

## **TRÁMITES OBLIGATORIOS PARA HACERSE AUTONOMO**

Pasos Obligatorios para hacerse Autónomo - Empresarios Individuales	
1	Alta en la Declaración Censal (modelo 036 ó 037)
2	Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (en el mismo modelo 036 anterior)
3	Alta en el Régimen de Autónomos
4	Solicitud del Libro de Visitas

### **1.-Declaración censal**

Es la declaración de comienzo, modificación o cese de actividad, que han de presentar a efectos fiscales los empresarios, los profesionales y otros obligados tributarios

Documentos a presentar: Modelo oficial 036

Plazo: Antes del inicio de la actividad.

Lugar: Administración de Hacienda o Delegación correspondiente al domicilio fiscal de la empresa. Se puede presentar telemáticamente con certificado digital.

### **2.-Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE)**

Es un tributo de carácter local, que grava el ejercicio de actividades empresariales, profesionales o artísticas, se ejerzan o no en local. Es obligatorio para toda sociedad, empresario o profesional. Se presentarán tantas altas como actividades se vayan a ejercer.

A partir del 1 de enero de 2003, están exentos del pago de este impuesto, 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. **La declaración de alta, modificación y baja del IAE, en caso de sujetos pasivos que estén exentos del mismo por todas las actividades que desarrollen, se llevará a cabo a través del modelo 036 (Declaración Censal Normal)**

Documentos a presentar: Si está exento de pago, se **hará conjuntamente a través del modelo 036.**

Plazo: 1 mes desde el inicio.

Lugar: Administración o Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria correspondiente al lugar en que se ejerza la actividad.

### **3.-Afiliación y alta en el Régimen de Autónomos**

Es un régimen especial de la Seguridad Social obligatorio para trabajadores por cuenta propia y para los socios trabajadores de sociedades civiles y mercantiles, que dependiendo de los casos deben darse de alta en este régimen o en el

Plazo: 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*).

Lugar: Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente.

La base de cotización de los trabajadores que a 1 de enero de 2011 tengan edad inferior a 48 años, será la elegida por ellos dentro de la bases mínima (**850,20 euros**) y máxima (**3.230,10 euros**).

A dicha base se le aplicará el tipo de cotización del **29,8%**.

Si el trabajador autónomo no tiene la protección por incapacidad temporal, el tipo será del **26,5%**.

- Cuota mínima con Incapacidad Temporal ( $850,20 * 29,8\%$ ): **253 euros/mes aprox.**
- Cuota mínima sin Incapacidad Temporal ( $850,20 * 26,5\%$ ): **225 euros/mes aprox.**

Además, los autónomos que se hayan acogido al nuevo sistema de **protección por cese en la actividad**, deberán añadir el tipo de cotización del **2,20 por 100**.

#### **4.-Solicitud del Libro de Visita**

El libro de Visita es **obligatorio** para todas las empresas y autónomos, aunque no tengan trabajadores a su cargo, y debe presentarse ante una posible Inspección de Trabajo. Debe tener uno por cada centro de trabajo.

Plazo: Antes de empezar la actividad.


Lugar: Debe diligenciarse en la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social. En la actualidad puede sustituirse por el alta en el Libro de Visitas electrónico.

### **OTROS TRÁMITES**

#### **-Solicitud del número de patronal**

**SÓLO** debe hacerse cuando va a contratarse algún trabajador

De esta manera se inscribe la empresa en la seguridad social que asigna al empresario un Código de cuenta de cotización principal. Dicha inscripción será única y válida para toda la vida de la persona física o jurídica titular de la empresa.

Documentos a presentar: Impreso de inscripción de empresas  por triplicado, NIF del titular o copia de la escritura de constitución, contrato de asociación o Mutua de accidentes de trabajo hacer constar el sector laboral de la empresa, impresos de alta del trabajador contratado y alta en el IAE

Plazo: Antes de que el trabajador comience su actividad

Lugar: Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente al domicilio de la empresa.

## **-Comunicación de Apertura del centro de trabajo**

Deben realizarla aquellas empresas que procedan a la apertura de un nuevo centro de trabajo o reanuden la actividad después de efectuar alteraciones, ampliaciones o transformaciones de importancia.

Documentos a presentar: Modelo oficial por cuadruplicado con los datos de la empresa, datos del centro de trabajo, datos de la plantilla, datos de la actividad que se desarrolla.

Plazo: 30 días siguientes al inicio o reanudación de la actividad.

Lugar: Dirección Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales.

\* Más información sobre la [Comunicación de apertura o transformación de centros de trabajo](#) 

## **TRÁMITES EN AYUNTAMIENTO**

Los siguientes pasos son necesarios si va a abrir un local, va a hacer obras en él o si hay un cambio de titularidad o actividad. Si no está en estos casos no son necesarios. Sin embargo si va a abrir un local es importante que como paso previo a todo lo comentado empiece consultando en el Ayuntamiento sobre las posibilidades de que el local que tiene pensado pueda albergar el negocio deseado.

### **-Licencia de actividades e instalaciones (Apertura)**

Es una licencia municipal que acredita la adecuación de las instalaciones proyectadas a la normativa urbanística vigente y a la reglamentación técnica que pueda serle aplicable. Sólo debe solicitarse cuando va a abrirse un local.

Las actividades se dividen en "Inocuas" (aquellas que no producen molestias ni daños - son más fáciles de conseguir y más baratas) y "Calificadas" (aquellas que pueden resultar molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, y que por lo tanto son más difíciles de conseguir y más caras)

Documentos a presentar: Impreso normalizado, Alta en el IAE, Contrato de arrendamiento o escritura de propiedad del local, NIF del solicitante o escritura de sociedad y CIF, Memoria descriptiva de la actividad y del local, Planos de planta y sección del local, Plano o croquis de la situación del local, Presupuesto de las instalaciones. Además si la actividad es Calificada será necesario un Proyecto de las instalaciones firmado por Técnico competente, visado por el Colegio Profesional correspondiente y con Dirección facultativa, que incluya: Planos, Presupuesto y Memoria. Una vez concedida la licencia de apertura, las actividades calificadas deben solicitar la Licencia de Funcionamiento.

Plazo: Antes de abrir el local. Una vez concedida la actividad debe comenzar dentro de los 6 meses siguientes a la concesión de la licencia.

Lugar: Ayuntamientos, Juntas Municipales de Distrito o Gerencias Municipales de Urbanismo, en función de las instalaciones a acometer y de la calificación de la zona en que se encuentre ubicado el local o establecimiento.

### **-Licencia de obras**

Es la necesaria para efectuar cualquier tipo de obras en un local, nave o establecimiento. Por lo tanto si no se va a abrir local o no se van a hacer obras, no será necesaria. En determinados municipios, como es el caso de Madrid capital, la realización de obras de acondicionamiento menor de locales, que no afecten a la estructura, distribución ni aspecto exterior de los mismos, no están sujetas a la obtención de Licencia de Obras. Bastará una comunicación previa, junto

con la presentación de los siguientes documentos: Planos de situación, descripción de las obras y valoración de las mismas.

Documentos a presentar: Impreso normalizado, presupuesto de las obras, planos de planta, alzado y sección acotados y a escala, del estado actual y del reformado, Memoria descriptiva de las obras, Plano parcelario de la finca. Si las obras afectan a la estructura del local se presentará Proyecto firmado por Técnico Competente, visado por el Colegio Profesional correspondiente y con Dirección facultativa que incluya; Planos, Presupuesto y Memoria.

Plazo: Antes de realizar las obras. Una vez concedida la licencia las obras pueden ejecutarse hasta 6 meses después de la fecha de concesión.

Lugar: Ayuntamientos, Juntas Municipales de Distrito o Gerencias Municipales de Urbanismo.

#### **-Cambio de titularidad de un negocio**

La titularidad de un negocio, con licencia de apertura concedida, puede cambiarse mediante un acto comunicado, siempre y cuando el mismo se halle en funcionamiento o lo haya estado en los seis meses anteriores a la fecha en que se pretende realizar el cambio.

Documentos a presentar: Licencia de apertura en vigor o certificado de exhortos, NIF del solicitante o escritura de constitución y CIF para sociedades, Documento de transmisión o conformidad con el anterior titular.

Plazo: Antes de empezar la actividad el nuevo titular. La actividad de este debe comenzar dentro de los seis meses siguientes al cambio de titularidad.

Lugar: Ayuntamientos, Juntas Municipales de Distrito o Gerencias Municipales de Urbanismo.

#### **-Cambio de actividad (sólo para actividades inocuas)**

La posibilidad de cambiar de actividad (de una actividad inocua a otra) mediante un acto comunicado, dependerá de la reglamentación de cada Ayuntamiento.

Documentos a presentar: Impreso normalizado, Licencia de apertura en vigor o certificado de exhortos, NIF del solicitante o escritura de constitución y CIF para sociedades, Plano o croquis de situación, Planos de planta y sección del local, Memoria descriptiva de la nueva actividad y del local, Presupuesto de las instalaciones.

Plazo: Antes de empezar la nueva actividad. Debe comenzar dentro de los seis meses siguientes al cambio de actividad.

Lugar: Ayuntamientos, Juntas Municipales de Distrito o Gerencias Municipales de Urbanismo.