

GUÍA PARA LA CREACIÓN DE EMPRESAS



Ayuntamiento
de **Ávila**

Del Rey · De los Leales · De los Caballeros

GUÍA PARA LA CREACIÓN DE EMPRESAS

ÍNDICE

Introducción	3
Esquema General	5
Modelo de Plan de Empresa	6
Formas Jurídicas	13
Trámites	15
Autónomos.....	15
Sociedades.....	16
Esquema de Trámites	18
Información de Interés	19
Direcciones de Interés	22

INTRODUCCIÓN

EL AUTOEMPLEO

En un contexto económico y social en el que se están produciendo importantes y profundos cambios en el Mercado de Trabajo, cuyas consecuencias se materializan en la afloración de nuevas relaciones laborales y maneras de organizar el trabajo, pero también en las serias dificultades de acceso y mantenimiento del empleo por cuenta ajena, podemos afirmar que el Autoempleo se ha convertido en una salida profesional positiva y satisfactoria a tener en cuenta.

Podemos definir el **autoempleo** como la actividad de una persona que trabaje para ella misma de forma directa en unidades económicas (un comercio, un oficio o un negocio) de su propiedad, que las dirige, gestiona y que obtiene ingresos de las mismas.

Hay muchas **razones** por las que una persona decide escoger el autoempleo como salida profesional. Algunas de estas razones son: obtener un beneficio económico, trabajar para uno mismo y sin jefes, como salida al desempleo, desarrollo profesional o tratarse de un reto personal.

Dos son los elementos fundamentales que influyen en el camino hacia el éxito de toda aventura emprendedora: el promotor o emprendedor y la idea de negocio.

Promotor: La persona que quiere poner en marcha una empresa debe tener en cuenta que se requiere una serie de cualidades y capacidades, tanto personales como profesionales, pudiendo señalar las siguientes: confianza en sí mismo e ilusión por el proyecto, saber elegir a sus colaboradores, capacidad para organizar y coordinar medios económicos, humanos y materiales, capacidad para dirigir y motivar el personal, capacidad para tomar decisiones y asumir riesgos e iniciativa y espíritu innovador.

Todo proyecto de empresa se desarrolla en torno a una **idea**. La forma en que surge esta idea es múltiple, por ejemplo: por la invención, aficiones o hobbies, observación de tendencias sociales y nuevas necesidades, investigación de nuevos usos de cosas ordinarias o por la propia experiencia laboral.

Oportunidades de negocio: Los **nuevos yacimientos de empleo (NYE)**, también denominados filones de ocupación, son el término utilizado por el Libro Blanco de Delors para describir aquellas actividades laborales que satisfacen las nuevas necesidades sociales. Se han identificado 19 ámbitos de actividad ocupacional que se pueden agrupar en cuatro grandes grupos: Servicios de la vida cotidiana, servicios de mejora de calidad de vida, servicios de ocio y servicios medioambientales.

LOS ERRORES DEL EMPRENDEDOR

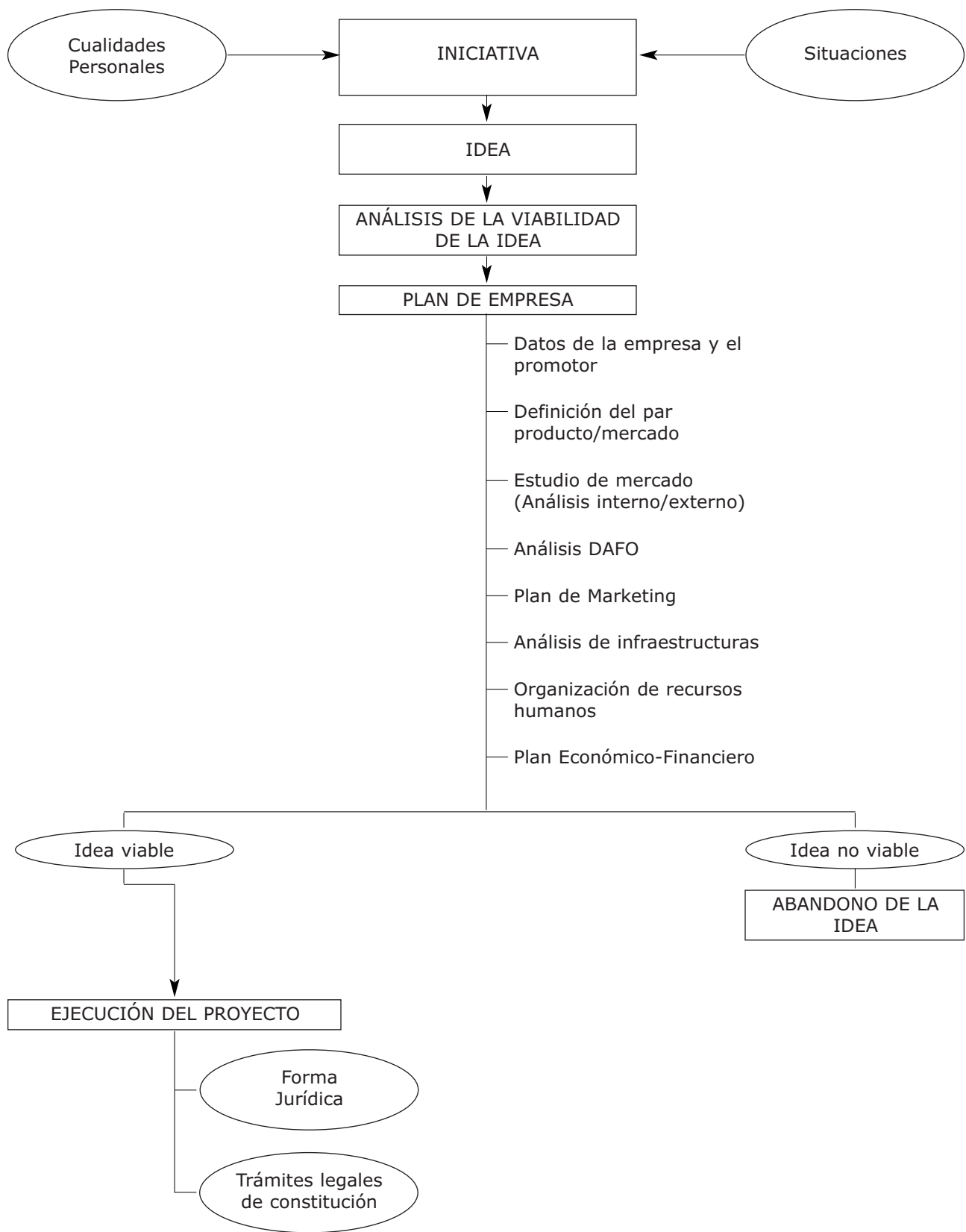
Quizás por razones psicológicas o por imprevisión, es común que los seres humanos se lancen a aventuras nuevas sin tener la preparación adecuada. Con el tiempo, miran atrás y descubren que si hubieran tenido ciertos conocimientos, probablemente sus acciones serían diferentes.

Es aventurado mostrar una lista cerrada de los errores que con frecuencia se cometen a la hora de montar una empresa, pero se pueden señalar algunos de los más habituales:

- **Falta de formación en gestión empresarial.** Es cierto que no resulta imprescindible tener una formación empresarial, pero ayuda minimizando el porcentaje de fracasos.
- **Falta de motivación del promotor del negocio.**
- **Elegir socios problemáticos** (si quieres llegar rápido es mejor ir solo; si quieres llegar lejos, ve bien acompañado).
- **Empezar con poca liquidez.** De tanto agudizar el ingenio para "necesitar menos capital", acaba siendo un problema ya que en las previsiones iniciales se minimizan gastos necesarios para el correcto desarrollo del proyecto.
- **Creer que, si el producto es bueno, se vende solo.** El marketing y la comunicación son imprescindibles.
- **Apostar por un mercado.** Si el mundo es cada vez más global ¿por qué no serlo nosotros?. Si la solución no está en el mercado local, Internet nos permite abrir una puerta al mundo.
- **Confundir una buena idea con una oportunidad.** Hay muchas buenas ideas a nuestro alrededor. Es importante analizar el contexto para saber si una buena idea puede ser una buena idea "ahora" y "para mí".
- **No admitir y corregir los errores a tiempo.**
- **No disponer de un buen equipo.** El emprendedor está renunciando a rodearse de un buen equipo por razones financieras, y se está convirtiendo en un hombre-orquesta.

ESQUEMA GENERAL

ETAPAS DEL PROYECTO EMPRESARIAL



MODELO DE PLAN DE EMPRESA

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROMOTOR/ES

1.1. DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:

Fecha de nacimiento:

D.N.I.:

Domicilio:

Teléfonos:

Estado civil:

1.2. DATOS PROFESIONALES (Estudios realizados, formación reglada y formación relacionada con la actividad empresarial a crear).

.....

.....

1.3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Actividades profesionales realizadas por cuenta ajena o por cuenta propia indicando la duración).

.....

.....

2.- DATOS DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL (Nombre de la empresa):

FORMA JURÍDICA (Empresario Individual, Com. de Bienes, Sociedad Civil, Sociedad Mercantil...):

DOMICILIO SOCIAL:

CAPITAL SOCIAL Y ESTRUCTURA DEL MISMO:

FECHA DE CONSTITUCIÓN:

FECHA PREVISTA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD:

NÚMERO DE TRABAJADORES:

NÚMERO DE SOCIOS:

ANTECEDENTES DEL PROYECTO (Motivos que le impulsan para crear esta empresa):

.....

.....

3.- DEFINICIÓN DEL PAR PRODUCTO/MERCADO

(Describir brevemente la actividad que se va a desarrollar y el perfil de los clientes a quién va a dirigirse).

.....

.....

4.- ESTUDIO DE MERCADO

4.1.- Análisis externo.

A.- Clientes.

.....

B.- Proveedores.

.....

C.- Competidores.

.....

4.2.- Análisis Interno.

Características personales del promotor/a principal.

.....

Capacidad técnica y gerencial (formación y experiencia).

.....

Capacidad económica (para la obtención de los recursos necesarios).

.....

Características del producto/servicio.

Ventajas:

.....

Desventajas:

.....

5.- PLAN DE MARKETING

5.1. **Producto o Servicio.** (Definir las características del producto/s o servicio/s que desde la empresa se van a prestar, tratando de identificar el nivel de demanda del mismo en el mercado en el que se va a desenvolver el proyecto empresarial).

.....

5.2. **Precio.** (Determinar el precio a aplicar a los diferentes productos/servicios).

.....

5.3. **Distribución.** (Como va a llevarse a cabo la prestación de los servicios o la venta del producto/s objeto de la actividad de la empresa: directamente en el local afecto a la actividad, en el domicilio del cliente...).

.....

5.4. **Comunicación**

Publicidad. (Medios que se van a emplear para dar a conocer la empresa: prensa, radio, televisión, tarjetas de presentación...).

.....

Promoción. (Posibles campañas promocionales a realizar para dar a conocer la empresa. Ejm.: descuentos especiales por inicio de actividad, bonos especiales, 2x1...)

.....

6.- INFRAESTRUCTURAS

Local. (Descripción y coste).

.....

Maquinaria, Mobiliario, Herramientas, Equipos Informáticos, Elementos de transporte.... (Descripción y coste).

.....

7.- ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

Número de trabajadores necesarios:

.....

Funciones y tareas necesarias para el desarrollo de la actividad:

.....

Perfiles profesionales. (Características requeridas a los potenciales trabajadores: edad, formación, experiencia...).

.....

Medios de selección de personal:

.....

Modalidades de contratación. (Tipo de contrato a realizar a los trabajadores: indefinido, temporal, por obra o servicio...).

.....

Coste del personal asalariado.

CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE UNITARIO/MENSUAL	S/S COSTE MENSUAL A CARGO DE LA EMPRESA	N.º DE TRABAJADORES	TOTAL COSTE SALARIO MENSUAL	TOTAL PRIMER AÑO

8.- ASPECTOS INNOVADORES

.....

.....

.....

9.- VALORACIÓN FINAL

.....

.....

.....

10.- ESTUDIO ECONÓMICO – FINANCIERO

A. PLAN DE INVERSIONES INICIALES

CONCEPTO	COSTE/€
Edificios, locales y terrenos	
Maquinaria	
Instalaciones	
Elementos de transporte	
Herramientas y utillajes	
Mobiliario y enseres	
Derechos traspaso/Patentes y marcas	
Depósitos y fianzas	
Gastos de constitución y puesta en marcha (promoción)	
Materias primas	
Otros gastos	
Provisión de fondos	
TOTAL	

B. PLAN DE FINANCIACIÓN

CONCEPTO	IMPORTE/€
Recursos propios	
Créditos o préstamos	
Subvenciones	
Capitalización	
Otros (Leasing, aportaciones sin costes financieros, etc.)	
TOTAL	

C. CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

INGRESOS	PRIMER AÑO	SEGUNDO AÑO
Ventas		
Existencia finales		
Ingresos financieros		
Subvenciones		
Otros		
TOTAL		

GASTOS	PRIMER AÑO	SEGUNDO AÑO
Compras materias primas y auxiliares		
Existencias iniciales		
Retribución propia		
Seguros autónomos		
Sueldo personal o colaboradores		
S.S. a cargo de la empresa		
Gastos financieros		
Tributos (contribuciones, tasas, etc.)		
Suministros (luz, agua, teléfono, etc.)		
Alquileres		
Seguros		
Mantenimiento y reparaciones		
Servicios exteriores (gestoría)		
Transportes		
Gastos diversos		
Dotación a la amortización del inmovilizado		
Dotación a las provisiones		
TOTAL		

INGRESOS-GASTOS= (Beneficios antes de impuestos)		
Impuesto sociedades / I.R.P.F.		
RESULTADO (Beneficio después de impuestos)		

D. PREVISIÓN DE TESORERÍA

CONCEPTO	1.º TRIMESTRE	2.º TRIMESTRE	3.º TRIMESTRE	4.º TRIMESTRE
----------	---------------	---------------	---------------	---------------

Cobros

Ventas				
IVA repercutido				
Préstamos				
Subvenciones				
Otros				
Total cobros				

Pagos

Proveedores				
Sueldos y salarios				
Seguridad Social				
I.R.P.F.				
Impuestos y tasas				
Comisiones				
Servicios bancarios o similares				
Publicidad y promoción				
Alquileres				
Suministros				
Mantenimiento y reparación				
Servicios exteriores				
Primas de seguros				
Gastos transporte				
Pagos por inversión				
Intereses créditos				
Devolución de créditos				
IVA soportado				
Otros pagos				
Total pagos				
Diferencia pagos-cobros				
IVA a pagar				
Saldo anterior				
Saldo acumulado				

BALANCE DE SITUACIÓN

ACTIVO	
ACTIVO FIJO	IMPORTE
Inmovilizado	
• Gastos de establecimiento.....	
• Inmovilizaciones inmateriales.....	
(menos amortización acumulada)	
-Propiedad industrial.....	
-Derechos de traspaso.....	
-Fondo de comercio.....	
• Inmovilizaciones materiales.....	
(menos amortización acumulada)	
-Terrenos.....	
-Construcciones.....	
-Maquinaria.....	
• Inmovilizaciones financieras.....	
-Créditos.....	
-Valores de renta fija.....	
TOTAL ACTIVO FIJO.....	
ACTIVO CIRCULANTE	IMPORTE
• Existencias.....	
-Mercaderías.....	
-Materias primas.....	
• Deudores.....	
-Clientes.....	
-Hacienda Pública.....	
• Tesorería.....	
-Caja.....	
-Bancos.....	
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE.....	
TOTAL ACTIVO.....	
PASIVO	
RECURSOS PERMANENTES	IMPORTE
NO EXIGIBLE	
• Fondos propios.....	
-Capital social.....	
-Reservas.....	
-Pérdidas y ganancias.....	
-Subvenciones de capital.....	
EXIGIBLE A LARGO PLAZO	
• Deudas con entidades de crédito.....	
• Otros acreedores.....	
TOTAL RECURSOS PERMANENTES.....	
EXIGIBLE A CORTO PLAZO	IMPORTE
• Deudas con entidades de crédito.....	
• Acreedores comerciales (proveedores).....	
• Otras deudas.....	
TOTAL EXIGIBLE A CORTO PLAZO.....	
TOTAL PASIVO.....	

FORMAS JURÍDICAS

CARACTERÍSTICAS DE LAS DIFERENTES FORMAS JURÍDICAS

FORMA JURÍDICA CARACTERÍSTICAS	EMPRESARIO INDIVIDUAL	COMUNIDAD DE BIENES	SOCIEDAD CIVIL	SOCIEDAD DE RESPON- SABILIDAD LIMITADA (S.L. Ó S.R.L.)	SOCIEDAD LIMITADA LABORAL (S.L.L.)
N.º MÍNIMO SOCIOS	1.	2.	2.	1.	3 (de los cuales 2 han de ser socios laborales).
CAPITAL MÍNIMO	No existe.	No existe.	- No existe mínimo. - Compuesto por <u>aportaciones</u> de los socios.	- 3.000 €. - Dividido en participaciones. - Totalmente suscrito y desembolsado.	- 3.000 €. - Dividido en participaciones. - Totalmente suscrito y desembolsado. - Los socios trabajadores deberán poseer como mínimo el 50'1% del total del capital social. - Límite por socio: 1/3 del capital social.
RESPONSABILIDAD	Ilimitada (Personal).	Ilimitada (Personal, mancomunada y solidaria).	Ilimitada (Personal, mancomunada y directa).	Limitada.	Limitada.
NORMATIVA REGULADORA	- Código Civil (derechos y obligaciones). - Código de Comercio (materia mercantil).	- Código Civil (derechos y obligaciones). - Código de Comercio (materia mercantil).	- Código Civil (derechos y obligaciones). - Código de Comercio (materia mercantil).	- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, Texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital. - Orden JUS/3185/2010 de 9 de diciembre (aprobación Estatutos-tipo S.R.L.)	Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, Texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.
ÓRGANOS RECTORES Y DE ADMINISTRACIÓN	Empresario.	Participes.	Depende del Contrato que los socios hayan celebrado (administrador único, administradores mancomunados, solidarios...).	- Junta General de Socios. - Administradores - Consejo de Administración.	- Junta General de Socios. - Administrador/es - Consejo de Administración.
RÉGIMEN SEGURIDAD SOCIAL DE LOS SOCIOS	Autónomos.	Autónomos.	Autónomos.	- Régimen General: socios que no posean el control efectivo de la sociedad. - Autónomos: si poseen el control efectivo de la sociedad y/o si realizan funciones gerenciales.	- Los socios trabajadores de las S. Laborales estarán afiliados al Régimen General o a algunos de los Regímenes Especiales de la Seguridad Social, según proceda, incluidos los miembros de los órganos de administración, tengan o no competencias directivas. - Autónomos: socios que posean el control efectivo de la sociedad.
OBLIGACIONES FISCALES	IRPF: - Estimación Directa: - Normal. - Simplificada. Estimación Objetiva.	IRPF: - Régimen de atribución de rentas. - Estimación directa o estimación objetiva. IVA: La Comunidad de Bienes es el sujeto pasivo.	IRPF: - Tributación en Régimen de atribución de rentas. - Estimación directa o estimación objetiva. IVA: El Sujeto pasivo es la sociedad civil.	I. SOCIEDADES: - 25% por los primeros 300.000 € y 30% en el resto para empresas de reducida dimensión. - 35% de los beneficios, en los demás casos. (*)	I. SOCIEDADES: - 25% por los primeros 300.000 € y 30% en el resto para empresas de reducida dimensión. - 35% de los beneficios, en los demás casos. (*)
VENTAJAS	- Simplicidad de trámites administrativos. - Simplicidad en la contabilidad. - No exigencia de capital mínimo. - Simplificación de obligaciones fiscales.	- Sencillez de tramitación. - Facilidad para disolverla.	- Sencillo régimen de constitución y administración. - Facilidad de disolución. - Contabilidad no complicada. - No necesario capital mínimo inicial, basta con un mero contrato para constituirse. - Dos tipos de socios: - Socios Capitalistas. - Socios Industriales (aportan su trabajo).	- Limitación de la responsabilidad de los socios a su aportación. - Reducido capital mínimo exigido. - No es necesario dar publicidad a las modificaciones estatutarias. - Pueden ser Sociedades Unipersonales.	- Beneficios fiscales. - Exenciones y Bonificaciones en el ITPAJD. - Especiales ayudas financieras y subvenciones. - Pago único de la prestación por desempleo para los socios trabajadores desempleados. - Libertad de amortización en determinados casos.
INCONVENIENTES	- Responsabilidad personal e ilimitada (responde con todos sus bienes, presentes y futuros). - Elevado riesgo que supone la centralización de decisiones en una única persona. - Aumento de las cargas impositivas al aumentar el beneficio (IRPF).	- Responsabilidad ilimitada de los participes. - Carencia de personalidad jurídica.	- Responsabilidad ilimitada de los socios. - No pueden beneficiarse de los mecanismos de protección que para los comerciantes establece el Código de Comercio. - Posibilidad de que uno de los socios obstruya el funcionamiento de la sociedad con su veto.	- Dificultad para transmitir las participaciones. - Las participaciones sociales deben estar íntegramente desembolsadas. - No pueden atraer capitales ajenos por medio de la emisión de obligaciones.	- Dificultad para transmitir las participaciones. - Las participaciones sociales deben estar íntegramente desembolsadas. - No pueden atraer capitales ajenos por medio de la emisión de obligaciones. - Obligadas a constituir un fondo especial de reserva.
CONSTITUCIÓN O ADOPCIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA	- D.N.I. - Persona Física. - No obligados a inscribirse en el Registro Mercantil, excepto el naviero, aunque pueden hacerlo si lo desean. Requisitos: - Tener capacidad legal. - Tener la libre disposición de los propios bienes.	- No tiene personalidad jurídica. - Contrato verbal o escrito. - No precisa escritura pública, salvo si se aportan bienes inmuebles. - Sin obligaciones registrales. - Liquidación del Impuesto sobre Operaciones Societarias (1%).	- Pueden tener personalidad jurídica o no tenerla (sustituido poco recomendable). - Constitución mediante contrato verbal o escrito. - No precisa escritura pública, salvo si se aportan bienes inmuebles o derechos reales. - Sin obligaciones registrales. - Liquidación del Impuesto sobre Operaciones Societarias (1%).	- Registro nombre. - Escritura Pública. - Inscripción en el Registro Mercantil. - Liquidación del Impuesto sobre Operaciones Societarias (1%). - Declaración censal y obtención del C.I.F.	- Registro nombre. - Escritura Pública. - Inscripción en: - Registro de Sociedades Laborales. - Registro Mercantil. - Exentas de liquidación del Impuesto sobre Operaciones Societarias. - Declaración censal y obtención del C.I.F.

(*) **Tipo de gravamen reducido:** empresas con cifra de negocio hasta 5M euros, plantilla menos de 25 trabajadores y se mantenga la plantilla en el ejercicio iniciado en 2012 respecto a los doce meses anteriores al inicio del primer periodo impositivo iniciado en 2009: 20% 300.000 €; 25% resto.

FORMA JURÍDICA CARACTERÍSTICAS	SOCIEDAD LIMITADA NUEVA EMPRESA	SOCIEDAD ANÓNIMA (S.A.)	SOCIEDAD ANÓNIMA LABORAL (S.A.L.)	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO (S. COOP.)
N.º MÍNIMO SOCIOS	Un máximo de 5 socios.	1.	3 (de los cuales 2 han de ser socios laborales).	3.
CAPITAL MÍNIMO	- Entre 3.012 € y 120.202 € dividido en participaciones, suscrito y desembolsado en metálico.	- 60.000 €. - Dividido en acciones transmisibles. - Totalmente suscrito. - Desembolsado, al menos, en un 25%.	- 60.000 €. - Dividido en acciones nominativas. - Totalmente suscrito. - Desembolsado, al menos, en un 25%. - Los socios trabajadores deberán poseer como mínimo el 50'1% del total del capital social. - Límite por socio: 1/3 del capital social.	- Los estatutos fijarán el capital social mínimo. - Totalmente desembolsado. - Dividido en aportaciones de los socios. - El importe de las aportaciones de cada socio no puede exceder de 1/3 del capital social. - La aportación de los socios colaboradores no puede ser superior al 40% del total de las aportaciones al capital social.
RESPONSABILIDAD	Limitada al capital aportado.	Limitada al capital aportado.	Limitada al capital aportado.	Limitada a las aportaciones del capital suscrito.
NORMATIVA REGULADORA	- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio. Texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital. - R.D. 628/2003 - Orden JUS/1445/2003 - Orden ECO/1371/2003 - Ley 25/2005.	- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio. Texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.	- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio. Texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.	- Ley 27/1999 de Cooperativas. - Ley 4/2002 de 11 de abril, de Cooperativas de Castilla y León modificada por la Ley 6/2011 de 4 de noviembre.
ÓRGANOS RECTORES Y DE ADMINISTRACIÓN	- Junta General de Socios. - Administrador/es - Consejo de Administración.	- Junta General de Accionistas. - Administrador/es. - Consejo de Administración (si la administración se confía a más de 2 administradores).	- Junta General de Accionistas. - Administrador/es. - Consejo de Administración (si son más de 2 administradores).	- Asamblea General. - Consejo Rector. - Interventor/es
RÉGIMEN SEGURIDAD SOCIAL DE LOS SOCIOS	- Régimen general: socios trabajadores que no posean el control efectivo de la sociedad. - Autónomos: si poseen el control efectivo de la sociedad.	- Régimen General: socios que no posean el control efectivo de la sociedad. - Autónomos: si poseen el control efectivo de la sociedad y/o si realizan funciones gerenciales.	- Los socios trabajadores de las S. Laborales estarán afiliados al Régimen General o a algunos de los Regímenes Especiales de la Seguridad Social, según proceda, incluidos los miembros de los órganos de administración, tengan o no competencias directivas. - Autónomos: socios que posean el control efectivo de la sociedad.	- Régimen General o Autónomos a opción de los Estatutos de la cooperativa.
OBLIGACIONES FISCALES	I. SOCIEDADES: - 25% por los primeros 300.000 €. y 30% en el resto para empresas de reducida dimensión. - 35% de los beneficios, en los demás casos. (*)	I. SOCIEDADES: - 25% por los primeros 300.000 €. y 30% en el resto para empresas de reducida dimensión. - 35% de los beneficios, en los demás casos. (*)	I. SOCIEDADES: - 25% por los primeros 300.000 €. y 30% en el resto para empresas de reducida dimensión. - 35% de los beneficios, en los demás casos. (*)	I. SOCIEDADES: - Al 20% por los resultados típicos. - Al 35% por los resultados extra-cooperativos. - Bonificación del 50% de la cuota íntegra. - I.TPAJD: exenciones especiales. - I.AE: bonificación del 95%.
VENTAJAS	- Rapidez en la constitución a través de la tramitación del documento único electrónico. - Ventajas fiscales: * Aplazamiento sin aportación de garantías del ITP y AJD, durante el plazo de un año desde su constitución. * Aplazamiento sin aportación de garantías de IS durante los dos primeros periodos impositivos desde su constitución. * Fraccionamiento de las cantidades derivadas del retenciones o ingresos a cuenta del IRPF devengados en el primer año desde su constitución. * Cuenta ahorro empresa, funciona como la cuenta ahorro vivienda. * Devolución en el IRPF del 15% del importe depositado en la cuenta, durante un plazo máximo de 4 años y con un límite de 9.015,18 €. - Plan de contabilidad Simplificada.	- Limitación de la responsabilidad de los socios en su aportación. - Posibilidad de emisión de obligaciones. - Pueden ser sociedades unipersonales. - Posibilidad de transmitir libremente las acciones.	- Beneficios fiscales. - Exenciones y Bonificaciones en el ITPAJD. - Especiales ayudas financieras y subvenciones. - Pago único de la prestación por desempleo para los socios trabajadores desempleados. - Libertad de amortización en determinados casos.	- Actual sistema de ayudas. - Beneficios fiscales. - Ayudas técnicas. - Subvenciones - Responsabilidad limitada de los socios. - Posibilidad de recurrir a la financiación externa por medio de la emisión de obligaciones. - Los socios trabajadores pueden percibir en pago único la prestación de desempleo a que tengan derecho.
INCONVENIENTES	- Dificultad para transmitir las participaciones. - Las participaciones sociales deben ser íntegramente desembolsadas. - No pueden atraer capitales ajenos por medio de la emisión de obligaciones.	- Alto capital mínimo exigido para constituirlos. - Complicado régimen de administración de la sociedad. - Contabilidad social, y obligada fiscalización externa.	- Alto capital mínimo exigido para constituirlos. - Complicado régimen de administración de la sociedad. - Contabilidad social, y obligada fiscalización externa. - Obligadas a constituir un fondo especial de reserva.	- Elevado número mínimo de socios necesario. - Trámites, complicados y lentos, necesarios para fundar una cooperativa. - Dificultad para separar: - La propiedad de la dirección. - Y la dirección del trabajo directo. - Obligados a constituir determinados fondos de reserva.
CONSTITUCIÓN O ADOPCIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA	Tramitación del Documento Único electrónico.	- Registro nombre. - Escritura Pública. - Inscripción en el Registro Mercantil. - Liquidación del Impuesto sobre Operaciones Societarias (1%). - Declaración censal y obtención del C.I.F.	- Registro nombre. - Escritura Pública - Inscripción en: - Registro de Sociedades Laborales. - Registro Mercantil. - Exentas de liquidación del Impuesto sobre Operaciones Societarias. - Declaración censal y obtención del C.I.F.	- Registro nombre en el Registro de Cooperativas. - Escritura Pública. - Inscripción en el Registro de Cooperativas y en el Registro Mercantil. - Exentas de liquidación del Impuesto sobre Operaciones Societarias. - Declaración censal y obtención del C.I.F.

(*) **Tipo de gravamen reducido:** empresas con cifra de negocio hasta 5M euros, plantilla menos de 25 trabajadores y se mantenga la plantilla en el ejercicio iniciado en 2012 respecto a los doce meses anteriores al inicio del primer periodo impositivo iniciado en 2009: 20% 300.000 €; 25% resto.

TRÁMITES PARA EL INICIO DE LA ACTIVIDAD COMO AUTÓNOMO

TRÁMITES	CONCEPTO	LUGAR	DOCUMENTACIÓN A APORTAR	PLAZO Y VALIDEZ
DECLARACIÓN CENSAL Y SOLICITUD DEL NIF, ADQUISICIÓN DE LIBROS DE HACIENDA	Declaración censal de comienzo, modificación o cese de actividad.	- Administración de Hacienda o Delegación de la A.E.A.T. (*) - V.U.E.	- Modelo 036 ó 037. - Fotocopia D.N.I. y N.I.F.	- Previo al inicio de la actividad. - Si se ha presentado declaración previa al inicio de operaciones: 1 mes.
ALTA EN EL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE)	- Tributo directo, local, que grava el ejercicio de actividades empresariales, profesionales o artísticas, se ejerzan o no en local determinado. - Exenciones: personas físicas y empresas que facturen menos de 1 millón de € al año.	- Administración de Hacienda o Delegación de la A.E.A.T. (*) - V.U.E.	- Modelo 845 ó 846. - Fotocopia D.N.I y N.I.F. - Declaración censal (modelo 036 ó 037).	- Plazo: 10 días hábiles previos al inicio de la actividad. - Validez: 1 año natural (se renueva automáticamente).
LICENCIA DE OBRAS	Necesaria para efectuar cualquier tipo de obras en un local, nave o establecimiento.	- Ayuntamiento de Ávila. - V.U.E.	- Presupuesto por partida de las obras. - Memoria descriptiva de las obras. - Plano parcelario de la finca. - Planos del estado actual y del reformado. - Si las obras afectan a la estructura del local, se presentará proyecto firmado por el técnico competente.	- Antes del inicio de las obras. - Validez: - Mientras se realicen las obras correspondientes. - Si no hubieran comenzado las obras: 6 meses desde la concesión de la misma.
COMUNICACIÓN O LICENCIA AMBIENTAL	- Acredita la adecuación de las instalaciones a la normativa urbanística y a la reglamentación técnica correspondiente. - Sólo en caso de desarrollar la actividad en un local o establecimiento.	- Ayuntamiento de Ávila. - V.U.E.	Comunicación ambiental: - Certificado Técnico Visado. - Solicitud de Licencia de obras. - Planos de situación y del local. - Recibo del I.B.I. Licencia Ambiental: - Tres ejemplares del Proyecto Técnico. - Justificante de la Autoliquidación de Tasas. - Autorizaciones previas exigidas por la normativa sectorial aplicable. - Recibo del I.B.I. Licencia de apertura: - Certificado final de obra visado. - Planos definitivos de la instalación según el caso. - Certificación emitida por un organismo de control ambiental.	- Antes del inicio de la actividad.
LICENCIA DE APERTURA				
INSCRIPCIÓN DEL EMPRESARIO EN LA SEGURIDAD SOCIAL (si contrata a trabajadores)	Obligatoria para todo empresario que vaya a efectuar contrataciones de trabajadores.	- Tesorería General de la Seguridad Social. - V.U.E.	- Impreso de Inscripción: modelo TA-6. - Fotocopia del D.N.I. - Opción cobertura AT/EP: Mutua AT/EP. - Original y copia del alta en IAE.	- Previo al inicio de la actividad o contratación de trabajadores.
AFILIACIÓN Y/O ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS	Régimen de la Seguridad Social obligatorio para trabajadores por cuenta propia.	- Tesorería General de la Seguridad Social. - V.U.E.	- Alta en R.E.T.A: modelo TA-2. - Fotocopia D.N.I. Y N.I.F. - Original y copia de alta en IAE. - Cartilla de la Seguridad Social ó fotocopia del documento de afiliación (modelo TA-1), si no se ha estado afiliado con anterioridad.	- Dentro de los 30 días naturales siguientes al comienzo de la actividad.
AFILIACIÓN Y/O ALTA DE TRABAJADORES	Régimen Especial de la Seguridad Social obligatorio para trabajadores por cuenta ajena.	- Oficina Territorial de Trabajo. - V.U.E.	- Copia del documento de afiliación del trabajador o solicitud de afiliación (modelo TA-1). - Alta del trabajador: modelo TA-2 - Fotocopia D.N.I. del trabajador. - Fotocopia de inscripción de la empresa.	- Antes de la incorporación al trabajo.
COMUNICACIÓN DE APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO	Empresarios que procedan a la apertura de un centro de trabajo, tengan o no trabajadores.	- Oficina Territorial de Trabajo. - V.U.E.	- Modelo oficial por cuadruplicado.	- Dentro de los 30 días siguientes al inicio de la actividad.
ADQUISICIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL LIBRO DE VISITA	- Libro de visitas: obligatorio aunque no se contraten trabajadores.	- Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.	- Libro de visitas.	- Previo al inicio de la actividad.

(*) Agencia Estatal de Administración Tributaria.

TRÁMITES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA SOCIEDAD MERCANTIL

Trámites de constitución

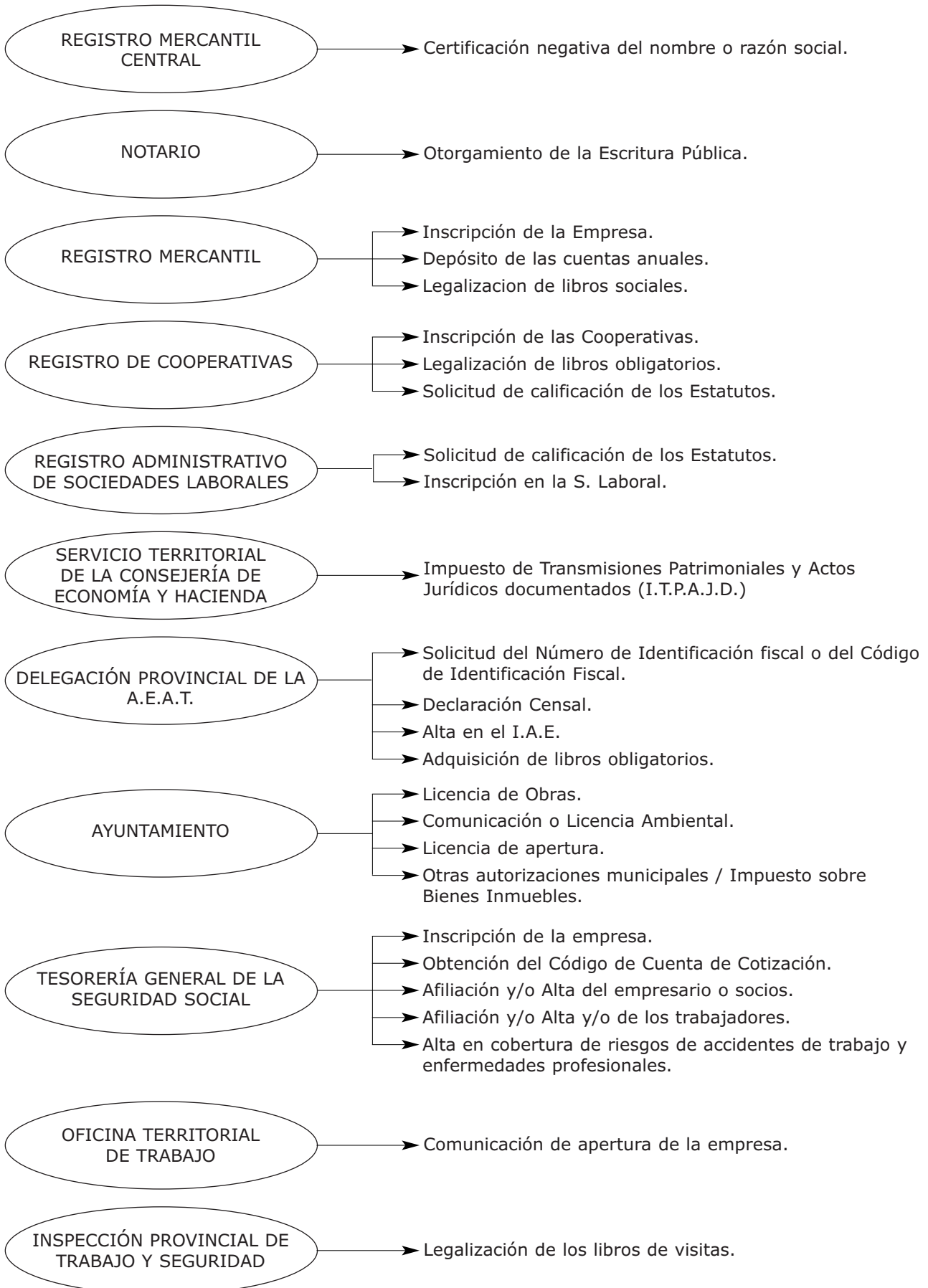
TRÁMITES	CONCEPTO	LUGAR	DOCUMENTACIÓN A APORTAR	PLAZO Y VALIDEZ
CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE NOMBRE	Certificación acreditativa de que el nombre elegido por la sociedad no coincide con el de otra existente.	- Registro Mercantil Central. - Cooperativas: Sección central del Registro de Cooperativas de la Dirección General de Fomento de la Economía Social.	- Instancia oficial con tres posibles nombres.	- Plazo: previo al otorgamiento de escritura. - Vigencia: 3 meses desde su expedición.
OTORGAMIENTO DE ESCRITURA PÚBLICA	Acto por el que los socios fundadores proceden a la firma de la escritura de constitución de la sociedad.	Notaría.	- D.N.I. Y N.I.F. de los fundadores. - Datos de la sociedad (Estatutos). - Certificación negativa del nombre. - Certificado bancario que acredite el desembolso del capital social.	- Plazo: 2 meses desde la certificación del nombre. - Validez: inmediata.
CALIFICACIÓN PARA SOCIEDADES LABORALES Y COOPERATIVAS	Calificación del proyecto de Estatutos.	- Dirección General de Fomento de la Economía Social o, en su caso, Órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma.	- Solicitud de calificación correspondiente. - Certificación negativa del nombre. - Copia autorizada simple de la escritura de constitución.	
DECLARACIÓN CENSAL, SOLICITUD NIF Y OPCIÓN IVA	Identificación de la sociedad a efectos fiscales.	- Administración de Hacienda o Delegación de la A.E.A.T. - V.U.E.	- Declaración censal: modelo 036 ó 037. - Copia de escritura de constitución. - Fotocopia del D.N.I del solicitante. - Certificación negativa del nombre. - Cooperativas: 3 ejemplares de la solicitud de calificación – clasificación fiscal.	- Declaración censal: antes del inicio de la actividad. - Solicitud C.I.F.: 30 días desde el otorgamiento de la escritura. - Validez: 6 meses (plazo en el que la sociedad deberá retirar el C.I.F. definitivo).
IMPUESTO DE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS	- Impuesto que grava la constitución de una sociedad (1% del capital social). - S. Laborales y Cooperativas de trabajo asociado: exentos (aunque deberán presentar la correspondiente declaración).	- Servicio Territorial de Economía y Hacienda de la Junta de Castilla y León.	- Modelo 600. - Copia simple de la escritura de constitución y primera copia de la misma. - Fotocopia del C.I.F. provisional.	- 30 días hábiles a partir del otorgamiento de la escritura.
INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES	Acto por el que la sociedad adquiere personalidad jurídica, y por lo tanto, puede ejercer la actividad mercantil correspondiente.	- S. Mercantiles: Registro Mercantil Provincial. - S. Laborales: - Registro de S. Laborales. - Registro Mercantil. - Coop: Registro de Cooperativas correspondiente.	- C.I.F. provisional. - Liquidación del ITPAJD. - Primera copia de la escritura de constitución. - Sociedades Laborales: - Acreditación inscripción en el Registro de S. Laborales. - Certificación acreditativa de la calificación de S. Laboral. - Certificación negativa del nombre.	- Norma General: dentro de 1 mes siguiente al otorgamiento de la escritura.

Trámites administrativos de carácter general

TRÁMITES	CONCEPTO	LUGAR	DOCUMENTACIÓN A APORTAR	PLAZO Y VALIDEZ
ALTA EN EL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (I.A.E.)	<ul style="list-style-type: none"> - Tributo local que grava el ejercicio de actividades empresariales, profesionales y artísticas. - Exentas: las empresas que facturen menos de 1 millón de € al año. 	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de Hacienda ó Delegación de la A.E.A.T. - V.U.E. 	<ul style="list-style-type: none"> - Modelo 845 ó 846. - Fotocopia C.I.F. - Copia de la declaración censal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Plazo: 10 días hábiles anteriores al inicio de la actividad. - Validez: 1 año natural (se renueva automáticamente).
LEGALIZACIÓN DE LIBROS	<ul style="list-style-type: none"> - Libros en los que se reflejan las distintas operaciones de la sociedad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro Mercantil. - Cooperativas: Registro de Cooperativas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Libro Diario. - Libro de Inventarios y Balances. - Libro de Actas. - Sociedades Anónimas: Libro de Acciones Nominativas. - Sociedades de R. Limitada: Libro Registro de Socios. - Sociedades Unipersonales: Libro Registro de Contratos con el Socio Único. - Cooperativas: Libros de Contabilidad; Libro Registro de Socios, Asociados y Colaboradores; Libros de Actas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Si se utiliza el formato de libro impreso: antes de su utilización. - Si se utiliza soporte informático: antes de que transcurran los 4 meses siguientes a la fecha de cierre del ejercicio.
LICENCIA DE OBRAS	Necesaria para efectuar cualquier tipo de obras en un local, nave o establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> - Ayuntamiento de Ávila. - V.U.E. 	<ul style="list-style-type: none"> - Impreso de solicitud correspondiente. - Presupuesto por partida de las obras. - Memoria descriptiva de las obras. - Planos del estado actual y del reformado. - Plano parcelario de la finca. - Si las obras afectan a la estructura del local: proyecto firmado por el Técnico competente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Antes del inicio de las obras. - Validez: <ul style="list-style-type: none"> - Mientras se realicen las obras correspondientes. - Si no hubieran comenzado las obras: 6 meses desde la concesión de la licencia.
COMUNICACIÓN O LICENCIA AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"> - Únicamente, en caso de desarrollar la actividad en un local o establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ayuntamiento de Ávila. - V.U.E. 	<ul style="list-style-type: none"> - Varía según el caso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Antes del inicio de la actividad. - Validez: 6 meses.
LICENCIA DE APERTURA	<ul style="list-style-type: none"> - Acredita la adecuación de las instalaciones a la normativa urbanística y a la reglamentación técnica correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ayuntamiento de Ávila. - V.U.E. 		
INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA EN LA SEGURIDAD SOCIAL (si contrata trabajadores)	Obligatoria para toda empresa que vaya a efectuar contrataciones de carácter laboral.	<ul style="list-style-type: none"> - Tesorería General de la Seguridad Social. - V.U.E. 	<ul style="list-style-type: none"> - Impreso de inscripción: modelo TA-6. - Original y copia del alta en IAE. - Original y copia de escritura de constitución. - D.N.I. de los socios, y copia del CIF. - Coop: certificado de inscripción en el Registro de Cooperativas. - Opción cobertura de A.T/ EP. 	<ul style="list-style-type: none"> - Antes del inicio de la actividad.
AFILIACIÓN Y/O ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE AUTÓNOMOS	<ul style="list-style-type: none"> - Régimen de S. Social obligatorio para socios trabajadores de S. Colectivas y Comanditarias; Socios Administradores de S. Mercantiles y Comunidades de Bienes, en determinados casos. - Opcional para socios de Cooperativas y S. Laborales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tesorería General de la Seguridad Social. - V.U.E. 	<ul style="list-style-type: none"> - Alta en R.E.T.A: modelo TA-2. - Fotocopia del D.N.I. Y N.I.F. - Cartilla de la Seguridad Social o documento de afiliación (TA-1), si no estaba afiliado. - Original y copia del IAE. - Escritura Pública y C.I.F. - Coop: certificado del Registro de Cooperativas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dentro de los 30 días naturales siguientes al inicio de la actividad.
AFILIACIÓN Y/O ALTA EN EL RÉGIMEN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> - Régimen de la Seguridad Social obligatorio para los trabajadores por cuenta ajena. - Opcional para socios de cooperativas y S. Laborales. - Socios que no posean el control efectivo de la S., y no realicen funciones de dirección o gerencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tesorería General de la Seguridad Social. - V.U.E. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia D.N.I. - Copia del documento de afiliación del trabajador o solicitud de afiliación (modelo TA - 1). - Alta del trabajador: modelo TA - 2. - Fotocopia de inscripción de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Plazo: antes del comienzo de la relación laboral.
COMUNICACIÓN DE APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO	Empresas que procedan a la apertura de un centro de trabajo, tengan o no trabajadores.	<ul style="list-style-type: none"> - Oficina Territorial Trabajo. - V.U.E. 	<ul style="list-style-type: none"> - Modelo oficial por cuadruplicado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dentro de los 30 días siguientes al inicio de la actividad.
ADQUISICIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL LIBRO DE VISITA	<ul style="list-style-type: none"> - Libro de Visitas: obligatorio en cada centro de trabajo, aún cuando no empleen trabajadores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social. 	<ul style="list-style-type: none"> - Libro de Visitas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Previo al inicio de la actividad.

ESQUEMA DE TRÁMITES

ESQUEMA-RESUMEN DE LOS TRÁMITES A REALIZAR EN CADA ORGANISMO PÚBLICO O INSTITUCIÓN



TEMAS DE INTERÉS

● FRANQUICIA

La **franquicia** se define como un sistema de colaboración entre dos partes jurídicamente independientes, vinculadas entre sí a través de un contrato mediante el cual una de las partes, la **empresa franquiciadora** cede, a cambio de cierta remuneración económica, el derecho a utilizar su marca comercial y su "saber hacer" empresarial, por un tiempo limitado y en un territorio determinado.

Direcciones de interés: www.franquicias.es // www.aedef.com // www.franquiciadores.com

● VIVERO DE EMPRESAS

Se trata de **infraestructuras de acogida temporal de empresas** que tienen como objetivo favorecer la puesta en marcha y el desarrollo de proyectos empresariales que están comenzando su actividad. Actualmente existen en la Ciudad de Ávila dos Viveros de empresas:

- Vivero de empresas "Plaza de Abastos": empresas de servicios, oferta 18 espacios y servicios añadidos. Ubicación: C/ Tomás Luis de Victoria, n.º 6, 2.ª planta. www.avilaempleo.com
- Vivero Industrial de Empresas: proyectos empresariales de carácter industrial, oferta 14 naves y servicios añadidos. Ubicación: Polígono Industrial Las Hervencias.- C/ Río Cea, parc. 51. www.camaradeavila.com

● PAIT (PUNTO DE ASESORAMIENTO E INICIO DE TRAMITACIÓN)

El PAIT tiene como principales objetivos el prestar servicios presenciales de información y asesoramiento a los emprendedores en la definición y **tramitación telemática** de sus iniciativas empresariales, así como durante los primeros años de actividad de la Sociedad de Responsabilidad Limitada; y el de iniciar el trámite administrativo de constitución de la sociedad así como del Empresario Individual. Actualmente están habilitados como PAIT en la Ciudad de Ávila: Ayuntamiento de Ávila y la Agencia de Inversiones y servicios de Ávila. www.circe.es

RED PI+D+i (RED DE PUNTOS DE INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO)

Desde este espacio las empresas y emprendedores podrán disponer de un servicio de información y asesoramiento personalizado sobre los **instrumentos de financiación** que más se ajustan a sus necesidades y proyectos, siempre en relación a actividades de Investigación, Desarrollo e Innovación. www.cdti.es

● VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL (VUE)

Es una iniciativa conjunta de todas las Administraciones Públicas (Administración General del Estado, Comunidades autónomas, Administraciones Locales) y las Cámaras de Comercio.

Tiene por objeto el apoyo a los emprendedores en la creación de nuevas empresas, mediante la prestación de **servicios integrados de tramitación y asesoramiento empresarial**. www.ventanillaempresarial.org

● PRESTACIÓN POR CESE DE ACTIVIDAD DE LOS TRABAJADORES AUTÓNOMOS

La ley 32/2010 de 5 de agosto de 2010, establece un sistema específico de protección por cese de actividad de los trabajadores autónomos. Esta nueva protección es obligatoria para todos los trabajadores autónomos que tengan cubierta la protección por contingencias comunes, siendo una opción que se ofrece a todo nuevo autónomo.

¿Cuánto cuesta? 2,2% sobre base de cotización RETA (18,7€/mes sobre base mínima).

¿Cuánto se cobra? 70% base reguladora cotizada en los últimos 12 meses. Límites: 80%-175% IPREM¹ / 107%-225% IPREM hijos a cargo.

¿Cuánto tiempo se cobra?

Periodo de cotización (meses)	Periodo de la protección (meses)
De doce a dieciséis	2
De dieciocho a veintitrés	3
De veinticuatro a veintinueve	4
De treinta a treinta y cinco	5
De treinta y seis a cuarenta y dos	6
De cuarenta y tres a cuarenta y siete	8
De cuarenta y ocho en adelante	12

Requisitos:

- Estar afiliados y en situación de alta en el Régimen Especial de trabajadores autónomos.
- Tener cubierto periodo mínimo de cotización de doce meses.
- Encontrarse en situación legal de cese de actividad y suscribir compromiso de actividad².
- No haber cumplido la edad de jubilación.
- Hallarse al corriente de pago de las cuotas a la Seguridad Social.

¹ IPREM 2012: 532,51€ Límites: 426€ - 931,89€ // (hijos a cargo) 569,78€ - 1.198,15€

² Situación legal de cese de actividad.- art. 5 Ley 32/2012 de 5 de agosto

● **LIBERALIZACIÓN DEL COMERCIO (REAL DECRETO-LEY 19/2012 DE 25 DE MAYO)**

Eliminación de cargas y restricciones administrativas existentes que afectan al inicio y ejercicio de la actividad comercial, en particular, mediante la supresión de las licencias de ámbito municipal vinculadas con los establecimientos comerciales, sus instalaciones y determinadas obras previstas.

Actividades incluidas en el ámbito de aplicación de este Real Decreto-ley:

- **Actividades comerciales minoristas y dedicadas a la prestación de determinados servicios:** Industria del calzado y vestido y otras confecciones textiles (agrupación 45), comercio al por menor de productos alimenticios, bebidas y tabaco realizado en establecimientos permanentes (agrupación 64), comercio al por menor de productos industriales no alimenticios realizado en establecimientos permanentes (agrupación 65), reparaciones (agrupación 69), agencias de viajes (agrupación 75), auxiliares financieros y de seguros, actividades inmobiliarias (agrupación 83), alquiler de bienes inmuebles (agrupación 86), servicios personales (agrupación 97). **Superficie útil de exposición y venta al público no superior a 300 metros cuadrados.**
- Quedan **al margen** las actividades relacionadas en estos establecimientos que tengan impacto en el patrimonio histórico-artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.

No exigible licencia previa para:

- Inicio y desarrollo de las actividades sujetas.
- Cambios de titularidad.
- Obras ligadas al acondicionamiento de locales comerciales cuando no requieran redacción de proyecto de obra.

La licencia previa será sustituida por **declaraciones responsables o comunicaciones previas** que deberán contener una manifestación explícita del cumplimiento de aquellos requisitos que resulten exigibles de acuerdo con la normativa vigente.

La presentación de la declaración responsable o de la comunicación previa, no juzgará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción y en general de control.

DIRECCIONES DE INTERÉS

- **AYUNTAMIENTO DE ÁVILA**

CENTRO MUNICIPAL DE EMPLEO
C/ Tomás Luis de Victoria, 6, 2.ª planta
05001 Ávila
Tel.: 920 35 40 00

EDIFICIO PRINCIPAL
Pl. del Mercado Chico, 1
05001 Ávila
Tel.: 920 35 40 00
Fax: 920 22 69 96

OFICINA TÉCNICA
Pl. del Mercado Chico, 7
05001 Ávila
Tel.: 920 35 40 00
Fax: 920 25 29 79

SERVICIOS ECONÓMICOS
C/ Esteban Domingo, 1
05001 Ávila
Tel.: 920 35 40 00
Fax: 920 21 31 21

- **CAMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE ÁVILA**

C/ Eduardo Marquina, 6
05001 Ávila
Tel.: 920 35 23 00 / 920 25 77 83
Fax: 920 25 51 59
www.camaradeavila.es

- **CONFEDERACIÓN ABULENSE DE EMPRESARIOS**

Pl. Santa Ana, 7, 3.ª planta
05001 Ávila
Tel.: 920 25 15 00
Fax: 920 21 35 71
www.avilaempresarial.com

- **DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA A.E.A.T.**

C/ Madre Soledad, 1
05071 Ávila
Tel.: 920 21 13 93 / 920 35 26 64
Fax: 920 25 29 53
<http://www.aeat.es>

- **DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN**

Pasaje del Císter, 1
05001 Ávila
Tel.: 920 35 50 00
Fax: 920 35 52 26
<http://www.jcyl.es>

- **ÁREA DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES**

C/ Hornos Caleros, 1
05001 Ávila
Tel.: 920 75 91 15

- **DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA SOCIAL JCYL**

C/ Jacinto Benavente, 2
47195 Arroyo de la Encomienda (Valladolid).
Tel.: 983 41 29 45 / 983 32 43 64
Fax: 983 41 29 50

- **DIRECCIÓN PROVINCIAL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL**

C/ Doctor Jesús Galán, 1
05003 Ávila
Tel.: 920 22 10 00 / 920 22 16 52
Fax: 920 22 95 30
<http://www.sepe.es> / www.inem.es

- **FEDERACIÓN DE COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO DE CASTILLA Y LEÓN**

C/ Cánovas del Castillo, 4, 11
47002 Valladolid
Tel.: 983 30 86 74
Fax: 983 30 90 07
<http://www.fctacyl.coop/>

- **AGENCIA DE INNOVACIÓN, FINANCIACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DE ÁVILA**

C/ Segovia, 25
05005 Ávila
Tel.: 920 25 73 40
Fax: 920 25 73 72
<http://www.ade.jcyl.es>

- **GERENCIA TERRITORIAL DE SERVICIOS SOCIALES**

Pl. Nalvillos, 1
05001 Ávila
Tel.: 920 35 21 65
Fax: 920 35 34 25

- **GERENCIA PROVINCIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO**

C/ Segovia, 25 Bajo
05005 Ávila
Tel.: 920 35 59 01
Fax: 920 35 59 33

- **IBERAVAL, S.G.R.**

C/ Segovia, 25
05005 Ávila
Tel.: 920 35 22 72
Fax: 920 35 38 07
www.iberaval.es

- **INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

Paseo De San Roque, 17
05003 Ávila
Tel.: 920 22 21 74
Fax: 920 25 05 62

- **INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL**
 Paseo del Prado, 4
 28014 Madrid
 Tel.: 91 592 16 00 ó 900 121 121
<http://www.ico.es>
- **INSTITUTO DE LA JUVENTUD**
 C/ Marqués de Riscal, 16
 28010 Madrid
 Tel.: 91 310 53 97
 Fax: 91 309 30 66
<http://www.injuve.migualdad.es>
- **REGISTRO GENERAL DEL INSTITUTO DE LA MUJER**
 C/ Condesa de Venadito, 34
 28027 Madrid
 Tel.: 900 19 10 10 / 900 15 21 52
 Fax: 91 363 80 00
<http://www.inmujer.migualdad.es/MUJER/>
- **REGISTRO MERCANTIL CENTRAL**
 C/ Príncipe Vergara, 94
 28006 Madrid
 Tel.: 902 88 44 42
<http://rmc.es>
- **REGISTRO MERCANTIL DE ÁVILA**
 C/ Duque de Alba, 6
 05001 Ávila
 Tel.: 920 35 27 10
 Fax: 920 25 39 62
<http://www.registradores.org>
- **REGISTRO CENTRAL DE COOPERATIVAS**
 C/ Pío del Río Hortega, 8-1º
 47014 Valladolid
 Tel.: 983 41 01 08 / 983 41 01 56
 Fax: 983 41 01 25
- **REGISTRO PROVINCIAL DEL REGISTRO DE COOPERATIVAS**
 C/ Segovia, 25
 05005 Ávila
 Tel.: 920 35 58 12
 Fax: 920 35 58 07
- **SERVICIO TERRITORIAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE CASTILLA Y LEÓN**
 Pasaje del Císter, 1
 05001 Ávila
 Tel.: 920 35 50 00 / 920 35 50 01
 Fax: 920 35 52 26
- **SERVICIO TERRITORIAL DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y BIENESTAR SOCIAL**
 C/ San Juan de la Cruz, 28
 05001 Ávila
 Tel.: 920 35 50 73 / 920 35 52 79
 Fax: 920 35 50 83
- **SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA**
 C/ Hornos Caleros, 1
 05001 Ávila
 Tel.: 920 75 90 00
- **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**
 Avda. Portugal, 4.
 05001 Ávila
 Tel.: 920 35 94 00
- **OFICINA DE EMPLEO**
 Plaza Virreina María Dávila, 2
 05001 Ávila
 Tel.: 920 25 71 29
- **OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO**
 C/ Segovia, 25
 05005 Ávila
 Tel.: 920 35 58 00
 Fax: 920 35 58 07
- **UNIÓN DE PROFESIONALES Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS**
 Plaza Tenería, 9 Bajo
 47006 Valladolid
 Tel.: 983 33 05 14
 E-mail: uptavalladolid@hotmail.com
- **VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL**
 Casa Palacio del Regidor Navarro
 C/ Eduardo Marquina, 6
 05001 Ávila
 Tel.: 920 35 35 80
 Fax: 920 35 35 86
www.avilaempresarial.org
- **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA**
 Plaza Corral de las Campanas, s/n
 05001 Ávila
 Tel.: 920 35 71 02
www.diputacionavila.es

FÁBULA DEL CAMPESINO Y EL BURRO

Un día el burro de un campesino cayó en un pozo. El animal lloró fuertemente por horas, mientras el campesino trataba de hacer algo.

Finalmente decidió que el burro era muy viejo, el pozo estaba seco y de todas formas necesitaba ser tapado. Realmente no valía la pena sacar al burro del pozo. Invitó a sus vecinos para que vinieran a ayudarlo. Cada uno tomó una pala y empezaron a tirar tierra al pozo.

El burro se dio cuenta de lo que pasaba y lloró horriblemente. Pero luego de unas cuantas paladas de tierra, para sorpresa de todos se aquietó.

El campesino intrigado miró al fondo del pozo y se sorprendió de lo que vio. Con cada palada, el burro hacía algo increíble: se sacudía la tierra y la pisaba formando un piso cada vez más alto.

Muy pronto todos vieron admirados como el burro llegó hasta la boca del pozo, pasó por encima del borde y salió trotando... y riendo.

MORALEJA

El **emprendedor** no espera que otro lo "empuje" a realizar sus metas, pues nadie las conoce mejor que el mismo. Cada uno de nuestros problemas es una oportunidad. Podemos salir de los hoyos más profundos si no nos damos por vencidos y con imaginación

NOTAS

NOTAS



**Ayuntamiento
de Ávila**

Del **Rey** · De los **Leales** · De los **Caballeros**



C/ Tomás Luis de Victoria, 6
Plaza de Abastos, 2.ª Planta
Tel.: 920 35 40 00
05001 Ávila
E-mail: empresas@ayuntavila.com