

**SEMINARIO:
Autoempleo: creación de empresas**



**I.E.S. CLARA CAMPOAMOR
Organiza:**



MIEMBROS DEL SEMINARIO:

Carlos Ortega Mora

Carlos Palma Gaeta

León Bendayán Montecatine.

Jose M^a Cabillas Martos (Coordinador)

INDICE

1. INTRODUCCIÓN SOBRE LA IMPORTANCIA DEL AUTOEMPLEO Pag. 3
 - 1.1 ¿Qué se entiende por autoempleo?
 - 1.2 El emprendedor.
 - 1.3 ¿ Por qué emprender?

2. VENTAJAS Y DESVENTAJAS DEL AUTOEMPLEO Pag. 8
 - 2.1 Ventajas del autoempleo.
 - 2.2 Desventajas del autoempleo.

3. LA IDEA DE NEGOCIO. ESTUDIO DE SU VIABILIDAD. Pag. 10
 - 3.1 ¿Qué es la idea de negocio?
 - 3.2 ¿Cómo obtener ideas de negocio?
 - 3.3 Características que suelen reunir las ideas negocios exitosas.
 - 3.4 Valoración previa de una idea de negocio.
 - 3.5 Plan de Negocios o Plan de Empresa.

4. OBTENCIÓN DE RECURSOS Pag. 23
 - 4.1 Financiación ajena.
 - 4.2 Financiación propia.
 - 4.3 Las ayudas públicas.

5. FORMAS JURÍDICAS DE LAS EMPRESAS Pag. 29
 - 5.1 Formas jurídicas de las empresas.
 - 5.2 Datos a tener en cuenta a la hora de la elección de forma jurídica.
 - 5.3 Utilidad de los distintos tipos de sociedades.

6. TRÁMITES NECESARIOS PARA CREAR UNA EMPRESA.
REFERENCIA A CEUTA Pag. 35
 - 6.1. Trámites generales.
 - I. Certificación negativa de nombre ante el Registro Mercantil Central.
 - II. Otorgamiento de escritura pública ante Notario.
 - III . Trámites en la Delegación de Hacienda.
 - IV. Trámites ante el Registro Mercantil.

V. Trámites ante el Ministerio de Trabajo e Inmigración.	
VI. Trámites en la Ciudad Autónoma de Ceuta.	
VII. Inscripción de los bienes inmuebles en el Registro de la Propiedad.	
VIII. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos.	
IX. Comunicación a la Oficina del Catastro.	
X. Inscripción en la Oficina de Patentes y Marcas.	
6.2 Tramites específicos de cada forma jurídica.	
I. Empresario individual.	
II. Comunidad de Bienes y Sociedad Civil.	
III. Sociedad Anónima y Sociedad Limitada.	
IV. Sociedad Limitada de Nueva Empresa.	
V. Sociedad Colectiva y Sociedad Comanditaria.	
VI. Sociedades Laborales (S.A.L. y S.L.L.).	
VII. Sociedad Cooperativa.	
7. VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL EN CEUTA	Pag. 73
7.1 ¿Qué es la Ventanilla Única Empresarial?	
7.2 ¿Cómo ayuda al emprendedor?	
7.3 ¿Quiénes participan en la Ventanilla Única Empresarial?	
7.4 ¿Cómo funciona la Ventanilla Única Empresarial?	
7.5 La Ventanilla Única Empresarial en Ceuta.	
8. LA FRANQUICIA COMO OPORTUNIDAD DE NEGOCIO.....	Pag. 76
8.1 Aspectos previos.	
8.2 El Sistema de Franquicia.	
8.3 Obligaciones del franquiciador.	
8.4 Obligaciones del franquiciado.	
8.5 Ventajas e inconvenientes de la franquicia.	
8.6 Análisis de la franquicia.	
8.7 Precauciones.	
9. BIBLIOGRAFÍA	Pag. 94

1. INTRODUCCIÓN SOBRE LA IMPORTANCIA DEL AUTOEMPLEO.

El mercado laboral se caracteriza en la actualidad por su gran complejidad y por la gran dificultad de encontrar un empleo estable. Pero esta afirmación es aún más cierta respecto de determinados colectivos, como jóvenes, discapacitados, inmigrantes, mayores de 40 años, etc...). Aunque las Administraciones han realizado esfuerzos por contribuir a la mejora de las condiciones laborales, la realidad sigue mostrándonos un panorama laboral caracterizado por la precariedad en el empleo, bajos salarios y la contratación temporal.

A esta situación contribuye el hecho de que los cambios tecnológicos y la competencia en una economía global provocan que las empresas traten de reducir costes, sobre todo costes laborales.

Además, es necesario reseñar que muchos estudiantes universitarios o alumnos de formación profesional, una vez que finalizan sus estudios, no consiguen una verdadera primera oportunidad hasta que han alcanzado la treintena, dándose el caso de jóvenes con un alto nivel de formación académica, pero sin experiencia profesional. Otros, dedican su tiempo a realizar cursos organizados por academias o cursos ocupacionales para desempleados, y finalmente otro grupo de ellos se escudan tras una oposición, aún conociendo desde el principio sus pocas opciones de aprobarlas.

Ante esta situación, resulta necesario tomar conciencia de que el autoempleo es una de las soluciones más habituales al desempleo.

1.1 ¿Qué se entiende por autoempleo?

El autoempleo es la realización de un trabajo para mí. Es la obtención de una colocación que yo genero y ocupo. Implica, por tanto, crear tu propio puesto de trabajo, ser tu propio jefe, en definitiva, crear tu propia empresa.

El autoempleo, pues, significa:

- Generar por el propio sujeto una actividad laboral.
- Trabajar por cuenta propia.
- Empezar un proyecto: Iniciativa empresarial.
- Asumir los riesgos inherentes a la actividad por cuenta propia.
- Crear nuestro propio puesto de trabajo.
- Una alternativa de acceso al Mercado Laboral.

1.2 El emprendedor.

El protagonista principal de la actividad de autoempleo y de todo proyecto empresarial es el emprendedor. No es suficiente partir de una buena idea, sino que ello debe ser complementado con una actitud y aptitud emprendedoras que actúan como valores condicionantes.

No existe un prototipo de empresario ideal, dado que, realidad, todos podemos ser empresarios, si bien, lo verdaderamente determinante, es desarrollar esas capacidades y habilidades que pueden sernos de utilidad a la hora de emprender una aventura empresarial.

El emprendedor es una persona que tiene una idea de negocio, cree en ella y tiene la suficiente motivación y habilidad para movilizar los recursos necesarios para ponerla en marcha. A lo largo de este proceso el emprendedor deberá saber o aprender a desenvolverse de forma eficaz, con iniciativa, creatividad y capacidad de respuesta a los cambios que se produzcan.

Debe tenerse siempre en consideración que convertirse en empresario, implica asumir una serie de obligaciones y asumir una serie de riesgos. De hecho, no todas las personas poseen de inicio las cualidades y conocimientos necesarios para la creación de una empresa y su posterior administración, gestión y dirección., pero tanto unas como otros pueden desarrollarse posteriormente.

Como características que pueden resumir el perfil del emprendedor, pueden citarse las siguientes:

- Flexibilidad.
- Ilusión en el proyecto y seguridad en si mismo/a.
- Responsabilidad.
- Conocimiento del sector y de la actividad a desarrollar.
- Capacidad para asumir riesgos y afrontarlos.
- Creatividad e intuición.
- Liderazgo.
- Capacidad de asociación y delegación.
- Energía y ganas de trabajar.
- Competitividad.
- Organización.
- Capacidad de observación y de análisis.

Pero no basta con poseer o desarrollar estas cualidades personales, para el futuro empresario es fundamental entrar en contacto con su actividad y conocer como se produce su funcionamiento. Por tanto, será de gran utilidad documentarse, leer, y entrar en contacto con el sector, por ejemplo asistiendo a ferias, congresos y otros foros de encuentro, con el fin de mantenerse al corriente de las novedades del sector.

La falta de los conocimientos profesionales necesarios pueden ser suplidas, bien a través de la preparación propia, bien mediante la búsqueda de socios que complementen sus conocimientos, la contratación de personal cualificado o mediante la contratación de servicios externos (jurídicos, financieros, contables, etc...).

1.3 ¿ Por qué emprender?

La decisión de iniciar un proceso de emprendimiento puede venir motivada por diversos factores y por diversas razones:

- Por oportunidad, ante la existencia de una idea de negocio con muchas posibilidades de éxito.
- Por necesidad, debido a la falta de empleo estable, u otros factores externos.

- Para estimular el desarrollo de mi vocación empresarial.
- Porque es nuestra obligación como personas, como miembros de una familia y de una comunidad.
- Porque es un instrumento de libertad.
- Porque no te gusta que te manden.
- Porque te gusta mandar.
- Por un sueño o una visión.
- Por la búsqueda de la independencia.
- Por la posibilidad de construir algo que me permita ser dueño de mi tiempo.
- Por una corazonada.
- Por o para disfrutar del riesgo.

Ello no significa que la aventura emprendedora esté exento de obstáculos como el castigo social al fracaso del emprendedor, la visión generalizada de maldad inherente al empresario o empresaria, la falta de suficiente financiación, etc... Pero se trata de obstáculos que deben ser superados con perseverancia, disciplina, responsabilidad, el dominio y la confianza.

Como errores más frecuentes del emprendedor al emprender, pueden citarse los siguientes:

- Inicio de la actividad con falta de liquidez. Un Plan de Empresa adecuado permitirá estimar adecuadamente las previsiones de ingresos y gastos que te permita el ejercicio de la actividad hasta ganarte la confianza de la clientela. Debe tenerse en cuenta que para que un buen producto o servicio sea aceptado por el público objetivo, se necesita tiempo.
- Desconocimiento del mercado. Resulta necesario estudiar las costumbres, hábitos y perfil de tu potencial clientela.
- No diversificación de las relaciones comerciales. Trabajar con una sola empresa incrementa los riesgos, por ello resulta necesario diversificar las relaciones comerciales.
- Mala elección del socio. Por ello, es conveniente antes de asociarse con otra personas, aclarar previamente determinados extremos, a fin de evitar futuros

desencuentros profesionales. Resulta muy útil pactar de antemano métodos de solución de controversias.

El éxito de la aventura que supone la iniciativa emprendedora, es decir, el éxito de la empresa, depende de diversos factores, entre los que podemos citar los siguientes:

- Saber generar un valor añadido.
- Diferenciarse de la competencia.
- Tener claros los objetivos.
- Conocer la actividad.
- Invertir tiempo antes de invertir dinero.
- Estar atentos a las necesidades cambiantes del mercado.
- Rápido conocimiento de las oportunidades.
- Planificar: olvidarse de la improvisación.
- Creer en el producto y saber cómo hacerlo.
- Concentrar los esfuerzos en el campo de la actividad principal y no dispersarse.
- Cuantificar los recursos financieros necesarios para iniciar la actividad.
- Gestión: trabajar en equipo y saber delegar.
- Perfil personal del emprendedor.
- Definir las contrataciones a realizar: persona, momento y tiempo del contrato.
- Ejecución de las fases del plan en el marco temporal previsto.

Gran parte de la importancia del autoempleo radica en que contribuye al desarrollo de la vocación empresarial y la generación de empresas, logrando así convertirse en motor social en su faceta de creador de empleo y riqueza, fomentando e impulsando para ello el reconocimiento social de la empresa como un instrumento adecuado para el crecimiento, el desarrollo y el incremento de la actividad económica, todo ello a la vez que se saca partido al potencial del emprendedor.

2. VENTAJAS Y DESVENTAJAS DEL AUTOEMPLEO.

Tal y como se ha hecho referencia en el apartado anterior, hay una gran diversidad de razones para optar por el autoempleo como salida profesional, pero para ello será necesario tener en consideración tanto las ventajas como las desventajas que conlleva esta opción.

2.1 Ventajas del autoempleo.

- Salir de una situación de desempleo creando nuestro puesto de trabajo y del resto de empleados.
- Ganar dinero, obtener un beneficio y rentabilidad económica e incrementar el patrimonio personal y de la empresa.
- Trabajar para uno mismo, desarrollando nuestras propias iniciativas y proyectos, ser el propio jefe, actuando con independencia y autonomía.
- Autorrealizarse, obtener prestigio social y reconocimiento profesional.
- Satisfacción personal por el trabajo bien hecho, la buena organización y servicio a los clientes.
- Fomentar la creatividad.
- Flexibilidad del horario laboral.

2.2 Desventajas del autoempleo.

- Riesgo económico de perderlo todo si el negocio fracasa, pues no existe una remuneración fija.
- Sentimiento de soledad, y desconocimiento de a quién contar los problemas, éxitos y proyectos que surgen durante la actividad de la empresa.
- Tener que realizar todo tipo de actividades de gestión, comerciales, fabricación, etc... principalmente si se trata de un empresa pequeña y no se dispone de recursos humanos.
- Dedicar a la actividad de la empresa todo nuestro tiempo de trabajo, e incluso de ocio, con el coste familiar y de amistades que ello supone, sin que exista la garantía de vacaciones remuneradas propia del trabajo por cuenta ajena.

- Conciliar intereses entre socios y resolver conflictos con el objetivo de mantener la supervivencia de la empresa.
- Resolver todos los problemas que se plantean y tener que aprender de los errores.
- En muchas ocasiones se requiere tiempo para obtener resultados.

3. LA IDEA DE NEGOCIO. ESTUDIO DE SU VIABILIDAD.

3.1 ¿Qué es la idea de negocio?

Una idea de negocio es una descripción corta precisa de las operaciones básicas de un negocio que se piensa abrir. La grandes negocios siempre tienen su origen en grandes ideas.

Antes de comenzar con las operaciones del negocio es necesario contar con una idea clara de qué negocio se trata. Esta idea de negocio debe responder a cuatro interrogantes elementales:

- Qué productos o servicios se ofrecen.
- A quién van destinados dichos productos o servicios.
- Como se van a ofrecer dichos bienes o servicios.
- Qué necesidades de los clientes se satisfacen.

3.2 ¿Cómo obtener ideas de negocios?

Existen múltiples formas de desarrollar una idea nueva para un producto o servicio. Sin embargo a la mayoría de las personas se le resulta bastante complejo la creación de conceptos nuevos. Pueden citarse, entre otras, las siguientes formas.

- **Detectar una nueva necesidad:** Un número bastante importante de las pequeñas empresas surgen fruto la detección de una necesidad no satisfecha en el mercado, es decir la identificación de una carencia de la sociedad fruto de la observación.
- **Mejorar los productos ya existentes:** Se tratar del desarrollo de innovaciones o mejoras aplicables a productos que ya existen en el mercado, con el fin de ampliar la demanda o generar nuevas oportunidades comerciales. Por ejemplo: cambios en el envase, tamaño, gusto, etc.
- **Obtener una buena información :** Muchas veces la mera observación de la realidad nos da la clave para encontrar buena una idea de negocio.

- **Identificar cuáles son las propias capacidades o habilidades:** Es decir, se trata de determinar qué sé hacer mejor.
- **La comunicación e intercambio de ideas:** Este proceso permite mejorar las ideas iniciales y dar forma a un futuro proyecto de negocio.
- **Acudir a cursos, seminarios y conferencias:** donde participen empresarios y profesionales, que por su experiencia y conocimientos pueden ayudarnos a perfilar la idea de negocio.
- **Consultar publicaciones especializadas en negocios,** tanto nacionales como extranjeras, que pueden ser una fuente de inspiración para encontrar ideas.
- **Investigar como evolucionan los gustos de una sociedad:** Se trata de determinar el estilo de vida de una sociedad, como se distribuye el gasto, etc...

3.3. Características que suelen reunir las ideas de negocio exitosas.

- Se trata de negocios que se desarrollan en sectores emergentes, sobre todo, los relacionados con servicios y nuevas tecnologías.
- Tienen como destinatarios a un concreto público objetivo al que ofrecen un valor añadido que les diferencia de la competencia.
- Son negocios cuya viabilidad económica a medio plazo está asegurada, por lo que generan los suficientes recursos para alimentar su crecimiento.
- Suelen contar con personal altamente cualificado e identificado con los objetivos de la empresa.
- Su actuación se basa en una detallada planificación sobre la base de un análisis de mercado, contando con un plan de empresa, estrategia de marketing y, en algunos casos, un plan de contingencias ante situaciones negativas.

3.4. Valoración previa de una idea de negocio.

Una vez que tengamos una idea de negocio aparentemente atractiva, pero antes de ponerla en práctica debemos saber si esta idea será factible y tendrá éxito, y a fin de eliminar la incertidumbre.

Para ello la manera formal de llevar esta valoración es elaborando el correspondiente plan de negocios, sin embargo, con carácter previo podemos realizar una pequeña

investigación (estudio de viabilidad) para conocer rápidamente si nuestra idea de negocio podría convertirse en un negocio rentable y exitoso, o, en su defecto, debemos buscar otras alternativas.

Esta pequeña investigación, podría consistir en:

A) Determinar si existe suficiente mercado para nuestro producto, es decir, análisis de mercado.

Antes de poner en práctica nuestra idea de negocio, debemos determinar si tenemos cabida en el mercado en el que pretendemos actuar, es decir, si existen suficientes consumidores para nuestro futuro producto o servicio. Resulta evidente que, por muy atractiva que sea la idea de negocio, si no hay lugar en el mercado para nosotros, el negocio no será rentable..

Para saber ello, podemos realizar actuaciones como visitas a los mercados, los centros comerciales, o negocios donde se comercialicen u ofrezcan productos similares o parecidos al nuestro, y analizar si existen suficientes consumidores para éstos. También podemos llevar a cabo pequeñas encuestas o entrevistas al efecto.

B) Elaborar un presupuesto.

Resulta necesario evitar que la euforia inicial, nos haga olvidar la necesidad de realizar una inversión realista para crear y poner en marcha el negocio, ignorando o relegando la necesidad de elaborar un minucioso presupuesto de los futuros ingresos y egresos del negocio. Este estudio lo debemos realizar de forma detallada en el plan de negocios, sin embargo, antes de ello, podemos hacer una rápida estimación de los futuros ingresos y gastos.

Para ello podemos consultar sobre posibles ingresos y gastos a personas que regenten o hayan dirigido negocios similares o parecidos al que pretendemos crear, visitar a la competencia, hacer un listado de los equipos que vamos a necesitar, visitar los sitios en donde los vamos a adquirir, y analizar los precios.

Una vez que tengamos un aproximado de la inversión total del negocio, analizaremos si contamos con el capital necesario, o si contaremos con alguna fuente de financiación

(amigos, familia, entidades financieras, etc..). Finalmente, debemos comparar la inversión con los ingresos que previsiblemente vamos a tener, para así analizar si el negocio sería factible y rentable.

C) Estudiar a la futura competencia.

Es necesario un análisis previo de nuestra futura competencia para predecir la rentabilidad del negocio proyectado. Para ello debemos analizar negocios similares o parecidos al que queremos crear, estudiar cuantos hay en el mercado y como son de competitivos.

Aunque el mercado sea amplio, si existe demasiada competencia, puede que ya no tengamos cabida en él.

Por el contrario, aunque existan bastantes competidores, si ofrecemos un producto de calidad y suficientemente diferenciados, puede que tengamos posibilidades ciertas de encontrar hueco en el mercado. Una de las mejores formas de diferenciarnos de la competencia puede ser ofreciendo un excelente servicio al cliente.

D) Comprobar si contamos con el conocimiento y la experiencia necesaria.

Para llevar a la práctica una nueva idea de negocio resulta imprescindible contar los con conocimientos y experiencia suficientes sobre dicho negocio. Para ello será de gran utilidad que hayamos tenido o trabajado en negocios similares o parecidos.

En cualquier caso, podemos compensar la falta de experiencia con una buena preparación, o conociendo a personas que sí tengan experiencia en el tipo de negocio elegido, y que nos puedan prestar su ayuda.

3.5. Plan de Negocios o Plan de Empresa.

A) Qué es una Plan de Empresa?

El Plan de Empresa puede ser considerado como la creación de un proyecto escrito que evalúe en todos los aspectos la factibilidad económica de su iniciativa comercial con una descripción y análisis de sus perspectivas empresariales.

B) Utilidad de un Plan de Empresa.

El Plan de Empresa es muy útil desde una doble perspectiva:

- Internamente obliga a los promotores del proyecto a iniciar su andadura empresarial, con unos mínimos de coherencia, eficacia, rigor y posibilidades de éxito, analizando en profundidad la viabilidad del negocio. Además contribuye a cohesionar el equipo promotor del proyecto, permitiendo definir claramente los cargos y las responsabilidades, y verificar que están de acuerdo acerca de los objetivos y la estrategia a seguir.
- Externamente constituye una magnífica carta de presentación del proyecto empresarial a terceros, clientes, proveedores, entidades financieras, etc.

Además, servirá de documento de referencia para guiar acción futura de la empresa y como instrumento de evaluación de los rendimientos alcanzados, contrastando los mismos con lo en él planeado.

C) Contenido de un plan de empresa

1. Resumen ejecutivo.
2. Descripción del producto o servicio ofrecido y su valoración.
3. Mercado potencial.
4. Competidores.
5. Modelo de negocio y plan financiero.
6. Equipo directivo y organización.
7. Estado de desarrollo y plan de implantación.
8. Alianzas estratégicas.
9. Estrategia de marketing y ventas.
10. Principales riesgos y estrategias de salida.

C1) Resumen ejecutivo.

La finalidad de este apartado inicial del plan de empresa es conseguir captar el interés de los potenciales inversores. Para conseguir este objetivo se debe recoger en el mismo una breve recopilación de los principales aspectos del Plan de Empresa a modo de

resumen. En este resumen ejecutivo no deben faltar referencias a:

- La idea del negocio: su diferenciación respecto a los negocios o empresas ya existentes en el mercado.
- Público objetivo: debe recoger las características principales de sus potenciales clientes..
- Valor del producto o servicio ofrecido para ese público objetivo.
- Tamaño de mercado y crecimiento proyectado.
- La competencia existente en el mercado.
- Grado de desarrollo alcanzado en el producto o servicio que se ofrece, haciendo constar las modificaciones necesarias a realizar en el futuro.
- Inversión necesaria para el inicio y puesta en marcha del negocio.
- Aspectos reseñables durante el funcionamiento del negocio.
- Objetivos a medio/largo plazo.

C2) Descripción del producto o servicio ofrecido y su valoración..

Este apartado debe contener una explicación detallada del concepto básico y de las características del producto o servicio a ofrecer, descripción general del mismo y especificaciones técnicas.

En cuanto a la valoración del producto o servicio, debe especificarse:

- Público objetivo al que va dirigido y necesidades que satisface.
- Qué aporta con carácter exclusivo a los clientes de forma diferenciada con respecto a los productos o servicios ofrecidos por empresas ya existentes en el sector.

C3) Mercado potencial.

Realizar un estudio de mercado es trascendental para determinar aspectos tan importantes como dónde localizar físicamente nuestra empresa o a dónde acudir para captar los clientes potenciales. Para ello, necesitamos obtener toda la información posible procedente de diversas fuentes: censos de población, internet, páginas

amarillas, etc.

En el estudio del mercado potencia debe tenerse en consideración los siguientes aspectos:

Realizar un análisis interno: Se trata del estudio de los elementos determinantes de la propia empresa, es decir, qué sabemos o qué podemos hacer.

Realizar un análisis externo, es decir, de todos los factores que pueden afectar o influir en la empresa. Para ello se deberá analizar tanto el macroentorno (factores socioeconómicos, tendencias demográficas, factores políticos, etc...) como el microentorno (el sector donde va operar el nuevo producto o servicio, analizando previsiones y potencial crecimiento del sector, y respondiendo a cuestiones tales como si se trata de un mercado concentrado o disperso, en expansión o en decadencia, si existen nuevas tendencias, tamaño del mercado, porcentaje de crecimiento o decrecimiento del mismo, comportamiento de los consumidores, o factores que pueden influir de forma significativa en él):

- **Cientes**

El estudio de mercado debe determinar y definir quienes son y serán nuestros clientes potenciales. Deberás diferenciar entre clientes particulares (identificando aspectos como ubicación, sexo, edad, nivel de renta, cultura, de hábitos de consumo y empresas (especificando su ubicación, sector, actividad, facturación, número de trabajadores, etc..)

- **Proveedores**

Es necesario obtener información sobre sus precios, forma de pago, plazos de entrega, etc. Es importante recoger y contrastar presupuestos de varios proveedores.

C4) Competencia.

Se debe analizar y hacer constar el tipo de competidores a los que te vas a enfrenar y sus fortalezas y debilidades. Para ello resulta interesante y de gran utilidad obtener información sobre:

- Número de competidores.
- Localización.
- Características principales de los productos o servicios que ofrecen.
- Tiempo de permanencia de los mismos en el mercado.
- Precios de sus productos o servicios
- Estrategias de los competidores: público objetivo, estrategias de marketing.
- Ventaja competitiva respecto a los competidores.
- Potencial reacción de tus competidores ante el lanzamiento del nuevo negocio.
- Barreras de entrada.
- Calidad y eficacia de la distribución en los competidores.
- Cuota de mercado, políticas comerciales, segmentación de clientes etc.

Con todo esto, podemos elaborar el análisis DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades), cuyas conclusiones permitirán hacer una valoración lo más realista posible de la situación.

C5) Modelo de negocio y Plan financiero.

No sólo es necesario que el valor propio y diferenciado del producto o servicio permita generar una base suficiente de clientes, sino que deberá explicarse en el Plan de Empresa cómo se les sacará partido a esta cartera de clientes. Debe consignarse, en este sentido, todas las líneas de ingresos, y en su caso especificar cuáles han sido ya probadas.

Por lo que se refiere al Plan financiero, este debe reunir los siguientes requisitos básicos:

- Cuenta de resultados: especificando las partidas de ingresos y costes con sus hipótesis implícitas (en este sentido resulta de gran importancia justificar las hipótesis de crecimiento de ingresos y gastos realizadas; un buen indicador es la comparación y justificación de esos mismos parámetros conforme al crecimiento del mercado).

- Proyecciones de cash-flow (flujos de caja), especificando cuando se alcanzará el punto de equilibrio (ingresos iguales a costes).
- Balance.
- Previsiones de 3 a 5 años; al menos hasta un año después de alcanzar el punto de equilibrio.
- Necesidades de financiación.
- Valoración del empresa.

El Plan financiero debe estar detallado para los primeros dos años (mensual o trimestral), y posteriormente anual. Todas las cifras deben estar basadas en hipótesis razonables: sólo las principales deben estar razonadas en el Plan de Empresa.

C6) Equipo directivo y organización.

En relación al equipo directivo, el plan de empresa debe recoger:

- La identificación de los miembros del equipo directivo con expresión de su perfil profesional: formación, experiencia, principales éxitos en el mundo empresarial, etc....
- Experiencia o habilidades del equipo directivo necesarias para llevar a cabo el proyecto. Se trata de explicitar cómo se adecua el perfil de los miembros del equipo directivo con las necesidades del negocio.
- Capacidades necesarias y que aún necesitan ser cubiertas,: detallando cómo se piensan cubrir y por quién.
- Principal o principales objetivos perseguidos por los promotores a la hora de iniciar el negocio.

Un equipo directivo eficaz y eficiente ha de poseer una visión global de conjunto, así como otras capacidades complementarias.

Por su parte los potenciales futuros inversores centran su atención en cuestiones como las siguientes:

- ¿Poseen los miembros del equipo directivo experiencia previa trabajando juntos?
- ¿Tienen los mismos experiencia laboral significativa previa?

- ¿Son los promotores conscientes de sus debilidades? ¿Son capaces de afrontar y cubrir estas debilidades de forma satisfactoria?
- ¿Tienen los promotores bien definidos sus futuros roles?
- ¿Se dedicarán a jornada completa al futuro proyecto?
- ¿Están bien definidos y asumidos por todos los miembros los objetivos del negocio?

Finalmente, hacer referencia a que por organigrama, se entiende la representación gráfica que recoge la descripción de las funciones principales, personas, responsabilidades, etc... Es necesario asignar cuáles son las responsabilidades de cada miembro del equipo y cual es el sistema de delegación de funciones que se establece.

Resulta deseable que el diseño organizativo permita la flexibilidad de la organización, y sea adaptable a nuevas circunstancias y a un eventual futuro crecimiento importante de la empresa.

C7) Estado de desarrollo.

Los inversores potenciales tendrán lógicamente como consigna asumir los mínimos riesgos posibles, por ello resulta necesario explicitar de forma detallada el grado de desarrollo de la idea de negocio. Así se hará constar con claridad el grado de desarrollo tecnológico del producto o servicio, y si existe ya un prototipo del mismo, se mostrará el mismo. En caso de que se haya efectuado ya un sondeo introduciendo el producto o servicio en un pequeño segmento de mercado, se harán constar los resultados.

Es necesario realizar un plan o calendario con todas las actuaciones necesarias para la puesta en marcha del negocio empresarial, así como para identificar las necesidades de financiación reales.

C8) Alianzas estratégicas

Cuántas, con quién, grado de desarrollo de las mismas, condiciones ...

C9) Estrategia de Marketing y Ventas.

Este capítulo debe contener al menos dos apartados:

- a) El posicionamiento y diferenciación del producto.

Por posicionamiento deberemos entender una descripción de las características diferenciadoras del producto o servicio respecto al de los competidores. Por su parte, la diferenciación alude a la forma de mantener en el tiempo este posicionamiento.

- b) La estrategia de marketing a seguir para alcanzar los objetivos fijados en relación al tráfico mercantil y a la facturación.

El plan de marketing tiene como objetivo la fijación de las estrategias comerciales que permitan alcanzar la cifra de facturación que recogerá el análisis económico-financiero. Debe contribuir a explotar la oportunidad de negocio detectada en el mercado y las ventajas competitivas asociadas a la misma. El plan de marketing debe contener al menos los siguientes aspectos:

- Estrategia de precios.

Se debe fijar los precios de comercialización del producto o servicio y compararlos con los de la competencia. A continuación hay que cuantificar el margen bruto y calcular si dicho margen permite sufragar los diferentes tipos de costes y generar además un beneficio para la empresa.

En el caso de que los precios de los productos o servicios sean menores que los de la competencia, esto se debe explicar en el Plan de Empresa aludiendo a una mayor eficiencia en la producción, menores costes laborales, menores costes en la distribución etc.

Si los costes fueran mayores, habría que explicar el sobreprecio en términos de

novedad, calidad, garantía, prestaciones, servicio, etc.

- Política de ventas

Es necesario describir la composición, forma de contratación y cualificación del equipo de ventas (propios y representantes), tanto al principio como a medio y largo plazo.

Posteriormente debe detallarse la política de márgenes comerciales y medidas de promoción ofrecidas a distribuidores, representantes y comerciantes, y compararlas con la actuación de la competencia. Se han de presentar las ventas proyectadas por cada representante o miembro del equipo de ventas, los incentivos diseñados para diferentes volúmenes y los costes totales de la actividad de ventas y su porcentaje con respecto a la facturación total estimada.

Se hará referencia a otras consideraciones como descuentos, anticipos, períodos de cobro a clientes, etc

.

- Canales de distribución.

Es de vital importancia estudiar cuales serán los canales de distribución a utilizar, la política de descuentos y márgenes a los mismos, la trascendencia de los costes de distribución con respecto a los costes de comercialización y las posibilidades de exportación haciendo referencia a la distribución internacional, transporte, seguros, cobros a clientes internacionales, etc. Resulta igualmente importante analizar las actuaciones de la competencia en materia de distribución.

- Promoción y publicidad

El plan de marketing ha de describir las fórmulas que se van a utilizar para atraer a los clientes potenciales, es decir la forma de comunicación de ventas.. Es de gran importancia la elaboración de un plan que recoja las medidas promocionales que se proyecta utilizar, tales como mailings, presentaciones en ferias, artículos y anuncios

en revistas especializadas, etc.

- Servicio postventa y garantía.

Se debe cuantificar la importancia que para el cliente potencial tiene el contar con tales servicios. Hay que especificar el tipo de garantía que se ofrece, su duración temporal, quien se encargará del servicio post-venta y los costes en que se incurre, y compararlos con lo ofertado por la competencia. Debe tenerse en consideración que el cliente a hora de valorar la bondad del producto no sólo atiende al producto en sí, sino también a aspectos como el servicio postventa y la garantía.

C10) Principales riesgos y estrategias de contingencia.

Dentro de los riesgos podemos distinguir entre los propios del mercado y los intrínsecos del proyecto en sí:

a) Riesgos básicos que afectan al mercado:

- Crecimiento inferior al estimado.
- Incertidumbre sobre la evolución del mercado.
- Mayores costes de los inicialmente previstos.

b) Riesgos que tienen su origen en el propio negocio:

- Aumento inesperado de la competencia.
- La no adecuación entre el producto y las necesidades del público objetivo.

Finalmente, todo Plan de Empresa debe incluir un capítulo en el que se incluyan posibles estrategias de contingencia en caso de que el negocio no alcance los objetivos previstos.

4. OBTENCIÓN DE RECURSOS.

La obtención de recursos es una actividad necesaria para la empresa no sólo al tiempo de constitución sino durante todo su período de actividad. En este sentido es preciso diferenciar entre la **financiación ajena**, en la que el empresario se compromete a devolver la cantidad adeudada más los intereses estipulados, y la **financiación propia** en la que se reciben aportaciones de fondos, cediéndose una parte del accionariado de la sociedad, con la posible pérdida de control que ello puede suponer. Además no debemos olvidarnos de las **Ayudas Públicas**.

4.1 Financiación ajena

Se entiende por tal el conjunto de recursos monetarios con los que se financia la empresa en calidad de deuda que hay que devolver a su vencimiento, atendiendo al plazo de devolución. Dentro de ella podemos distinguir:

- **La Banca Comercial.-** La Banca comercial ofrece una gama extensa de productos financieros orientados a la financiación de proyectos de inversión de las PYMES: créditos, préstamos, líneas de crédito y descuento comercial. Para proyectos empresariales de mayor volumen, la banca comercial cuenta con otra serie de recursos destinados a facilitar el acceso al mercado de capitales: pagarés, obligaciones, salidas a Bolsa, socios inversores, etc. Resulta interesante resaltar que gran parte de la banca comercial está suscribiendo con las distintas Administraciones una serie de Convenios de Colaboración con el fin de establecer líneas de crédito blando a las inversiones empresariales.
- **La Banca Pública.-** En España, la Administración, a través del Instituto de Crédito Oficial (ICO) y el Banco Europeo de Inversiones (BEI) articula una serie de medidas de ayuda financiera dirigidas a las Pymes consistentes, principalmente, en líneas de préstamo preferente y subsidios aplicables a los tipos de interés para financiar inversiones productivas.

El ICO (Instituto de Crédito Oficial) cuenta con diversas Líneas de Financiación para el año 2010, con el fin de impulsar y apoyar las inversiones de las

empresas españolas (emprendedores, autónomos y PYMES). Se solicitan en las Entidades Bancarias, que son las encargadas de analizar el proyecto y aprobar la concesión de los préstamos.

- **Las entidades financieras.**- Suelen operar como entidades de crédito, aunque habitualmente se acude a ellas para financiar el consumo. Aunque sus tipos suelen ser superiores a los de los bancos, presentan como principal ventaja el estudio individualizado de cada supuesto planteado, así como la exigencia de menores requisitos, garantías y tiempo de concesión.
- **El Leasing.**-Es todo contrato de arrendamiento financiero que permita disponer de un bien mueble o inmueble mediante su alquiler, con una opción de compra al finalizar el período fijado. Presenta la gran ventaja de su favorable tratamiento fiscal, si bien es necesario tener en cuenta que supone un mayor coste financiero.
- **El Factoring.**- Es un sistema de financiación ajena poco utilizado en España. Su uso se centra, en cualquier caso, en grandes empresas. El Factoring es una fórmula de financiación y administración, basada en la cesión de facturas: la empresa cede el crédito comercial de sus clientes a una Compañía de Factoring, que se encarga de gestionar su cobro a cambio de una contraprestación consistente en una comisión por los servicios administrativos y unos intereses por la financiación (anticipo del vencimiento de pago de las facturas de sus clientes).
- **El Confirming.**- Es un servicio ofrecido por entidades financieras que consiste en gestionar los pagos de una empresa a sus proveedores nacionales, ofreciéndole a estos la posibilidad de cobrar las facturas con anterioridad a la fecha de vencimiento. El confirming es un servicio de gestión de pagos y no un servicio de gestión de deudas. El confirming es atractivo para empresas que tengan diversificados a sus proveedores, un sistema de pagos complejo, o que deseen alargar el plazo de pago a proveedores o mejorar sus condiciones de compra.

- **El forfaiting.-** Es una figura que supone la compra de letras de cambio aceptadas, créditos documentarios o cualquier otra forma de promesa de pago, instrumentada en divisas. El adquirente de los efectos renuncia de forma explícita a su derecho legal de demanda frente a los anteriores proveedores de la deuda la cláusula "sin recurso". A diferencia del confirming, se utiliza a medio plazo (de uno a siete años).
- **Las Sociedades de Garantía Recíproca.-** Se trata de sociedades de capital variable constituida por empresarios, cuyo objeto exclusivo consiste en prestar garantías por aval o por cualquier otro medio admitido en Derecho, a favor de sus socios para las operaciones que éstos realicen dentro del tráfico de las empresas de las que sean titulares. En ningún caso pueden conceder a sus socios ninguna clase de créditos ni emitir obligaciones. Sus principales funciones son, conceder avales que permiten a las PYMES acceder a la financiación bancaria, facilitar el acceso de las empresas avaladas a líneas de financiación privilegiada, y poner en marcha servicios de información y asesoramiento a empresarios.
- **La emisión de deuda mediante títulos.-** Se realiza mediante bonos u obligaciones y pagarés. Las Pymes pueden acudir a esta fuente de financiación ajena pero presenta grandes dificultades ante sus enormes costes y la complicación añadida de encontrar suscriptores.

4.2 Financiación propia

Las fuentes de financiación propia se caracterizan por que no hay un plazo de amortización preestablecido, los acreedores son los propietarios de la empresa. Las aportaciones de los promotores del proyecto en etapas iniciales son la principal vía de financiación. Entre ellas podemos destacar:

- **Capital social.** Aportaciones económicas o de bienes que realizan los socios para la puesta en marcha de la empresa, el importe del capital social se establece según el tipo de empresa. Por ejemplo, en España para constituir una S.A. es necesario la aportación de un mínimo de 60.101,21 euros. El capital social estará dividido en acciones (o participaciones si se trata de una S.L.), se

integrará por las aportaciones de los socios, quienes no responderán personalmente de las deudas sociales.

- **Ampliaciones de capital.** Durante la vida de la empresa, es probable que surja la necesidad de ampliar el capital social de la misma con el fin de adaptarse a las nuevas necesidades. La ampliación de capital se realizará por medio de los recursos propios de la empresa (socios) que serán los que realizarán las aportaciones necesarias.
- **Reservas** (procedentes de beneficios no repartidos). Las empresas constituyen reservas económicas con aplicaciones diversas, estas reservas suelen nutrirse de los beneficios no repartidos, es decir, del beneficio obtenido por la empresa, una parte se destina a distintas reservas (voluntarias, estatutarias, etc.), otra, serán beneficios a repartir entre los accionistas.

4.3 Las Ayudas Públicas

Las ayudas de los organismos públicos son muy variadas:

- Ayudas directas a la contratación de trabajadores
- Bonificaciones de las cuotas a la Seguridad Social
- Incentivos fiscales
- Ayudas financieras
- Asesoramiento empresarial
- Ayudas para mejora de la competitividad
- Ayudas a la Investigación y Desarrollo (I+D)
- Ayudas a la inversión
- Ayudas al fomento de la innovación

No obstante, es importante adoptar una postura realista sobre este particular y tener en consideración los siguientes aspectos:

- La subvención es un mero incentivo económico y, en ningún caso, puede considerarse como una fuente básica de financiación. En caso de concederse, en

pocas ocasiones financia el 100% del proyecto, por lo que gran parte de la financiación recaerá directamente sobre la persona que la solicita.

- Es habitual que entre la solicitud, el estudio, la concesión y el ingreso definitivo del dinero pase un largo período de tiempo.
- Debe estudiar detenidamente las bases y los requisitos de la ayuda. En ocasiones se exigen tanto en el momento de la solicitud como con posterioridad. Su incumplimiento puede conllevar la devolución de lo cobrado.
- Es posible que tenga que sea necesario adelantar la inversión y solicitar con posterioridad la ayuda, por lo que debe ser valorado el riesgo de su no concesión.

En ningún caso debe condicionarse el éxito de una aventura empresarial a la obtención de una subvención o ayuda.

De cara a la obtención de estas ayudas resulta conveniente informarse en todas las administraciones antes y después del inicio de la actividad de nuestra empresa, tanto europeas, estatales, locales o autonómicas. Todas las características de nuestra empresa influirán para la obtención de las ayudas (tipo de forma jurídica, edad y sexo de los socios, contratos formalizados, actividad a realizar, etc.)

Desde la página del Ministerio de la Presidencia se puede acceder al sistema de búsqueda de ayudas becas y subvenciones de la red [060](#). En estas páginas se recoge la amplia variedad de becas, ayudas y subvenciones y las instrucciones y requisitos para solicitarlas.

También se ofrece la posibilidad de suscripción a la lista de distribución OFER-TRABEC, que es un Servicio ofrecido por el Centro de Comunicaciones CSIC/RedIRIS y FCR/UID dedicado a la distribución de ofertas de trabajo público y privado así como becas, ayudas, premios, programas de investigación, etc.

A nivel local, en la ciudad de Ceuta, resulta muy aconsejable acudir a las oficinas de PROCESA Sociedad de Fomento de Ceuta, sitas en calle Padilla s/n Edificio Ceuta

Center, Primera Planta, a fin de informarse de las subvenciones y ayudas existentes en cada momento. En su página web www.procesa.es puede consultarse abundante contenido documental sobre ayuda y subvenciones. Teléfonos: 956 528 272 y 956 528 274

5. FORMAS JURÍDICAS DE LAS EMPRESAS.

En España existen diferentes formas jurídicas para la creación de una empresa, que van desde la más simple, como puede ser el empresario individual, hasta formas más jurídicas más complejas como puede ser la sociedad anónima.

5.1 Formas jurídicas de empresas.

A) Empresario individual:

- Número de socios: 1.
- Capital: No existe mínimo legal.
- Responsabilidad: Ilimitada, o sea responde con todo su propio patrimonio por las deudas generadas por la actividad empresarial.
- Fiscalidad: Los rendimientos obtenidos por la actividad económica tributan a través del IRPF.

B) Sociedades no mercantiles:

• Comunidad de bienes:

- Número de socios: Mínimo 2.
- Capital: No existe mínimo legal.
- Responsabilidad: Ilimitada.
- Personalidad jurídica: Carecen de ella.
- Fiscalidad: Los rendimientos obtenidos por la actividad económica tributan a través del IRPF.

• Sociedad Civil:

- Número de socios: Mínimo 2.
- Capital: No existe mínimo legal.
- Responsabilidad: Ilimitada.
- Personalidad jurídica: Carecen de ella, salvo constitución en acto público
- Fiscalidad: Los rendimientos obtenidos por la actividad económica tributan a través del IRPF.

C) Sociedades mercantiles capitalistas:

- **Sociedad de Responsabilidad Limitada:**
 - Número de socios: Mínimo 1.
 - Capital: Mínimo 3005,06 euros.
 - Responsabilidad: Limitada al capital aportado por cada socio.
 - Personalidad Jurídica.
 - Fiscalidad: Tributan a través del Impuesto de Sociedades.

- **Sociedad Limitada de Nueva Empresa:**
 - Número de socios: Mínimo 1 y Máximo 5 socios.
 - Capital: Mínimo 3012 euros y Máximo 120.202 euros.
 - Responsabilidad: Limitada al capital aportado por cada socio.
 - Personalidad Jurídica.
 - Fiscalidad: Tributan a través del Impuesto de Sociedades.

- **Sociedad Anónima:**
 - Número de socios: Mínimo 1.
 - Capital: Mínimo 60.101,21 euros, del que el 25% debe estar íntegramente desembolsado.
 - Responsabilidad: Limitada al capital aportado por cada socio.
 - Personalidad Jurídica.
 - Fiscalidad: Tributan a través del Impuesto de Sociedades.

- **Sociedad Laboral** (Sociedad Limitada Laboral y Sociedad Limitada Laboral):
 - Número de socios: Mínimo 3, de los cuales 2 han de ser trabajadores.
 - Capital mínimo: 3005,06 euros para las SLL, y 60.101,22 para las SAL, el cual, al menos en un 51% debe pertenecer a los socios trabajadores.
 - Responsabilidad: Limitada al capital aportado por cada socio.
 - Personalidad Jurídica.
 - Fiscalidad: Tributan a través del Impuesto de Sociedades.

D) Sociedades mercantiles personalistas:

- **Sociedad Colectiva:**

- Número mínimo de socios: Mínimo 2
- Capital: No existe mínimo legal. Los socios pueden aportar trabajo, dinero, bienes o derechos.
- Responsabilidad: Ilimitada y solidaria entre todos los socios.
- Personalidad Jurídica:
- Fiscalidad: Tributan a través del Impuesto de Sociedades.

- **Sociedad Comanditaria por Acciones:**

- Número mínimo de socios: Mínimo 2
- Capital: Mínimo 60.101,21 euros.
- Responsabilidad:
 - Socios colectivos: Ilimitada.
 - Socios comanditarios: Limitada.
- Personalidad Jurídica:
- Fiscalidad: Tributan a través del Impuesto de Sociedades.

- **Sociedad Comanditaria Simple:**

- Número mínimo de socios: Mínimo 2
- Capital: Mínimo: No existe mínimo legal.
- Responsabilidad:
 - Socios colectivos: Ilimitada.
 - Socios comanditarios: Limitada.
- Personalidad Jurídica:
- Fiscalidad: Tributan a través del Impuesto de Sociedad.

E) Sociedad Cooperativa:

- Número mínimo de socios: Mínimo 3
- Capital: Mínimo: Mínimo fijado en los Estatutos.
- Responsabilidad: Limitada al capital aportado por cada socio.
- Personalidad Jurídica:

- Fiscalidad: Tributan a través del Impuesto de Sociedad (Régimen Especial).

F) Otras Sociedades Mercantiles Especiales:

- **Sociedad de Inversión Mobiliaria:**

- Número de Socios: No hay mínimo.
- Capital: Mínimo fijado en los Estatutos.
- Responsabilidad: Limitada a la aportación.
- Personalidad Jurídica.
- Fiscalidad: Tributan a través del Impuesto de Sociedades.

- **Sociedades de Garantía Recíproca:**

- Número de Socios: Mínimo 150.
- Capital: Mínimo, 1.803.036,30 euros.
- Responsabilidad: Limitada a la aportación.
- Personalidad Jurídica.
- Fiscalidad: Tributan a través del Impuesto de Sociedades.

- **Entidades de Capital-Riesgo.**

- Número de Socios: Consejo de Administración, mínimo 3..
- Capital mínimo:
 - Sociedades de Capital-Riesgo: 1.202.024,20 euros.
 - Fondos de Capital-Riesgo: 1.652.783,30 euros.
- Responsabilidad: Limitada a la aportación.
- Personalidad Jurídica.
- Fiscalidad: Tributan a través del Impuesto de Sociedades.

5.2 Datos a tener en cuenta a la hora de la elección de forma jurídica:

A continuación se indican algunos aspectos a tener en cuenta:

- **Tipo de Actividad a ejercer.**- La actividad que vaya a desarrollar la empresa puede condicionar la elección de la forma jurídica en aquellos casos en que en la normativa aplicable establezca una forma concreta. Se trata de excepciones a la regla general de libertad de elección. Además, algunas Administraciones excluyen ciertas formas jurídicas para solicitar determinadas ayudas y subvenciones.
- **Número de promotores.**- El número de personas que intervengan en la actividad puede condicionar la elección. Así, cuando sean varios promotores, lo aconsejable será constituir una sociedad. No obstante, hay que recordar que es posible constituir una sociedad anónima, limitada o limitada nueva empresa, con un sólo socio (sociedad unipersonal).
- **Responsabilidad de los promotores.**- Este es un aspecto importante. La responsabilidad por las deudas contraídas puede estar limitada al capital aportado (sociedades anónimas, limitadas...) o ser ilimitada (autónomo, sociedad civil y comunidad de bienes), afectando en este último caso tanto al patrimonio empresarial como al personal, cuando el empresarial no es suficiente para cubrir las obligaciones asumidas.
- **Necesidades económicas del proyecto.**- En principio las sociedades civiles son más baratas en su constitución ya que no es necesaria su inscripción en el Registro Mercantil y, por lo tanto, tampoco tienen que pasar por el Notario. Además, no se exige capital inicial mínimo. Sin embargo, la Sociedad Limitada, la Anónima, las Sociedades Laborales y las Cooperativas de Trabajo exigen escritura notarial y un capital mínimo para empezar. Sin embargo ese desembolso inicial puede compensar si lo que se pretende es limitar la responsabilidad futura a ese capital y por lo tanto proteger nuestro patrimonio personal.

- **Aspectos fiscales.**- La diferencia fundamental entre unas sociedades y otras se encuentra en la tributación a través del IRPF en el caso de autónomos, sociedades civiles y comunidades de bienes, o bien a través del Impuesto de Sociedades en el resto de sociedades. En el IRPF se aplica un tipo impositivo progresivo que va elevándose según van incrementándose los beneficios. En el Impuesto de Sociedades se aplica un tipo fijo, que con carácter general es del 30% (para los periodos impositivos que se inicien a partir del 1 de enero de 2008).
- **Imagen ante los clientes.**- Muchos clientes y proveedores se fijarán en la forma jurídica de la empresa para determinar la mayor o menor permanencia de la misma, y, por lo tanto, la mayor o menor fiabilidad. Las sociedades mercantiles (limitada o anónima) dan mayor sensación de permanencia.

5.3 Utilidad de los distintos tipos de sociedades

- Las sociedades Anónimas son útiles para grandes y medianas empresas sin límites de socios o de capital, y en general para aquellas empresas en que interese la fácil transmisión de las acciones o el anonimato de los socios.
- Las Sociedades de Responsabilidad Limitada son útiles para pequeñas empresas de capital reducido y pocos socios, o en los que interesa dificultar la transmisión de las participaciones.
- Las Sociedades Cooperativas son útiles para empresas que tengan por objeto la colaboración de sus socios para el logro de un objetivo común, sobre la base de la ayuda mutua y de la creación de un patrimonio común indivisible y sin ánimo de lucro.
- Las Sociedades Anónimas Laborales son útiles para empresas con participación mayoritaria o total de socios trabajadores.

6. TRÁMITES NECESARIOS PARA CREAR UNA EMPRESA.

REFERENCIA A CEUTA.

6.1 Trámites generales.

Una vez decidida la forma jurídica que va a adoptar el proyecto empresarial es necesario conocer qué trámites son necesarios para su constitución. Estos trámites van a ser variar según se trate de una empresa individual o societaria, y dentro de esta última según el tipo de sociedad de que se trate. Si bien con posterioridad se especificaran qué trámites son necesarios en relación a cada forma jurídica, a continuación se recogen los trámites a seguir con carácter general para la constitución de una empresa.

I. Certificación negativa de nombre ante el Registro Mercantil Central.

Para constituir una sociedad se debe obtener certificado de la Sección de Denominaciones de Registro Mercantil Central, que acredite la inexistencia de otra sociedad con denominación igual o idéntica.

Se entiende que existe identidad cuando:

- Se utilicen las mismas palabras en diferente orden, género o número.
- Cuando se utilicen las mismas palabras con adición o supresión de términos, expresiones, artículos...
- Cuando la utilización de palabras distintas tengan igual expresión fonética.

Estos criterios no serán de aplicación cuando se tenga la autorización de la sociedad afectada..

Además es necesario tener en consideración las siguientes normas:

- Las sociedades y demás entidades inscribibles sólo podrán tener una denominación..
- Las denominaciones de las sociedades y demás entidades inscribibles deberán estar formadas con letras del alfabeto de cualquiera de las lenguas oficiales

españolas. La inclusión de expresiones numéricas, podrá efectuarse en guarismos árabes o números romanos.

- Las Sociedades Anónimas y las Sociedades de Responsabilidad Limitada podrán tener una denominación subjetiva (formada por nombres o seudónimos de una o varias personas) o una denominación objetiva (podrá hacer referencia a actividades económicas incluidas en el objeto social o ser de fantasía).
- Las Sociedades Colectivas o Comanditarias simples deberán tener una denominación subjetiva (en la que figurarán los nombres o apellidos de los socios colectivos, o de algunos de ellos, o de uno solo).
- Las sociedades y entidades inscribibles no podrán formar su denominación exclusivamente con el nombre de España, sus Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios o sus Organismos. Asimismo, los adjetivos "nacional", "estatal", "autonómico", "provincial" y "municipal", sólo podrán ser utilizados por sociedades en las que la Administración tenga la mayoría del capital social.
- No podrán tampoco incluirse en la denominación términos que induzcan a error.

La documentación a aportar será la siguiente:

- Instancia por escrito de uno de los futuros socios solicitando la denominación al Registro Mercantil Central.
- Se pueden solicitar en la misma instancia 3 denominaciones y se concederá la primera que no aparezca registrada.
- Si ninguna de las denominaciones solicitadas está registrada, el Registro Mercantil expedirá un certificado negativo acreditando que no existe otra sociedad con el mismo nombre. Este certificado tendrá validez durante 2 meses. Si transcurrido este plazo (2 meses) todavía no se ha ido al notario para constituir la sociedad, deberá volverse a solicitar la renovación del certificado, para lo cual deberá entregarse el que ha caducado.
- Aunque la validez del certificado caduca a los 2 meses, el nombre concedido se reserva durante 15 meses.

La solicitud se presentará o remitirá a la Sección de Denominaciones del Registro Mercantil Central de Madrid. sito en C/ Príncipe Vergara, 94, 28006 (Teléfono: 91-5631252). La solicitud puede hacerse por correo y a través de Internet..

En el caso de que se trate de una Sociedad Cooperativa, esta solicitud debe remitirse al Registro de Cooperativas de la Dirección General del Instituto de Fomento de la Economía Social y del Fondo Social Europeo, sito en calle Pío Baroja 6. Madrid. (Teléfono:914 09 00 41). En este caso el plazo de validez es de 6 meses para ampliables por otros dos meses si la sociedad hubiese iniciado el proceso de inscripción

Finalmente, manifestar que esta solicitud no debe presentarse en caso de no constitución de una sociedad mercantil o sociedad cooperativa.

II. Otorgamiento de escritura pública ante Notario.

El otorgamiento de la escritura pública de constitución es el acto por el que los socios promotores o fundadores de la sociedad proceden a la firma de la escritura ante un notario, que actual como fedatario público, y a la aprobación de los estatutos de la misma. El contenido de la escritura deberá ajustarse a la normativa propia que regula cada tipo de sociedad. Los estatutos contendrán las reglas de funcionamiento de la sociedad y aunque no es estrictamente obligatorio que sean redactados por un notario, si se exige que la escritura sea firmada ante notario por todos los socios fundadores.

Los socios fundadores deberán presentar al notario los siguientes documentos:

- Certificación negativa de la denominación de la sociedad, expedido por la Sección de Denominaciones del Registro Mercantil Central o por el Registro de Cooperativas, en su caso.
- D.N.I. y N.I.F. de todos los socios fundadores.
- En el supuesto de que alguno de los socios sea una persona jurídica, deberán presentarse los poderes del representantes de la entidad que vaya a ser socia.
- Certificado bancario que acredite el ingreso del importe del capital social (S.A., S.L, y S.A.L. y S.L.L.).
- Estatutos de la sociedad (si se desea puede hacerlos el notario).
- Datos de la sociedad (aportaciones, domicilio de la empresa, administradores...)
- Acta de la asamblea constituyente, en caso de que se trate de una Sociedad Cooperativa.

El plazo para otorgar escritura de constitución de la sociedad será antes del inicio de la actividad, y dentro del plazo de 2 meses desde la obtención de la certificación negativa de la denominación de la sociedad, con objeto de que ésta no caduque y deba volverse a solicitar. En el caso de las cooperativas, tal y como se hizo mención anteriormente el plazo es de 6 meses ampliables por otros dos meses si la sociedad hubiese iniciado el proceso de inscripción.

Los socios promotores o fundadores tienen libertad a la hora de elegir notario. La Notaría de Ceuta esta sita en calle Pedro Meneses, nº 4 (Teléfono: 956 51 14 21).

III. Trámites en la Delegación de Hacienda.

A. Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (ITPAJD).

Impuesto que se debe pagar por el hecho de constituir una sociedad. Se abonará el 1%, 0,5% en Ceuta y Melilla, del capital suscrito (el que figure en la Escritura Pública de constitución). Para el abono de este impuesto se debe acudir a la correspondiente Delegación de Hacienda, sita en Ceuta en calle Serrano Orive s/n (Centralita 956511921). Además es necesario cumplimentar el modelo 600 facilitado por Hacienda y presentar la primera copia y copia simple de la escritura de constitución de la sociedad. El abono de este impuesto tiene validez hasta la modificación, cambio (variaciones en el importe del capital social) o cese de la sociedad.

El plazo para la presentación de la documentación es de 30 días hábiles a contar desde el momento en que se cause el acto o contrato, es decir desde la fecha de otorgamiento de la escritura o del contrato.

B. Declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.).

Tributo local que grava el ejercicio de actividades empresariales, profesionales o artísticas, se ejerzan o no en local determinado. Es obligatorio para toda sociedad, empresario o profesional. Se formula separadamente por cada actividad.

Exenciones:

Según el art. 83 de la Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales, modificado por la Ley 51/2002, desde el 1 de enero de 2003 están exentos del pago del impuesto:

- Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad en territorio español, durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma. A estos efectos, no se considerará que se ha producido el inicio del ejercicio de una actividad cuando la misma se haya desarrollado anteriormente bajo otra titularidad, circunstancia que se entenderá que concurre, entre otros supuestos, en los casos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad.
- Las personas físicas.
- Las sociedades civiles y sociedades mercantiles, que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.
- En cuanto a los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes, la exención sólo alcanzará a los que operen en España mediante establecimiento permanente, siempre que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.

En el caso de que sea de aplicación la exención, a partir del 1 de septiembre de 2003 el alta en el IAE puede ser sustituido por el Alta Censal (modelo 036)

Debe tenerse en cuenta que al margen de las exenciones, subsiste la obligación de presentar el Alta en el Impuesto (modelo 036). Además, los órganos de gestión pertinentes pueden exigir la presentación de una comunicación en la que se acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para la aplicación de la exención, salvo que se trate de contribuyentes por el IRPF, es decir, personas físicas

La documentación a aportar es la siguiente:

- Impreso del modelo 840 cumplimentado.
- Primera Copia y fotocopia de la escritura de constitución.
- Fotocopia del D.N.I. del declarante.
- Fotocopia del C.I.F. para sociedades.

- Para las cooperativas, solicitud de calificación en el Registro General de Cooperativas.

El plazo para efectuar el alta en este impuesto es de 10 días hábiles antes del inicio de la actividad.

C. Declaración censal.

Las personas o entidades que desarrollen o vayan a desarrollar actividades empresariales o profesionales o satisfagan rendimientos sujetos a retención, deberán comunicar a la Administración Tributaria, a través de las declaraciones censales, el comienzo, las modificaciones y el cese en el desarrollo de tales actividades.

Están obligadas a presentar estas declaraciones censales tanto las personas o entidades residentes en España como las que, no siendo residentes, actúen en territorio español por medio de establecimiento permanente o satisfagan en dicho territorio rendimientos sujetos a retención.

Cuando varíe cualquiera de los datos recogidos en la declaración de comienzo de una actividad, el obligado tributario deberá comunicar a la Administración, mediante la correspondiente declaración, la modificación de los mismos.

La declaración censal de comienzo permite, entre otras muchas cuestiones, solicitar el N.I.F (Número de Identificación Fiscal) en caso de ser persona física o C.I.F (Código de Identificación Fiscal).

La documentación necesaria será la siguiente:

Para solicitar el N.I.F (Número de Identificación Fiscal) o C.I.F (Código de Identificación Fiscal):

- Declaración censal (Modelo 036 o Modelo 037). El modelo 037 se utilizará cuando los obligados tributarios sean sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades. Cuando se trate de personas físicas o entidades que no deban tributar por el Impuesto sobre Sociedades, se presentará el modelo 036).

- Copia de la escritura de constitución o documento de constitución y de los estatutos sociales, en caso de que no se trate de persona física.
- Fotocopia del D.N.I. del solicitante si es un socio o fotocopia del poder notarial si es un apoderado.
- Cooperativas: Además, tres ejemplares de la solicitud de calificación-clasificación fiscal.
- La Administración Tributaria expide una tarjeta de C.I.F provisional (tal y como se ha recogido anteriormente). Una vez que la escritura esté registrada en el Registro Mercantil, en caso de que proceda, se presenta en la Administración Tributaria la inscripción en el registro y se expide la tarjeta de C.I.F. definitiva. El C.I.F. provisional tendrá una validez máxima de 6 meses, y deberá solicitarse dentro de los treinta días hábiles siguiente a la constitución de la sociedad.

Para Comunicar a Hacienda los datos de identificación del empresario, profesional o retenedor, la situación tributaria y las obligaciones tributarias por inicio de la actividad:

- Declaración censal (Modelo 036 o Modelo 037 – éste en caso de declaración censal simplificada).
- Fotocopia del alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE)

La declaración censal de inicio de actividad deberá presentarse, en todo caso, con anterioridad al inicio de las correspondientes actividades o al nacimiento de la obligación de retener.

D. Legalización de Libros.

Libros en los que se debe reflejar las distintas operaciones empresariales. Se deben conservar durante el periodo de prescripción y exhibirlos ante la Administración tributaria cuando sean requeridos.

En el caso de empresarios individuales en Régimen de Estimación Directa Modalidad Normal., estos Libros varían en función del tipo de actividad:

- Actividades empresariales de carácter mercantil. Contabilidad ajustada al Código de Comercio (libros Diario, de Inventarios, de Cuentas Anuales).

- Actividades empresariales que no tengan carácter mercantil. Únicamente libros- registro de ventas e ingresos, de compras y gastos y de bienes de inversión.
- Actividades profesionales. Libros- registro de ingresos, de gastos, de bienes de inversión y de provisiones de fondos y suplidos.

Para empresarios individuales y profesionales en Régimen de Estimación Directa Modalidad Simplificada varían igualmente según el tipo de actividad:

- Actividades empresariales: Libros - registro de ventas e ingresos, de compras y gastos de bienes de inversión.
- Actividades profesionales. Libros registro de ingresos, de gastos, de bienes de inversión y de provisiones de fondos y suplidos.

Finalmente, los empresarios individuales y profesionales en Régimen de Estimación Objetiva deberán: conservar las facturas emitidas y recibidas y los justificantes de los módulos aplicados. Si se deducen amortizaciones, libro – registro de bienes de inversión.

Los agricultores y ganaderos y aquellos contribuyentes que cuantifiquen su rendimiento neto teniendo en cuenta el volumen de ingresos llevarán, además, un libro - registro de ventas o ingresos.

En ningún caso es necesario presentar físicamente los libros.

El plazo de presentación de estos libros será entre el cierre del período impositivo y la finalización del plazo de presentación de declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

No existe obligación de diligenciarlos. Las sociedades y los empresarios que determinen su rendimiento por el método de estimación directa normal, deberán legalizar los libros (Diario, de Inventarios y Cuentas Anuales) en el Registro Mercantil Provincial.

IV. Trámites ante el Registro Mercantil.

El Registro Mercantil tiene por objeto:

- La inscripción de los empresarios y demás sujetos establecidos por la Ley, y de los actos y contratos relativos a los mismos que determinen la Ley y este Reglamento.
- La legalización de los libros de los empresarios, el nombramiento de expertos independientes y de auditores de cuentas y el depósito y publicidad de los documentos contables.
- La centralización y publicación de la información registral.

Será obligatoria la inscripción en el Registro Mercantil de:

- Los empresarios individuales navieros.
- Las sociedades mercantiles.
- Las sociedades de garantía recíproca.
- Las cooperativas de crédito, las mutuas y cooperativas de seguros y mutualidades de previsión social.
- Las sociedades de inversión colectiva.
- Las agrupaciones de interés económico.
- Las cajas de ahorro.
- Los fondos de inversión.
- Los fondos de pensiones.
- Las sucursales de cualquiera de los sujetos anteriormente indicados.
- Las sucursales de sociedades extranjeras y de otras entidades extranjeras con personalidad jurídica y fin lucrativo.
- Las sociedades extranjeras que trasladen su domicilio a territorio español.
- Cualesquiera personas naturales o jurídicas, cuando así lo disponga la ley.
- También corresponde al Registro Mercantil la legalización de los libros de los empresarios y sociedades, el depósito y la publicidad de los documentos contables y cualquier función atribuido por las leyes.

Para la inscripción la sociedad deberá presentarse ante el Registro Mercantil:

- Original de la escritura pública de constitución de la sociedad, en la que aparezca el sello que justifique que ha sido pagado el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

- Fotocopia del C.I.F. (Código de Identificación Fiscal).
- Cooperativas: Además, tres copias simples y una copia autorizada. Acta de la asamblea constituyente, copia autorizada simple de la escritura y declaración de la actividad a desarrollar.
- S.A.L y S.L.L.: Acreditación se inscripción en el Registro Administrativo de S.A.L. y S.L.L., así como certificación acreditativa de la calificación.

La inscripción deberá llevarse a cabo dentro del mes siguiente al otorgamiento de la escritura de constitución.

La inscripción se practicará en el Registro Mercantil correspondiente al domicilio de la sociedad, y en el mismo Registro se legalizarán los libros, se nombran expertos independientes y auditores, se depositarán los documentos contables, etc...

La legalización de libros tiene por objeto la comprobación por el Registrador de los requisitos legales en la llevanza de los libros obligatorios del empresario. Para llevar a cabo esta legalización será necesario presentar una instancia por duplicado acompañada de los libros a legalización. El Registrador procederá a su legalización dentro de los quince días siguientes al de su presentación.

El depósito y publicación de las cuentas anuales y documentos complementarios según las obligaciones establecidas en el Código de Comercio y otras obligaciones legales, requiere que la solicitud sea acompañada de los documentos previstos en el art.366 del Reglamento del Registro Mercantil.

Son destinatarios de esta obligación de depósito y publicación de las cuentas anuales:

- Sociedades Anónimas.
- Sociedades de Responsabilidad Limitada.
- Sociedades Comanditarias por Acciones.
- Sociedades de Garantía Recíproca. Fondos de Pensiones.
- Liquidadores de sociedades.
- Cualesquiera otros obligados por las disposiciones legales vigentes.

Las cuentas anuales deberán presentarse dentro del mes siguiente a su aprobación.

El Registro de la Propiedad y Mercantil de Ceuta se encuentra situado en el Paseo Antonio L. Sánchez Prado nº6 (Teléfono 956 511422)

V. Trámites ante el Ministerio de Trabajo e Inmigración.

A. Inscripción de la empresa en la Seguridad Social.

Es obligatorio para todo empresario con carácter previo al inicio de su actividad empresarial..

La inscripción será única por cada provincia donde se tenga un centro de trabajo, salvo que en la misma provincia se ejerzan dos o más actividades sometidas a ordenanzas de trabajo distintas.

Al presentar la solicitud para abrir la cuenta de cotización inicial, la Tesorería de la Seguridad Social asignará un número, con los dos primeros dígitos del mismo referidos a la provincia en la que se encuentra el domicilio de la empresa. Se vincularán a dicho número todas las cuentas de cotización que se asignen en la misma o distinta provincia.

Será necesario solicitar otros números de cotización, además del principal, si existen personas que coticen al Régimen General Asimilado, o si existen personas con contratos de formación.

Para solicitar la inscripción de la empresa será necesaria la siguiente documentación:

- Modelo Oficial de Solicitud, que en el caso de la cuenta de cotización principal o inicial será el TA6, y para cuentas de cotización sucesivas el modelo a presentar será el TA7.
- Alta de trabajadores.
- Autorización a la persona que realice el trámite .
- CIF original y copia para ser compulsada.
- Original y copia de la escritura de constitución con el sello acreditativo de haber satisfecho el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados e inscrita en el Registro que corresponda y fotocopia del DNI del

solicitante o poder notarial del firmante, cuando se trate de sociedades mercantiles, sin este no queda especificado en la escritura.

- Para empresarios individuales: DNI del titular.
- Certificado de inscripción en el Registro Gral. de Cooperativas y fotocopia del DNI del representante, en el caso de cooperativas.
- Contrato de asociación a una Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales o póliza de accidentes de trabajo concertada con la Seguridad Social. (se debe hacer constar el sector laboral de la empresa).

Esta documentación deberá presentarse ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social correspondiente al domicilio de la empresa.

B. Alta del empresario en el Régimen Especial de Autónomos.

Este Régimen de la Seguridad Social será obligatorio para trabajadores por cuenta propia y demás supuestos legalmente contemplados. Se trata de un régimen opcional para socios trabajadores de cooperativas de trabajo asociado.

A los efectos de este Régimen Especial, se entenderá como trabajador por cuenta propia o autónomo, aquel que realiza de forma habitual, personal y directa una actividad económica a título lucrativo, sin sujeción por ella a contrato de trabajo y aunque utilice el servicio remunerado de otras personas, sea o no titular de empresa individual o familiar.

Se presumirá, salvo prueba en contrario, que en el interesado concurre la condición de trabajador por cuenta propia o autónomo si el mismo ostenta la titularidad de un establecimiento abierto al público como propietario, arrendatario, usufructuario u otro concepto análogo.

El 12 de octubre de 2007 entró en vigor la Ley del Estatuto del Trabajo Autónomo (Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo), con el fin de regular esta actividad. Este estatuto define además, al llamado Trabajador autónomo económicamente dependiente (TAE) como aquel autónomo que realiza una actividad económica o profesional a título lucrativo y de forma habitual, personal, directa y predominante para una persona física o jurídica, denominada cliente, del que depende

económicamente por percibir de él, al menos, el 75 por ciento de sus ingresos por rendimientos de trabajo y de actividades económicas o profesionales.

Para la inscripción en este Régimen Especial de Autónomos será necesaria la siguiente documentación:

- Modelo de solicitud: el TA.0521/A (trabajadores no societarios), y el TA.0521/B (trabajadores societarios).
- Tarjeta de la Seguridad Social o documento de afiliación, si no se ha estado afiliado con anterioridad.
- Original y fotocopia del DNI y NIF del solicitante.
- Original y copia de cualquier documento o medio de prueba determinante de la procedencia del alta:
- Original y fotocopia del alta en el IAE o certificado de estar exento
- Licencias, permisos o autorizaciones administrativas, que sean necesarios para la actividad de se trate.
- En el caso de cooperativas, certificado del Registro Gral. de Cooperativas y copia de los estatutos en los que figure la opción de cotización
- Certificación de la Cámara Agraria correspondiente para autónomos de la agricultura y del Colegio correspondiente para profesionales.
- Contrato y CIF para Sociedades Civiles y Comunidades de Bienes.
- Escritura pública inscrita y CIF para Sociedades Mercantiles.
- Los trabajadores que opten por acogerse a la cobertura de la protección del subsidio por incapacidad temporal, deberán elegir una Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales para realizar la cobertura de dicha prestación

El plazo para que el empresario individual y los socios de las sociedades incluidas en este Régimen se den de alta, es en los 30 días naturales siguientes al inicio de la actividad. No obstante, el alta causará efectos a partir del día 1 del mes en que se inicie la actividad (si la actividad se inicia el 15 de enero y el alta se presenta el 10 de febrero debe pagarse desde el 1 de enero).

Los documentos se presentarán en la Dirección Provincial de la Tesorería Territorial,

Administraciones o Agencias de la Seguridad Social, correspondientes al domicilio social de la empresa.

C. Alta de los trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social.

Régimen de la Seguridad Social obligatorio para trabajadores por cuenta ajena. Tanto la afiliación como la solicitud de alta en este régimen se deben realizar con anterioridad al comienzo de la relación laboral.

En relación a la afiliación:

- El empresario o el representante legal de la empresa, está obligado a afiliar a los trabajadores de la empresa incluidos en el régimen general que no hubieran estado afiliados al sistema de la Seguridad Social con anterioridad.
- En caso de que el empresario no cumpla con su obligación podrá hacerlo el trabajador o, en su defecto, de oficio la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, como consecuencia de la actuación de la Inspección de Trabajo.
- El número de afiliación asignado al trabajador será válido para toda la vida y para todo el sistema de la Seguridad Social, por lo que cuando una empresa contrate a un trabajador que ya esté en posesión del número de afiliación, no se le volverá a afiliar, sino que sólo tendrá que darlo de alta en la empresa.
- Una vez afiliado el trabajador, la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social emitirá la tarjeta de la Seguridad Social, en la que constarán sus datos, el número de afiliación y las personas que tenga a su cargo.

En relación al alta:

- El empresario o el representante legal de la empresa, está obligado a dar de alta en la Seguridad Social a todos los trabajadores de la empresa.
- En caso de que el empresario no cumpla con su obligación podrá hacerlo el trabajador o, en su defecto, de oficio la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, como consecuencia de la actuación de la Inspección de Trabajo.

- Deberán solicitarse tantas altas de quienes se hallen en situación de pluriactividad como el número de los regímenes en que se encuentren comprendidos. Se considerará pluriactividad la situación del trabajador por cuenta propia/ajena cuyas actividades den lugar a su alta obligatoria en dos o más Regímenes distintos del sistema de la Seguridad Social.

Será necesario aportar la siguiente documentación:

Afiliación:

- Modelo solicitud de oficial (TA.1 o TA.1/1), o remitiéndolo a través de correo o fax, acompañado de fotocopia del Documento Nacional de Identidad del trabajador o, en caso de ser extranjero, del documento identificativo del mismo, y del número de la Seguridad Social.
- En el caso de que no hubiera podido preverse el inicio de la prestación de servicios por el trabajador y el día anterior fuera inhábil, deberán remitirse con anterioridad al inicio de prestación de servicios, por telégrama, fax o por cualquier otro medio electrónico, informático o telemático, los documentos para el alta. Si ello no fuera posible por no disponer de los modelos reglamentarios para poderlos remitir, habrán de remitirse con carácter previo, y por dicho medio o por cualquier otro medio informático, electrónico o telemático, los siguientes datos:
 - Relativos a la empresa.
 - Nombre y apellidos o razón social.
 - Domicilio.
 - Código de cuenta de cotización y régimen de la Seguridad Social al que corresponde.
 - Relativos al trabajador:
 - Nombre y apellidos.
 - Número de D.N.I.
 - Número de la Seguridad, si el alta es sucesiva.
 - Fecha y hora de inicio de la prestación de servicios.

Alta:

- Fotocopia del D.N.I. del trabajador, en caso de extranjero, del documento identificativo del mismo, y copia del permiso de trabajo cuando se trate de extranjeros que para ejercer en España su actividad deban proveerse del mismo, y del número de la Seguridad Social.
- Parte de alta del trabajador (Modelo TA-2/S), tanto para trabajadores a tiempo completo como a tiempo parcial remitiéndolo por correo o fax.
- Se puede facilitar los datos correspondientes al alta por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, a través del Sistema de Remisión Electrónica de datos (RED). Pueden utilizar este sistema las empresas, agrupaciones de empresas y profesionales colegiados, previa autorización por parte de la Tesorería General de Seguridad Social. No obstante estas empresas deberán incorporarse al sistema RED en función del número de trabajadores en alta en la misma el día 1 de enero de cada año.
- En el caso de que no hubiera podido preverse el inicio de la prestación de servicios por el trabajador y el día anterior fuera inhábil, deberán remitirse con anterioridad al inicio de prestación de servicios, por telegrama, fax o por cualquier otro medio electrónico, informático o telemático, los documentos para el alta. Si ello no fuera posible por no disponer de los modelos reglamentarios para poderlos remitir, habrán de remitirse con carácter previo, y por dicho medio o por cualquier otro medio informático, electrónico o telemático, los siguientes datos:
 - Relativos a la empresa:
 - Nombre y apellidos o razón social.
 - Domicilio.
 - Código de cuenta de cotización y régimen de la Seguridad Social al que corresponde.
 - Relativos al trabajador
 - Nombre y apellidos.
 - Número de D.N.I.
 - Número de la Seguridad, si el alta es sucesiva.
 - Fecha y hora de inicio de la prestación de servicios.
- Las solicitudes del alta deberán ir firmadas por el empresario y el trabajador.

El plazo de presentación de esta documentación será antes del inicio de la prestación de servicios por parte del trabajador.

Esta documentación deberá presentarse ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social correspondiente al domicilio de la empresa.

D. Alta de cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Los empresarios (personas físicas o jurídicas), al inscribir la empresa deberán obligatoriamente acogerse a la cobertura de riesgos de accidentes de trabajo y enfermedad profesional, bien en la Seguridad Social, o bien en una Mutua de accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

Estarán obligados a acogerse al sistema de la Seguridad Social:

- El Estado, Diputaciones, Ayuntamientos, Organismos Autónomos, Empresas nacionales y municipales.
- Contratistas de obras públicas, concesionarios de servicios públicos y los subcontratistas y destajistas de dichas obras y concesiones.
- Las empresas calificadas de interés nacional y las que tengan bonificaciones fiscales.

El empresario deberá abonar una prima, legalmente establecida por este concepto, para cubrir los riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de sus trabajadores (será la misma prima para la asociación con la Seguridad Social que para la asociación con una Mutua).

La documentación necesaria para darse de alta en esta cobertura será la siguiente:

- Modelo TA-16, para el caso de acogerse al sistema de la Seguridad Social.
- Modelo establecido a tal efecto por la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional, en caso de acogerse al sistema de una Mutua. En este caso la Mutua lo comunicará a la Tesorería Territorial de la Seguridad Social adjuntando una copia del documento de asociación.

Esta documentación deberá presentarse simultáneamente con la inscripción de la empresa y el alta del primer trabajador.

Esta documentación se presentara en la Dirección Provincial de la Tesorería Territorial o Administraciones o Agencias de la Seguridad Social, correspondiente al domicilio social de la empresa.

E. Comunicación de apertura de centro de trabajo.

Las empresas que procedan a la apertura del centro de trabajo o reanuden la actividad deben proceder a su comunicación a la autoridad laboral dentro de los 30 días siguientes al inicio de la actividad o reanudación de la misma.

También se deberá proceder a la adquisición y sellado de: Libro de visitas y Libro de matrícula de personal (éste último no es obligatorio desde el 1 de enero de 2002).

Documentación a aportar:

Modelo oficial, por cuádruplicado, en el que se consignarán los siguientes datos:

- Identificación de la empresa, actividad económica y datos de la entidad gestora o colaboradora de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Emplazamiento, clase de centro y plantilla de trabajadores.
- Datos de producción o almacenamiento.
- Proyecto técnico y memoria descriptiva de la actividad que se desarrolla, si se trata de actividades molestas, insalubres, nocivas o peligrosas,
- Plan de seguridad y salud en el trabajo cuando resulte exigible de conformidad con el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

En caso de faltar alguno de los datos exigidos se pondrá en conocimiento del interesado con el fin de que los subsane en el plazo de 10 días. Transcurrido el plazo sin que se haya subsanado, se entenderá no efectuada la comunicación considerándose cometida una infracción.

La documentación se presentará ante la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, sita en Ceuta en C/ Galera, 4 Local 2 Teléfono: 956 51 30 Fax: 956518611.

F. Adquisición y legalización del Libro de Visitas.

Todas las empresas, tengan o no trabajadores por cuenta ajena, estarán obligadas a tener un libro de visitas en cada centro de trabajo, para que la Inspección de Trabajo en sus visitas anoten en él las diligencias oportunas.

Las empresas que tengan contratos de trabajo abiertos menos de 30 días no estarán obligadas a tener el libro de visitas de esos centros, siempre que el número de trabajadores no sea superior a 6. En estos casos será válido el libro de visitas del centro de trabajo en el que esté domiciliada la empresa.

El libro estará diligenciado por el Jefe de Inspección de Trabajo y Seguridad Social de la provincia en la que radique el centro de trabajo. Existe la obligación de conservar el libro durante 5 años.

Este libro se puede adquirir en librerías y será obligatorio diligenciarlos ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social al inicio de la actividad, tal y como se hizo referencia anteriormente.

G. Presentación de los contratos de los trabajadores.

Los empresarios están obligados a registrar en la Oficina de Empleo del Servicio Público de Empleo, en el plazo de los 10 días siguientes a su concertación, los contratos que deben celebrarse por escrito; o comunicar, en igual plazo, las contrataciones efectuadas, aunque no exista obligación legal de formalizarlas por escrito.

Cuando sea obligatorio el registro en el Servicio Público de Empleo de un contrato, deberá ir acompañado de una copia básica del mismo (salvo en el caso de contratos de alta dirección en los que tan sólo existe obligación de comunicación), firmada por los representantes legales de los trabajadores, si los hubiere; de no existir, se presentará

igualmente la copia básica haciendo constar la inexistencia de representantes de los trabajadores.

La Oficina Pública del Servicio Público de Empleo Estatal-INEM se encuentra situado en Ceuta en calle Pedro de Meneses nº1, bajo, Teléfono: 956 515346 – 956 51 50 032.

VI. Trámites en la Ciudad Autónoma de Ceuta.

A. Declaración de alta en el censo del Impuesto sobre la Producción, Servicios e Importación (I.P.S.I.).

El Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación es un impuesto indirecto de carácter municipal, que grava la producción, elaboración e importación de toda clase de bienes muebles corporales, las prestaciones de servicios y las entregas de bienes inmuebles situados en la Ciudad de Ceuta, así como el consumo de energía eléctrica. Se trata de un impuesto cuya regulación contiene numerosas remisiones al régimen del Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), que no es de aplicación a territorio ceutí. Aun así existen apreciables diferencias entre uno y otro impuesto.

Aquellos sujetos pasivos cuya actividad esté sujeta al Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación (IPSI), están obligados a declarar el comienzo, modificación y cese de las actividades que determinen la sujeción a dicho impuesto. Para ello deberán presentar el impreso normalizado para tal efecto en cualquiera de las oficinas de Registro de la Ciudad.

A tal efecto deberá presentarse la declaración de alta, baja o variación en el censo (Modelo 006), indicando el epígrafe en el que se encuentra dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE), y aportando la siguiente documentación según la solicitud realizada:

- Alta: Modelo 036 (Declaración censal ante Hacienda), o en caso de actividad de arrendamiento, el contrato de arrendamiento.
- Modificación: Documentación acreditativa del cambio solicitado.

- Baja: Baja en el IAE, o en caso de actividad de arrendamiento, la cancelación del contrato.

El lugar de presentación de esta documentación será en la sede del organismo autónomo Servicios Tributarios de Ceuta, sito en el Edificio Ceuta Center, primera planta (calle Padilla s/n).

B. Licencia de obras.

Si la persona física o jurídica titular de la actividad desea realizar cualquier tipo de obra en el local o establecimiento donde radica la actividad, deberá solicitar la oportuna licencia de obras. La licencia de obras supone la autorización municipal para realizar las obras. Su fin es comprobar la adecuación de la solicitud de licencia a lo establecido en la normativa urbanística.

La documentación a aportar depende de cada ayuntamiento y del tipo de obras a efectuar, distinguiéndose básicamente si se trata de obras mayores (por ejemplo el acondicionamiento de un local) o menores.

En concreto, la documentación exigida por la Ciudad Autónoma de Ceuta para la obtención de licencia de obra mayor de acondicionamiento de local es, básicamente, la siguiente:

- Instancia normalizada de solicitud.
- Hoja de características y hoja estadística de edificación y vivienda..
- Tres proyectos técnicos suscritos por técnico competente y visados por el Colegio Oficial correspondiente.
- Anexo de prevención de incendios.
- Fotos de edificio y fachada.
- Estudio de seguridad y salud

Por lo que se refiere a las obras menores, la documentación depende de la actuación a realizar, si bien puede citarse, básicamente, la siguiente documentación a presentar:

- Instancia normalizada de solicitud.
- Fotografía del estado actual interior y exterior del local.

- Memoria descriptiva de la actuación a realizar.
- Presupuesto detallado.
- Estudio básico de seguridad.
- Croquis de actuación.
- Dirección facultativa.

La documentación debe presentarse en el Departamento de Urbanismo de la Ciudad Autónoma de Ceuta (o del Ayuntamiento correspondiente) antes del comienzo de las obras.

C. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

El hecho imponible de este Impuesto está constituido por la realización de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia.

La base imponible está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra.

La documentación a aportar es la misma que para la licencia de obras. El lugar de presentación es igualmente en el Departamento del Ayuntamiento correspondiente.

El plazo para su presentación será antes del comienzo de las obras y al tiempo de solicitar la licencia de obras. En este momento se practicará una liquidación provisional, que se completará con la liquidación definitiva que la Ciudad Autónoma o el ayuntamiento que corresponda practicará una vez finalizada las obras.

D. Licencia de apertura.

La licencia de apertura supone la autorización previa y necesaria para la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades industriales y mercantiles.

En particular se precisa solicitud de licencia de apertura en los siguientes supuestos:

- La primera apertura de los establecimientos mercantiles e industriales.

- Los cambios o adición de clases de usos según los descritos en el Plan General de Ordenación Urbana.
- Los cambios o adición de actividades o de titular, aunque no suponga el cambio o adición de clases de uso.
- La modificación o ampliación física de las condiciones de local y/o de sus instalaciones.
- La utilización de locales como auxilio o complemento de la actividad principal ubicada en otro local con el que no se comunique.
- La licencia faculta a su titular para ejercer la actividad en el lugar en ella determinado.
- La concesión de la licencia no ampara la autorización para realizar otro tipo de actividades no contempladas en la licencia.

La licencia municipal acredita la adecuación de las instalaciones proyectadas a la normativa urbanística vigente y a la reglamentación técnica que pueda serle aplicable.

Las actividades industriales, comerciales, de servicios, etc. se dividen en:

- Inocuas (aquellas que no producen molestias ni daños).
- Calificadas (aquellas que pueden resultar molestas, insalubres, nocivas o peligrosas)

La documentación a aportar depende de cada ayuntamiento. Si bien, orientativamente puede recogerse la siguiente:

Si la actividad es inocua:

- Modelo de solicitud.
- Fotocopia del D.N.I. del solicitante.
- Si el solicitante es una persona no jurídica: documento suficiente de representación de la persona que actúe en nombre de la sociedad y C.I.F. de la sociedad.
- Para licencias sin obras:
 - Certificado expedido por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente justificando que el local se encuentra acondicionado, cumpliendo las medidas de seguridad

salubridad e higiene previstas en la legislación y que las insalaciones se encuentran en perfecto estado de funcionamiento.

- Plano a escala de 1:50 del local
- Para licencias con obras:
 - Cuando se trate de una actividad que esté sujeta al Reglamento de Policía de Espectáculos, relación de vecinos del edificio o de sus colindantes cuando el edificio sea de uso exclusivo.
 - Para ampliaciones o modificaciones de actividades que ya cuenten con licencia de apertura, copia de la misma.
 - Proyecto técnico, por triplicado, firmado por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente.
 - Dirección de obra y ejecución material
- En ambos casos: Para los locales que impliquen permanencia de personas, certificado de seguridad y aforo firmado y visado.

Para actividades clasificadas:

- Modelo de solicitud.
- Fotocopia del D.N.I. del solicitante.
- Si el solicitante es una persona no jurídica: documento suficiente de representación de la persona que actúe en nombre de la sociedad y C.I.F. de la sociedad.
- Relación de vecinos del edificio o de sus colindantes cuando el edificio sea de uso exclusivo.
- Proyecto técnico, por cuádruplicado
- Copia de la declaración de impacto si fuera precisa

La documentación para solicitar la licencia de apertura deberá presentarse en el Departamento de Urbanismo de la Ciudad Autónoma o del ayuntamiento correspondiente.

El plazo de presentación de esta documentación será en todo caso antes del inicio de la actividad.

VII. Inscripción de los bienes inmuebles en el Registro de la Propiedad.

En caso de adquisición de la propiedad de un bien inmueble o constitución de algún derecho real inscribible sobre él, la inscripción en el Registro de la Propiedad tiene meros efectos declarativos, excepto en caso de constitución de hipoteca sobre dicho bien, en cuyo caso la inscripción tendrá carácter constitutivo, es decir, no se constituye legalmente la hipoteca hasta que no se produce la inscripción en el Registro de la Propiedad.

La documentación a presentar a la hora de la inscripción será la siguiente:

- Escritura pública de compraventa o de constitución o transmisión del correspondiente derecho real.
- Documento justificativo del pago del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (modelo 600) correspondiente a la compra o constitución o transmisión del correspondiente derecho real.
- Documento justificativo del pago del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos (si bien éste no se suele exigir, se trata de un impuesto que debe obligatoriamente abonarse en la sede la Ciudad Autónoma u organismo correspondiente, y al que nos referiremos a continuación.).

VIII. Impuesto de Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Los Ayuntamientos podrán establecer y exigir, (y de hecho la Ciudad Autónoma de Ceuta así lo hace) el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Se trata un impuesto directo que grava el incremento de valor que experimentan los terrenos (locales, viviendas o naves) considerados de naturaleza urbana a efectos del

Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I.B.I.), con independencia que estén o no contemplados en el Catastro y se devenga a consecuencia de:

- La transmisión de la propiedad de los terrenos por cualquier título.
- La constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

Para la presentación y abono de este impuesto en Ceuta se deberá acudir a la sede de la Ciudad Autónoma sita en el Edificio Ceuta Center, calle Padilla s/n, primera planta.

Para ello se deberá presentar fotocopia de la correspondiente escritura pública.

IX. Comunicación a la Oficina del Catastro sobre el cambio de titularidad de un bien inmueble.

Siempre que se adquiera la propiedad de un bien inmueble, sea cual sea su fin, y por tanto, también con fines comerciales o mercantiles se debe comunicar la nueva titularidad (con presentación de copia de la escritura) a la Gerencia Territorial del Catastro a fin de actualizar la titularidad catastral del mismo, principalmente a efectos del abono del Impuesto de Bienes Inmuebles (I.B.I.).

La Gerencia Territorial del Catastro de Ceuta se encuentra situada en Ceuta en calle Santander nº1, bajo, Teléfono 956 524834

X. Inscripción en la Oficina Española de Patentes y Marcas.

El titular del un derecho de propiedad industrial puede impedir que cualquier competidor utilice esos derechos en el mercado sin su consentimiento. El consentimiento se suele materializar en un contrato de licencia.

Para adquirir este derecho debe procederse a la correspondiente inscripción en la Oficina Española de Patentes y Marcas. En este Registro pueden inscribirse:

- Marcas.
- Invenciones (Patentes)
- Dibujos y modelos industriales.
- Diseños industriales.
- Topografías de productos semiconductores.

- Rótulos de los establecimientos.
- Nombres comerciales.

Este Registro tiene su domicilio en Madrid, c/ Panamá . 28071 Madrid. Teléfono: 91 3495300.

6.2 Trámites específicos de cada forma jurídica.

I. Empresario Individual.

- Obtención del N.I.F. (Hacienda).
- Declaración censal (Hacienda).
- Alta en el I.A.E (Hacienda).
- Legalización de libros (Hacienda).
- Inscripción de la empresa (Seguridad Social).
- Alta del empresario en el Régimen Especial de Autónomos (Seguridad Social).
- Afiliación y alta de los trabajadores en el Régimen General (Seguridad Social).
- Alta de cobertura de accidente de trabajo y enfermedades profesionales (Seguridad Social o Mutua).
- Comunicación apertura de centro de trabajo (Inspección de Trabajo y Seguridad Social).
- Adquisición y legalización de Libro de Visitas (Inspección de Trabajo y Seguridad Social)
- Presentación de contratos de trabajo (Servicio Público de Empleo Estatal-INEM)
- Declaración de alta en el censo del IPSI (Ciudad Autónoma).
- Licencia de obras y abono del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (Ciudad Autónoma).
- Licencia de apertura (Ciudad Autónoma)
- Escritura pública (Notario), ITPAJD (Hacienda) de los inmuebles adquiridos.
- Inscripción en el Registro de la Propiedad de los bienes inmuebles adquiridos.
- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Plusvalía) de los inmuebles adquiridos (Ciudad Autónoma).
- Comunicación al Catastro del cambio de titularidad del inmueble.
- Inscripción en la Oficina Española de Patentes y Marcas (marcas, patentes, dibujos y modelos industriales, diseños industriales, topografías de productos semiconductores, rótulos de los establecimientos y nombres comerciales)

II. Comunidad de Bienes y Sociedad Civil.

- Escritura pública (trámite voluntario en Notaría, salvo aportación de bienes inmuebles o derechos reales que es obligatorio).
- Liquidación del ITPAJD (Hacienda).
- Obtención del C.I.F. (Hacienda).
- Declaración censal (Hacienda).
- Alta en el I.A.E (Hacienda).
- Legalización de libros (Hacienda).
- Inscripción voluntaria en el Registro Mercantil.
- Inscripción de la empresa (Seguridad Social).
- Alta de los socios empresarios en el Régimen Especial de Autónomos (Seguridad Social).
- Afiliación y alta de los trabajadores en el Régimen General (Seguridad Social).
- Alta de cobertura de accidente de trabajo y enfermedades profesionales (Seguridad Social o Mutua).
- Comunicación apertura de centro de trabajo (Inspección de Trabajo y Seguridad Social).
- Adquisición y legalización de Libro de Visitas (Inspección de Trabajo y Seguridad Social)
- Presentación de contratos de trabajo (Servicio Público de Empleo Estatal-INEM)
- Declaración de alta en el censo del IPSI (Ciudad Autónoma).
- Licencia de obras y abono del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (Ciudad Autónoma).
- Licencia de apertura (Ciudad Autónoma)
- Escritura pública (Notario), ITPAJD (Hacienda) de los inmuebles adquiridos.
- Inscripción en el Registro de la Propiedad de los bienes inmuebles adquiridos.
- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Plusvalía) de los inmuebles adquiridos (Ciudad Autónoma).
- Comunicación al Catastro del cambio de titularidad del inmueble.
- Inscripción en la Oficina Española de Patentes y Marcas (marcas, patentes, dibujos y modelos industriales, diseños industriales, topografías de productos semiconductores, rótulos de los establecimientos y nombres comerciales)

III. Sociedad Anónima y Sociedad Limitada.

- Certificación negativa de nombre (Registro Mercantil Central).
- Escritura pública (Notaria). Ingreso previo del capital social.
- Liquidación del ITPAJD (Hacienda).
- Obtención del C.I.F. (Hacienda).
- Declaración censal (Hacienda).
- Alta en el I.A.E (Hacienda).
- Legalización de libros (Hacienda).
- Inscripción en el Registro Mercantil.
- Inscripción de la empresa (Seguridad Social).
- Alta de los consejeros y administradores con funciones de dirección y gerencia, a título lucrativo y forma personal, y socios que presten sus servicios con control de la sociedad en el Régimen Especial de Autónomos (Seguridad Social).
- Afiliación y alta de los trabajadores en el Régimen General (Seguridad Social).
- Alta de cobertura de accidente de trabajo y enfermedades profesionales (Seguridad Social o Mutua).
- Comunicación apertura de centro de trabajo (Inspección de Trabajo y Seguridad Social).
- Adquisición y legalización de Libro de Visitas (Inspección de Trabajo y Seguridad Social)
- Presentación de contratos de trabajo (Servicio Público de Empleo Estatal-INEM)
- Declaración de alta en el censo del IPSI (Ciudad Autónoma).
- Licencia de obras y abono del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (Ciudad Autónoma).
- Licencia de apertura (Ciudad Autónoma)
- Escritura pública (Notario), ITPAJD (Hacienda) de los inmuebles adquiridos.
- Inscripción en el Registro de la Propiedad de los bienes inmuebles adquiridos.
- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Plusvalía) de los inmuebles adquiridos (Ciudad Autónoma).
- Comunicación al Catastro del cambio de titularidad del inmueble.
- Inscripción en la Oficina Española de Patentes y Marcas (marcas, patentes, dibujos y modelos industriales, diseños industriales, topografías de productos semiconductores, rótulos de los establecimientos y nombres comerciales)

IV. Sociedad Limitada de Nueva Empresa.

- Certificación negativa de nombre (Registro Mercantil Central).
- Escritura pública (Notaria). Ingreso previo del capital social.
- Liquidación del ITPAJD (Hacienda).
- Obtención del C.I.F. (Hacienda).
- Declaración censal (Hacienda).
- Alta en el I.A.E (Hacienda).
- Legalización de libros (Hacienda).
- Inscripción en el Registro Mercantil.
- Inscripción de la empresa (Seguridad Social).
- Alta de los consejeros y administradores con funciones de dirección y gerencia, a título lucrativo y forma personal, y socios que presten sus servicios con control de la sociedad en el Régimen Especial de Autónomos (Seguridad Social).
- Afiliación y alta de los trabajadores en el Régimen General (Seguridad Social).
- Alta de cobertura de accidente de trabajo y enfermedades profesionales (Seguridad Social o Mutua).
- Comunicación apertura de centro de trabajo (Inspección de Trabajo y Seguridad Social).
- Adquisición y legalización de Libro de Visitas (Inspección de Trabajo y Seguridad Social)
- Presentación de contratos de trabajo (Servicio Público de Empleo Estatal-INEM)
- Declaración de alta en el censo del IPSI (Ciudad Autónoma).
- Licencia de obras y abono del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (Ciudad Autónoma).
- Licencia de apertura (Ciudad Autónoma)
- Escritura pública (Notario), ITPAJD (Hacienda) de los inmuebles adquiridos.
- Inscripción en el Registro de la Propiedad de los bienes inmuebles adquiridos.
- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Plusvalía) de los inmuebles adquiridos (Ciudad Autónoma).
- Comunicación al Catastro del cambio de titularidad del inmueble.
- Inscripción en la Oficina Española de Patentes y Marcas (marcas, patentes, dibujos y modelos industriales, diseños industriales, topografías de productos semiconductores, rótulos de los establecimientos y nombres comerciales)

Si se opta por la constitución de esta sociedad por vía telemática:

El proceso se inicia con la visita a uno de los puntos de asesoramiento de inicio de tramitación (PAIT). Desde estos se presta servicio de información a Emprendedores, se realiza la tramitación telemática del Documento Único Electrónico o DUE, se acordará cita con el notario y se solicitará la Denominación Social.

El DUE es un instrumento de naturaleza telemática en el que se incluyen todos los datos referentes a la sociedad limitada Nueva Empresa que, de acuerdo con la legislación aplicable, deben remitirse a los registros jurídicos y las Administraciones públicas competentes para la constitución de la sociedad y para el cumplimiento de las obligaciones en materia tributaria y de seguridad social inherentes al inicio de su actividad, siempre y cuando éstos se remitan por medios telemáticos.

El DUE contiene dos tipos de datos:

- Datos básicos, que deberán cumplimentarse en el momento que se de inicio a la tramitación (identificación de los socios, denominación de la sociedad, domicilio social, actividad, datos para el alta en la declaración censal, datos para el Alta en el Régimen de Autónomos, datos de trabajadores, etc.)
- Datos a incorporar en cada fase de la tramitación por el notario autorizante de la escritura pública de constitución de la sociedad, por los encargados de los registros jurídicos y por las Administraciones públicas competentes para la constitución de la sociedad y para el cumplimiento de las obligaciones en materia tributaria y de seguridad social inherentes al inicio de su actividad.

De esta forma, el DUE permite la realización telemática de los siguientes trámites:

- Obtención de la denominación social de la sociedad limitada Nueva Empresa.
- Obtención del código de identificación fiscal (CIF) provisional de la sociedad.
- Autoliquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (operaciones societarias).
- Obtención del NIF definitivo de la sociedad.
- Declaración censal de inicio de actividad tanto para la Agencia Estatal de Administración Tributaria como para la Ciudad Autónoma de Ceuta.

- Formalización de la cobertura de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y de la prestación económica por incapacidad temporal por contingencias comunes de los trabajadores de la sociedad.
- Inscripción del empresario y apertura del código cuenta de cotización (CCC) en la Seguridad Social.
- Inscripción en el Registro Mercantil.
- Inscripción de embarcaciones y artefactos flotantes.
- Afiliación y alta de trabajadores en el sistema de la Seguridad Social.
- Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) a efectos censales.

El resto de los trámites deberá realizarse de forma presencial.

V. Sociedad Colectiva y Sociedad Comanditaria.

- Certificación negativa de nombre (Registro Mercantil Central).
- Escritura pública (Notaria). Ingreso previo del capital social.
- Liquidación del ITPAJD (Hacienda).
- Obtención del C.I.F. (Hacienda).
- Declaración censal (Hacienda).
- Alta en el I.A.E (Hacienda).
- Legalización de libros (Hacienda).
- Inscripción en el Registro Mercantil.
- Inscripción de la empresa (Seguridad Social).
- Alta de los socios industriales en el Régimen Especial de Autónomos (Seguridad Social).
- Afiliación y alta de los trabajadores en el Régimen General (Seguridad Social).
- Alta de cobertura de accidente de trabajo y enfermedades profesionales (Seguridad Social o Mutua).
- Comunicación apertura de centro de trabajo (Inspección de Trabajo y Seguridad Social).
- Adquisición y legalización de Libro de Visitas (Inspección de Trabajo y Seguridad Social)
- Presentación de contratos de trabajo (Servicio Público de Empleo Estatal-INEM)
- Declaración de alta en el censo del IPSI (Ciudad Autónoma).
- Licencia de obras y abono del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (Ciudad Autónoma).
- Licencia de apertura (Ciudad Autónoma)
- Escritura pública (Notario), ITPAJD (Hacienda) de los inmuebles adquiridos.
- Inscripción en el Registro de la Propiedad de los bienes inmuebles adquiridos.
- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Plusvalía) de los inmuebles adquiridos (Ciudad Autónoma).
- Comunicación al Catastro del cambio de titularidad del inmueble.
- Inscripción en la Oficina Española de Patentes y Marcas (marcas, patentes, dibujos y modelos industriales, diseños industriales, topografías de productos semiconductores, rótulos de los establecimientos y nombres comerciales)

VI. Sociedades Laborales (S.A.L. y S.L.L.)

- Certificación negativa de nombre (Registro Mercantil Central).
- Solicitud de comprobación de su calificación como laboral (Registro Administrativo de Sociedades Laborales). Se trata de un trámite no obligatorio pero conveniente.
- Escritura pública (Notaria). Ingreso previo del capital social.
- Liquidación del ITPAJD (Hacienda).
- Obtención del C.I.F. (Hacienda).
- Declaración censal (Hacienda).
- Alta en el I.A.E (Hacienda).
- Legalización de libros (Hacienda).
- Inscripción en el Registro Administrativo de Sociedades Laborales.
- Inscripción en el Registro Mercantil.
- Inscripción de la empresa (Seguridad Social).
- Alta de los socios trabajadores en el Régimen Especial de Autónomos (Seguridad Social).
- Afiliación y alta de los trabajadores en el Régimen General (Seguridad Social).
- Alta de cobertura de accidente de trabajo y enfermedades profesionales (Seguridad Social o Mutua).
- Comunicación apertura de centro de trabajo (Inspección de Trabajo y Seguridad Social).
- Adquisición y legalización de Libro de Visitas (Inspección de Trabajo y Seguridad Social)
- Presentación de contratos de trabajo (Servicio Público de Empleo Estatal-INEM)
- Declaración de alta en el censo del IPSI (Ciudad Autónoma).
- Licencia de obras y abono del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (Ciudad Autónoma).
- Licencia de apertura (Ciudad Autónoma)
- Escritura pública (Notario), ITPAJD (Hacienda) de los inmuebles adquiridos.
- Inscripción en el Registro de la Propiedad de los bienes inmuebles adquiridos.
- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Plusvalía) de los inmuebles adquiridos (Ciudad Autónoma).

- Comunicación al Catastro del cambio de titularidad del inmueble.
- Inscripción en la Oficina Española de Patentes y Marcas (marcas, patentes, dibujos y modelos industriales, diseños industriales, topografías de productos semiconductores, rótulos de los establecimientos y nombres comerciales)

VII. Sociedad Cooperativa.

- Certificación negativa de nombre (Registro de Sociedades Cooperativas).
- Solicitud de comprobación de su calificación como Cooperativa (Registro de Sociedades Cooperativas, Area de Trabajo y Asuntos Sociales de la Delegación del Gobierno en Ceuta, calle Beatriz de Silva nº4). Se trata de un trámite no obligatorio pero conveniente.
- Escritura pública (Notaria). Ingreso previo del capital social.
- Liquidación del ITPAJD (Hacienda).
- Obtención del C.I.F. (Hacienda).
- Declaración censal (Hacienda).
- Alta en el I.A.E (Hacienda).
- Legalización de libros (Hacienda).
- Inscripción en el Registro de Sociedades Cooperativas.
- Inscripción de la empresa (Seguridad Social).
- Afiliación y alta de los socios de la cooperativa de trabajo, a elección, en el Régimen de Autónomos o en el Régimen General (Seguridad Social).
- Alta de cobertura de accidente de trabajo y enfermedades profesionales (Seguridad Social o Mutua).
- Comunicación apertura de centro de trabajo (Inspección de Trabajo y Seguridad Social).
- Adquisición y legalización de Libro de Visitas (Inspección de Trabajo y Seguridad Social)
- Presentación de contratos de trabajo (Servicio Público de Empleo Estatal-INEM)
- Declaración de alta en el censo del IPSI (Ciudad Autónoma).
- Licencia de obras y abono del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (Ciudad Autónoma).
- Licencia de apertura (Ciudad Autónoma)
- Escritura pública (Notario), ITPAJD (Hacienda) de los inmuebles adquiridos.
- Inscripción en el Registro de la Propiedad de los bienes inmuebles adquiridos.
- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Plusvalía) de los inmuebles adquiridos (Ciudad Autónoma).
- Comunicación al Catastro del cambio de titularidad del inmueble.

- Inscripción en la Oficina Española de Patentes y Marcas (marcas, patentes, dibujos y modelos industriales, diseños industriales, topografías de productos semiconductores, rótulos de los establecimientos y nombres comerciales)

7. VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL EN CEUTA.

7.1 ¿Qué es la Ventanilla Única Empresarial?

La Ventanilla Única Empresarial (VUE) 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.

La Ventanilla Única Empresarial pone a su disposición:

- El portal Ventanilla Única Empresarial, que ofrece información general sobre creación de empresas, una herramienta de orientación personalizada y tutorizada sobre los trámites de cada proyecto empresarial, así como un sistema de seguimiento individualizado de los trámites que se realicen para la puesta en marcha de una empresa.
- Centros presenciales de tramitación y de asesoramiento integral al emprendedor.

Es un programa destinado a simplificar la realización de los trámites necesarios para la creación de empresas impulsado conjuntamente por todas las Administraciones Públicas (Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administraciones Locales) y las Cámaras de Comercio.

7.2 ¿Cómo ayuda al emprendedor?

En la fase inicial de su desarrollo, el programa Ventanilla Única Empresarial ha dado como resultado la constitución de espacios únicos integrados de tramitación y asesoramiento empresarial, ubicados en las Cámaras de Comercio, en los que los interesados en la creación y puesta en marcha de una empresa reciben:

- Orientación sobre el proyecto empresarial (medios de financiación, posibles formas jurídicas, ayudas a la creación de empresas, requisitos y trámites necesarios).
- Tramitación integral del proceso administrativo de creación de una empresa.

7.3 ¿Quiénes participan en la Ventanilla Única Empresarial?

El Programa Ventanilla Única Empresarial se basa en la cooperación y coordinación entre las Administraciones Públicas y la sociedad civil. Esto hace posible la prestación de un servicio común, entre todas las Administraciones competentes en materia de creación de empresas, e integral, pues junto a la tramitación, la Ventanilla también ofrece, gracias a la participación de las Cámaras de Comercio, orientación empresarial especializada.

7.4 ¿Cómo funciona la Ventanilla Única Empresarial?

El apoyo al emprendedor que brinda la Ventanilla Única Empresarial se basa en la integración de los servicios de tramitación y orientación. Gracias a un procedimiento de trabajo coordinado entre los distintos integrantes de las Ventanillas y a una herramienta informática de gestión de los expedientes, es posible la interconexión de los mencionados servicios. Esa misma filosofía es la que preside el funcionamiento de la Ventanilla Única Empresarial Virtual.

Así, el funcionamiento de las Ventanillas Únicas Empresariales físicas se basa en tres áreas sucesivas de atención al emprendedor y un proceso coordinado de respuesta a las diferentes necesidades:

- **Información y direccionamiento:** desde aquí el emprendedor es dirigido al área de atención adecuada, en función de sus necesidades. Se atienden, también, las peticiones de información básica sobre creación de empresas.
- **Orientación:** el emprendedor, en función de sus necesidades específicas, recibe completo asesoramiento sobre los diversos aspectos que comporta la creación de una empresa.
- **Tramitación:** mediante la coordinación de todas las Administraciones presentes en la Ventanilla Única Empresarial, el emprendedor puede realizar los trámites correspondientes para la puesta en marcha de su empresa.

La Ventanilla Única Empresarial Virtual ofrece, igualmente, un servicio integral al emprendedor. Así, se incluyen:

- Herramientas de Asesoramiento: información general sobre los diversos aspectos que comporta la creación de empresas e información personalizada sobre los trámites de cada proyecto empresarial.
- Herramientas de Tramitación: un sistema personalizado de seguimiento de trámites y, en un muy próximo futuro, la utilización de un sistema electrónico de realización de trámites, así como un sistema de ayuda en línea.

7.5 La Ventanilla Única Empresarial en Ceuta.

La Ventanilla única Empresarial proporciona ayuda en las distintas fases de creación de una empresa, desde la definición del proyecto hasta la puesta en marcha definitiva.

Esta Ventanilla pone a disposición del emprendedor:

- TRAMITACIÓN (Hacienda, Seguridad Social, registros, autorizaciones y licencias de la Ciudad Autónoma).
- INFORMACIÓN y ORIENTACIÓN ADMINISTRATIVA (trámites, ayudas y subvenciones).
- ORIENTACIÓN EMPRESARIAL (financiación, formas jurídicas, fiscalidad).

La Ventanilla Única Empresarial de Ceuta tiene su sede en la Cámara de Comercio de Ceuta, sita en calle Dueñas nº2, Teléfono 856 200070.

8. LA FRANQUICIA COMO OPORTUNIDAD DE NEGOCIO.

8.1 Aspectos previos.

La franquicia es uno de los sistemas de negocio que ha experimentado un mayor crecimiento en los últimos años en España. Este crecimiento ha dado lugar a una consolidación del sistema que madura año a año, situando a nuestro país como uno de los países de mayor pujanza tanto a nivel interno como en la exportación de conceptos a otros países.

Así, antes de adentrarnos en el universo de la franquicia, resulta conveniente conocer a la perfección el funcionamiento de este sistema empresarial.

La franquicia aporta numerosos beneficios a los emprendedores, pero al mismo tiempo conlleva una serie de contraprestaciones económicas, así como una serie de obligaciones que se deben ser asumidas. Por consiguiente, conocer bien sus características, claves y funcionamiento es fundamental a la hora de decidirse por entrar a formar parte de esta forma de negocio..

En este apartado trataremos diferentes temas relacionados con lo que todo emprendedor requiere a la hora de entrar a formar parte del sistema de franquicia, así como los derechos y deberes de las partes.

Otro aspecto importante a conocer antes de incorporarse a este sistema son las ventajas y los inconvenientes de esta fórmula empresarial. Conocerlos en profundidad ayudara a que nuestras futuras decisiones sean lo más acertadas posibles dejando atrás mitos y leyendas que no harán otra cosa que desviarnos de la camino correcto.

Por último, atenderemos a los requisitos exigidos por el sistema de franquicia, así como claves tendentes a aprender a obtener información de los negocios en los que podemos estar interesados.

Franquicias Inscritas:

El registro de franquiciadores incluye aquellas franquicias que pretenden desarrollar su actividad en más de una comunidad autónoma. Este registro depende de la Secretaría General de Turismo y Comercio que es la encargada de velar por su actuación. Fue creado en 1998 con el fin tener un control, por parte de la administración pública, de las empresas que ejercen su actividad bajo la fórmula de la franquicia y pretende velar por el buen funcionamiento del sistema. Aunque su utilidad se ha puesto siempre en entredicho, puede ser un elemento a tener en cuenta a la hora de tomar su decisión.

8.2 El sistema de franquicia.

A continuación, se desglosan algunos de los principales conceptos básicos que se deben conocer para adentrarse en el mundo de la franquicia.

Franquicia:

La franquicia es una modalidad de distribución y marketing a través de la cual el franquiciador concede a una persona física o jurídica - el franquiciado - el derecho a operar con un concepto de negocio, comercializando un producto o prestando un servicio bajo el formato de negocio del franquiciador y bajo su propia marca.

Franquiciado - franquiciante:

El franquiciado es el inversor, físico o jurídico, que adquiere el derecho de comercializar un determinado concepto de negocio y todos los métodos inherentes a él, desarrollados por el franquiciador. A su vez, mantendrá vínculos con este último para recibir asistencia tanto inicial como continuada.

Franquiciador - franquiciatario:

El franquiciador es una persona física o jurídica que ha desarrollado un negocio bajo un método determinado, referente a un producto o servicio, y que busca su expansión a través de la búsqueda de inversores a los que otorgará el derecho a operar bajo su marca y con su método operativo y organizativo. El franquiciador prestará una asistencia inicial y continuada a dichos inversores -franquiciados - a través del asesoramiento, entrenamiento y orientación para el desarrollo del concepto de negocio.

Central franquiciadora:

El franquiciador debe poseer una estructura que de la cobertura y asistencia necesarias a la red de franquicias. A esta estructura que el franquiciador crea se le llama Central de Franquicias. Es un elemento vital para el correcto mantenimiento y asistencia de la red de franquicias.

Enseña:

La enseña es la marca distintiva de la red, a la que pertenecen todos los centros franquiciados a ella adheridos.

Master Franquicia:

Acuerdo por el cual un franquiciador concede los derechos exclusivos de franquicia para un determinado territorio a una persona física o jurídica. El acuerdo de Master Franquicia suele utilizarse en el ámbito de la expansión internacional de la franquicia aunque no es exclusivo del mismo.

Master Franquiciado:

Titular de los derechos de master franquicia. Toma en su zona de concesión y durante el tiempo de vigencia del acuerdo el papel de franquiciador, cobrando royalties, cánones de entrada y asumiendo las obligaciones de asesoramiento y ayuda a los franquiciados. Es el socio local de un acuerdo de master franquicia.

Master Franquiciador:

Persona jurídica o física que otorga la explotación de los derechos de franquicia para un determinado territorio en un plazo fijado de tiempo. Recibe como contraprestación por el otorgamiento de los derechos de master franquicia el pago de una cantidad que puede ser fija o variable vinculada a las ventas.

Multifranquiciado:

Titular de varios establecimientos franquiciados pertenecientes a la misma enseña. La existencia de multifranquiciados suele ser un buen indicador del éxito de una franquicia, nadie a quien le funcione mal un establecimiento franquiciado va a adquirir otro de la misma enseña.

Contrato de franquicia:

El contrato de franquicia es el documento que firman el franquiciador y franquiciado. Constituye la base de la relación y contiene obligaciones y derechos para ambas partes. A través del mismo se transmiten los derechos sobre la marca y el Saber Hacer. Debe ser equilibrado y proteger los intereses por igual de franquiciado y franquiciador.

Inversión:

Cantidad en dinero que necesita aportar un emprendedor para iniciar un negocio y engloba las partidas iniciales necesarias para funcionar en el mercado.

Cánon de entrada:

Se trata de una cantidad que habrá de abonar el franquiciado para poder adherirse a una red de franquicias. El importe del canon o derecho variará en función de diversos aspectos, como el tiempo que lleve funcionando la red, la rentabilidad que ofrece...

Royalty:

Equivale a un pago (fijo o variable), generalmente mensual, del franquiciado al franquiciador. Es una contraprestación por los servicios prestados por la central y por el uso y disfrute la marca franquiciada. Se calcula habitualmente sobre el beneficio bruto obtenido por la explotación del negocio.

Amortización de la inversión:

Recuperación de las cantidades utilizadas al poner en marcha un negocio. Normalmente, a mayor inversión, mayor será el plazo para recuperar la misma. Contablemente es la expresión de la depreciación de un bien.

Consultoría:

Las consultoras en el ámbito de la franquicia actúan como un soporte integral, tanto para el franquiciador, como para el franquiciado. Asesorando y ayudando a determinar los objetivos a conseguir y los medios para llevarlos a cabo.

8.3 Obligaciones del franquiciador.

- Permitir al franquiciado el uso de sus signos distintivos.

- Prestar al franquiciado la asistencia técnica precisa para que utilice su sistema de comercialización, a través de los distintos sistemas de comunicación del Know How.
- Suministrar al franquiciado los productos o elementos empleados en la prestación de los servicios a que el contrato se refiera.
- Mantener un esfuerzo de promoción y publicidad de los productos o servicios amparados por los citados signos distintivos.
- Respetar los pactos de exclusiva.
- Supervisar y controlar la correcta observancia de las técnicas comerciales, para velar por la uniformidad y calidad.

8.4 Obligaciones del franquiciado.

- Pagar al franquiciador la correspondiente compensación económica, que generalmente consiste en una cantidad inicial o derecho de entrada, más una cantidad periódica proporcional a las ventas (royalties).
- Aplicar los sistemas de comercialización del franquiciador y respetar su imagen.
- Disponer de un adecuado stock de los productos o de los medios para prestar correctamente los servicios a que se refiera el contrato.
- Observar las instrucciones del franquiciador y en especial las relativas a los precios.
- Suministrar al franquiciador información sobre la situación del mercado.
- Respetar los pactos de exclusiva.

Convencido ya de que el sistema de franquicia puede ofrecer grandes ventajas, es muy importante comprobar si se reúnen o no los requisitos necesarios para ser franquiciado.

¿Qué cantidad estamos dispuestos a invertir?

¿Contamos con un local a nuestra disposición?

¿Estamos dispuestos a recibir y asumir directrices?

¿Cuáles son nuestras expectativas económicas?

¿Nos planteamos franquicia como autoempleo, o como forma de diversificar nuestra inversión?

¿Contamos con el apoyo de la familia para afrontar la aventura de la franquicia?

Un auto-análisis previo le ayudará a descubrir si su actitud y circunstancias particulares son las más adecuadas para integrarse en una cadena.

8.5 Ventajas e inconvenientes de la franquicia.

El sistema de franquicias es una de las fórmulas de negocio que mayor desarrollo está teniendo en los países industrializados, por las innumerables posibilidades que representa, tanto para el franquiciado como para el franquiciador.

El emprendedor que se decide a abrir una franquicia desarrolla una actividad empresarial de igual modo que si optase por abrir ese mismo negocio de forma independiente, pero cuenta con una serie de aspectos diferenciales en relación a esa situación, como son la ayuda y el apoyo del franquiciador, que con su experiencia, ha constatado previamente el resultado del negocio.

Esto da lugar en una amplia serie de ventajas, pero también varios inconvenientes que merece la pena considerar.

A) Ventajas

Ser dueño de su propio negocio. Cuando una persona trabaja para sí misma, resulta evidente que sus esfuerzos tienen una premio o resultado mucho mayor y forma más rápida, principalmente en forma de ingresos. De hecho, está comprobado que un establecimiento franquiciado funciona mucho mejor que otro gestionado por otra persona contratada por cuenta ajena, por muy alta que sea su cualificación..

Expectativa de creación de un gran patrimonio. La gran mayoría de las personas con mayor capacidad financiera son aquellos que gestionan sus propios negocios. Por ello, si la estabilidad económica es uno de sus objetivos, está claro que ser empresario es el mejor camino para conseguirlo.

¿Por qué optar por una franquicia? Existen innumerables razones por los que la franquicia es el mejor método para aquellos que se estrenan como empresarios,

principalmente, por la gran cantidad de posibilidades de éxito que ofrece, ya que permite dirigir mucho mejor los objetivos económicos y empresariales.

Adquisición de una forma de negocio rentable Cuando se ha tenido la oportunidad de hablar con otros franquiciados puede comprobarse lo importante que es tener un sistema que poner en práctica.

Entrar a formar parte de una franquicia y beneficiarse de ello, puede estar valorado por encima de los 60.000 euros, pero, afortunadamente, la mayoría de los franquiciadores no cobran más de 24.000 euros de canon de entrada. A esto hay que añadir un porcentaje de las ventas conocido como royalty de funcionamiento, que debe abonarse como contraprestación a los servicios asistenciales que aporta la enseña. Estas inversiones permiten garantizar la estabilidad del negocio, el mayor crecimiento de las ventas, la investigación y el desarrollo de los futuros productos y servicios y la viabilidad del plan de negocio.

El negocio está previamente testado en el mercado Al invertir en un negocio de franquicia se está invirtiendo en una fórmula comercial consolidada y con muchos años de experiencia en el mercado.

El franquiciado es propietario de un negocio previamente acreditado por una experiencia contrastada, con resultados satisfactorios y que ofrece grandes posibilidades de éxito, por lo que disminuye considerablemente el riesgo que conlleva iniciar una actividad comercial en solitario.

El franquiciado cuenta además con la garantía de total independencia, tanto jurídica como económica con respecto a franquiciador, lo que conlleva que ambos asumen el éxito o fracaso de la empresa. De esta forma, se generará una fuerte colaboración entre franquiciador y franquiciado interesados ambos en sacar adelante el negocio y obtener beneficios.

El Know-How o clave del éxito El elemento clave de toda franquicia reside en el hecho de que el franquiciador cede al franquiciado un know-how, es decir un "Saber Hacer"

que diferencia el funcionamiento del negocio y que es la base del éxito que tiene en el mercado.

Esta adquisición se realiza a través de una formación técnica y comercial que recibe el franquiciado, y que se basa en la transmisión de los métodos operativos del franquiciador, que hacen que el negocio funcione y salga adelante con mayores garantías de éxito.

Todo franquiciado puede explotar este know-how en un ámbito geográfico determinado, ya que, además, dispone de una zona de exclusividad territorial para su negocio.

El I+D de la central de franquicias La gran mayoría de los pequeños comerciantes están demasiado ocupados en su tarea diaria como para pensar en desarrollar nuevos productos y servicios que satisfagan mucho mejor las necesidades de sus clientes. Por el contrario, un franquiciador buscará siempre la manera de mejorar los beneficios de su red, para lo que destinará tiempo y dinero.

Cobertura asistencial de una gran organización La firma del contrato con la central, supone que el franquiciado pasa a pertenecer a una gran organización beneficiándose de las ventajas propias de pertenecer a una gran empresa. Así funcionará bajo una gestión central dirigida por profesionales, lo que impulsará su productividad, y dispondrá de asesoramiento continuo en diferentes materias como marketing, producción, contabilidad o fiscalidad, lo que te permitirá reducir el trabajo administrativo.

Igualmente, el franquiciado disfrutará también de la renovación constante y actualización de la franquicia que también corren a cargo del franquiciador, dado que todas las cantidades satisfechas a la central proporcionan la capacidad de implementar mejoras en el sistema que posteriormente le serán útiles en su actividad.

Desarrollo más rápido y más seguro Está demostrado que los franquiciados consiguen alcanzar mucho antes el punto de equilibrio de sus negocios, y con mayor garantías de éxito, que otros comerciantes del mismo sector que inician su actividad por cuenta propia.

El reconocimiento de la marca Todo franquiciado desarrolla su actividad bajo la cobertura de una marca reconocida a nivel nacional e incluso internacional. Esto permite que el negocio atraiga nuevos clientes que están familiarizados con los productos o servicios ofertados. De hecho, la homogeneidad de la imagen de los puntos de venta es muy importante a la hora de reflejar una imagen corporativa común y atractiva, que represente a la enseña en cualquier punto donde se implante.

Economías de escala. Comprar en un grupo es mucho más barato que hacerlo de forma independiente. Este hecho incide directamente en la cuenta de resultados de cualquier comerciante, ya que permite conseguir condiciones de compra más favorables, plazos de pago más ventajosos y seguridad en el aprovisionamiento de materias primas.

Asistencia técnica Los franquiciados de cualquier enseña reciben un seguimiento por parte del franquiciador, en ámbitos como técnicas de venta, administración, merchandising, localización del emplazamiento más adecuado, decoración del local, contabilidad, informática, etc. Además, la central pone a su alcance los medios de información que el franquiciador posee, como estudios de mercado, que facilitan un mejor conocimiento del mercado y del sector al que se dirigen.

Publicidad de la enseña La empresa franquiciadora es la encargada de llevar a cabo las campañas publicitarias y de marketing que se planifiquen, lo cual beneficiará a todo el grupo de franquiciados.

De esta forma, el franquiciado es portador de una marca conocida nacional o internacionalmente que invierte grandes cantidades en publicidad en distintos medios como radio prensa o televisión, lo que de forma individual para la mayoría de los franquiciados sería inaccesible.

Formación inicial y permanente En muchas ocasiones el franquiciado carece de conocimientos del sector en concreto donde opera la franquicia. Por ello, el sistema de franquicias ofrece distintos planes de formación tanto inicial como permanente, que hacen posible que cualquier persona sin experiencia pueda acceder a operar dentro de una actividad, en la que de otra manera le hubiera sido muy difícil establecerse debido a su desconocimiento.

Facilidades de financiación A la hora de iniciar el negocio, todo futuro franquiciado puede obtener importantes ayudas económicas, ya que las entidades financieras conceden créditos con intereses más favorables y en mejores condiciones a los negocios de franquicias que se abren.

Así, el franquiciado se beneficia de una imagen de marca, de unas facilidades de financiación y de una formación y asistencia por parte del franquiciador que le permitirá competir en el mercado desde una posición privilegiada, gracias a esta amplia serie de ventajas que le reporta el sistema de franquicias y que le distinguen de otras formas de negocio

En definitiva, una gran variedad de oportunidades y posibilidades a las que hay que añadir las particularidades que diferencian cada franquicia.

B) Inconvenientes.

Como se ha podido comprobar, adquirir una franquicia reporta una serie de beneficios importantes, pero para acceder a ellos hay que asumir también una serie de costes y limitaciones adicionales. Por ello, a continuación se mostrarán los inconvenientes más importantes que pueden derivarse de este sistema de cooperación empresarial:

Costes adicionales. La integración en una red de franquicia implicará tener que asumir una serie de costes adicionales que no existen en caso de apertura de un comercio completamente independiente (por ejemplo, el derecho de entrada y royalties de funcionamiento y publicidad). Todos estos costes deben ser aceptados como una mayor garantía frente a los riesgos propios de la actividad.

La necesidad de abonar los royalties. Si un negocio consigue superar las previsiones iniciales de rentabilidad establecidas por el franquiciador, es muy posible que el franquiciado comience a plantearse la necesidad de pagar los royalties de funcionamiento y ello puede conducirle a no aceptar de buen agrado las visitas periódicas del personal de control por parte del franquiciador.

Limitaciones o restricciones para la venta o traspaso del negocio Hay que tener siempre en cuenta que el franquiciador puede tener derechos preferentes de compra y de rescisión del contrato según las condiciones definidas en el mismo.

La influencia de otros establecimientos. Aunque lo habitual sea que la existencia de muchos más puntos de venta redunde en beneficio de cualquier negocio por las sinergias que esto produce, también hay que tener en cuenta que el bajo rendimiento y capacidad de otros puntos de venta de la red pueden perjudicar claramente a la imagen y reputación del resto de establecimientos.

Riesgos ligados a la gestión del franquiciador. Finalmente se enumerarán algunos problemas con los que puede encontrarse cualquier franquiciado si la gestión del franquiciador no es todo lo deseada que se debe esperar:

- Un franquiciador en fase de lanzamiento puede centrar sus esfuerzos en la captación de nuevos franquiciados y no tanto en la prestación de servicios adecuados de asistencia y apoyo.
- La limitación de recursos financieros puede dar lugar a significativas deficiencias en la prestación de estos servicios.
- Un franquiciador con un comportamiento carente de ética que, con ánimo de lucro, no considera implantar una correcta relación de apoyo al franquiciado.
- Un franquiciador con escasez de los recursos humanos y financieros o simplemente explotador de un negocio carente de la suficiente solidez y fiabilidad.

Por todo esto, hay tener en cuenta que la decisión de adquirir una franquicia debe ser fruto de un largo proceso de análisis en el cual se debe recabar la información adecuada y considerar las posibilidades reales de integración en una determinada red.

Así, informarse adecuadamente, conocer en profundidad el sistema de franquicias y decidir con total objetividad debe ser el camino a seguir.

8.6 Análisis de la franquicia.

Lo normal es que la propia central franquiciadora facilite al posible franquiciado un análisis pormenorizado del mercado en el que opera y un plan de inversión. Si el franquiciador se muestra reticente a la hora de proporcionar dicha información, a la que se tiene derecho, es motivo más que suficiente como para plantearse muy seriamente la incorporación a esa cadena. Siempre se debe desconfiar de la falta de transparencia.

Este estudio debe girar en torno a tres aspectos básicos: el análisis económico financiero, contrastar la información obtenida y estudiar en profundidad el contrato de franquicia.

Para llevar esto a cabo resulta aconsejable acudir a expertos que con su experiencia puedan ayudarle a estudiar la información de una manera objetiva le hará las cosas mucho más fáciles, si bien siempre cabe la posibilidad de actuar personalmente.

Las consultoras suelen contar con un servicio de asesoramiento que le ayudará a decidir cual es el sector de actividad y la franquicia más adecuada a cada perfil personal y profesional con la máxima fiabilidad, descubriendo opciones de negocio exclusivas y posibilidades de inversión exitosas.

A) Análisis económico – financiero

Todo candidato a franquiciado, antes de firmar el contrato de franquicia, deberá conocer las inversiones totales necesarias para la puesta en marcha de la franquicia seleccionada, disponer de una cuenta de explotación que transmita la rentabilidad del negocio, basada en casos reales, así como de los plazos de amortización de la inversión realizada.

Lógicamente, la integración como franquiciados en una u otra cadena vendrá en gran medida condicionada por las perspectivas de rentabilidad y conclusiones económicas que puedan derivarse del análisis que se realice de la misma.

Pero ¿qué es este análisis y cómo se realiza? A la hora de elaborar el análisis económico-financiero se debe estudiar, por un lado, el plan de inversiones y, por otro, la cuenta de explotación provisional que facilite el franquiciador.

El plan de inversiones: Se trata de un exhaustivo y completo análisis económico de la inversión que usted va a realizar. Esto permitirá determinar la cantidad de dinero necesaria para la puesta en marcha del establecimiento franquiciado. En este análisis deberán incluirse todas las partidas necesarias para el comienzo de la actividad, gastos del establecimiento, inmovilizaciones materiales, inmateriales, de carácter financiero, existencias iniciales y tesorería. Es importante recoger en dicho plan la previsiones sobre el IVA.

El franquiciador debe facilitar al franquiciado tanto la previsión del coste de adquisición del derecho al uso de la franquicia como los del capital circulante necesario.

En definitiva, se trata de que el franquiciador le transmita una proyección lo más realista posible de los gastos necesarios para la apertura, lanzamiento y posterior desarrollo del establecimiento.

Las cuentas de explotación: el coste de explotar su negocio y la amortización. Un análisis de las cuentas de explotación debería contemplar los siguientes aspectos:

- *Plan presupuestario*

Este plan presupuestario, realizado mensualmente, recogerá todas las partidas de costes e inversiones de la explotación- costes de ventas, gastos de personal, gastos de ventas, gastos generales y de administración, gastos y activos amortizables, gastos financieros, impuestos etc.

- *Proyección de Estados Financieros*

Hace referencia a la cuenta de pérdidas y ganancias, balances y estados de tesorería.

- Pérdidas y Ganancias: Determina la rentabilidad del negocio ya que esta cuenta proporciona información sobre la rentabilidad como consecuencia de la actividad desarrollada durante un determinado periodo, de forma que podrá calcular aproximadamente los beneficios que se obtendrán durante los primeros años de actividad. Esta previsión suele ser de tres años en los contratos que llegan a cinco y de cinco en los contratos a diez años.

- Balance: Proporciona información en relación a la situación patrimonial-inversiones y fuentes de financiación de la empresa en un momento determinado: su comparación mensual permitirá analizar la evolución de la misma a lo largo del ejercicio económico.

- Cash Flow: El estado de la tesorería facilita información sobre el volumen efectivo o líquido a corto plazo requerido para afrontar las obligaciones de pago y si el negocio conseguirá o no generar excedentes de tesorería. Es muy importante analizar el cash flow antes de iniciar la actividad, ya que el mismo determinará la necesidad de capital circulante para hacer frente a los desembolsos que deberá realizar la empresa.

- *Puntos de Equilibrio*

El punto de equilibrio es el nivel de la facturación que permite la cobertura de los costes de la empresa y, en definitiva, la obtención del beneficio nulo, es decir se igualan ingresos y costes. La determinación del punto de equilibrio necesario permitirá contemplar si se trata de situaciones factibles o si, al contrario, difícilmente podrá conseguirse una facturación suficiente para cubrir gastos.

- *Amortización de la inversión*

Tan pronto se conozca la capacidad de generación de fondos del negocio se podrá determinar el plazo de recuperación de la inversión realizada.

B) Estudiar el contrato

El documento a través del cual se va producir la integración del franquiciado en una determinada red y que recoge su derechos y obligaciones vigentes durante el período de vinculación a la misma es el contrato de franquicia. Por lo tanto, se revela como necesario un estudio en profundidad del mismo. De existir un precontrato también es necesario analizarlo convenientemente.

C) Contrastar la información

A la hora de estudiar toda la documentación resulta de gran utilidad contrastar su contenido con los actuales franquiciados de cada una de las enseñas. Éstas son las

personas con quienes se podrá comprobar la veracidad de toda la información facilitada por el franquiciador.

Lo ideal es hablar con el mayor número posible de franquiciados, tanto con los que llevan mucho tiempo, para saber como ha evolucionado su centro, como con los que acaban de incorporarse, para conocer la asistencia y apoyo que han recibido en la puesta en marcha de la actividad.

8.7 Precauciones.

La relación que surge a raíz del contrato de franquicia nace con vocación de perdurabilidad durante años, por ello, no debe precipitarse en su elección. Antes debe comprobar la verdadera solvencia de la enseña y lo que puede aportar a su negocio.

Este hecho supone, por parte del franquiciado, una ardua y exhaustiva labor previa de investigación, orientada hacia aquellas enseñas que operan en el sector objeto de interés. Además, dejarse orientar por profesionales y exigir que todas las promesas que le ofrece el franquiciador le sean dadas por escrito, es el mejor camino a seguir. Veamos aquí algunos consejos y precauciones que todo candidato a franquiciado deberá tener en consideración:

- No dejarse llevar por la primera impresión

Resulta imprescindible informarse de todas las opciones que le ofrece el sistema de franquicia, antes de tomar cualquier decisión. Sin embargo, obtener toda la información que precisamos y de la forma más completa posible no siempre es fácil. A continuación le ofrecemos unas breves indicaciones al respecto:

- Ser cauto y sospechar si un franquiciador insiste en que no es necesario consejo profesional antes de entrar en la franquicia.
- Contemplar la posibilidad de obtener un asesoramiento profesional. Si está dispuesto a invertir varios miles de euros en una franquicia, puede que merezca la pena asumir la inversión de unos pocos cientos en recibir consejo sobre qué es lo más apropiado. Puede contribuir a encontrar su

franquicia ideal, además de redundar en una mejor defensa de los propios intereses.

- Cuando comienza el camino hacia la búsqueda de un franquiciador, deberá obtener cuanta más información sobre la franquicia, al menos en lo relativo a sus franquiciados y a la situación económica de la enseña.

- Comprar una guía de franquicias

Adquirir una de las numerosas guías de franquicia que se publican en España puede constituir una importante fuente de información sobre los aspectos relativos a las condiciones para acceder a las distintas redes de franquicias y las expectativas económicas que ofrecen a corto plazo. Es aconsejable tratar de obtener guías de años anteriores donde pueda constatar la evolución de la enseña.

Algunos portales de franquicia le ofrecen la más amplia información sobre todas las franquicias que operan actualmente en nuestro país pudiendo contactar directamente con el franquiciador mediante formularios de solicitud de información.

- Solicitar asistencia de profesionales

Un aspecto importante es contar con la asistencia de personas con experiencia en este terreno, como los consultores de franquicia o abogados, que puedan ofrecerle un completo asesoramiento profesional.

No debe fiarse de nadie, resultando necesario comprobar todos los extremos, solicitar el dossier informativo y el contrato de franquicia, que por ley debe facilitarle el franquiciador, y recogerlo todo documentalmente..

No debe confiarse en la palabrería, pues constituye un gran enemigo de la información proporcionada por las franquicias. Mucha gente, confiando ciegamente en la misma, han invertido los ahorros de su vida, y posteriormente han visto como previsiones de facturación (deliberadamente infladas) no se aproximaban ni de lejos con la realidad.

- Recoger todo documentalmente..

El éxito en la explotación del negocio va a depender principalmente del propio trabajo del franquiciado y de su constancia. Sin embargo, existe la tendencia a creer al franquiciador cuando dice que los beneficios de la franquicia no van a depender de los beneficios en la venta, sino en la dirección ejercida desde la central, en forma de fondo comercial (que proporcionará una cartera de clientes a nivel nacional).

Se debe recelar de estas afirmaciones y asegurarse de que aspectos como éste y otros, como sus derechos y deberes como franquiciado, figuran por escrito en el contrato que regule la relación de franquicia.

- Recelar de las promesas verbales

Muchos franquiciadores, con la intención de captar franquiciados, no reparan en exageradas alabanzas hacia lo ventajoso y beneficioso que es su propio negocio, prometiendo resultados extraordinarios y toda serie de ayuda y colaboración acerca de la financiación o la asistencia. Para asegurarse de que todo esto es algo más que una simple cortina de humo se deberá exigir al franquiciador que refleje sus afirmaciones en un documento que se comprometa a cumplir.

- Evaluar la solidez de la marca

Un elemento importantísimo a la hora de integrarse en una red de franquicias es saber comprar los derechos de una atractiva marca. En ciertos casos este aspecto se traduce en una mayor garantía de éxito, si establecemos una comparación con negocios que empiezan su andadura sin una imagen de marca consolidada.

Así, con plena certeza, el poder de convocatoria producido por una marca consolidada atraerá más clientes que si se estableciera con su propio nombre y esto, lógicamente, también tiene un precio.

Sin embargo, en ningún caso está justificado pagar altas cantidades por marcas de escasa difusión, que no son conocidas por el público en general. Las ventajas que le

pueden reportar no serán mucho mayores que las que existirán actuando por cuenta propia..

- Las etiquetas no garantizan nada

Debido a la competencia que existe entre los franquiciadores por disputarse las inversiones de los franquiciados, los primeros tratan de colgarse etiquetas que les proporcionen un nivel o ventajas competitivos que les diferencie de los demás. Sin embargo, muchas veces, estas etiquetas son simplemente una mera apariencia o ficción sin contenido real. Lo que se debe hacer es comprobar la veracidad de la fama que precede a esa franquicia haciendo un análisis realista y exhaustivo de sus aspectos positivos y negativos, de manera que pueda obtenerse un punto de vista realista y no una visión distorsionada interesadamente por el franquiciador.

- No dejarse cegar por el "Prestigio"

El supuesto "Prestigio" de una franquicia no debe ser asumido hasta que no se haya confirmado con algunos de los franquiciados de su red. Serán ellos quienes, precisamente, mejor pueden describir la verdadera situación de la franquicia. Nunca debe olvidarse que el prestigio es algo más que unas oficinas elegantes. Debe identificarse "Prestigio" con una gestión sólida y continuada durante largo tiempo.

BIBLIOGRAFÍA.

Textos:

- Formación y Orientación Laboral (Grado Superior). VV.AA. Ed. Thomson-Paraninfo.
- Administración, Gestión y Comercialización en la Pequeña Empresa. Jose María Alonso Julian. Ed. Santillana.
- Formación y Orientación Laboral (Ciclos Formativos Profesionales, Grado Superior). VV.AA. Ed. Edites.
- Formación y Orientación Laboral. VV.AA. (FP Grado Superior). VV.AA. Editorial Algaida.
- Guía creación de empresas para mujeres en Ceuta. Ciudad de Ceuta, Consejería de Sanidad y Bienestar Social, Centro Asesor de la Mujer.
- Derecho Mercantil. Guillermo J. Jiménez Sánchez. Ed. Ariel Derecho. Barcelona. 1990.

Las siguientes páginas web:

- www.navarra.es/home_es/Temas/Empleo+y+Economía/Empleo/Empleo
- www.inteligenciafinanciera.blogspot.com/
- www.creacionempresas.com
- www.answers.yahoo.com/
- www.fomentosansebastian.org/
- www.camaramadrid.es/dnnviveroempresas
- www.emprendedores.es/
- www.laboris.net
- www.crear-empresas.com
- www.infodema.demabiz.net
- www.redtrabaja.es/
- www.emprendia.es
- www.crear-empresas.com

- www.invertia.com/especiales/telefonica/fiscal_pymes/
- www.guíaacei.es/
- www.apymes.es/creacionforjurpymes.htm.
- www.empleacantabria.com
- www.cantabriaemprende.es
- www.tormo.com/emprendedores/faqs/
- www.infomipyme.com/
- www.crecenegocios.com
- www.usuarios.multimania.es
- www.autoempleomujer.com
- www.emprendepyme.net
- www.lasasesorías.com
- www.bancogui.es
- www.ipyme.org
- www.maximail.com/cursoempresa-secretariado/
- www.mpr.es
- www.procesa.es/