORAL Anónima (S.L.A.) Limitada (S.L.L.)	
Concepto	Sociedad mercantil de tipo limitada o anónima donde la mayoría del capital se encuentra en manos de los socios trabajadores.
Nº mínimo de miembros	3
Requisitos	El capital necesario y su desembolso dependerá de si es una sociedad anónima o limitada. Calificación de la sociedad como laboral. Más del 50% del capital debe ser propiedad de trabajadores con contrato indefinido. El número de horas trabajadas por los trabajadores no socios no puede superar determinados límites. Ningún socio puede poseer más del 33,3% del capital social. Régimen fiscal especial: ITP y AJD e IS.
Aportación de capital	Dinerarias y en especie.
Responsabilidad	Limitada. Los socios no responden personalmente de las deudas sociales, sino solamente hasta el límite de sus aportaciones.

COOPERATIVA (S.Coop)	
Concepto	Sociedad mercantil especial constituida por personas que se asocian en régimen de libre adhesión y baja voluntaria, para la realización de actividades empresariales.
Nº mínimo de miembros	3
Requisitos	Capital social mínimo de 1.803,04 €, salvo las escolares, y dividido en aportaciones nominativas de los socios. Las aportaciones deben desembolsarse normalmente en un 25% como mínimo. El Consejo Rector hace la valoración de las aportaciones no dinerarias. Estructura y funcionamiento democráticos. Inscripción en el Registro de Cooperativas. Fondo de reserva obligatorio, voluntario y reserva de educación y promoción.
Aportación de capital	Dinerarias y en especie (si lo autoriza la Asamblea General).
Responsabilidad	Limitada. Los socios no responden personalmente de las deudas sociales, sino solamente hasta el límite de sus aportaciones, salvo disposición contraria a los Estatutos.

5.2 Trámites de constitución

Se entiende por trámites de constitución todas aquellas acciones iniciales que el emprendedor va a tener que realizar en las distintas entidades para poner en marcha su empresa. Este apartado ocupa un lugar importante puesto que su realización es indispensable para que la empresa pueda iniciar su actividad.

En los siguientes apartados se exponen los principales trámites administrativos para la constitución de una empresa, así como los lugares donde se realizan y el precio aproximado del coste de tramitación.

Existen también otros *trámites administrativos de carácter más específico* de igual importancia que serán necesarios dependiendo de las características de cada empresa, que al igual que los trámites generales van a exigir un tiempo de dedicación y orden en su elaboración, tales como:

- ☐ procesos de compra o arrendamiento de locales
- ☐ apertura de cuentas bancarias
- ☐ contratos de telefonía
- ☐ contratos de agua, luz ,etc.
- ☐ preparación de los aspectos comerciales
- ☐ autorizaciones específicas de apertura

En cuanto a la *forma de tramitación*, es conveniente mantener un orden en el desarrollo de los trámites para evitar desplazamientos innecesarios, puesto que son numerosas las gestiones a realizar y mucha la documentación a presentar.

De esta forma se presenta un **segundo cuadro** que muestra el orden o itinerario a seguir para su realización en las principales figuras jurídicas.

5.2.1 Principales trámites administrativos para la constitución de una empresa

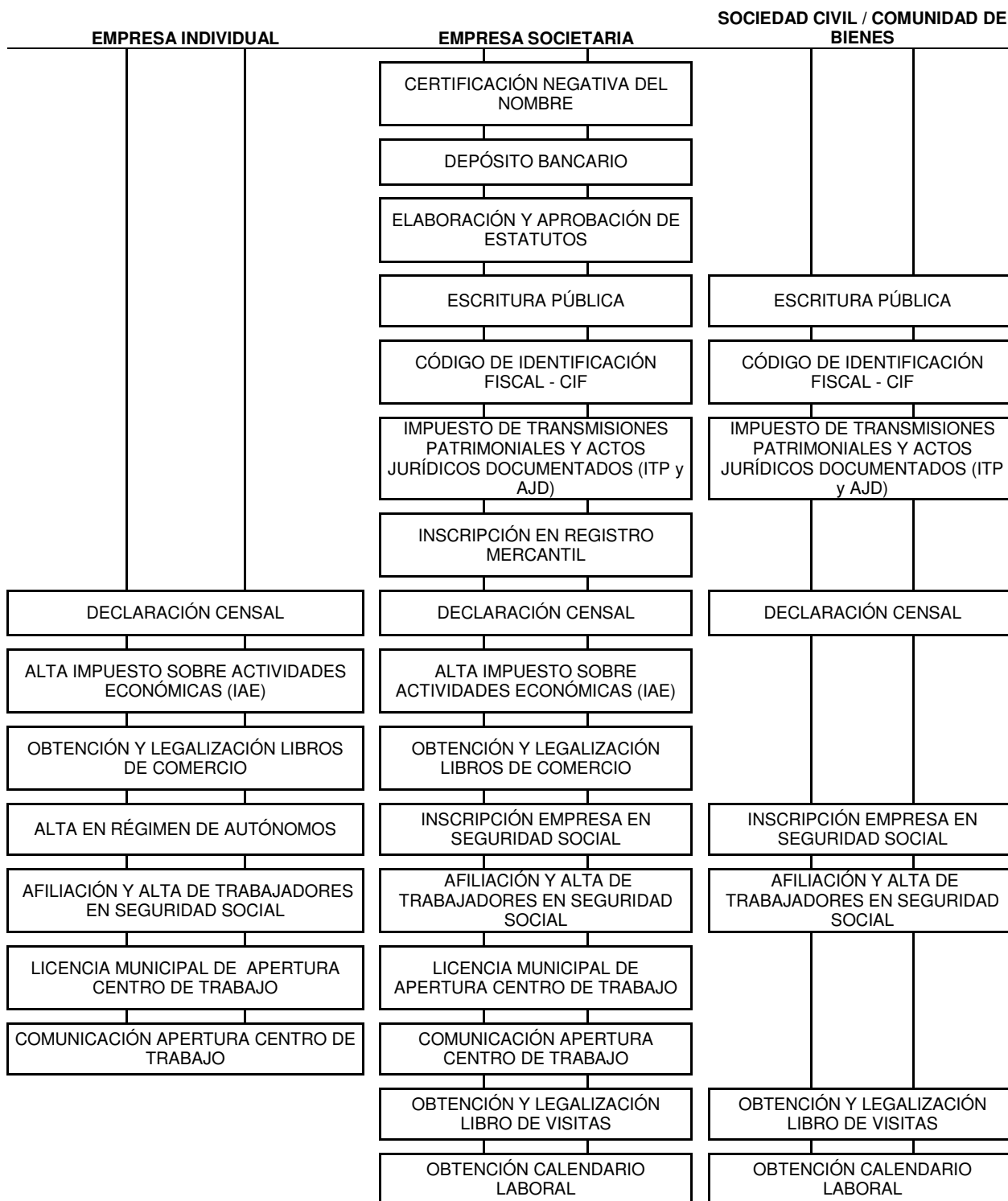
TRÁMITE	LUGAR	DOCUMENTACIÓN A APORTAR	PRECIO APROX.	VALIDEZ
Certificación negativa del nombre: Es la comprobación de que el nombre elegido para la sociedad no coincide con el de ninguna ya existente.	Registro Mercantil Central C/ Príncipe de Vergara, 94	Instancia con el nombre escogido (máximo 3 nombres).	35 €	Certificación: 2 meses / reserva denominación: 15 meses.
Depósito bancario: Es el ingreso del capital social exigido para constituir la sociedad a nombre de "Sociedad en Constitución".	Banco o Cajas de Ahorros	DNI socios y capital social.	capital social	Inmediata.
Elaboración de estatutos: En ellos se establecen las reglas imprescindibles para el funcionamiento de la sociedad.	Gestoría o Despacho de Abogados	-----	100 € - 200 €	Inmediata.
Escritura Pública: Es el acto por el que los socios fundadores proceden a la firma de la escritura de constitución ante un notario.	Notaría	Certificación negativa de nombre, estatutos y depósito bancario.	205 € - 300 €	Inmediata.
Código de Identificación Fiscal (CIF): Código mediante el cual la sociedad queda plenamente identificada a efectos fiscales.	Delegación de Hacienda - C/ Saturno, 1. Pozuelo de Alarcón	Modelo 036, copia escritura de constitución, DNI o poder notarial.	-----	6 meses hasta obtener el definitivo.
Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (ITP y AJD): Impuesto que grava la constitución de una sociedad en la modalidad de Operaciones Societarias.	Consejería de Hacienda CA Madrid (Dir. Gral. De Tributos) - C/ General Martínez Campos, 30	Modelo 600, primera copia y copia simple de escritura de constitución.	1% del capital social.	30 días desde el otorgamiento de la escritura.
Impuesto de Actividades Económicas (IAE): Es un tributo que grava el ejercicio de actividades empresariales, profesionales o artísticas, se ejerzan o no en local determinado.	Delegación de Hacienda - C/ Saturno, 1. Pozuelo de Alarcón	Modelo 036, CIF (sociedades), DNI (empresarios individuales).	Exento 2 primeros años para empresas de nueva constitución	1 año natural.
Declaración censal: Es una declaración, a efectos fiscales, de comienzo, modificación o cese de actividad.	Delegación de Hacienda - C/ Saturno, 1. Pozuelo de Alarcón	Modelo 036, Fotocopia DNI o CIF.	Impreso: 1,50 €	Inmediata.

TRÁMITE	LUGAR	DOCUMENTACIÓN A APORTAR	PRECIO APROX.	VALIDEZ
Inscripción de la Sociedad en el Registro Mercantil: Trámite para que la sociedad adquiera personalidad jurídica propia.	Registro Mercantil - C/ Príncipe de Vergara, 94	Certificación negativa del nombre, copia escritura de constitución, CIF provisional, liquidación ITP y AJD.	110 € + 51 € (publicación).	S.L. y Cooperativas: 2 meses desde el otorgamiento de la escritura. Otras: 1 mes desde el otorgamiento de la escritura.
Licencia de obras: Autorización para llevar a cabo obras en los locales o terrenos en los que la empresa va a ejercer la actividad.	Ayuntamiento de Pozuelo - Pza. Mayor, 1	Presupuesto obras, planos planta y alzado, memoria de la obras, plano parcelario de la finca.	Depende del tipo de obra y de los metros cuadrados de la obra.	Las obras pueden ejecutarse dentro de los 6 meses siguientes a la concesión de la licencia.
Licencia de actividades e instalaciones (apertura): El ejercicio de una actividad en un determinado local se encuentra sometida a la obtención de esta licencia, aprobada por el Ayuntamiento del municipio donde se ubique el establecimiento.	Ayuntamiento de Pozuelo - Pza. Mayor, 1	Alta IAE, contrato de arrendamiento o escritura del local, memoria de actividad, planos del local, presupuesto de las instalaciones.	-----	La actividad tiene que comenzar dentro de los 6 meses siguientes a la concesión de la licencia.
Inscripción de la empresa en la Seguridad Social: Mediante la inscripción en la Tesorería General, se asignará al empresario un número único de inscripción en el Régimen de la Seguridad Social, siendo el Código Cuenta Cotización.	Tesorería de la Seguridad Social - C/ Calvario, 1. Pozuelo de Alarcón	Emp. individual: DNI. Sociedades: Copia escritura constitución y DNI del solicitante o poder notarial. Cooperativas: Inscripción en Registro de Cooperativas, fotocopia DNI del representante y 3 copias de contrato de asociación con Mutua de Trabajo.	-----	Inmediata.
Alta en el régimen de la Seguridad Social correspondiente: El empresario debe comunicar a la Tesorería de la Seguridad Social las altas de los trabajadores que van a realizar la prestación laboral con anterioridad a la iniciación de la misma.	Tesorería de la Seguridad Social - C/ Calvario, 1. Pozuelo de Alarcón	Fotocopia Licencia fiscal, fotocopia DNI del solicitante. Cooperativas: certificado del Registro de Cooperativas. Para actividades profesionales: certificado del Colegio Profesional correspondiente.	-----	Inmediata.
Afiliación de los trabajadores al régimen correspondiente: Mediante este acto la Tesorería General de la Seguridad Social reconoce la inclusión en el Sistema de la Seguridad Social del trabajador, que por primera vez realiza una actividad incluida en su ámbito de aplicación.	Tesorería de la Seguridad Social - C/ Calvario, 1. Pozuelo de Alarcón	Fotocopia DNI del trabajador.	-----	Inmediata.

TRÁMITE	LUGAR	DOCUMENTACIÓN A APORTAR	PRECIO APROX.	VALIDEZ
Comunicación de apertura de centro de trabajo: Es la comunicación del inicio de una nueva actividad o la reanudación de la misma después de efectuar alteraciones, ampliaciones o modificaciones de importancia, a la autoridad laboral competente.	Dirección General de Trabajo - C/ Princesa, 5	Datos de la empresa, del centro de trabajo, de la plantilla y de la actividad que se desarrolla.	-----	Inmediata.
Obtención y legalización del Libro de Visitas: Libro obligatorio que deberá estar a disposición de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, ya que en él se anotarán todas y cada una de las visitas que dicho organismo efectúe.	Dirección General de Trabajo - C/ Princesa, 5	Libro de visitas.	7 €	Inmediata.
Obtención del Calendario y Horario Laboral: Documentación que deberá ser expuesta en lugar visible en cada centro de trabajo.	Dirección General de Trabajo - C/ Princesa, 5	-----	-----	Inmediata.

Las direcciones que aparecen en Pozuelo de Alarcón serán válidas para aquellas empresas que se radiquen en dicho municipio. En caso contrario, serán aquellas delegaciones correspondientes al lugar donde se construya la empresa

5.2.2 Itinerario a seguir en la realización de los trámites



6 Ayudas, subvenciones y líneas de financiación

Uno de los pilares básicos de todo proyecto empresarial es la **financiación**.

Una vez detectadas las necesidades de la empresa o del proyecto, el promotor debe determinar los recursos económicos necesarios, analizar las fuentes de financiación existentes y seleccionar las más adecuadas.

En función de su procedencia existen dos tipos de financiación.

❑ **Financiación interna:**

Se entiende por financiación interna, la retención de beneficios, que en lugar de repartirse entre los socios, queda en la empresa para su financiación. La principal fuente de financiación interna es la autofinanciación, formada por las amortizaciones, provisiones y reservas.

❑ **Financiación externa:**

Se entiende por financiación externa la conseguida fuera de la empresa, capturando el ahorro de otros. Entre las principales fuentes de financiación externa se encuentran las **ayudas, subvenciones y las líneas de financiación**.

Hay ocasiones en que los recursos propios (financiación interna) no son suficientes para iniciar la actividad y es necesario buscar recursos ajenos (financiación externa).

La obtención de recursos ajenos puede ser a través de:

- ❑ Ayudas.
- ❑ Subvenciones.
- ❑ Líneas de Financiación.

6.1 Ayudas

Se entiende por ayudas financieras los apoyos o beneficios que se obtienen al solicitar los créditos y préstamos bancarios para soportar los gastos iniciales de la empresa, como pueden ser: la rebaja de los tipos de interés de los créditos solicitados, las condiciones especiales para la cancelación del préstamo o las deducciones de las cuotas a la Seguridad Social.

Las ayudas suelen determinarse mediante convenios firmados entre bancos, cajas de ahorros, organismos públicos o privados y entidades colaboradoras, teniendo como finalidad establecer condiciones ventajosas en la financiación de inversiones empresariales.

En relación a las ayudas económicas concedidas por las distintas administraciones y entidades públicas, ver apartado de Subvenciones.

Existen también determinados organismos públicos y privados que ofrecen ayudas de carácter no financiero como son los procesos de asesoramiento, formación e información.

El *Área de Desarrollo Empresarial y Comercio* de la **Concejalía de Desarrollo Económico, Empleo y Nuevas Tecnologías** del Municipio de Pozuelo de Alarcón, ofrece ayudas de carácter no financiero dentro de las siguientes áreas:

- ❑ Asesoramiento e información empresarial: El plan de empresa, formas jurídicas de constitución de empresas y trámites de puesta en marcha de empresas.
- ❑ Información sobre ayudas y/o subvenciones a la inversión empresarial, a la creación de empleo, acceso a la financiación, otro tipo de incentivos, etc.
- ❑ Información sobre líneas de financiación a empresas en condiciones preferentes.
- ❑ Formación a emprendedores, empresarios y comerciantes.

- ❑ Jornadas de apoyo a Pymes.
- ❑ Jornadas de apoyo al pequeño comercio.

6.2 Subvenciones

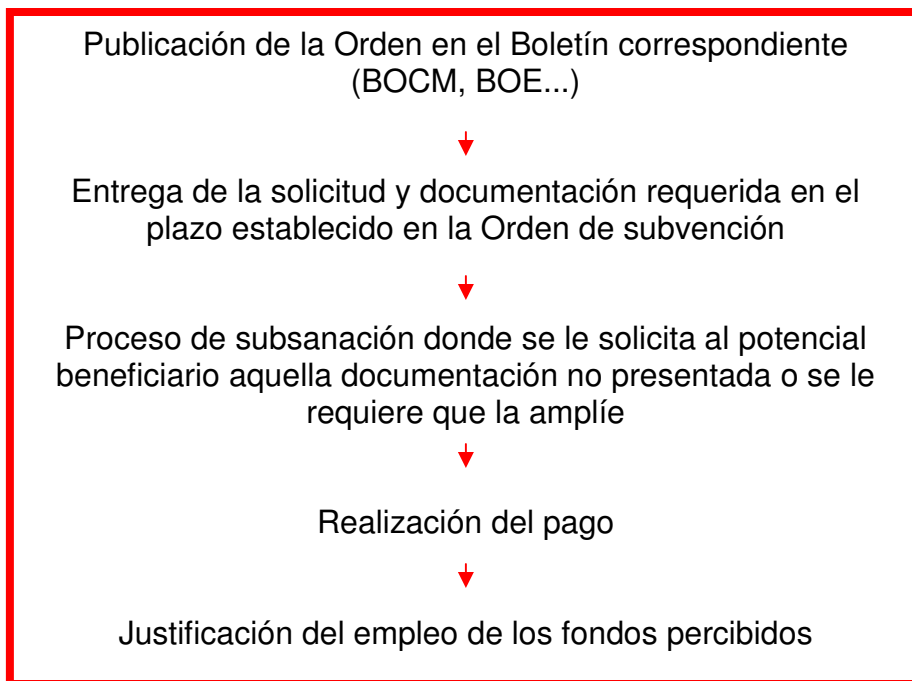
Se entiende por subvención la disposición dineraria realizada por cualquiera de las administraciones públicas (Administración General del Estado, entidades que integran la Administración Local y la Administración de las Comunidades Autónomas) a favor de personas públicas o privadas, y que cumplan una serie de requisitos establecidos en la Ley General de Subvenciones (**Ley 38/2003**).

Existe una gran variedad de subvenciones, pero con carácter general, se puede hablar de subvenciones cuando se trata de recibir apoyo económico mediante:

- La donación a fondo perdido de una cantidad de dinero determinada.
- A través de un crédito entre la entidad donante y el beneficiario.

La concesión de fondos por parte de los Organismos Públicos sigue un proceso definido que se conoce como el ciclo de vida de un expediente de subvención.

Las fases que se desarrollan hasta el cobro de la subvención son las siguientes:



- **Organismos que generalmente las convocan:**
 - La Administración:
 - Estatal.
 - Autonómica.
 - Local.
- **Organismos de la Comunidad Autónoma de Madrid que convocan las *Ayudas y Subvenciones* gestionadas por la Administración:**
 - **Consejería de Economía e Innovación Tecnológica de la Comunidad de Madrid:**
 - **IMADE. Instituto Madrileño de Desarrollo.**
 - **Dirección General de Comercio.**
 - **Consejería de Empleo y Mujer de la Comunidad de Madrid:**
 - **Dirección General de Empleo.**
 - **Dirección General de Trabajo.**
 - **Dirección General de la Mujer.**

- **Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid:**

- **Dirección General de Juventud.**

- **Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales:**

- **Instituto de la Mujer.**

6.3 Líneas de financiación

Las líneas de financiación son créditos o préstamos concedidos a las empresas por organismos, instituciones y asociaciones.

Esta financiación suele concederse al interesado por reunir una serie de requisitos previamente establecidos por las asociaciones u organismos que las promueven.

Los Organismos que prestan sus servicios a las empresas son:

- **Agencia Financiera de Madrid:** Es un organismo autónomo de carácter administrativo, adscrito a la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica de la Comunidad de Madrid. Esta agencia nace con la finalidad de mejorar la financiación de las Pymes madrileñas, para favorecer su competitividad y situación en los mercados. Tiene como objetivos fundamentales:
 - Fomento de la actividad productiva.
 - Potenciación de los factores que contribuyen a fomentar la productividad.
 - Fomento de la innovación tecnológica.
 - Mejora del conocimiento de la realidad financiera madrileña.
 - Diseño y fomento de instrumentos de financiación para Pymes.
 - Colaboración con entidades públicas y privadas en materia financiera.

La Agencia Financiera de Madrid ejerce su actividad a través de los siguientes instrumentos:

- Programa de ayudas financieras al empleo autónomo, Pymes de nueva creación o de primer establecimiento en la Comunidad de Madrid.
- Avalmadrid SGR: que como sociedad de garantía recíproca concede avales a las Pymes para acceder a la financiación ajena, y les facilita una asistencia y un asesoramiento financiero.
- Sociedad de Capital de Riesgo de la Comunidad de Madrid S.A.: su actividad consiste principalmente en proporcionar recursos con carácter temporal a empresas con dificultades para acceder a otras fuentes de financiación.
- **Instituto de la Mujer:** Facilita el acceso a una financiación de carácter específico en la puesta en marcha, promoción y apoyo financiero a proyectos empresariales de mujeres, a través de la modalidad de microcréditos, sin necesidad de avales.
 - Microcréditos para mujeres emprendedoras.
- **Cámara de Comercio e Industria de Madrid:** La Cámara de Madrid ofrece a los empresarios madrileños diferentes fórmulas para financiar sus proyectos de inversión en condiciones muy ventajosas en tipos de interés, plazos de amortización y comisiones, a través de los convenios suscritos con las principales entidades financieras.
- **Instituto de Crédito Oficial (ICO):** El Instituto de Crédito Oficial apuesta por sus líneas de financiación como medio para promover la creación de empresas, favorecer la aparición de emprendedores e impulsar un desarrollo económico y social equilibrado.
 - Microcréditos para España: el programa de los microcréditos es un instrumento financiero dirigido a aquellas microempresas, personas

físicas o actividades económicas que encuentren dificultades de acceso a los canales habituales de financiación.

- ❑ Parques tecnológicos.
- ❑ Grandes proyectos en el exterior.
- ❑ Líneas regionales.
- ❑ Fondo de microcréditos.
- ❑ Fondo de Ayuda al Desarrollo (FAD).
- ❑ Contrato de Ajuste Recíproco de Intereses (CARI).
- ❑ Transporte.

- **Banco Mundial de la Mujer:** Es una organización internacional sin ánimo de lucro, que promueve el desarrollo de la mujer a través de su faceta empresarial. Entre los servicios que ofrece se encuentran:

- Asistencia técnica para la creación de empresas de mujeres.
- Tramitación de préstamos con condiciones preferentes para mujeres empresarias:
 - ❑ Financiación sin avales
 - ❑ Financiación con avales
 - ❑ Línea de microcréditos
- Apoyo Comercial.
- Fondo de garantía para mujeres inmigrantes y asistencia para el autoempleo de mujeres inmigrantes.
- Formación empresarial y en nuevas tecnologías.
- Programa Rétales. Programa de apoyo a ecuatorianos y ecuatorianas que quieren iniciar un negocio en su país. Los servicios que ofrece este programa son:
 - ❑ Asesoría en la concepción del Plan de Negocio.
 - ❑ Apoyo de la Fundación Esquel, en el Ecuador, con formación y consultoría en el arranque del negocio.
 - ❑ Financiación de la inversión necesaria, con un interés competitivo.

- ❑ Subvención de hasta el 80% del billete de avión para el promotor y su familia directa.

Dentro de las asociaciones que tienen líneas de financiación a empresas podemos encontrar:

- **Asociación de jóvenes empresarios (AJE):** Asociación independiente, sin ánimo de lucro que agrupa y defiende los intereses de los empresarios menores de 40 años. Realiza sus actividades firmando acuerdos con la administración pública y las instituciones privadas, realizando programas empresariales y desarrollando iniciativas de autoempleo y atención a desempleados.
- **Asociación española de mujeres empresarias de Madrid (ASEME).**
 - Es una asociación interprofesional que nace con el objetivo de apoyar y promover el desarrollo pleno de la mujer en su condición de empresaria, profesional o directiva. Entre sus objetivos están:
 - ❑ Conseguir que la mujer tenga las mismas oportunidades de acceder al mundo laboral.
 - ❑ Contribuir a mejorar la actividad empresarial de las mujeres.
 - ❑ Defender y fomentar la libre iniciativa privada de la mujer.
 - ❑ Estimular y proporcionar apoyo a la mujer emprendedora.
 - ❑ Promover la formación integral de la mujer en el campo profesional y empresarial.

7 Fiscalidad de la empresa

Teniendo en cuenta la forma jurídica, es especialmente relevante el tratamiento fiscal de la misma.

A continuación se exponen los diferentes impuestos a los que deberá hacer frente la empresa como consecuencia del ejercicio de su actividad.

7.1 Cuadro de impuestos

<u>IMPUESTO</u>	IAE: Impuesto de Actividades Económicas
<u>NATURALEZA</u>	Impuesto de carácter directo y naturaleza real.
<u>SUJETOS PASIVOS</u>	Sociedades con un volumen de facturación superior a 1 millón de euros en el último ejercicio cerrado y aprobado.
<u>HECHO IMPONIBLE</u>	El ejercicio de actividades empresariales, profesionales o artísticas, se desarrollen o no en un local determinado.
<u>BASE IMPONIBLE</u>	Cuota tributaria.
<u>TRIBUTACIÓN</u>	La cuota de halla aplicando distintos elementos: cuota de tarifa y, si procede, coeficiente municipal e índice de situación.
<u>OBLIGACIONES FORMALES</u>	Todas las sociedades y empresarios individuales deben continuar realizando su declaración de alta al inicio de la actividad y comunicar la baja cuando se deje de ejercer dicha actividad (modelo 036 declaración censal de altas, bajas y modificaciones y modelo 840 declaración de alta en la matrícula del IAE para empresas que no estén exentas o hayan dejado de cumplir los requisitos de exención).
<u>EXENCIONES</u>	Las sociedades que iniciaron su actividad a partir del 1 de enero de 2003 están exentas de este impuesto durante los dos primeros años del ejercicio de su actividad. Las actividades desarrolladas por empresarios individuales o autónomos estarán siempre exentas.
<u>LEGISLACIÓN APLICABLE</u>	Ley 51/2002, de 27 de diciembre, del IAE.

<u>IMPUESTO</u>	ITP y AJD: Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados
<u>NATURALEZA</u>	Impuesto de carácter indirecto y naturaleza real.
<u>SUJETOS PASIVOS</u>	Todo tipo de sociedades, civiles y mercantiles y otras asimiladas: comunidad de bienes constituida mortis causa y comunidad inter vivos con actividades empresariales, contratos de cuentas en participación, personas jurídicas no societarias con fines lucrativos.
<u>HECHO IMPONIBLE</u>	Operaciones societarias: constitución, aumento de capital, disminución de capital y disolución de sociedades mercantiles y cooperativas.
<u>BASE IMPONIBLE</u>	Para su determinación se utiliza el valor nominal, el valor real, el haber líquido y la diferencia entre el activo y el pasivo.
<u>TRIBUTACIÓN</u>	El tipo aplicable a la base imponible es del 1% sobre el capital social.
<u>OBLIGACIONES FORMALES</u>	Se debe realizar el pago dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha del otorgamiento de la escritura.
<u>EXENCIONES</u>	Están exentas de operaciones societarias para constitución, aumento de capital y transformación la SAL y la SLL. También están exentas en la modalidad de operaciones societarias las Cooperativas.
<u>LEGISLACIÓN APLICABLE</u>	Ley 1/1993, de 24 de septiembre, de ITP y AJD. RD 828/1995, de 29 de mayo, que aprueba el Reglamento de ITP y AJD.

<u>IMPUESTO</u>	IRPF: Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas
<u>NATURALEZA</u>	Impuesto de carácter directo, progresivo de naturaleza personal y subjetiva.
<u>SUJETOS PASIVOS</u>	Empresarios individuales, profesionales, comunidades de bienes, sociedades civiles (*) (*) Las Comunidades de bienes y las Sociedades civiles tributan por el Régimen de Atribución de Rentas, mediante su imputación a los miembros que forman parte de ella, ya que son entidades que carecen de personalidad jurídica.
<u>HECHO IMPONIBLE</u>	Grava la renta de las personas físicas en los términos previstos por la ley: rendimientos de las actividades empresariales y profesionales durante el periodo impositivo.
<u>BASE IMPONIBLE</u>	Renta disponible del contribuyente que expresa su capacidad económica.
<u>TRIBUTACIÓN</u>	Estimación Directa: normal y simplificada. Estimación Objetiva: por coeficientes y por módulos. Los tipos de gravamen son progresivos (aumentan al hacerlo la cuantía de la base liquidable) y por tramos. Existen varios tipos: estatal, autonómico y especial.
<u>OBLIGACIONES FORMALES</u>	Tienen obligación de presentar la declaración de la renta aquellos sujetos obligados a declarar, entre los meses de mayo y junio. El contribuyente debe realizar la autoliquidación, ingresar la cantidad correspondiente o en su caso solicitar la devolución.
<u>EXENCIONES</u>	No están obligados a declarar aquellos sujetos en los que concurren una serie de características establecidas por la Ley 40/1998 del IRPF en los apartados 2 y 3 del artículo 79.
<u>LEGISLACIÓN APLICABLE</u>	RD Legislativo 3/2004, 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del IRPF. RD 1775/2004, 30 de julio que modifica el Reglamento del IRPF. RD 2347/2004, 23 de diciembre que modifica el Reglamento del IRPF aprobado por el RD 1775/2004, de 30 de julio.

<u>IMPUESTO</u>	IS: Impuesto sobre Sociedades
<u>NATURALEZA</u>	Impuesto de carácter directo y naturaleza personal.
<u>SUJETOS PASIVOS</u>	Sociedades (salvo las sociedades civiles) y demás entidades jurídicas.
<u>HECHO IMPONIBLE</u>	La obtención de renta por el sujeto pasivo, indistintamente de su fuente u origen y de la distribución de los beneficios obtenidos.
<u>BASE IMPONIBLE</u>	Importe de la renta en el periodo impositivo, minorada, en su caso, por la compensación de bases imponibles negativas de ejercicios anteriores.
<u>TRIBUTACIÓN</u>	Normalmente, se utilizará el régimen de estimación directa, partiendo del resultado contable obtenido de la aplicación de las normas previstas en el Código de Comercio. Sobre este resultado, se efectúan una serie de correcciones establecidas en la Ley del Impuesto de Sociedades, son las amortizaciones, provisiones, gastos no deducibles, dotaciones, etc. El tipo de gravamen aplicable a la base imponible es fijo del 35%. Para las empresas de reducida dimensión (importe neto de la cifra de negocios del año inmediatamente anterior inferior a 6 millones de euros) hay un tipo reducido del 30% para los primeros 90.151,81 €.
<u>OBLIGACIONES FORMALES</u>	El periodo impositivo del IS coincide con el ejercicio económico de la entidad, que dura como máximo doce meses y que, normalmente se desarrolla del 1 de enero al 31 de diciembre, fecha de cierre del ejercicio a falta de disposición en los Estatutos. La declaración-liquidación se deberá efectuar antes del 25 de julio de cada año. El empresario está obligado a llevar una contabilidad ordenada a través del libro de inventario y cuentas anuales y libro diario.
<u>EXENCIONES</u>	Hay exenciones totales (Estado, CCAA, organismos públicos, etc) y exenciones parciales (entidades sin ánimo de lucro, partidos políticos, mutuas de accidente de trabajo y enfermedades profesionales, etc). Además determinadas formas jurídicas tienen beneficios fiscales: Cooperativas, Sociedades Laborales y SLNE.
<u>LEGISLACIÓN APLICABLE</u>	Ley 43/1995, de 27 de diciembre, del IS. RD 537/1997, de 14 de abril, que aprueba el Reglamento del IS. Ley 46/2002, de 18 de diciembre, de modificación del IS. RD 4/2004 de 5 de marzo, texto refundido de la ley de IS.

<u>IMPUESTO</u>	IVA: Impuesto sobre el Valor Añadido
<u>NATURALEZA</u>	Impuesto de carácter indirecto y de naturaleza real.
<u>SUJETOS PASIVOS</u>	Personas físicas o jurídicas que tengan condición de empresarios o profesionales.
<u>HECHO IMPONIBLE</u>	Grava el consumo: entregas de bienes y prestaciones de servicios efectuados por profesionales y empresarios en el desarrollo de su actividad profesional.
<u>BASE IMPONIBLE</u>	Importe total de la contraprestación de las operaciones sujetas al impuesto.
<u>TRIBUTACIÓN</u>	- Régimen General - Regímenes especiales: - Simplificado. - Comercio minorista: • Recargo de equivalencia: obligatorio para personas físicas que sean minoristas y que comercialicen al por menor artículos o productos, excepto los descritos en el artículo 157 de la Ley del IVA. El recargo será del 4%, 1% ó 0,5%. • Determinación proporcional de bases imponibles. - Otros regímenes especiales. Los tipos aplicables son: general 16%, reducido 7% y superreducido 4%.
<u>OBLIGACIONES FORMALES</u>	Cada tres meses los empresarios liquidarán a Hacienda Pública la diferencia entre IVA soportado e IVA repercutido. Existe la obligación de conservar las facturas o tickets y llevar un registro de facturas emitidas y recibidas según el régimen que corresponda.
<u>EXENCIONES</u>	Exenciones del impuesto: servicios médicos y sanitarios, servicios de carácter social, educación, servicios deportivos y culturales, operaciones de seguro, operaciones financieras, exenciones inmobiliarias, servicios postales, servicios prestados por uniones, agrupaciones o entidades autónomas, loterías y juegos de azar y entrega de materiales de recuperación.
<u>LEGISLACIÓN APLICABLE</u>	Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del IVA.

7.2 La factura

Los empresarios y profesionales tienen la obligación de expedir y entregar factura o documentos equivalentes por todas las operaciones que efectúen en el desarrollo de su actividad. También tienen que emitir y conservar la factura durante el plazo de prescripción del impuesto.

7.2.1 Datos

Toda factura debe contener los siguientes datos:

Número de factura y serie: la numeración de las facturas debe ser correlativa, pudiendo establecerse series diferentes únicamente en aquellos casos en los que existan razones que lo justifiquen (ejemplo: cuando el sujeto pasivo tenga varios establecimientos o realice operaciones de distinta naturaleza).

Datos de la persona que expide la factura:

- ☐ Nombre, apellidos o denominación social.
- ☐ NIF (Número de identificación fiscal) o CIF (Código de identificación fiscal).
- ☐ Domicilio.

Datos correspondientes a la persona destinataria de la factura:

- ☐ Nombre, apellidos o denominación social.
- ☐ NIF o CIF.
- ☐ Domicilio.

Descripción de las operaciones.

Contraprestación total: cuando la operación esté sujeta a IVA, deberán constar los datos necesarios para la determinación de la base imponible, el tipo aplicable y la cuota repercutida (salvo que repercuta directamente en el precio, indicándose sólo los dos anteriores).

- ☐ Base imponible.

- ☐ Tipo de IVA.
- ☐ Cuota de IVA.

Fecha: la factura tiene que incluir, la fecha en la que se ha realizado la operación (fecha del devengo) y la fecha de la expedición de la factura.

Lugar de emisión.

Moneda y lengua de la Factura: la moneda es optativa para el que emite la factura, pero la cuota del IVA debe estar necesariamente expresada en euros. Existe libertad para establecer la lengua en que se emiten las facturas, pero la Administración puede exigir su traducción a alguna de las lenguas oficiales de España.

Descuentos: las facturas tienen que detallar los precios y descuentos que no estén incluidos en el precio del bien o servicio.

Estos son los requisitos mínimos imprescindibles que deben observarse en la confección de facturas, si bien, a estos requisitos suelen acompañarles otros como el sello, la firma, la forma de pago, etc.

Las facturas pueden ser sustituidas por talonarios de vales numerados, o en su defecto tickets expedidos por máquinas registradoras, cuando el importe de determinadas operaciones no exceda los 3.006 €.

7.2.2 Emisión y remisión

Emisión de facturas

- ☐ Si el destinatario no es empresario o profesional, las facturas deben emitirse en el mismo momento de realizarse la operación.
- ☐ Si el destinatario es empresario o profesional, deben emitirse dentro del plazo de 30 días de la realización de la operación, pudiendo incluir en una sola factura las operaciones realizadas para un mismo destinatario en el plazo máximo de un mes

natural. Sin embargo, las facturas o documentos equivalentes correspondientes a operaciones intracomunitarias deberán emitirse antes del día 16 del mes siguiente a aquél en el que termine el periodo de liquidación en el cual se hayan devengado las operaciones.

Remisión de facturas

- ❑ Si el destinatario de la operación no fuera empresario o profesional, la factura o documento equivalente deberá ser remitido en el mismo momento de su expedición.
- ❑ Si el destinatario fuera empresario o profesional las facturas o documentos equivalentes deberán remitirse dentro de los 30 días siguientes a su emisión.

7.2.3 Rectificación

Los empresarios y profesionales deberán rectificar las facturas emitidas por ellos en los siguientes casos:

- ❑ Por incorrecta fijación de cuotas.
- ❑ Cuando varíen las circunstancias determinadas de su cuantía.
- ❑ Cuando queden sin efecto las operaciones gravadas por el IVA.

En caso de rectificación de una factura, ésta debe incluir:

- ❑ N^º de factura que se modifica.
- ❑ Rectificación efectuada.
- ❑ Numeración especial para facturas de rectificación (si se realiza una rectificación de la factura 01/05 la numeración especial tendría que incluir algún signo que permita identificarla, por ejemplo: R01/05).

7.2.4 Conservación

La Ley General Tributaria establece que los empresarios y profesionales están obligados a conservar las copias de las facturas o documentos que las sustituyan, expedidos por ellos o por su cuenta, durante el plazo de cuatro años.

Sin embargo la legislación mercantil al respecto, establece el plazo en seis años. Esta diferencia tiene su razón de ser, pues los justificantes de un ejercicio pueden haber desaparecido cuando la Inspección esté comprobando el mismo.

Los bienes de inversión presentan una excepción, ya que la Ley reguladora del IVA establece que cuando las facturas se refieran a tales bienes, deberán conservarse durante su correspondiente periodo de regularización y los cinco años siguientes.

7.2.5 Deducción de gastos

Para que un gasto tenga la consideración de deducible, debe justificarse mediante factura completa entregada por el empresario o profesional que realizó la prestación.

Se establece también, que en caso de que la factura presente algún defecto formal, prime la efectiva realización del gasto que puede probarse por diversos medios.

En el ámbito de la Administración, los requisitos exigibles para que las facturas tengan la naturaleza de documento justificativo del gasto en materia del Impuesto sobre Sociedades, serán los mismos que los necesarios para la deducción de las cuotas del IVA.

7.2.6 Modelo de factura:

❑ Empresario individual

Datos del emisor de la factura

Juan González

c/Distodia, s/n
 28023 - Madrid
 (España)
impresoras@rojo.net
 NIF: 38101010-X

25 de enero de 2005

FACTURA nº **2034**

Servicios Informáticos, S.L.

C/ M^a de las Mercedes, 12, 5^o
 28023 - Madrid
 España

CIF: A-xxxxxxx

Datos del cliente

Descripción	Cantidad	Precio unitario	Parcial
Venta de:			
Impresora láser Modelo XX	1 ud	301,20 EUR	301,20 EUR
Impresora láser Modelo YY	2 ud	365,07 EUR	730,14 EUR
Base liquidable			1.031,34EUR
-15% IRPF			154,701 EUR
+16% IVA			165,014 EUR
TOTAL			1.041,65 EUR

Datos bancarios para transferencia

Banco Exterior

C/Donativos, 35

28023 - Madrid

España

Titular: Juan González

N.º cuenta: xxxx-xxxx-xx-xxxxxxxxxxx

❑ **Sociedad limitada**

Datos del emisor de la factura

Informátix, S.L.

c/ H nº 85

28023 - Madrid

(España)

infor@informátix.net

CIF: A-xxxxxxx

25 de enero de 2005

FACTURA nº **3084**

Ángel López Rodríguez

C/ Vitriñed, s/n

28023 – Madrid

España

NIF: 40020202-R

Datos del cliente

Descripción	Cantidad	Precio unitario	Parcial
Venta de:			
Portátil Modelo OMEG	1	757,8 EUR	757,8 EUR
Base liquidable			757,80 EUR
+16% IVA			124,25 EUR
TOTAL			882,05EUR

Datos bancarios para transferencia

Banco Exterior

C/ Lago nº 8

28023 - Madrid

España

Titular: Informátix, S.L.

N.º cuenta: xxxx-xxxx-xx-xxxxxxxxxx

8 La contratación de trabajadores

8.1 Características de un contrato de trabajo

Un contrato de trabajo es un acuerdo, escrito o de palabra, entre un empresario y un trabajador. Este acuerdo obliga al trabajador a prestar determinados servicios por cuenta del empresario y bajo su dirección a cambio de una retribución. Un contrato de trabajo puede ser indefinido o de duración determinada.

En principio todo contrato de trabajo es indefinido y a jornada completa, salvo que en el contrato se establezca lo contrario.

Es obligatoria la formalización por escrito de un contrato de trabajo en las siguientes modalidades: prácticas; formación; por obra o servicio determinado; a tiempo parcial, fijo discontinuo y de relevo; a domicilio; trabajadores contratados en España al servicio de empresas españolas en el extranjero; por tiempo determinado con una duración superior a cuatro semanas.

Los contratos de trabajo pueden ser firmados únicamente por: Los mayores de edad (18 años); las personas extranjeras de acuerdo con la legislación aplicable; los menores de 18 años legalmente emancipados; y, los mayores de 16 años y menores de 18, con el consentimiento expreso o tácito de sus padres o tutores.

En cualquier momento del transcurso de la relación laboral, cada parte podrá exigir que el contrato se celebre por escrito.

El establecimiento de un periodo de prueba es optativo y de acordarse, deberá establecerse por escrito en el contrato. Su duración máxima se estipula en los Convenios Colectivos y en su defecto no podrá ser mayor de seis meses para los técnicos titulados y de dos meses para el resto de los trabajadores.

8.2 Derechos y obligaciones

Al establecerse un contrato entre empresario y trabajador, ambas partes contraen derechos y obligaciones.

El **empresario** se obliga a:

- ❑ Informar por escrito al trabajador sobre los elementos esenciales del contrato y principales condiciones de ejecución de la prestación laboral, siempre que éstas no figuren en el contrato de trabajo formalizado por escrito.
- ❑ Entregar a los representantes legales de los trabajadores, una copia básica de los contratos formalizados por escrito (salvo los de alta dirección), de las prórrogas de dichos contratos y de las denuncias de los mismos en el plazo de los 10 días posteriores a su concertación.
- ❑ Comunicar al Servicio Público de Empleo en el plazo de los 10 días siguientes a su concertación, y en los términos que reglamentariamente se determinen, el contenido de los contratos de trabajo que celebren o las prórrogas de los mismos, deban o no formalizarse por escrito.

El trabajador Tiene derecho a:	Se obliga a:
A la ocupación efectiva durante la jornada de trabajo.	Cumplir las obligaciones concretas del puesto de trabajo conforme a los principios de la buena fe y diligencia.
A la promoción y formación en el trabajo.	Cumplir las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
A no ser discriminados para acceder a un puesto de trabajo.	Cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio de su función directiva.
A la integridad física y a la intimidad.	No realizar la misma actividad que la empresa en competencia con ella.
A percibir puntualmente la remuneración pactada.	Contribuir a mejorar la productividad.
Los demás que se establezcan en el contrato de trabajo.	Los demás que se establezcan en el contrato de trabajo.

8.3 Modalidades de contratación

La legislación laboral española contempla distintas modalidades de contratación así como el estímulo y bonificación de ciertas modalidades que benefician a colectivos específicos y/o promueven la estabilidad laboral.

A continuación se resumen las principales características de los tipos de contratos existentes, para mayor información puede consultarse la página web del Instituto Nacional de Empleo.⁴

⁴ Los modelos de los contratos están disponibles en la página web del INEM, véase el apartado de Direcciones de interés. Web: www.madrid.org/servicio_regional_empleo.

Modalidad de Contrato	Características
Contratos Indefinidos	Se acuerdan sin establecer un límite temporal a la prestación del servicio, el contrato podrá ser verbal o escrito y los hay de dos tipos: ▶Ordinario por tiempo indefinido. ▶De fomento a la contratación indefinida.
Contratos Indefinidos Bonificados	Se acuerdan sin establecer un límite temporal a la prestación del servicio, el contrato debe formalizarse por escrito y pueden ser de tres tipos: ▶Indefinido bonificado según el colectivo (mujeres desempleadas, desempleados inscritos durante seis o más meses, trabajadores mayores de 45 años, preceptores de prestaciones o subsidios por desempleo, desempleados preceptores incluidos en el Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social, preceptores de la Renta Activa de Inserción). ▶Transformación de contrato temporal en indefinido ▶Conversión de contrato temporal en contrato de trabajo fijo discontinuo.
Contratos Indefinidos o Temporales Bonificados	Se acuerdan con carácter indefinido (incluidos los fijos discontinuos) o temporal y a tiempo completo o parcial. Pueden ser de tres tipos en función del colectivo de pertenencia del trabajador: ▶Para trabajadores en situación de exclusión social.

	▶ Para víctimas de violencia de género. ▶ Para trabajadores mayores de 52 años beneficiarios de los subsidios por desempleo.
Contratos Formativos	Tienen la finalidad de facilitar la formación práctica o teórica del trabajador, la duración de los contratos no podrá exceder los dos años ni ser menor de seis meses. Pueden ser de dos tipos: ▶ Contrato para la formación: Dirigido a jóvenes entre los 16 y 21 años (salvo determinados colectivos), debe destinarse un mínimo del 15% de la jornada laboral a la formación teórica. ▶ Contrato en prácticas: Dirigido a trabajadores con título universitario o de formación profesional de grado medio o superior y no haber transcurrido más de cuatro años desde la fecha de conclusión de los estudios correspondientes.
Contratos de Duración Determinada	Se acuerdan estableciendo una fecha de finalización y son de carácter causal. Los motivos que originan el contrato dan lugar a nueve tipos: ▶ Obra o servicio determinado. ▶ Circunstancias de la producción. ▶ Interinidad. ▶ Interinidad para sustituir a trabajadores en excedencia por cuidado de familiares con reducción de cuotas a la Seguridad Social. ▶ Interinidad por maternidad, adopción o riesgo para el embarazo con bonificación de cuotas. ▶ Interinidad para sustituir a trabajadores en formación por trabajadores beneficiarios de prestaciones por desempleo.

	▶ Interinidad para sustituir a trabajadoras víctimas de violencia de género. ▶ Contrato de trabajo de duración determinada de interés social/ fomento de empleo agrario. ▶ Para trabajadores penados en instituciones penitenciarias.
Otros tipos de contratos	▶ Contrato de Relevo. ▶ Contratos para trabajadores minusválidos. ▶ Contratos para la investigación. ▶ Contratos de sustitución por jubilación anticipada. ▶ Contrato de trabajo a domicilio.

9 Glosario

ABONO: *concepto contable.* Apunte en el *haber* de una cuenta contable. *Concepto Bancario.* Pago de intereses al cliente, por el saldo a su favor, en las cuentas corrientes bancarias.

ACCIDENTE IN ITINERE: aquél que sufre el trabajador al ir o al volver del lugar de trabajo.

ACREEDOR / A: persona a quien se le debe algo o que tiene la facultad de exigir a otra el cumplimiento de una obligación.

ACTIVO: conjunto de bienes y derechos valorables en dinero, que posee una empresa.

ACTIVO FIJO: denominado también activo inmovilizado, está formado por aquellos bienes y derechos que están destinados a permanecer en la empresa durante varios periodos (más de un año), siendo bajo su grado de liquidez.

AFILIACIÓN: acción por la que una persona física o jurídica entra a formar parte de una asociación. La persona que se afilia (afiliado/a) está obligado/a a participar de las obligaciones, cumplir los estatutos y colaborar para la consecución de los objetivos de dicha asociación.

AMORTIZACIÓN: expresión contable de la disminución de valor experimentada por un bien que forma parte del Activo Fijo o Inmovilizado, como consecuencia de su utilización, del paso del tiempo o de su envejecimiento tecnológico. Desde un punto de vista financiero, la amortización representa la devolución gradual de una deuda en diferentes periodos de tiempo.

ARRENDAMIENTO: contrato por el que se cede el uso y disfrute de bienes materiales, obras o servicios a cambio de un precio determinado y durante un tiempo específico.

AUTOFINANCIACIÓN: son los medios de financiación generados dentro de la propia empresa.

BALANCE DE SITUACIÓN: estado contable que refleja la situación patrimonial de la empresa en un momento dado, es decir, bienes, derechos y obligaciones de la empresa.

BASE DE COTIZACIÓN: es la cantidad por la que se desea cotizar en el régimen de trabajadores autónomos (RETA), a la que se aplicará el tipo vigente de cotización, dando como resultado la cuota a pagar.

BASE IMPONIBLE: cantidad calculada sobre la que se mide la capacidad de pago del contribuyente.

BIENES INMUEBLES: tierras, edificios, caminos, construcciones y minas, junto con los adornos o artefactos incorporados, así como los derechos a los cuales atribuye la ley en el Código Civil (artículo 334) esta consideración.

BONIFICACIÓN:

- ❑ *Concepto tributario.* Término que se aplica a un tipo de beneficio fiscal susceptible de ser concedido por la Hacienda pública y que consiste en efectuar una reducción en la base imponible o en la cuota de un impuesto.
- ❑ *Concepto Usual.* Descuento en la cantidad a pagar o aumento en la cantidad a percibir.

CAPITAL: valor de las propiedades personales o de una empresa, que se suele utilizar como sinónimo de fondos propios.

CAPITAL SOCIAL: valor nominal total de las acciones y/o participaciones emitidas por una sociedad en cada momento, que queda recogido en los estatutos.

CODEUDOR: persona que con otra u otras participa en una deuda.

CONTINGENCIAS PROFESIONALES: son aquellas contingencias referidas al accidente de trabajo y enfermedad profesional. Todo lo que no se considere como tal, serán contingencias comunes (ej. enfermedad común).

CONTRIBUYENTE: persona física o jurídica que paga o debe pagar un tributo.

COPROPIETARIO: que tiene dominio en algo juntamente con otro u otros.

COSTE: precio pagado por algo, por ejemplo por compra de materiales, amortizaciones, compra de suministros o servicios exteriores, pago de intereses, etc.

COSTE FIJO: coste que no varía (a corto plazo) con el nivel de actividad de la empresa. A veces se denomina también coste de estructura.

COSTE VARIABLE: aquél que es proporcional al nivel de actividad de la empresa.

COTIZACIÓN: precio al que se ha realizado la compraventa de un valor mobiliario en una Bolsa de Valores.

CRÉDITO: acto jurídico y contrato por el cual una entidad o persona cede a otra el uso temporal de una cantidad de dinero a cambio de su devolución con un interés fijado en un determinado plazo.

CUENTA DE RESULTADOS O CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS : aquella que recoge los resultados globales de la empresa, incluyendo: resultados de explotación, resultados extraordinarios y resultados de la cartera de valores.

CUOTA: cantidad de dinero que corresponde pagar a un sujeto pasivo como consecuencia de la aplicación de un tributo.

DEDUCCIÓN: cantidad que se puede restar de la cuota del tributo de acuerdo con los términos establecidos por la normativa.

DEUDOR: persona física o jurídica que debe una cantidad determinada por una obligación financiera o comercial.

DERECHOS REALES: los ordenamientos jurídicos generalmente conceden la consideración de derecho subjetivo a la dominación del hombre sobre las cosas, bien sea ésta dominación total, como sería el derecho de *propiedad*, bien parcial o limitada como son los derechos a los frutos de una cosa, denominada usufructo, o a obtener alguna utilidad concreta de una cosa, denominada *servidumbre*, etc. A cualquiera de estos derechos se les denomina *derechos reales*.

DERECHO SUBSIDIARIO: el que se aplica en defecto de otra norma.

DEVENGAR: cuando los ingresos y gastos se imputan al periodo en el que se generan y no en el momento en el que se hace efectivo el cobro o el pago.

DOMICILIO FISCAL: lugar donde reside una sociedad a efectos fiscales.

ESTATUTOS SOCIALES: normas que al constituir una sociedad regulan su funcionamiento.

EXENCIÓN: privilegio del que alguien goza y por el cual puede dejar de cumplir una obligación determinada, o de pagar cierta cosa.

FACTURA: documento justificativo del valor de un producto o servicio, que es extendido por una empresa o persona jurídica cuando ha realizado la venta correspondiente.

FINANCIACIÓN: aportación dineraria para desarrollar un proyecto o empresa, bien mediante fondos propios o fondos ajenos.

FOGASA (FONDO DE GARANTÍA SALARIAL): organismo autónomo de carácter administrativo adscrito al Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, cuyas funciones básicas son el abono de salarios pendientes de pago e indemnizaciones en determinados supuestos.

HECHO IMPONIBLE: suceso acontecido del que se derivan unas consecuencias determinadas de índole jurídica, económica, social, etc.

IMPUESTOS: tributos que afectan a un determinado hecho imponible y determinan un sujeto pasivo. Son creados por Ley y de obligado cumplimiento, determinando un pago distinto de las aportaciones de seguridad social, de las contribuciones de mejoras y de los derechos, a la Hacienda Pública.

IMPUESTO DE SOCIEDADES: el que grava los beneficios obtenidos por las empresas.

IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA): el que grava solamente el valor añadido creado en cada fase del proceso productivo. Ocasiona más trabajo que un impuesto sobre la venta al consumidor final pero favorece el control y crea un adelanto de fondos a la Hacienda por lo que ésta lo suele preferir.

IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS (IRPF): el que grava las rentas de las personas, sea cual sea su origen.

INMOVILIZADO: comprende el activo no circulante de una empresa. Incluye el inmovilizado material, inmaterial, financiero y gastos amortizables. Bienes y derechos que la empresa no tiene intención de hacer líquidos antes de un año.

INTERÉS: cantidad que se paga o recibe por el uso de un dinero cedido temporalmente, con futura devolución de éste.

INVERSIÓN: compra de bienes de capital o servicios para producir bienes de consumo u otros bienes de capital. Es un desembolso destinado a aumentar la producción, y por tanto se contrapone a consumo. Activo que es comprado con el fin de obtener unos ingresos o plusvalías en el futuro.

PATRIMONIO: conjunto de bienes y derechos pertenecientes a una persona física o jurídica, o afectos a un fin, susceptibles de estimación económica, una vez deducidas sus deudas y obligaciones. Se suele utilizar en sentido estricto, abarcando solamente bienes materiales con contenido económico.

PASIVO: conjunto de deudas y obligaciones que tiene contraídas una empresa. El pasivo representa la estructura financiera o fuentes de financiación de la empresa.

PLAN DE TESORERÍA: es el instrumento más apropiado para planificar las inversiones futuras de un negocio o las necesidades de financiación. Refleja la liquidez de la empresa en todo momento.

PRESUPUESTO: documento que refleja la planificación financiera de la empresa. Se realiza en periodos determinados regulares, que coinciden normalmente con los años naturales, permitiendo marcar objetivos y controlar la gestión al calcular las desviaciones entre los resultados reales y los presupuestados.

PRO INDIVISO: patrimonios o cosas que están en comunidad, sin dividir, y por tanto perteneciente a varios titulares de forma conjunta, como ocurre en la comunidad de bienes.

PROVISIÓN: existencia en poder del pagador del valor de una letra, de un cheque, etc.

SOCIO CAPITALISTA: el socio o la socia que aporta capital a una sociedad mercantil, con el fin de participar en las futuras ganancias.

SOCIO INDUSTRIAL: el socio o la socia que aporta servicios y conocimientos profesionales o técnicos a la sociedad, con el fin de participar en las futuras ganancias.

TIPO DE COTIZACIÓN: porcentaje fijado por las leyes que en el RETA (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos) varía en función de la inclusión o no de la protección por IT (Incapacidad Temporal) y que será aplicado a la base de cotización para hallar la cuota a pagar.

TIPO IMPOSITIVO: tasa porcentual que se aplica a la base imponible para obtener la cuota tributaria.

TRIBUTO: tasas, impuestos y contribuciones especiales.

10 Direcciones de interés

AGENCIA FINANCIERA DE MADRID

Consejería de Economía e Innovación Tecnológica

José Abascal, 57 – planta 1ª . Madrid

Tel. 91 451 46 51 / Fax: 91 399 37 80

Web: www.madrid.org/economia/financiera.htm

Metro Gregorio Marañón

Descripción

Ofrece apoyo a las pequeñas y medianas empresas madrileñas en los aspectos relacionados con su financiación.

AE. AGENCIA PARA EL EMPLEO

Ayuntamiento de Madrid

Oficina técnica de promoción empresarial

Pº de Pontones, 10. Madrid

Tel. 900 23 23 23

Web: www.aemadrid.es

Metro: Puerta de Toledo

Descripción

Es un organismo autónomo del Ayuntamiento de Madrid, que tiene como finalidad la gestión de las políticas municipales de empleo.

- Ofrece servicios de intermediación laboral:
- Orientación y formación para desempleados y trabajadores.
- Acciones de fomento del empleo estable.
- Presta servicios de apoyo a emprendedores:
- Ayudas para determinar la viabilidad de los proyectos.
- Asesoramiento técnico
- Formación empresarial y cursos de especialización e información sobre ayudas, subvenciones, y obtención de recursos.

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

(Delegación del Gobierno en Madrid. Mº de Administraciones Públicas)

Bretón de los Herreros, 41. Madrid.

Teléfono:

- Para pedir cita 902 11 11 44
- Información general 900 150 000 / 91 272 94 00
- Información solicitud de autorizaciones 91 272 96 00

- Información socio laboral 91 272 96 79
- Información sobre expedientes 91 272 96 00
- Centralita 91 272 94 00 / 91 310 86 04

Web: www.administracion.es
Metro Río Rosas / Alonso Cano

Descripción

Dirección donde se efectúa la solicitud y renovación de las autorizaciones de trabajo tramitadas al amparo del Régimen general. Consultas sobre situación del trámite del expediente.

ASOCIACIÓN CENTRO CULTURAL PERUANO-ESPAÑOL “CÉSAR VALLEJO”

Gertrudis Gómez de Avellaneda, 7 – planta 1ª A. Collado Villalba

Tel. 666 49 37 70 y 91 849 18 97

RENFE: Cercanías Collado Villalba

Descripción

Desarrolla actividades en las áreas de atención jurídica y social, inserción laboral, cultura y ocio, alimentación y salud.

ACHE . ASOCIACIÓN DE CHINOS EN ESPAÑA

Gran Vía, 86 – planta 16ª, oficina 6. Madrid

Tel. 91 559 31 44 y 91 547 91 91

Metro Plaza de España

Descripción

Asociación de inmigrantes que ofrece programas de cultura y ocio, inserción laboral y educación.

ACULCO. ASOCIACIÓN CULTURAL POR COLOMBIA E IBEROAMERICA

Gran Vía, 80 – oficina 611. Madrid

Tel. 91 547 73 86 y 91 542 70 79

Web www.aculco.org

Metro Plaza de España

Descripción

Asociación sin ánimo de lucro, creada para ayudar a la integración sociocultural de la población de origen extranjero en España. El trabajo que desarrolla se divide en las siguientes áreas fundamentales: Atención social, cooperación y desarrollo, infancia y familia, mujer, y área intercultural.

AECUATORIE. ASOCIACIÓN ECUATORIANA DE INMIGRANTES RADICADOS EN ESPAÑA

Pez 27 – planta 1ª derecha, oficinas 6 y 7. Madrid
Tel. 91 521 24 74 y 616 36 43 81
Metro Noviciado

Descripción

Desarrolla talleres formativos para la incorporación laboral de inmigrantes ecuatorianos, así como actividades de orientación jurídica y talleres culturales.

ASEME. ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE MUJERES EMPRESARIAS DE MADRID

Pº San Francisco de Sales, 26 – planta 2ª A . Madrid
Tel. 91 399 50 26/ Fax: 91 399 51 38
Web www.aseme.es
Metro Islas Filipinas

Descripción

Asociación dedicada al asesoramiento directo de mujeres empresarias y al fomento de esta actividad. Información sobre cursos de formación, seminarios y otras actividades. Centro de empleo con bolsa de trabajo.

ASIEME. ASOCIACIÓN DE INMIGRANTES EMPRESARIOS EN ESPAÑA

Rodríguez San Pedro, 2 – oficina 310. Madrid
Tel. 91 448 93 62
Web www.asieme.org
Metro Quevedo

Descripción

Ofrece información, orientación, asesoramiento y formación a inmigrantes empresarios con el fin de dinamizar, ampliar y desarrollar su capacidad emprendedora y posibilidades de negocio.

AJE. ASOCIACIÓN DE JÓVENES EMPRESARIOS AJE MADRID

Mercado Puerta de Toledo
Ronda de Toledo, 1 – planta 4ª, local 4211. Madrid
Tel. 91 364 10 55 / 902 310 312 / 91 354 00 87
Web www.ajemad.es
Metro Puerta de Toledo

Descripción

Orientación y asesoramiento para jóvenes que quieren poner en marcha su propio negocio.

AJE POZUELO DE ALARCÓN

Centro de Empresas de Pozuelo de Alarcón. San Juan de la Cruz, 2. Pozuelo de Alarcón. Madrid

Tel. 902 367 735

Web www.ajemad.es

RENFE Cercanías C7 y C10 (Autobús 658 desde La Estación)

AMECOOP. ASOCIACIÓN DE MUJERES EMPRESARIAS DE COOPERATIVAS.

Servicio de Autoempleo, Información, Formación y Gerencia

Valverde, 13 – planta 1ª. Madrid

Tel. 91 524 00 39

Web www.amecoop.es

Metro Gran Vía

Descripción

Grupo de mujeres madrileñas que tienen en común: ser mujeres, ser socias y/o trabajadoras activas de una cooperativa, creer en el proyecto cooperativo y en el papel de la mujer dentro de este movimiento.

ATIME. ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES E INMIGRANTES MARROQUÍES EN ESPAÑA

Canillas, 56. Madrid

Tel. 91 744 00 70

Web www.atime.es

Metro Prosperidad

Descripción

Asociación de inmigrantes que trabaja en distintas áreas como son: atención jurídica, integración laboral, mediación sociolaboral, bolsa de empleo. Ofrece asesoramiento en materia de recursos sociales, desarrolla programas de la mujer magrebí y brinda un servicio de traducción e interpretación.

ARI-PERU. ASOCIACIÓN DE REFUGIADOS E INMIGRANTES PERUANOS

Cartagena, 121 – planta 3ª B . Madrid

Tel. 91 745 06 94

Web www.ariasociacion.org

Descripción

Asociación sin ánimo de lucro que ofrece información, asesoramiento, atención jurídica y atención sociolaboral.

ASOCIACIÓN RUMANÍA VIVA

General Álvarez de Castro, 41– entreplanta izquierda. Madrid

Tel. 91 445 52 64 y 616 88 93 06

Metro Iglesia

Descripción

Ofrece servicios jurídico-laborales, bolsa de empleo, actividades de cultura y ocio y servicio de vivienda para inmigrantes rumanos. Realiza proyectos de cooperación y desarrollo.

AVALMADRID SGR

Jorge Juan, 30. Madrid

Tel. 91 577 72 70 /Fax: 91 435 89 12

Web www.avalmadrid.es

Metro Velázquez / Príncipe de Vergara

Delegación de Pozuelo de Alarcón

C/ San Juan de la Cruz, 2. Planta -1.

Centro de Empresas de Pozuelo de Alarcón

Descripción

Entidad financiera participada por la Comunidad de Madrid. Su objeto es mejorar la financiación de las pequeñas y medianas empresas (PYMES) y empresarios individuales, aportando mejores condiciones de costes y planes adecuados a sus necesidades con asesoramiento financiero.



BANCO MUNDIAL DE LA MUJER

Fundación Laboral WWB en España

Villanueva, 31 – planta 1ª dcha. Madrid
Tel. 91 435 47 03 /Fax: 91 576 80 26
Web www.bancomujer.org
Metro Príncipe de Vergara Velázquez

Descripción

El Banco Mundial de la Mujer es una entidad sin ánimo de lucro, perteneciente a una organización internacional que promueve el desarrollo de la mujer a través de su faceta empresarial. Ofrece asesoramiento para la creación de empresas, formación presencial y on-line, financiación (fondos de garantía para mujeres inmigrantes) y apoyo comercial.

BRIGADA PROVINCIAL DE EXTRANJERÍA Y DOCUMENTACIÓN.

Dirección General de la Policía. Ministerio del Interior

Los Madrazo, 9. Madrid.

Teléfono: 900 150 000 / 91 322 11 59 / 91 322 11 60 / 91 322 11 61 / 91 322 11 62 / 91 322 11 63

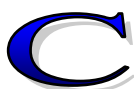
Fax: 91 322 11 74

Web www.mir.es

Metro Sevilla

Descripción

- Solicitud y renovación de autorizaciones de residencia en régimen no laboral.
- Solicitud y renovación de cédulas de inscripción.
- Solicitud de autorización de residencia permanente.
- Solicitud de permiso de residencia por arraigo.



CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE MADRID

Departamento de creación de empresas.

Rivera del Loira, 56 y 58. Madrid

Tel. 91 538 35 00 / Fax: 91 538 36 77

Web www.camaramadrid.es

Metro Campo de las Naciones

Descripción

Es un organismo consultivo y de colaboración con las Administraciones Públicas. Representa, promueve y defiende los intereses generales de los agentes económicos de la región. Presta numerosos servicios a las empresas que ejercen su actividad en la Comunidad de Madrid como es el asesoramiento gratuito sobre trámites administrativos y fiscales, temas laborales, ayudas y subvenciones.

CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE MADRID

(DELEGACIÓN ZONA NOROESTE)

Granadilla, 35 (Majadahonda). Madrid

Tel. 91 634 37 48 / Fax: 91 639 40 77

Web www.camaramadrid.es

Descripción

La Delegación de la Cámara de Madrid en la zona noroeste, facilita a las empresas de la zona cursos de formación, servicios de información (Financiación a PYMES, Jornadas, Sesiones informativas...), asesoramiento y apoyo.

CÁRITAS DIOCESANA DE MADRID

Fomento del autoempleo (Programa de Paro)

Francisco Silvela, 32. Madrid

Tel. 91 726 09 00

Web <http://www.caritas.es/>

Metro *Diego de León*

Descripción

Procesos de Inserción sociolaboral a través de dos estructuras:

-**Inserción sociolaboral**, propiamente dicha, a través de:

*Red de 33 Servicios de Orientación e Información al Empleo (SOIE), ubicados en municipios de Madrid y en el área metropolitana. Realizan acompañamiento en la búsqueda de empleo, orientación para la capacitación laboral y cursos de capacitación.

*Fomento del autoempleo: análisis y viabilidad de proyectos y dotación de microcréditos solidarios.

- **Inserción por lo Económico**, iniciativas que se plantean como una transición hacia el empleo, gestionadas desde la Fundación Laboral.

*Dos empresas de Inserción: Mensajería y Patronaje Industrial.

CENTRO DE DESARROLLO DE INICIATIVAS EMPRESARIALES. MITA-MADRID.

Hermanos García Noblejas, 41 bis. Madrid

Tel. 91 367 91 61

Web www.mitaong.org

Metro García Noblejas

Descripción

El Centro de Desarrollo de Iniciativas Empresariales MITA es una organización no gubernamental especializada en el fomento, creación y desarrollo de microempresas entre personas de colectivos que sufren algún tipo de exclusión sociolaboral.

Tiene entre sus programas:

- Promoción, creación y desarrollo de empresas entre inmigrantes y mujeres españolas .
- Programas de microcréditos
- Programa apadrina una empresa
- Programa de formación empresarial
- Asesoría y gestión

CENTRO DE EMPRESAS DE POZUELO DE ALARCÓN IMADE

San Juan de la Cruz, 2 . Pozuelo de Alarcón. Madrid

Tel.91 715 31 64 / Fax: 91 715 40 82

Web www.imade.es

RENFE Cercanías C7 y C10 (Autobús 658 desde La Estación)

Descripción

El Centro de Empresas pretende facilitar el establecimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas, o la viabilidad de empresas ya existentes, para su posterior inserción en el mercado.

COLEGIO DE ABOGADOS

Serrano, 9 y 11. Madrid

Tel. 91 435 78 10 /fax 91 576 29 91

Web www.icam.es

Metro Serrano

Descripción: Solicitud de abogado de oficio.

SOJ

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN JURÍDICA DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE MADRID

SOJ GENERAL: Capitán Haya, 66.

SOJ LABORAL/SOCIAL: Hernani, 59

SOJ MENORES: Hermanos García Noblejas, 37

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA:

- SOJ CONTENCIEUX ADMINISTRATIF : General Castaños,1
- SOJ ÉTRANGERS: General Castaños, 1

SOJ CONSUMO: Mayor, 83.

SOJ MAYORES 65 AÑOS: Agustín de Foxá, 31

SOJ MUJER: Gran Vía, 12

Tel. Todas las consultas son presenciales excepto:

SOJ Mayores 65 años (91 420 89 68)

Horario: Lunes – Viernes [9:00-13:00] excepto:

- SOJ Menores [9:30-14:00]
- SOJ Contencioso Administrativo [9:00-12:30]

Web www.icam.es

Metro SOJ GENERAL: Plaza Castilla

SOJ LABORAL/SOCIAL: Nuevos Ministerios

SOJ MENORES: Hermanos García Noblejas

SOJ CONSUMO: Sol

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA:

- SOJ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO: Colón
- SOJ EXTRANJERÍA: Colón

Descripción Servicios de orientación jurídica

COMITÉ PARA LA EDUCACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS EMIGRANTES CHINOS EN ESPAÑA.

(CEICHES)

Carretas 14 – planta 2ª H. Madrid

Tel. 91 522 94 69

Metro Sol

Descripción

Ofrece a los inmigrantes chinos en el área de atención jurídica, orientación en materia de extranjería, impuestos, licencias de obra, etcétera.

CONCEJALÍA DE FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL DE POZUELO DE ALARCÓN

Plaza del Padre Vallet, s / n. Pozuelo de Alarcón. Madrid

Telf. 91 452 27 24 / 91 452 27 25 / Fax: 91 452 27 99

Web www.pozuelodealarcon.es

Descripción

Ofrece Jornadas Interculturales, Asesoramiento Jurídico, Informes Sociales, Servicio de Trámites Administrativos y subvenciones a proyectos.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Alcalá, 30 y 32. Madrid

Tel. 91 720 02 02 / 05 / 00

Web www.madrid.org

Metro *Sevilla*

Descripción

Es el órgano de la Administración de la Comunidad de Madrid al que se le atribuye con carácter general la competencia autonómica en materia de investigación y juventud, así como las competencias en relación con la enseñanza a todos sus niveles.

Dirección General de Juventud

Gran Vía, 10 – planta 3ª. Madrid

Tel. 901 510 610 / 91 720 12 07 Horario: L-V (9:30 – 14:00)

Web www.madrid.org/juventud/asecreaempres.htm

Metro Gran Vía

Descripción

Ofrece programas de asesoría para la creación de empresas, asociacionismo juvenil, centro juvenil de orientación laboral y escuela joven de iniciativas empresariales.

Asesoría para la Creación de Empresas: Ofrece asesoramiento para la constitución de empresas y sobre la metodología para analizar el entorno y el sector industrial; confecciona el plan de viabilidad en las empresas objeto de subvención económica; ofrece información sobre la subvención económica a proyectos empresariales y asesora sobre el análisis comercial general de marketing empresarial.

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Príncipe de Vergara, 132. Madrid

Tel. 91 580 22 00 / 91 580 24 24

Web www.madrid.org

Metro Cruz del rayo / Prosperidad

Descripción

Promueve acciones para la mejora y modernización de los diferentes sectores productivos, industriales, comerciales y de servicios con el fin de conseguir un desarrollo armónico y equilibrado de la región, potenciando el desarrollo de las pymes madrileñas, favoreciendo proyectos de inversión para la incorporación de las nuevas tecnologías y facilitando su apertura a mercados exteriores.

Dirección General de Comercio

Príncipe de Vergara, 132. Madrid
Teléfono: 91 580 22 00 / 10 / 14 / 16
Web www.madrid.org
Metro Cruz del rayo / Prosperidad

Descripción

Promueve, fomenta y desarrolla el comercio; asiste a los Ayuntamientos en materia de establecimientos y espacios comerciales y ofrece asistencia técnica a las empresas del sector comercial.

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y MUJER DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Santa Hortensia, 30. Madrid
Teléfono. 91 580 22 93 y 91 580 22 90
Web www.madrid.org
Metro Alfonso XIII

Descripción

Tiene encomendadas el desarrollo, coordinación y control de ejecución de las políticas públicas en materia de trabajo, incluyendo la promoción y formación para el empleo, la seguridad y salud en el trabajo y las políticas especiales en favor de la mujer.

Dirección General de Empleo

Santa Hortensia, 30. Madrid
Tel. 91 420 77 35 / Fax: 91 420 68 74
Web www.madrid.org
Metro Alfonso XIII

Descripción

Diseña y planifica las política encaminadas al pleno empleo, fomenta las relaciones institucionales así como coopera con Entidades Públicas y Privadas en materia de empleo. Promueve la innovación y la adaptación laboral a la sociedad de la información como medio de mantenimiento del empleo y promueve el Foro Permanente para el Empleo de la Comunidad de Madrid.

Dirección General de Trabajo

Princesa, 5. Madrid

Tel. 91 580 92 06 / 91 520 92 12

Web www.madrid.org

Metro Ventura Rodríguez

Descripción

Corresponde a la Dirección General del Trabajo las funciones en materia de economía social, de mediación, arbitraje y conciliación.

Dirección General de la Mujer

Gran Vía, 10. Madrid

Tel. 91 420 85 92 / 91 420 85 89

Web www.madrid.org

Metro Gran Vía

Descripción

Tiene como principal objetivo promocionar la plena participación de las mujeres madrileñas en todos los órdenes de la vida social. Ofrece servicios de formación, empleo, planificación y evaluación además de un servicio de atención social de la mujer y cooperación.

CONSEJERÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Alcalá, 63 – planta 3ª. Madrid

Tel. 91 420 69 00 / 91 420 69 04

Web www.madrid.org

Metro Banco de España / Retiro

Descripción

Tiene entre sus funciones las relativas a colectivos de personas con discapacidad, atención social a enfermos mentales crónicos y otros colectivos; mejora de la calidad de vida de las personas mayores; políticas de inmigración, cooperación al desarrollo y fomento del voluntariado; atención de menores y familia; tutela de adultos incapacitados. Así como la coordinación de todas las medidas que se adopten en materia de familia.

Dirección General de Inmigración, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado

Alcalá, 63 – planta 3ª. Madrid

Tel. 91 420 69 00 / 91 420 69 04

Web www.madrid.org

Metro Banco de España / Retiro

Descripción

Desde esta Dirección se ejecutan y desarrollan los planes y programas que afectan a inmigrantes, se desarrollan y controlan los centros y servicios para inmigrantes, se preparan las convocatorias y la elaboración de propuestas de resolución de las subvenciones destinadas a inmigrantes.

CONSEJERÍA DE HACIENDA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Dirección General de Tributos

Paseo General Martínez Campos, 30. Madrid

Tel. 901 50 50 60

Web www.madrid.org

Metro Gregorio Marañón / Rubén Darío / Iglesias

Descripción

Desde esta Dirección se ofrece información sobre:

- Transmisiones Patrimoniales /Onerosas.
- Derechos del contribuyente.
- Aspectos Jurídicos documentados.
- Operaciones societarias.



DEFENSOR DEL PUEBLO

Paseo de Eduardo Dato, 31. Madrid

Tel. 91 432 79 00

Web www.defensordelpueblo.es

Metro Rubén Darío

Descripción

Alto Comisionado de las Cortes Generales al servicio de los ciudadanos y ciudadanas para defender los derechos y libertades comprendidos en el Título I de la Constitución, a cuyo efecto podrá supervisar la actividad de la Administración.

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO

García de Paredes, 65. Madrid

Tel. 91 272 92 16/ 17 (Droits des citoyens)

91 272 92 19 (Renseignements Généraux)

91 272 90 44 (Service des Étrangers)

Autobus 27, 45.

Metro Gregorio Marañón / Rubén Darío

Descripción

- Autorización de residencia por circunstancias excepcionales (antiguas exenciones de visado).
- Revocación de ordenes de expulsión.
- Reagrupación familiar.

DELEGACIÓN DE HACIENDA DE POZUELO DE ALARCÓN

Saturno, 1. Pozuelo de Alarcón. Madrid

Tel. 91 715 80 11 Fax: 91 352 31 60

Web www.agenciatributaria.es / www.aeat.es

Descripción

Organismo público encargado de la gestión del sistema tributario estatal y del aduanero, así como de los recursos de otras administraciones y entes públicos, nacionales o de la Unión Europea, cuya gestión se le encomienda.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS Y ASISTENCIA CONSULARES

Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación

General Pardiñas, 55. Madrid
Tel. 91 379 17 00
Web www.mae.es
Metro *Lista*

Descripción

Información sobre visados.

Legalización de documentos para países que no hayan suscrito el Convenio de La Haya.

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

Ministerio de Economía.

María de Molina, 50. Madrid (Información personalizada en Castelló, 117).

Tel. 900 19 00 92

Web www.ipyme.org

Metro Avenida de América

Descripción

Asesoramiento sobre creación de nuevas sociedades, requisitos para fundarlas, ayudas que pueden solicitarse e incentivos fiscales y laborales de los que pueden disfrutar quienes se conviertan en nuevos empresarios.

F

FUNDACIÓN TOMILLO

Serrano, 136. Madrid

Tel. 91 561 16 03 / 91 561 16 04

Web www.tomillo.es

Metro República de Argentina

Descripción

La Fundación Tomillo tiene un propósito de aportación a la sociedad en un espíritu solidario. Para ello desarrolla actividades en los siguientes ámbitos:

Apoyo a la educación en edad escolar, Formación e inserción sociolaboral de colectivos desfavorecidos, Creación de empleo directo mediante entidades de inserción, Cursos y conferencias de carácter cultural, Investigación económica y social.

FUNDACIÓN RED DE APOYO A LA INSERCIÓN SOCIOLABORAL

Jordán, 8. Madrid

Tel. 91 593 13 70 / 91 448 81 80

Web www.rais-tc.org

Metro Quevedo

Descripción

La Fundación **RAIS** (Red de Apoyo a la Integración Sociolaboral) es una Fundación sin ánimo de lucro que nace de la mano de un grupo de profesionales de distintas áreas de lo social y de colaboradores voluntarios, con la idea de generar alternativas que faciliten la integración sociolaboral de los colectivos en situación de exclusión.



ICO. INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL

Paseo del Prado, 4 . Madrid
Tel. 900 121 121 Fax: 91 592 17 00
Página web www.ico.es
Metro Banco de España

Descripción

El ICO es una entidad pública empresarial, adscrito al Ministerio de Economía y Hacienda. Ofrece financiación a los proyectos empresariales de colectivos que tienen un difícil acceso al crédito.

INSTITUTO DE LA MUJER

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales
Condesa de Venadito, 34 / Génova, 11 (Centre d'Information des droits de la femme).
Madrid
Tel. 91 363 80 00 / 91 700 19 10
Página web www.mtas.es/mujer
Metro Alonso Martínez

Descripción

Ofrece programas de formación de mujeres emprendedoras y otro de Asistencia Técnica a Empresarias. También canaliza las ayudas al empleo "emprender en femenino".

IMADE. INSTITUTO MADRILEÑO DE DESARROLLO

José Abascal, 57. Madrid
Tel. 91 399 74 00 Fax: 91 399 74 78
Página web www.imade.es
Metro Rubén Marío

Descripción

Organismo que depende de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica de la Comunidad de Madrid. Ofrece: Información y asesoramiento personalizados a empresarios y emprendedores. Asesoramiento sobre ayudas y subvenciones. Información sobre alquiler de oficinas en Centros de Empresas.

IDEAM

PROGRAMA DE EMPRENDEDORES

Ronda de Toledo, 1. Madrid
Tel. 91 354 05 40

Web www.imade.es www.madrid.org/imade

Metro Puerta de Toledo

Descripción

Servicio que tiene como objetivo la puesta en común de los recursos necesarios y los instrumentos existentes para la promoción de los servicios y acciones a favor del emprendimiento y autoempleo.

INEM

Instituto de Empleo. Servicio Público de Empleo Estatal

Servicio Regional de Empleo

Vía Lusitana, 21. Madrid

Tel. 900 702 207 / 91 580 54 54 / 91 580 54 00

Web www.madrid.org/servicio_regional_empleo/

Metro Pan Bendito

Descripción

Gestiona las políticas de promoción de empleo, intermediación laboral, formación ocupacional y prestaciones por desempleo. Ofrece apoyo a iniciativas empresariales y autoempleo, programas específicos para el colectivo de inmigrantes y expide los certificados de situación nacional de empleo para la contratación de trabajadores inmigrantes.

Oficina de Empleo Majadahonda

Carralero. Carretera Majadahonda-Boadilla Km.2. Majadahonda. Madrid

Tel.91 634 05 28

Web www.madrid.org/servicio_regional_empleo/



OADE

Plaza Santos Niños s/n. Alcalá de Henares. Madrid
Tel. 91 881 32 11

Descripción

Organismo autónomo municipal para el desarrollo y fomento del Empleo.

OFICINA DE ASILO Y REFUGIO

Ministerio del Interior

Pradillo, 40. Madrid

Tel. 900 150 000 91 537 2170 / Fax: 91 537 21 33

Página web www.mir.es

Metro Alfonso XIII

Descripción

Solicitud de asilo, se debe pedir cita antes de acudir.

OFICINAS DE EXTRANJEROS EN MADRID

Ministerio del Interior

General Pardiñas, 90. Madrid

Tel. 91 322 68 13 / 91 322 68 10 / 91 322 68 24 y 91 322 68 26

Página web www.mir.es

Metro Diego de León / Núñez de Balboa

Descripción

Tarjeta de comunitarios, de estudiante, autorizaciones de regreso, NIE (número de identificación de extranjero), certificado de residencia, de no residencia, para adopciones internacionales.

Los Madrazo, 9. Madrid

Tel. 91 322 11 60

Metro Banco de España

Descripción

Autorización de residencia temporal, permanente y por arraigo, prórroga de estancia, duplicados, cambios de domicilio y certificados, cédulas de inscripción y títulos de viaje.

Oficina de extranjeros en Pozuelo de Alarcón

Camino de las Huertas, 36. Pozuelo de Alarcón. Madrid

Tel. 91 799 04 82 Horario de 09:00 a 14:00

Metro Cercanías C7 y C10

Descripción

Expedición y entrega de tarjetas de residencia e impresión dactilar.

OFRIM Oficina Regional para la inmigración de la comunidad de Madrid

Dirección General de Inmigración, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado. Comunidad de Madrid.

Los Mesejo, 9. Madrid

Tel. 900 210 133

Web www.madrid.org/ofrim

Metro Pacífico

Descripción

Servicio telefónico gratuito con Información general sobre todos los aspectos relacionados con la inmigración. Lunes a viernes de 9:00 a 19:00 h..

OEPM. OFICINA ESPAÑOLA DE PATENTES Y MARCAS

Panamá, 1. Madrid

Tel. 91 792 58 04 / 902 15 75 30

Página web www.oepm.es

Metro Cuzco (salida pares)

Descripción

Organismo autónomo del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio que otorga protección jurídica a las distintas modalidades de propiedad industrial.



REGISTRO CIVIL

Ministerio de Justicia

Montera, 18. Madrid

Tel. 91 701 43 00

Web www.justicia.es

Metro Alfonso XIII

Descripción

Tramitación de las solicitudes de nacionalidad española, inscripción de nacimientos y matrimonios y cuestiones concernientes al estado civil de las personas.

Oficina Registro Civil Majadahonda

Avda. De los Claveles, 12. Majadahonda. Madrid

Tel. 91 634 26 88 / fax 91 634 00 86

REGISTRO MERCANTIL CENTRAL

Príncipe de Vergara, 94. Madrid

Tel. 91 563 12 52 / Fax 91 563 69 26

Página web www.rmc.es

Metro Avenida de América

Descripción

Institución oficial de publicidad que permite el acceso a la información mercantil suministrada por los Registros Mercantiles Provinciales.



SECRETARÍA DE ESTADO DE INMIGRACIÓN Y EMIGRACIÓN

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

José Abascal, 39 – planta 1ª. Madrid

Tel. 91 363 72 28 / 91 363 71 35

Web www.mtas.es

Metro Alonso Cano

Descripción

Desarrolla la política del Gobierno en materia de extranjería e inmigración. Tiene entre otras funciones las de:

- La programación, ordenación y coordinación con otros centros directivos para la determinación del contingente anual de trabajadores extranjeros .
- La ordenación y gestión de los procedimientos de concesión de autorizaciones cuya resolución corresponda a la Dirección General de Inmigración.
- La coordinación con otros centros directivos y el seguimiento de su actuación en procedimientos de autorizaciones de trabajo y residencia, o en materias de inmigración de su competencia.
- La coordinación, canalización y gestión de las ofertas de empleo y autorizaciones de trabajo para la contratación de trabajadores extranjeros en sus países de origen.
- La coordinación, participación y gestión de los procesos de selección y contratación de los trabajadores en los países de origen.
- La gestión y coordinación de los procedimientos de selección y contratación de trabajadores documentados con visados de búsqueda de empleo.
- El apoyo a los trabajadores seleccionados a través del contingente y seguimiento de las contrataciones.

SERVICIO DE MEDIACIÓN ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

Princesa, 5. Madrid

Tel. 91 580 92 08 / Fax: 91 580 92 10

Web www.madrid.org

Metro Plaza España

Descripción

Presentación de demandas (papeletas de conciliación) por temas laborales: despidos (plazo de 20 días), cantidades (plazo de un año desde que el empleador nos debe el salario).

SOCIEDAD DE CAPITAL RIESGO DE LA COMUNIDAD DE MADRID S.A.

Pº de la Castellana, 189 – planta 7ª. Madrid

Tel. 902 31 43 15 / Fax: 91 423 52 23

Web www.crmadrid.com

Metro Cuzco

Descripción

Sociedad de capital de riesgo que pretende contribuir al desarrollo del tejido empresarial en la Comunidad de Madrid mediante operaciones de inversión temporal en el capital de las empresas u otros instrumentos financieros, siempre bajo criterios de rentabilidad y generación de empleo.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TÍTULOS, CONVALIDACIONES Y HOMOLOGACIONES

Ministerio de Educación y Ciencia

Pº del Prado, 28. Madrid

Tel 91 506 56 00

Web www.mec.es

Metro Atocha

Descripción

Homologación y convalidación de títulos extranjeros (excepto especialidades en Ciencias de la Salud, competencia de la Dirección General de Enseñanza Superior e Investigación Científica). El reconocimiento de títulos para el ejercicio profesional se hace de conformidad con la normativa de la Unión Europea.



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL DELEGACIÓN DE POZUELO DE ALARCÓN

Calvario, 1. Pozuelo de Alarcón. Madrid

Tel. 91 352 25 25

Web www.seg-social.es

Descripción

Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, bases y tipos de cotización. Competencia en materia de inscripción de empresas, afiliación de trabajadores, gestión y control de las cotizaciones y recaudación de cuotas y otros recursos de financiación.

TRANS-FORMANDO (Consultoría Social)

Valverde, 13 – planta 5ª. Madrid

Tel.91 521 38 28

Web www.transformando.org/

Metro Gran Vía

Descripción

Cooperativa sin ánimo de lucro que ofrece programas de formación, asesoramiento y gestión de microcréditos para emprendedores.



UNIÓN DE COOPERATIVAS MADRILEÑAS DE TRABAJO ASOCIADO

Servicio de Atención a Inmigrantes

Valverde, 13 – planta 4ª. Madrid

Tel. 91 532 24 88

Web www.ucmta.org

Metro Gran Vía

Descripción

Asociación que representa, defiende y promueve los intereses de las Cooperativas de trabajo. Presta servicios de asesoría, consultoría e información a las cooperativas asociadas.

11 Consulados

El consulado correspondiente al país de origen de la persona extranjera, proporciona información relativa a los procesos de tramitación de distintos documentos que pueden ser requeridos por las autoridades españolas.

1. Legalización de documentos oficiales como: partidas de nacimiento, partidas de matrimonio, poderes notariales, certificados o títulos de estudios realizados o cualquier otro documento oficial emitido por el país de origen de la persona extranjera.
2. Certificado de antecedentes penales en el país de origen.
3. Certificados a petición de parte como pueden ser los certificados de buena conducta o el de matrícula o inscripción consular.

ALEMANIA

Localización	Fortuny, 8. Madrid
Teléfono	91 319 91 00
e-mail	Zreg@MADRI.Auswaertiges-Amt.de
Página web	www.embajada-alemania.es/
Metro	Rubén Darío

ARGENTINA

Localización	Goya, 47 – planta 5ª. Madrid
Teléfono	91 402 51 15
e-mail	embajada@portalargentino.net
Página web	www.Portalargentino.net
Metro	Velázquez

BOLIVIA

Localización	Velázquez, 20 y 26. Madrid
Teléfono	91 578 11 43 y 91 578 10 18
e-mail	Colivian-madrid@rree.gov.bo
Página web	www.colivian-madrid.org
Metro	Velázquez

BRASIL

Localización	Almagro, 28 – planta 6ª. Madrid
Teléfono	91 702 12 20
e-mail	consular@embajadadebrasil.es
Página web	www.brasil.es/

Metro [Alonso Martínez](#)

BULGARIA

Localización Santa M^a Magdalena, 15. Madrid
Teléfono 91 345 57 61
Página web www.bulgaria.com/embassy/spain
Metro [Pío XII](#)

CHILE

Localización Rafael Calvo, 18 – planta 5^a. Madrid
Teléfono 91 319 07 63 y 91 319 95 59
e-mail cgmadrid@interbook.net
Página web www.minrel.cl/
Metro [Rubén Darío / Iglesia](#)

CHINA

Localización Josefa Valcárcel, 40. Madrid
Teléfono 91 741 47 28
e-mail consuladochino@hotmail.com
Página web www.embajadachina.es/esp/
Metro [Arturo Soria](#)

COLOMBIA

Localización Carbonero y Sol, 15. Madrid
Teléfono 91 745 25 90 ext. 20 y 23, 91 411 23 35, 91 745 02 10
e-mail cmadrid@minrelext.gov.co

Página web www.consulcobcn.com/indexP.html
Metro [República Argentina](#)

COREA

Localización González Amigó, 15. Madrid
Teléfono 91 353 20 00
Página web www.embcorea.com
Metro [Arturo Soria](#)

CUBA

Localización Conde de Peñalver, 38 – planta 6^a. Madrid
Teléfono 91 401 05 79
e-mail secre@cubamad.com
Página web www.ecubamad.com
Metro [Lista](#)

ECUADOR

Localización General Oraá, 64. Madrid

Teléfono 91 562 22 83
e-mail embespec@uio.satnet.net
Página web www.embajadaespaña.com.ec
Metro [Avenida de América / Diego de León](#)

ESTADOS UNIDOS DE AMERICA

Localización Serrano, 75. Madrid
Teléfono 91 587 22 00
Página web www.embusa.es
Metro [Núñez de Balboa](#)

FILIPINAS

Localización Guadalquivir, 6. Madrid
Teléfono 91 782 38 36
Página web www.philmadrid.com
Metro [República Argentina](#)

ITALIA

Localización Agustín de Betancourt, 3. Madrid
Teléfono 91 534 69 09
e-mail italconsul.madrid@futurnet.es
Página web www.consitaliamadrid.org
Metro [Ríos Rosas / Nuevos Ministerios](#)

MARRUECOS

Localización Leizarán, 31. Madrid
Teléfono 91 562 22 83
Página web www.maec.gov.ma/madrid
Metro [Cruz del Rayo](#)

MEXICO

Localización Carrera de San Jerónimo, 46. Madrid
Teléfono 91 369 30 21
e-mail embamex@embamex.es
Página web www.embamex.es
Metro [Banco de España](#)

PAISES BAJOS

Localización Avda. Comandante Franco, 32. Madrid
Teléfono 91 353 75 00
e-mail nlgovmad@ctv.es
Página web www.embajadapaisesbajos.es/
Metro [Pío XII](#)

PARAGUAY

Localización Pº Eduardo Dato, 21 – planta 4ª izda. Madrid
Teléfono 91 308 27 46
e-mail embapar@arrakis.es
Página web

PERÚ

Localización Cristóbal Bordiú, 49. Madrid
Teléfono 91 562 90 22
e-mail info@consuladoperumadrid.org
Página web www.arrakis.es/~conpermd/principal.html
Metro Ríos Rosas / Nuevos Ministerios

POLONIA

Localización Guisando, 23 bis. Madrid
Teléfono 91 373 60 49
e-mail madryt@embajada-polonia.org
Página web www.embajada-polonia.org
Metro Antonio Machado

PORTUGAL

Localización Lagasca, 88 – planta 4ª. Madrid
Teléfono 91 577 35 85
e-mail embaportugal@telefonica.net
Página web www.embajadaportugal-madrid.org/
Metro Núñez de Balboa

REINO UNIDO

Localización Pº de Recoletos, 7y 9 – planta 4ª. Madrid
Teléfono 91 524 97 00
e-mail madridconsulate@ukinspain.com
Página web www.ukinspain.com
Metro Colón

REPUBLICA DOMINICANA

Localización Castelló, 25 – planta 2ª. Madrid
Teléfono 91 431 53 21
e-mail crossmarcos@hotmail.com
Metro Velázquez

RUMANIA

Localización Ángel Diego Roldán, 14 y 16. Madrid
Teléfono 91 359 78 95
e-mail roembmad@worldonlne.es

Metro

Alfonso XIII

RUSIA

Localización Velázquez, 155. Madrid
Teléfono 91 411 29 57
Página web <http://www.spain.mid.ru/spa.html>
Metro [Velázquez](#)

URUGUAY

Localización Paseo Pintor Rosales, 32 - planta 8ª. Madrid
Teléfono 91 548 22 82
e-mail urumatri@urumatri.com
Metro [Argüelles](#)

UCRANIA

Localización Ronda de la Abubilla, 52. Madrid
Teléfono 91 748 93 78
e-mail Ukr-emb@arrakis.es
Metro [Esperanza](#)

VENEZUELA

Localización Avda. General Perón, 26 – planta 1ª . Madrid
Teléfono 91 417 50 53 y 91 417 65 69
e-mail consuladomadrid@telefonica.net
Metro [Lima](#)