



---

**Universidad de Valladolid**  
**Facultad de Ciencias Económicas**  
**y Empresariales**

**Grado en Administración y Dirección**  
**de Empresas**

**TRABAJO FIN DE GRADO**  
**Consecuencias de la mejora**  
**regulatoria y la simplificación de**  
**procedimientos en la creación de**  
**empresas**

Presentado por:

***Cristina Lozano Hurtado***

Tutelado por:

***Helena Villarejo Galende***

*Valladolid, 31 de marzo de 2016*

**RESUMEN:** En los últimos años se han realizado importantes esfuerzos para facilitar la creación de empresas, principalmente en el sector servicios, ya que se considera un sector clave, capaz de impulsar la economía de nuestro país y paliar los efectos de la crisis económica en la que nos encontramos. Tanto en España como en el resto de Estados miembros de la Unión Europea, es necesario reducir los trámites administrativos, suprimir barreras burocráticas y, mejorar el servicio de las Administraciones Públicas. Por esta razón, se aprobó la Directiva de Servicios cuyo objetivo era alcanzar un mercado único de servicios en la Unión Europea. En nuestro país, la transposición de la Directiva ha supuesto un importante reto ya que requiere de un cambio en el modelo regulatorio utilizado hasta el momento y del impulso de la administración electrónica. Este trabajo examina la Directiva de Servicios, las leyes que han sido aprobadas para su transposición a la normativa española, y valora, mediante un caso práctico, si estas medidas han facilitado el acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Los resultados obtenidos han sido muy favorables aunque todavía existen obstáculos que dificultan la creación de empresas.

**Palabras clave:** mejora de la regulación, simplificación administrativa, creación de empresas, administración electrónica.

**Clasificación JEL:** M13, H83, L51.

---

**ABSTRACT:** In the last few years important efforts have been made to ease the creation of businesses, mainly in the services sector, since it is considered a key sector, able to boost the economy of our country and to mitigate the effects of our economic crisis. In Spain as well as in the rest of the member states of the European Union, a reduction of the administrative procedures, the suppression of the bureaucratic barriers, and a better regulation is needed. That is why the Services Directive was approved, whose objective was to establish a genuine single market for services in the European Union. In our country the Directive transposition has meant an important challenge because it requires a change in the regulatory framework used so far, and also it implies that a boost to eGovernment must be given. This Final Degree Project examines the Services Directive, the laws which have been approved for their transposition

into the Spanish regulations, and it assesses through a practical case study whether these measures have eased the access to service activities and its exercise. The results obtained have been very favourable although there still are obstacles that complicate the companies starting-up.

**Keywords:** better regulation, administrative simplification, company start-up, eGovernment.

**JEL Classification:** M13, H83, L51.

# ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	5
<b>2. LA MEJORA REGULATORIA Y LA SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS</b> .....	6
2.1. BETTER REGULATION.....	6
2.1.1. Concepto .....	6
2.1.2. Acciones del programa “Legislar Mejor” .....	8
2.2. DIRECTIVA DE SERVICIOS Y SU TRANSPOSICIÓN A ESPAÑA.....	10
2.2.1. La Directiva de Servicios .....	10
2.2.2. Transposición de la Directiva de Servicios a España .....	15
2.3. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.....	19
<b>3. CONSECUENCIAS DE LA MEJORA REGULATORIA Y LA SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN LA CREACIÓN DE EMPRESAS. UN ESTUDIO DE CASO</b> .....	21
3.1. EL PROYECTO EMPRESARIAL CONSÚLT@ME .....	21
3.2. TRÁMITES.....	24
3.2.1. Tramitación presencial.....	24
3.2.2. Tramitación telemática.....	28
<b>4. CONCLUSIONES</b> .....	30
<b>5. BIBLIOGRAFÍA</b> .....	32
<b>6. ANEXOS</b> .....	38

# ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO I: Modelo 036 .....	38
ANEXO II: Modelo 600 .....	48
ANEXO III: Modelo 037 .....	50
ANEXO IV: Modelo TA.0521 .....	53
ANEXO V: Comunicación Previa de Actividad y/o Acondicionamiento del Local.....	55
ANEXO VI: Declaración responsable de obras y usos .....	58
ANEXO VII: Comunicación de Inscripción en el Registro de Establecimientos Industriales de Ámbito Estatal .....	60
ANEXO VIII: Modelo TA.6 .....	63
ANEXO IX: Modelo TA.7 .....	65
ANEXO X: Modelo TA.2/S.....	67
ANEXO XI: Modelo TA.1 .....	69
ANEXO XII: Comunicación de Apertura.....	71

# 1. INTRODUCCIÓN

El sector servicios es, en nuestro país, el más importante tanto en términos de producción como de empleo. Sin embargo, se trata de un sector sometido a excesiva regulación, con requisitos desproporcionados e injustificados que limitan su productividad y crecimiento y, por consiguiente, el del resto de la economía. La eliminación de estas barreras favorece el acceso y el ejercicio de las actividades de servicios, lo cual es especialmente importante en el contexto de crisis en el que nos encontramos.

Por esta razón, el objeto del presente trabajo es examinar si las normas en materia de simplificación administrativa que se han implantado en nuestro ordenamiento jurídico, verdaderamente facilitan el libre establecimiento y la prestación de servicios, así como determinar qué trámites son necesarios para ejercer una actividad de este tipo.

Concretamente, los objetivos perseguidos son analizar la calidad de la regulación y sus principios; averiguar qué pasos se deben seguir para implantar un programa de mejora regulatoria; examinar la Directiva de Servicios y las leyes que han permitido su transposición en España, como la Ley Paraguas y la Ley Ómnibus; investigar sobre el contenido de las leyes que regularán la administración electrónica, y determinar con qué dificultades se encuentran los emprendedores a la hora de crear su empresa.

En cuanto a la metodología, se ha realizado un análisis descriptivo y un estudio de caso utilizando fuentes documentales, tales como libros, revistas, informes, leyes, páginas web y plataformas virtuales como EUGO o CIRCE.

Este trabajo se estructura en dos grandes bloques. El primer apartado comienza examinando el concepto de *Better Regulation*, así como las acciones para implantar un programa de mejora de la regulación. A continuación, se analizan con detenimiento los capítulos II y III de la Directiva de Servicios para después exponer las modificaciones introducidas por las Leyes Paraguas, Ómnibus y de Ordenación del Comercio Minorista. Seguidamente, se hace una breve referencia a la administración electrónica, incluyendo los aspectos más importantes de las nuevas leyes de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público.

En el segundo apartado de este trabajo, con el fin de analizar el marco jurídico para la creación de empresas desde un punto de vista práctico, se realiza un estudio de caso, empezando por la descripción un breve proyecto empresarial para terminar con el análisis de todos los trámites necesarios para constituir y poner en marcha una empresa, tanto de forma presencial como telemática.

Por último, se recogen las conclusiones obtenidas a lo largo de todo el trabajo.

## **2. LA MEJORA REGULATORIA Y LA SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS**

### **2.1. BETTER REGULATION**

#### **2.1.1. Concepto**

La mejora de la regulación o *“Better Regulation”* es una iniciativa que puso en marcha la Comisión Europea en el año 2005<sup>1</sup> y que sigue desarrollando a lo largo de los años<sup>2</sup>, con el objetivo de mejorar y simplificar el marco regulador de los Estados miembros ya que en muchos países desarrollados esta regulación es ineficiente por diversas razones (Baiges et al., 2009).

Una de las razones fundamentales es que se considera que la regulación es la única opción posible para tomar una decisión y no se tienen en cuenta los efectos negativos que esto puede ocasionar.

Otra razón de peso es que existe una excesiva regulación que se sigue aplicando porque, aunque está desfasada, no se ha modificado ni derogado.

---

<sup>1</sup> COMISIÓN EUROPEA (2005): “Comunicación de la Comisión al Consejo y al Parlamento Europeo sobre legislar mejor para potenciar el crecimiento y el empleo de la Unión Europea”, COM (2005) 97 final, Bruselas, 16.03.2005.

<sup>2</sup> COMISIÓN EUROPEA (2010): “Comunicación de la Comisión al Parlamento Europeo, al Consejo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones sobre Normativa Inteligente en la Unión Europea”, COM (2010) 543 final, Bruselas, 08.10.2010; COMISIÓN EUROPEA (2015): “Comunicación de la Comisión al Parlamento Europeo, al Consejo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones sobre Legislar mejor para obtener mejores resultados-Un programa de la Unión Europea”, COM (2015) 215 final, Estrasburgo, 19.05.2015.

Además, la *Better Regulation* no solo es importante porque permite mejorar la regulación de los países, como se ha comentado anteriormente, sino que también tiene un efecto directo sobre la competitividad del país que lleva a cabo este tipo de estrategia (Sánchez, 2006).

La calidad de la regulación es primordial (Menéndez, 2006: 234), y por ello, es necesario tener presentes los llamados principios de buena regulación, que en nuestro país aparecen recogidos en el artículo 4 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible. Estos principios son:

- Necesidad: la normativa debe estar justificada por una razón de interés general. Tal y como estableció Gutiérrez Carrizo (2006: 124) *“para que la intervención esté justificada debe existir una demanda social y la medida que los poderes públicos adopten debe ser necesaria para satisfacerla”*.
- Proporcionalidad: antes de utilizar la normativa como instrumento para conseguir un objetivo, se debe estudiar si existen otras medidas, menos restrictivas y distorsionadores, que permitan alcanzar el mismo objetivo. Si después de realizar este estudio se llega a la conclusión de que legislar es la mejor opción, se debe proponer una norma teniendo en cuenta el impacto que genera su aplicación.
- Seguridad jurídica: las propuestas normativas deben crear un entorno de certidumbre que facilite la toma de decisiones de los ciudadanos y empresas, y se integre en el ordenamiento jurídico vigente (Marcos, 2009).
- Transparencia: los objetivos de la regulación se deben definir claramente y se debe informar a las partes interesadas. Así se pueden identificar efectos negativos que el regulador no había tenido en cuenta (Sánchez, 2006).
- Accesibilidad: la Comisión Europea está obligada a realizar consultas con las partes implicadas antes de desarrollar la normativa, para tener en cuenta sus intereses.
- Simplicidad: la regulación ha de ser clara y simple, con normas fácilmente comprensibles y aplicables.
- Eficacia: la propuesta debe centrarse en el problema que se quiere resolver, evitando cargas innecesarias y efectos negativos no deseados.

### **2.1.2. Acciones del programa “Legislar Mejor”**

Según estableció la Comisión Europea (2005), la puesta en marcha de un programa de mejora de la regulación supone desarrollar las siguientes acciones:

#### *A) Evaluación del impacto*

Cuando se utiliza la legislación para alcanzar un objetivo hay que tener presente que las normas pueden generar efectos no deseados en la materia en cuestión, o incluso en otros ámbitos que no guardan ninguna relación con esa materia, por lo que a la hora de elaborar normas hay que ser conscientes de sus consecuencias. Por esta razón, la evaluación del impacto se ha convertido en una herramienta básica para mejorar la regulación ya que permite identificar toda la información relevante para valorar una iniciativa normativa (Fernández y Mateo, 2012).

La Comisión Europea realiza una evaluación del impacto de las propuestas políticas más importantes, con la intención de determinar si es necesaria o no la actuación de la Unión Europea y de evaluar el impacto económico, social y ambiental de cada iniciativa<sup>3</sup>.

#### *B) Consultar a las partes interesadas*

Realizar consultas sobre las propuestas políticas mejora la calidad de la regulación, ya que los implicados enriquecen el proceso al aportar datos y alternativas antes de que la norma sea adoptada (Marcos, 2009a).

Según el artículo 11 del Tratado de la Unión Europea, la Comisión Europea está obligada a realizar este tipo de consultas. Actualmente se pueden realizar a través de diferentes canales como pueden ser los libros verdes, los libros blancos, los foros y las consultas a través de Internet.

Además, la Comisión ha creado la plataforma REFIT, dentro del programa de adecuación y eficacia de la reglamentación de la Comisión Europea, para facilitar el diálogo con los Estados miembros y las partes interesadas sobre cómo mejorar la legislación de la Unión Europea. Esta plataforma está formada por dos grupos permanentes, que se reúnen

---

<sup>3</sup> Información disponible en: [http://ec.europa.eu/smart-regulation/impact/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/smart-regulation/impact/index_es.htm) [consulta: 07/12/2015].

periódicamente para debatir sobre las sugerencias que envían los interesados a través de un formulario online denominado “Aligerar la carga”<sup>4</sup>.

#### C) Reducción de cargas administrativas

Las obligaciones y cargas administrativas que soportan los ciudadanos y las empresas tienen un efecto negativo sobre la competitividad puesto que ralentizan la puesta en marcha de nuevas empresas, desmotivan a los emprendedores y además, encarecen de forma innecesaria el valor final de los productos o servicios (Cacharro, 2013).

La mejora en la regulación exige cuantificar dicho coste, marcarse unos objetivos de reducción y llevar a cabo las actuaciones necesarias para conseguirlos.

#### D) Simplificación normativa

Muchas de las normas que existen en la actualidad son complejas y por tanto, difíciles de aplicar. Esta razón es la que ha llevado a la Comisión Europea a crear el programa REFIT comentado anteriormente. Este programa, como apunta la Comisión en su página web, *“contempla medidas para simplificar la normativa de la UE y reducir los costes que ocasiona, contribuyendo así a un marco reglamentario claro, estable, previsible y propicio al crecimiento y al empleo”*<sup>5</sup>.

La Comisión también establece en dicha página que la simplificación se puede llevar a cabo de diferentes formas: derogando las normas que no ayudan a la consecución de un fin concreto; revisando cada ley para mantenerlas al día; incorporando cláusulas en las que se establezca un determinado periodo de tiempo, transcurrido el cual las leyes serán eliminadas automáticamente; mediante la codificación, es decir, derogando los actos que se han decidido codificar y sustituyéndolos por un acto único, sin modificar en modo alguno las disposiciones de fondo del acto de partida<sup>6</sup>; a través de la refundición que consiste en la adopción de un nuevo acto jurídico que integra

---

<sup>4</sup> Disponible en:

[http://ec.europa.eu/smart-regulation/refit/simplification/consultation/consultation\\_es.htm#up](http://ec.europa.eu/smart-regulation/refit/simplification/consultation/consultation_es.htm#up) [consulta: 07/12/2015].

<sup>5</sup> Información disponible en: [http://ec.europa.eu/smart-regulation/refit/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/smart-regulation/refit/index_es.htm) [consulta: 07/12/2015].

<sup>6</sup> Informe sobre el acceso al Derecho (2015/C 97/03), Título III, apartado 6. Disponible en: [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=uriserv%3AOJ.C\\_.2015.097.01.0002.01.SPA](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=uriserv%3AOJ.C_.2015.097.01.0002.01.SPA) [consulta: 14/12/2015].

en un solo texto tanto las modificaciones de fondo que el acto refundido introduce en un acto anterior como las disposiciones inalteradas de dicho acto. El nuevo acto jurídico sustituye y deroga el anterior<sup>7</sup>.

#### *E) Estudio de las alternativas*

Según establece la Comisión Europea en su página web, las principales alternativas a la legislación son la autorregulación y la correulación. Ambos conceptos son definidos en el Dictamen del Comité Económico y Social Europeo sobre “Autorregulación y correulación en el marco legislativo de la Unión Europea” (2015) en el que se establece textualmente que la autorregulación es *“la adopción por los propios agentes económicos de determinadas normas de conducta que han de regir las relaciones entre ellos o con terceros en el mercado y la sociedad, y cuyo cumplimiento se conviene de común acuerdo, sin mecanismos de coerción externos”*, y que la correulación es *“la forma de regulación de las partes interesadas promovida, orientada, dirigida o controlada por una tercera entidad, ya sea un organismo oficial o una entidad reguladora independiente que usualmente dispone de competencias de supervisión y control y, en algunos casos, de la facultad de imponer sanciones”*<sup>8</sup>.

Además, en el citado dictamen, se establece que tanto la autorregulación como la correulación no deben ser consideradas alternativas sino *“un importante complemento o suplemento de la legislación, en un marco jurídico previamente establecido y definido con total transparencia”*<sup>9</sup>.

## **2.2. DIRECTIVA DE SERVICIOS Y SU TRANSPOSICIÓN A ESPAÑA**

### **2.2.1. La Directiva de Servicios**

Hace unos años, para abrir un negocio y ejercer una actividad de servicios se necesitaba, además de dinero, mucho tiempo ya que había que recorrer multitud de administraciones, obtener numerosas autorizaciones y

---

<sup>7</sup> Ídem.

<sup>8</sup> COMITÉ ECONÓMICO Y SOCIAL EUROPEO (2015): “Dictamen sobre autorregulación y correulación en el marco legislativo de la Unión Europea”, INT/754, Bruselas, 22.04.2015, apartado 3.2 y 3.4, respectivamente.

<sup>9</sup> Ídem, apartado 5.9.

cumplir requisitos injustificados y desproporcionados (Comisión Europea, 2002).

Por esta razón, se aprobó la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, denominada “Directiva de Servicios” o “Directiva Bolkestein” (en adelante, DS) que *“pretende crear un marco jurídico que suprima los obstáculos que se oponen a la libre circulación de los servicios y a la libertad de establecimiento de los prestadores de servicios y mejorar la calidad de los servicios”* (Villarejo, 2008: 49).

Esta Directiva se centra, principalmente, en la simplificación administrativa (Capítulo II) y en la libertad de establecimiento de los prestadores (Capítulo III), tal y como se detalla a continuación.

#### *A) Simplificación administrativa*

El término simplificación administrativa se define como *“el proceso que consiste en eliminar y compactar las fases del proceso administrativo, así como requisitos y trámites a fin de ganar agilidad y oportunidad en la prestación de los servicios públicos o trámites administrativos”*<sup>10</sup>.

Para llevar a cabo esta simplificación, la DS aborda los siguientes aspectos: simplificación de los procedimientos, ventanilla única, derecho de información y procedimientos por vía electrónica, los cuales procedo a detallar uno a uno.

En cuanto a la simplificación de procedimientos, el artículo 5 de la DS establece que cuando los procedimientos y trámites necesarios para llevar a cabo una actividad de servicios no sean lo suficientemente simples, los Estados miembros los simplificarán. Como ya apuntó la profesora Villarejo (2008), la mayor dificultad es determinar que se entiende por “suficientemente simples”.

Además, con este artículo se intenta evitar que los destinatarios tengan que presentar varias veces los mismos documentos, ya que el Estado que solicita el documento *“aceptará cualquier documento de otro Estado miembro que tenga una función equivalente o del que se desprenda que el requisito en cuestión está cumplido”*. Por último, en el apartado 4 de este artículo, se

---

<sup>10</sup> Disponible en <http://www.definicion.org/simplificacion-administrativa> [consulta: 13/04/2015].

recogen una serie de excepciones, como por ejemplo, en el caso de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, o en el caso del ejercicio permanente de la profesión de abogado en un Estado miembro distinto de aquel en el que se obtuvo el título.

Por lo que hace referencia a la ventanilla única, según el artículo 6 de la DS: *“los Estados miembros garantizarán que los prestadores puedan llevar a cabo a través de ventanillas únicas todos los procedimientos y trámites necesarios para acceder a sus actividades de servicios, en especial, las declaraciones, notificaciones o solicitudes necesarias para la autorización por parte de las autoridades competentes, incluidas las solicitudes de inscripción en registros, listas oficiales, bases de datos o colegios o asociaciones profesionales. Igualmente, garantizarán que también las solicitudes de autorización necesarias para el ejercicio de sus actividades de servicios puedan presentarse también a través de ventanillas únicas”*. La finalidad de estas ventanillas es *“facilitar tanto la información como el acceso a las distintas actividades económicas, incluso mediante la presentación telemática de documentos”* (Pensado, 2015:13).

La DS también dispone que las ventanillas únicas pueden estar constituidas no solo por autoridades administrativas sino también por cámaras de comercio o de oficios, colegios profesionales y organismos privados a los que los Estados miembros encomienden esta función.

Por otra parte, en el considerando 49 se hace referencia a la tarifa que pueden cobrar las ventanillas únicas, que *“debe ser proporcional al coste de los procedimientos y trámites de que se ocupen. Esto no debe impedir a los Estados miembros encargar a las ventanillas únicas el cobro de otros derechos administrativos, tales como los honorarios de los organismos de supervisión”*.

Hay que tener presente que para que la ventanilla única funcione según lo previsto, todos los niveles de la Administración Pública deben estar coordinados entre sí y con las Administraciones del resto de Estados miembros.

La DS también se ocupa del derecho a la información, ya que en el artículo 7 determina que los Estados miembros *“harán lo necesario”* para facilitar el acceso a determinada información a través de la ventanilla única. En

concreto, se refiere a los procedimientos y requisitos necesarios para el acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, los datos de las autoridades encargadas de cada uno de los procedimientos para que los destinatarios puedan ponerse en contacto con alguna de ellas si fuese necesario, los medios y condiciones de acceso a los registros y bases de datos públicos relativos a los prestadores y a los servicios, las vías de recurso disponibles en caso de litigio entre alguna de las partes y, por último, los datos de asociaciones y organizaciones que pueden proporcionar ayuda práctica. Además, se debe facilitar información a los prestadores o destinatarios sobre cómo se interpretan y aplican los requisitos necesarios para acceder a las actividades de servicios y ejercerlas. Esta información debe estar actualizada, ser perfectamente clara y estar disponible a distancia y por vía electrónica.

Otro de los aspectos que se contemplan en la DS son los procedimientos por vía electrónica. El artículo 8 de la DS, en su apartado primero, dice textualmente: *“los Estados miembros harán lo necesario para que todos los procedimientos y trámites relativos al acceso a una actividad de servicios y a su ejercicio se puedan realizar fácilmente, a distancia y por vía electrónica, a través de la ventanilla única de que se trate y ante las autoridades competentes”*.

En su apartado 2 establece que el apartado 1 no se aplicará en aquellos casos en los que sea necesario el contacto físico entre el prestador y las autoridades.

Por otra parte, las Administraciones o autoridades deben enviar, por vía electrónica, cualquier notificación o comunicación que pueda resultar de interés al prestador del servicio.

#### *B) Libertad de establecimiento de los prestadores*

El capítulo III de la DS recoge todo lo referente a los regímenes de autorización. Estos regímenes son definidos por el artículo 4 como *“cualquier procedimiento en virtud del cual el prestador o el destinatario están obligados a hacer un trámite ante la autoridad competente para obtener un documento oficial o una decisión implícita sobre el acceso a una actividad de servicios o su ejercicio”*.

La DS limita la existencia de autorizaciones ya que en su artículo 9.1 indica que solo se podrán establecer regímenes de autorización para acceder a una actividad de servicios cuando:

- a) el régimen no sea discriminatorio para el prestador.
- b) esté justificado por una razón imperiosa de interés general.
- c) el objetivo perseguido no se pueda conseguir mediante una medida menos restrictiva, en concreto porque un control a posteriori se produciría demasiado tarde para ser realmente eficaz.

Además, en el apartado 1 del artículo 10 se exige que la decisión de autorizar no se haga de forma arbitraria, sino que deben existir una serie de criterios. Estos criterios han de reunir las siguientes características: no ser discriminatorios, estar justificados por una razón imperiosa de interés general, ser proporcionados a dicho objetivo de interés general, ser claros e inequívocos, objetivos, hechos públicos con antelación, transparentes y accesibles (art. 10.2).

Asimismo, la DS reconoce que las condiciones de concesión no deben dar lugar a solapamientos con los requisitos y controles equivalentes o comparables a los que ya esté sometido el prestador (art. 10.3).

La DS regula las autorizaciones de tal manera que estas permitan ejercer la actividad en la totalidad del territorio nacional salvo que, tal y como recoge el artículo 10.4, *“haya una razón imperiosa de interés general que justifique una autorización individual para cada establecimiento o una autorización que se limite a una parte específica del territorio”*.

Según el artículo 10.5, las denegaciones y retiradas de las autorizaciones deberán ser motivadas y podrán ser impugnadas judicialmente. Por otra parte, la DS, en el artículo 11.1, decreta que las autorizaciones tendrán duración ilimitada excepto cuando:

- a) la autorización se renueve automáticamente o solo esté sujeta al cumplimiento continuo de los requisitos.
- b) el número de autorizaciones disponible sea limitado por una razón imperiosa de interés general.
- c) la duración limitada esté justificada por una razón imperiosa de interés general.

Es necesario aclarar que el párrafo anterior no afectará a la posibilidad de los Estados miembros de retirar las autorizaciones cuando no se cumplan las condiciones necesarias (art 11.4).

Otra exigencia de la DS es que *“los procedimientos de autorización han de ser claros, darse a conocer con antelación, y ser adecuados para garantizar a los solicitantes que su solicitud reciba un trato objetivo e imparcial”* (art. 13.1). El cumplimiento de estos principios no supone un problema para nuestro país dado que ya aparecen recogidos en la Constitución Española y en el ordenamiento administrativo (Salvador y Villarejo, 2007).

Además, estos procedimientos no han de complicar ni retrasar la prestación del servicio y deben tener unos costes razonables y proporcionales a los costes de los procedimientos (art. 13.2).

Asimismo, en este último artículo se reconoce el silencio administrativo en sentido positivo, es decir, a falta de respuesta en el plazo fijado, se considerará que la autorización esta concedida (salvo razón imperiosa de interés general).

En el apartado 5 del artículo 13 se recoge el derecho del remitente de recibir, *“lo antes posible”*, un acuse de recibo en el que se establezca *“el plazo de respuesta fijado por la autoridad competente, las vías de recurso y en los casos en los que proceda, la indicación de que, a falta de respuesta una vez transcurrido el plazo establecido, se considera concedida la autorización”*.

Por último, el capítulo III lo cierran el artículo 14 con una serie de requisitos prohibidos que deben eliminarse de la legislación de todos los Estados, y el artículo 15 que recoge otra serie de requisitos que deben ser evaluados por los Estados miembros, para justificar que no son discriminatorios, y que son necesarios y proporcionales (Sánchez, 2009).

### **2.2.2. Transposición de la Directiva de Servicios a España**

Según el artículo 288 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, *“La directiva obligará al Estado miembro destinatario en cuanto al resultado que deba conseguirse, dejando, sin embargo, a las autoridades nacionales la elección de la forma y los medios”*. Esto quiere decir que cada Estado miembro deberá transponer el contenido de la DS a su derecho interno

en un plazo determinado, en concreto, en este caso, se marcó como fecha límite el 28 de diciembre de 2009.

En nuestro país, para transponer la DS de una manera adecuada, se aprobó la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, denominada Ley Paraguas. Además, ha sido necesario modificar multitud de normas, por lo que se ha aprobado la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley Paraguas, denominada Ley Ómnibus (Subdirección General de Fomento Empresarial, 2011).

La Ley Paraguas es una ley de proyección general, que no está dirigida a ningún sector en especial, y que copia la DS, prácticamente, en sentido literal (Fuertes, 2011), aunque, según dice el Gobierno de España en su informe final sobre la Transposición de la Directiva de Servicios, *“promueve un ámbito de aplicación más ambicioso o una aplicación de los principios de la Directiva con menos restricciones”* (Gobierno de España, 2010: 33).

En concreto, es necesario destacar, que la Ley Paraguas introduce alternativas a la regulación, tanto en el Preámbulo II como en el Capítulo II, como son las comunicaciones y las declaraciones responsables, que permiten pasar del control ex ante que suponen las autorizaciones, a un control a posteriori (Pensado, 2015). Según Fernández y López de Castro (2010: 17), *“la comunicación previa es el documento mediante el cual los interesados, con carácter previo o posterior al inicio de la actividad, ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos”*. Por su parte, *“las declaraciones responsables, además de asegurar los objetivos que se pretenden con las comunicaciones, tienen la finalidad adicional de responsabilizar al prestador sobre el cumplimiento de determinados requisitos y permitir a la Administración asegurarse de que los prestadores conocen la normativa y la cumplen. Así, los interesados declaran, que cumplen con los requisitos establecidos en la normativa, que disponen de la documentación que lo acredita y que se comprometen a mantener su cumplimiento durante la vigencia de la actividad”*.

Otro aspecto importante que contempla la Ley Paraguas es la creación de la ventanilla única, disponible en [www.eugo.es](http://www.eugo.es). Esta ventanilla ofrece información sobre las actuaciones que deben llevar a cabo los prestadores

para desarrollar una actividad de servicios, sobre sus derechos, vías de reclamación, formas jurídicas..., al mismo tiempo que permitir la realización de trámites de forma electrónica. Además, su página web cuenta con un área de descargas en la que se puede encontrar una serie de documentos en formato pdf, con la información más relevante para los destinatarios<sup>11</sup>.

La Ley Ómnibus modifica diversas leyes sectoriales con el objetivo de alcanzar una mayor simplificación de los procedimientos, reducir las trabas y cargas administrativas y eliminar los requisitos que no respeten los principios de no discriminación, justificación y proporcionalidad (Villarejo, 2011: 229). Con esta ley se han modificado 48 leyes estatales de diversas materias, entre las que cabe destacar, por un lado, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local con un nuevo apartado en el artículo 70 bis que contempla la posibilidad de los prestadores de realizar trámites y solicitar información a través de la ventanilla única, además de modificar su artículo 84 para recoger, de forma expresa, las comunicaciones previas y las declaraciones responsables de las que se ha hablado anteriormente, y por otro lado, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC) en la que se ha incorporado el artículo 39 bis que plantea unos *“principios de intervención de las Administraciones Públicas para el desarrollo de una actividad”*, se da una nueva redacción al artículo 43 para generalizar el silencio administrativo positivo, y se redacta un nuevo artículo, el 71 bis, en el que se recogen las comunicaciones previas y las declaraciones responsables.

Sin embargo, la Ley Ómnibus decidió dejar fuera la modificación de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista (LOCM), cuestión que ha sido criticada por varios autores (Marcos, 2009b; Rivero, 2009 y Villarejo, 2011). De forma global, las principales modificaciones de la Ley 1/2010, de 1 de marzo, de reforma de la LOCM son:

- La eliminación de la categoría de gran establecimiento comercial (art.2).
- La eliminación, con carácter general, de los regímenes de autorización comercial, salvo que concurren “razones imperiosas de interés general

---

<sup>11</sup> Área de descargas disponible en: <http://www.eugo.es/portalEugo/areaDescargas.htm#areaDescargasCatalogoActividad> [consulta: 29/01/2016].

relacionadas con la distribución comercial”, sin que sean válidas las razones de índole económica (art.6).

- El deber de las CCAA de regular el procedimiento de autorización, que entre otras cosas, determinarán si la competencia de resolver las solicitudes es autonómica o local (art. 6.4). Además, en este apartado se establece que las solicitudes se resolverán en un periodo de tiempo razonable que no excederá de seis meses, y a falta de resolución expresa se entenderá que el silencio es positivo.
- La sustitución de la inscripción previa en el Registro de ventas a distancia y Franquiciadores por una comunicación en el plazo de tres meses (arts. 38.2 y 62.2 respectivamente).
- La supresión del artículo 49.3, en el que se exigía una autorización previa para ejercer la venta automática.
- La obligación de incluir determinada información en las máquinas expendedoras (art. 50).
- La limitación de la duración de las autorizaciones, para el ejercicio de venta ambulante, siempre que permitan la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos (art. 54).
- La modificación de la regulación de infracciones y sanciones.

Por otra parte, es necesario comentar que la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, sustituyó las licencias previas de instalaciones, funcionamiento, actividad o apertura, así como las licencias de obras para el acondicionamiento del local cuando no requieran proyecto de obra, para los establecimientos comerciales de hasta 300 m<sup>2</sup> por declaraciones responsables o comunicaciones previas (Lozano, 2013). Posteriormente, la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, elevó a 500 m<sup>2</sup> la superficie máxima de los establecimientos que estarán exentos de licencias municipales. Sin embargo, la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado, decidió elevar dicha superficie hasta los 750 m<sup>2</sup>.

### **2.3. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

La administración electrónica es definida por la Comisión Europea (2003) como *“la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en las administraciones públicas, asociada a cambios en la organización y nuevas aptitudes del personal. El objetivo es mejorar los servicios públicos, reforzar los procesos democráticos y apoyar a las políticas públicas”*.

En nuestro país, este tipo de administración ha estado regulada, principalmente, por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, que reconocía, en su artículo 1, el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y, regulaba los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones de los ciudadanos con las mismas.

En la práctica, la e-Administración se trataba de forma desigual en cada Administración y, el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones por medios telemáticos era diferente según la entidad con la que se relacionasen. Según la profesora Sánchez (2016: 45), esta disparidad estaba provocada por la remisión habitual al reglamento que desarrollaba la Ley 11/2007 y, porque la incorporación de las nuevas tecnologías al procedimiento administrativo común llevado a cabo hasta entonces, suponía una revisión de la Ley 30/1992, que cada Administración hizo de modo diferente.

Para evitar esta situación, el 1 de octubre de 2015 se aprobó la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que regula las relaciones de las mismas con los ciudadanos, y la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público que pretende mejorar la cooperación administrativa, la eficacia y conseguir una interconexión real entre ellas (Sánchez, 2016: 48), aunque dichas leyes no estarán en vigor hasta el 1 de octubre del presente año.

Las principales mejoras que introduce la Ley 39/2015 son: la creación del registro electrónico de apoderamientos, de tal manera que se puede otorgar

un poder general para que el apoderado pueda realizar cualquier trámite ante cualquier Administración, un poder que permite realizar cualquier trámite pero solo ante un organismo concreto, o uno que permite realizar únicamente los trámites recogidos en el poder (art. 6), pero, en todos los casos, por una duración de máxima de 5 años; la posibilidad de identificarse a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo de usuarios que permita garantizar la identidad de los mismos (art. 9.2); la creación de un registro electrónico general en el que se realice un asiento por cada documento presentado o recibido en una Administración, indicando la fecha y hora en la que se produce. Esto no quiere decir que los interesados tengan que presentar los documentos digitalizados ya que la Ley reconoce, en su artículo 16.5, la existencia de oficinas de asistencia que informarán sobre el uso de medios electrónicos, digitalizarán los documentos presentados en papel, e incluso podrán realizar trámites en nombre de los ciudadanos que carezcan de medios electrónicos (art. 12); la creación de un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, que será accesible con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión (art. 17); la creación de un expediente administrativo electrónico, definido en el artículo 70.1 como *“el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla”* y que, según el apartado 2, *“tendrá formato electrónico y se formará mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga”*; la utilización de las notificaciones electrónicas como medio preferente, aunque el interesado podrá elegir la notificación en papel. Para extender esta práctica, además de notificar al interesado por el medio facilitado en el procedimiento, se enviará un aviso en el que se informará de que hay una notificación disponible en la sede electrónica (aun cuando haya elegido la tramitación en papel) (arts. 41, 42 y 43).

Por otra parte, las principales novedades de la Ley 40/2015 son la obligatoriedad de las Administraciones Públicas de relacionarse, entre sí y con otros organismos o entidades vinculadas, utilizando medios electrónicos (art. 3.2). Además, este mismo artículo reconoce que dichos medios tienen que ser

interoperables y seguros, es decir, que se intercambie información garantizando la protección de datos de carácter personal; la posibilidad de los órganos colegiados de las Administraciones Públicas de constituirse, celebrar sesiones, adoptar acuerdos y elaborar actas a distancia, mediante el uso de medios electrónicos (art. 17); la creación de portales de internet en los que se recoja toda la información que pueda resultar de interés a los ciudadanos, y que permita el acceso a la sede electrónica correspondiente para la realización de trámites (art. 38 y 39); la posibilidad de utilizar un sello electrónico (no solo la firma electrónica) para la identificación de las Administraciones Públicas (art. 40). Dicho sello está basado en un certificado electrónico que reúne los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica, por lo que ya no es necesario descargar la firma electrónica en multitud de ordenadores para realizar los trámites pertinentes.

### **3. CONSECUENCIAS DE LA MEJORA REGULATORIA Y LA SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN LA CREACIÓN DE EMPRESAS. UN ESTUDIO DE CASO.**

#### **3.1. EL PROYECTO EMPRESARIAL CONSÚLT@ME**

Este apartado recoge, de manera simplificada, los datos básicos del proyecto en el que se centra el estudio de caso.

El negocio que se va a poner en marcha es una consultoría, es decir, una empresa de servicios encargada de asesorar y dar apoyo a otras empresas, principalmente PYMES y autónomos, ya que son los que tienen mayores dificultades, puesto que no suelen disponer de determinados conocimientos o no cuentan con recursos suficientes para crear un departamento dentro de la empresa que se dedique a esas tareas.

La empresa estará situada en el centro de Valladolid, concretamente, en la calle Claudio Moyano, lo que proporciona la mejor comunicación posible y el fácil acceso para los clientes. En sus inicios, la consultora optará por una oficina en régimen de alquiler, por 850 euros al mes, que contará con tres

despachos (uno para cada socio), una sala donde se realizarán las reuniones internas y con los clientes, y una pequeña recepción.

Por otra parte, la forma jurídica elegida para este proyecto es Sociedad Limitada Nueva Empresa (SLNE), por diversas razones. Una de ellas es que la responsabilidad es limitada al capital aportado, por lo que, en el caso de que la empresa contraiga deudas, solo responderá el patrimonio de la sociedad y no el patrimonio personal de los socios. Otra razón es que cuenta con un capital mínimo reducido, de 3.012 euros, y máximo de 120.202. Además, permite una constitución muy rápida ya que se puede crear de forma telemática, sin tener que acudir a ninguna oficina física. Otra ventaja que hace atractiva este tipo de sociedad es la no obligatoriedad de llevar el libro registro de socios ya que como máximo puede haber cinco. Además, cuenta con los siguientes beneficios fiscales<sup>12</sup>:

- Aplazamiento sin aportación de garantías, de las deudas tributarias del Impuesto sobre Sociedades correspondientes a los dos primeros periodos impositivos concluidos desde su constitución.
- Aplazamiento o fraccionamiento, con garantías o sin ellas, de las cantidades derivadas de retenciones o ingresos a cuenta del IRPF que se devenguen en el primer año desde su constitución.
- No obligación de efectuar pagos fraccionados del Impuesto sobre Sociedades, a cuenta de las liquidaciones correspondientes a los dos primeros periodos impositivos desde su constitución.

En cuanto a la denominación social, durante todo el proceso de constitución debe estar formada por el nombre y los dos apellidos de uno de los socios más un código alfanumérico que otorgará el sistema CIRCE<sup>13</sup>, lo que permite su obtención de forma inmediata. Este nombre puede ser sustituido por cualquier otro una vez que se haya constituido la sociedad. Por esta razón, la empresa en la que se centra el estudio de caso se denominará, en un primer momento, Cristina Lozano Hurtado + Código, S.L.N.E, pero como este nombre

---

<sup>12</sup> Información disponible en:

<http://portal.circe.es/es-ES/empreendedor/SLNE/Paginas/SLNEVentajas.aspx>  
[consulta: 27/02/2016].

<sup>13</sup> El Centro de Información y Red de Creación de Empresas (CIRCE) es una iniciativa de la Dirección General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Energía, Industria y Turismo, que permite realizar de forma telemática los trámites de constitución y puesta en marcha de determinados tipos de sociedades. Se puede acceder a esta plataforma en: <http://portal.circe.es/es-ES/Paginas/Home.aspx> [consulta: 27/02/2016].

resulta poco atractivo, pasará a denominarse Consúlt@me una vez que se hayan concluido los trámites de constitución.

Consúlt@me estará especializada en las siguientes áreas y funciones:

- Financiera: analizar la situación financiera de la empresa para detectar problemas y ofrecer soluciones, evaluar las oportunidades de inversión midiendo el riesgo y rentabilidad de cada una, optimizar los recursos financieros, etc.
- Estratégica: desarrollar, implantar y controlar planes estratégicos, aprovechando las ventajas competitivas.
- Operativa: optimizar procesos para reducir costes, mejorar la calidad de los productos, agilizar el proceso productivo, mejorar la productividad...
- Contable: comprobar que la contabilidad se lleva a cabo de manera correcta, ayudar a aplicar las normas y principios de contabilidad, formar al personal del departamento contable para que desarrolle estas tareas adecuadamente, etc.
- Jurídica: proporcionar información jurídica sobre cualquier rama de derecho (mercantil, laboral, fiscal...).
- Tecnológica: orientación sobre el uso eficiente de las tecnologías de la información, diseño de páginas Web, optimización de motores de búsqueda (SEO), desarrollo de aplicaciones móviles y gestión y mantenimiento de sistemas informáticos. Además, el negocio contará con una red de alianzas con otras empresas que se encargarán, principalmente, del desarrollo de software y hardware a medida.

Las funciones de la consultoría serán llevadas a cabo por los tres socios promotores y seis trabajadores. Cada socio estará especializado en un área concreta, evitando así el solapamiento de funciones. En concreto, la empresa estará formada por un graduado en ingeniería informática que se ocupará de la parte tecnológica, un graduado en derecho que asumirá la parte jurídica y un graduado en ADE que se encargará del resto de tareas. En un primer momento, cada socio contará con la ayuda de dos trabajadores, con conocimientos en diferentes áreas, los cuales se incrementarán a medida que lo haga la actividad.

En lo que se refiere a la inversión, Consúlt@me necesitará, aproximadamente, 25.000 euros para su puesta en marcha que se emplearán en las pequeñas reformas del local y la adquisición de mobiliario, material de oficina, equipos para procesos de información, aplicaciones informáticas e instalaciones técnicas.

Además, dado que antes de obtener beneficios tendrá que hacer frente a diferentes gastos como alquiler, sueldos, suministros, publicidad, etc., será necesario realizar una inversión en activo corriente.

En cuanto a la financiación propia, cada socio realizará una aportación dineraria de 6.000 euros en el momento de la constitución. La empresa también recurrirá a financiación ajena, solicitando un préstamo para jóvenes emprendedores, otorgado por la Empresa Nacional de Innovación (ENISA)<sup>14</sup>.

### **3.2. TRÁMITES**

La constitución y puesta en marcha de Consúlt@me se puede llevar a cabo tanto de forma presencial como telemática. Ambos procesos son analizados en este epígrafe gracias a la información ofrecida por CIRCE y EUGO.

#### **3.2.1. Tramitación presencial**

Si se opta por la tramitación presencial, hay que realizar los siguientes trámites de constitución:

- Solicitud de certificación de la denominación social: el primer paso para constituir la sociedad es rellenar un formulario de petición de denominación social<sup>15</sup>. Una vez tramitado, los socios recibirán un certificado en el que aparecerá el código alfanumérico al que se ha hecho referencia en el epígrafe anterior. Después, habrá que inscribir la sociedad en el Registro Mercantil de Valladolid en el plazo de seis meses, ya que en caso contrario, la denominación quedará libre.

---

<sup>14</sup> Publicación integra del texto disponible en: <http://www.enisa.es/es/financiacion/info/lineas-enisa/jovenes-emprendedores> [consulta: 29/02/2016].

<sup>15</sup> Disponible en: [http://pre.circe.es/Circe.Publico.Web/Solicitud\\_CodigoCirce/STT\\_CodigoCirce\\_RecogidaDatos.aspx](http://pre.circe.es/Circe.Publico.Web/Solicitud_CodigoCirce/STT_CodigoCirce_RecogidaDatos.aspx) [consulta: 05/03/2016].

Una vez constituida la sociedad, los socios disponen de tres meses para realizar el cambio de denominación social. Este trámite se puede realizar por Internet, en la página web del Registro Mercantil Central<sup>16</sup>.

- Ingreso del capital social: los socios deben acudir a un entidad bancaria para ingresar el capital acordado y solicitar un certificado que acredite el depósito del dinero.
- Firma de escritura pública: los socios fundadores acudirán al notario, dentro de los seis meses siguientes desde la expedición de la certificación negativa de la denominación social, para firmar la escritura de constitución de la sociedad, que incluirá, entre otras aspectos, los estatutos sociales.
- Asignación del NIF provisional: la solicitud del NIF provisional solo puede realizarse de forma presencial en la Agencia Tributaria, en el mes siguiente a la constitución de la sociedad. Para obtener el NIF provisional hay que presentar una declaración de voluntades en la que los socios se comprometan a crear la sociedad y el modelo 036 cumplimentado (Anexo I). En la web de la Agencia Tributaria se encuentra disponible un modelo pre-impreso el cual, una vez cumplimentadas las páginas correspondientes (en este caso las páginas 1, 2b, 2c, 3 y 8), genera el documento pdf que hay que presentar en la Administración<sup>17</sup>.
- Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados: aunque la constitución de sociedades está exenta del pago del impuesto, es obligatorio presentar el modelo 600 (Anexo II) ante el Servicio Territorial de Economía y Hacienda de Valladolid, en el plazo de 30 días hábiles a partir del otorgamiento de la escritura pública ante notario.
- Inscripción en el Registro Mercantil provincial: para que la sociedad adquiera plena capacidad jurídica hay que realizar la inscripción en el Registro Mercantil de Valladolid dentro del mes siguiente al otorgamiento de los documentos necesarios para realizar este trámite. Los socios

---

<sup>16</sup> Formulario disponible en: <https://www.rmc.es/privado/CertificacionesDenominaciones.aspx> [consulta: 05/03/2016].

<sup>17</sup> Modelo disponible en <https://www2.agenciatributaria.gob.es/es13/h/ie03600t.html> [consulta: 05/03/2016].

deberán presentar la escritura de constitución, una copia del NIF provisional y la liquidación del modelo 600.

- Asignación del NIF definitivo: para obtener el NIF definitivo es necesario presentar, de forma telemática o presencial, el modelo 036 cumplimentado (en este caso solo hay que rellenar las páginas 1 y 6), la escritura de constitución, el certificado de inscripción en el Registro Mercantil de Valladolid y la fotocopia del NIF de la persona que firma la declaración censal, en el plazo de seis meses desde la obtención del NIF provisional.

Asimismo, hay que realizar una serie de trámites para la puesta en marcha de la actividad:

- Declaración de alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores: antes del inicio de la actividad hay que inscribir Consúlt@me en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores. Para ello, es necesario presentar ante la Agencia Tributaria, de forma presencial o telemática, el modelo 036, o el modelo 037 (Anexo III) que es una versión simplificada del anterior.
- Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA): los tres socios trabajadores de Consúlt@me tienen que darse de alta en el RETA, en un plazo de 30 días naturales desde que se realiza la declaración censal, presentado el modelo TA.0521 (Anexo IV) en la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), o bien, a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social.
- Legalización de libros obligatorios: esta empresa está obligada a llevar un libro de actas, un libro diario, un libro de inventarios y las cuentas anuales, debidamente legalizados en el Registro Mercantil de Valladolid antes del inicio de la actividad (a priori), o en los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio (a posteriori). La presentación de los libros a posteriori también puede realizarse a través de la página web del Colegio de Registradores<sup>18</sup>.
- Comunicación previa de actividad y/o acondicionamiento del local: como en el local alquilado por Consúlt@me hay que realizar obras de

---

<sup>18</sup> Disponible en <http://www.registradores.org/> [consulta: 07/03/2016].

acondicionamiento, de escasa entidad constructiva, que no precisan de proyecto de obra puesto que no afectan a los elementos estructurales ni instalaciones del edificio, es necesario presentar el documento recogido en el Anexo V, así como una declaración responsable de obras y usos (Anexo VI), ante el Ayuntamiento de Valladolid, de forma presencial o telemática. Una vez presentada toda la documentación, se podrán iniciar las obras y concluidas estas, se podrá iniciar la actividad.

- Inscripción en el Registro de Establecimientos Industriales: Consúlt@me debe ser inscrita en dicho registro mediante la cumplimentación y presentación de una solicitud (Anexo VII), ante los Servicios Territoriales de Industria, Comercio y Turismo de Valladolid.
- Inscripción en el Registro General de Protección de Datos: cómo se va a trabajar con ficheros que incluirán datos de carácter personal, existe la obligación de inscribirlos, antes de su creación, en la Agencia Española de Protección de Datos. Esta inscripción se puede realizar telemáticamente o rellenando un formulario en la página web que después se firmará y enviará manualmente<sup>19</sup>.

Por otra parte, como la empresa va a contratar seis trabajadores tiene que realizar los siguientes trámites:

- Inscripción de la empresa y asignación del Código de Cuenta de Cotización (CCC): Consúlt@me tiene que inscribirse en la TGSS que le asignará un número de identificación y control de las obligaciones denominado Código de Cuenta de Cotización (CCC). En este caso, es obligatorio presentar el modelo TA.6 (Anexo VIII) para la inscripción en la Seguridad Social, y el modelo TA.7 (Anexo IX) para el alta de la cuenta de cotización. Dichos modelos se pueden presentar de forma presencial en la oficina de la Seguridad Social, o de forma online en el Sistema Red que la Seguridad Social ha puesto a disposición de las empresas para facilitar sus trámites.
- Alta de los trabajadores: antes de que los trabajadores comiencen a prestar sus servicios hay que darles de alta en la Seguridad Social,

---

<sup>19</sup> Ambas formas de presentación están disponibles en <http://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/formNOTA/nt01Inicio.jsf;jsessionid=567FCA7865F4A76CCFA8EA65A0E8221F> [consulta: 07/03/2016]

cumplimentando el modelo TA. 2/S (Anexo X). Si alguno de los trabajadores no dispusiese de número de la Seguridad Social, habría que presentar previamente el modelo TA.1 (Anexo XI) para su afiliación.

- Alta de los contratos de trabajo: la empresa está obligada a comunicar todos los contratos al Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) en el plazo de 10 días desde la firma de los mismos. Para facilitar este trámite, el SEPE pone a disposición de las empresas una plataforma denominada Contrat@.
- Comunicación de apertura del Centro de Trabajo: dentro de los 30 días siguientes al inicio de la actividad se deberá comunicar la apertura del centro de trabajo mediante la presentación del Anexo XII en la Oficina Territorial de Trabajo de Valladolid, o bien de forma telemática en la sede electrónica de la Junta de Castilla y León.

### **3.2.2. Tramitación telemática**

Para facilitar la tarea, el sistema CIRCE ofrece la posibilidad de realizar los trámites de constitución y puesta en marcha a través de internet. Los socios deben cumplimentar el denominado Documento Único Electrónico (DUE), por sí mismos o acudiendo a un Punto de Atención al Emprendedor (PAE) que les asesore y ayude a su cumplimentación.

Se trata de un documento que, para la Sociedad Limitada Nueva Empresa, engloba un total de 13 formularios, tal y como se puede observar en la siguiente imagen.


**CRISTINA LOZANO**  
 ID. Circe: 015420774S

 Volver  
 Leyenda Ayuda

DOC EMP SOC DOM ITP DC TRB CCC NOT FAC ACT APD .ES OEPM


**DATOS DEL DOMICILIO SOCIAL DE LA EMPRESA**

Tipo Vía	Nombre de la Vía							
Km.	Nº	Calif. Num.	Bloq.	Portal	Esc.	Piso	Puerta	Complemento Domicilio
Provincia	Municipio							
Localidad / Población (Si distinto de Municipio)				C. Postal	Teléfono	Móvil	Fax	
Correo Electrónico								

**DATOS JURÍDICOS**

Forma Jurídica	Objeto Social
SOCIEDAD LIMITADA NUEVA EMPRESA	Actividades
Denominación Social	Actividad Singular
ID. Circe: 015420774S	Buscar
Duración de la Persona Jurídica	Capital Social
INDEFINIDA	0,00

**DATOS DE NOTIFICACIÓN TGSS**

\*Estos datos se usarán para informarle en el caso de que tenga notificaciones pendientes en el Sistema Red

Correo Electrónico	Teléfono
--------------------	----------

**DATOS DE LA ACTIVIDAD**

CNAE	Anagrama
Actividad Principal	Fecha Inicio de Actividad
Buscar	Nº Trabajadores
IAE	Fecha Cierre Ejercicio
Actividad Principal	31/12
Buscar	Licencia de Apertura
¿Está Sujeto?	¿Está Solicitada?
Si No	Si No
Nº Expediente	

**Ilustración 3.1: Contenido DUE (Fuente: Circe).**

Una vez cumplimentado y enviado, el sistema de tramitación telemática envía a cada organismo la parte del DUE que le corresponda para que realice los trámites que sean de su competencia.

El sistema de tramitación telemática se encarga de reservar la denominación social, solicitar cita con el notario para realizar la firma de la escritura de constitución, solicitar el NIF provisional, comunicar la declaración censal, obtener el justificante de liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, inscribir la empresa en el Registro Mercantil de Valladolid, realizar los trámites con la Seguridad Social (solicitud del Código de Cuenta de Cotización, afiliación y alta de los socios y trabajadores) y solicitar el NIF definitivo.

Además, si así lo disponen los socios al cumplimentar el DUE, el sistema de tramitación telemática también se encargará de solicitar la comunicación previa de actividad y/o acondicionamiento del local al Ayuntamiento de Valladolid, comunicar los contratos de trabajo al SEPE, inscribir los ficheros de carácter personal en la Agencia Española de Protección de Datos y, aunque no se trata de un trámite obligatorio, solicitar la reserva de marca o nombre comercial en la Oficina Española de Patentes y Marcas (OEPM).

Sin embargo, todavía existen algunos trámites que no es posible realizar a través de CIRCE como la comunicación de apertura del centro de trabajo, la obtención y legalización de libros obligatorios y la inscripción en el registro de establecimientos industriales, los cuales deben ser realizados directamente por los socios.

#### **4. CONCLUSIONES**

Como se ha podido observar a lo largo de este trabajo, España está realizando importantes esfuerzos para mejorar su regulación y simplificar los procedimientos administrativos, con el objetivo de reducir cargas y barreras que dificultan la creación de empresas.

Entre otras cosas, la Directiva de Servicios y su transposición a España, a través de las leyes Paraguas y Ómnibus principalmente, ha permitido sustituir las licencias municipales por comunicaciones previas y declaraciones responsables de forma que las nuevas empresas pueden iniciar su actividad sin que la Administración tenga que comprobar previamente que se cumplen todos los requisitos. Asimismo, se ha creado la ventanilla única en la que se pueden realizar todo tipo de trámites y obtener todo tipo de información sin tener que recorrer multitud de Administraciones.

Todas las mejoras que plantean estas leyes exigen el impulso de la administración electrónica, a través de las leyes 39/2015 y 40/2015 que consideran que la tramitación electrónica debe establecerse como la práctica habitual de las Administraciones Públicas ya que permite reducir tiempos de espera y costes y mejorar la calidad de los servicios y la transparencia de las Administraciones Públicas.

Estos esfuerzos se reflejan en la publicación *Doing Business*, del Banco Mundial, que mide la facilidad para hacer negocios de 189 economías, mediante el análisis de una serie de indicadores.

En su publicación de 2016, España ocupa la posición 33 de la clasificación global. Es la mejor posición desde que se empezó a realizar el informe. Concretamente, en el área “apertura de un negocio”, (área con mayor importancia para el tema que se está analizando, puesto que estudia el número de procedimientos que tienen que realizar los empresarios para poder iniciar su actividad, así como el tiempo y coste que suponen todos ellos) nuestro país ascendió 41 puestos en el 2015. Sin embargo, el informe muestra que España ha descendido este año cuatro posiciones, situándose, finalmente, en el puesto 82. Se tardan 14 días en inscribir una sociedad, realizando un total de 7 trámites, mientras que en el resto de países de la OCDE se tardan 8,3 días y se realiza un total de 4,7 trámites. Además, el inscribir una sociedad en España tiene un costo del 5,2% del ingreso per cápita frente al 3,2% del resto de la OCDE<sup>20</sup>.

Con el estudio de caso se puede observar como las medidas llevadas a cabo en España están proporcionando resultados positivos. La tramitación telemática permite un ahorro sustancial de tiempo y costes ya que los emprendedores pueden evitar multitud de desplazamientos a diferentes Administraciones si crean su empresa a través de internet, mediante la cumplimentación del Documento Único Electrónico.

Hay que ser conscientes de que tanto la mejora de la regulación como la administración electrónica implican cambios importantes en la cultura regulatoria de España. Se trata de un proceso largo, complejo y continuo que requiere, además de esfuerzo, un gran desembolso económico ya que hay que dotar a las Administraciones de los medios materiales y personales necesarios para que puedan operar correctamente. Además, no debe olvidarse la brecha digital que existe en nuestro país, pues numerosos colectivos no cuentan con los conocimientos o los medios necesarios para relacionarse con las Administraciones electrónicamente, y no se les puede dejar indefensos.

---

<sup>20</sup> BANCO MUNDIAL (2016c): “Resumen de datos del informe *Doing Business* 2016 para España”. Disponible en: <http://espanol.doingbusiness.org/data/exploreconomies/spain/#close> [consulta: 15/02/2016].

Se ha avanzado mucho pero aún queda mucho camino por recorrer. Es necesario que toda la legislación cumpla con los principios de buena regulación, ya que es la única manera de impulsar el sector servicios y de aumentar la competitividad de las empresas, tanto dentro como fuera del país.

## 5. BIBLIOGRAFÍA

AGENCIA TRIBUTARIA:

<https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/Inicio/Inicio.shtml> [consulta: 10/03/2016].

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID: <https://www.valladolid.gob.es/es/tramites-servicios/listado-busqueda-tramites> [consulta: 11/03/2016].

BAIGES, E.; GIBERT, A.; PELLISÉ, C. y TORNABELL, I. (2009): “Better Regulation: una estrategia ineludible”, *Relatos Programa PARTNERS*, nº2, pp. 1-95.

BALSA PASCUAL, C. (2006): “La Better Regulation”, *Papeles de Evaluación*, pp.1-37.

BANCO MUNDIAL (2016a): “Informe Doing Business 2016: Measuring Regulatory Quality and Efficiency”. Disponible en: <http://www.doingbusiness.org/~media/GIAWB/Doing%20Business/Documents/Annual-Reports/English/DB16-Full-Report.pdf> [consulta: 12/02/2016].

BANCO MUNDIAL (2016b): “Resumen de datos del informe *Doing Business* 2016 para España”. Disponible en: <http://espanol.doingbusiness.org/data/exploreconomies/spain/#close>, [consulta: 15/02/2016].

CACHARRO, M (2013): “Simplificación administrativa, reducción de cargas y mejora de la regulación en materia urbanística”, *Revista de Investigaciones Políticas y Sociológicas*, vol. 12, nº3, pp. 123-142.

CENTRO DE INFORMACIÓN Y RED DE CREACIÓN DE EMPRESAS: <http://portal.circe.es/es-ES/emprendedor/Paginas/Emprendedor.aspx> [consulta: 12/03/2016].

CÍRCULO DE EMPRESARIOS (2014): “Así está la empresa...”. Disponible en: [http://circulodeempresarios.org/sites/default/files/publicaciones/2014/10/asi\\_est\\_a\\_la\\_empresa\\_octubre-2014-circulo\\_de\\_empresarios.pdf](http://circulodeempresarios.org/sites/default/files/publicaciones/2014/10/asi_est_a_la_empresa_octubre-2014-circulo_de_empresarios.pdf) [consulta: 10/02/2016].

COMISIÓN EUROPEA (2002): “Informe de la Comisión al Consejo y al Parlamento Europeo sobre el estado del mercado interior de servicios”, COM (2002) 441 final, Bruselas, 30.07.2002.

COMISIÓN EUROPEA (2003): “Comunicación de la Comisión al Consejo, al Parlamento Europeo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones sobre el papel de la administración electrónica en el futuro de Europa”, COM (2003) 567 final, Bruselas, 26.09.2003.

COMISIÓN EUROPEA (2005): “Comunicación de la Comisión al Consejo y al Parlamento Europeo sobre legislar mejor para potenciar el crecimiento y el empleo de la Unión Europea”, COM (2005) 97 final, Bruselas, 16.03.2005.

COMISIÓN EUROPEA (2010): “Comunicación de la Comisión al Parlamento Europeo, al Consejo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones sobre Normativa Inteligente en la Unión Europea”, COM (2010) 543 final, Bruselas, 08.10.2010.

COMISIÓN EUROPEA (2015): “Comunicación de la Comisión al Parlamento Europeo, al Consejo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones sobre Legislar mejor para obtener mejores resultados-Un programa de la Unión Europea”, COM (2015) 215 final, Estrasburgo, 19.05.2015.

COMITÉ ECONÓMICO Y SOCIAL EUROPEO (2015): “Dictamen sobre autorregulación y corregulación en el marco legislativo de la Unión Europea”, INT/754, Bruselas, 22.04.2015.

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA: <http://www.ipyme.org/es-ES/Paginas/Home.aspx> [consulta: 12/03/2016].

EMPRENEDORES: <http://www.emprendedores.es/> [consulta: 06/03/2016].

FERNÁNDEZ, M. y LÓPEZ DE CASTRO, R. (2010): “La Ley Paraguas y el nuevo modelo de regulación económica”, *Boletín Económico de ICE*, nº2990, pp. 15-22.

FERNÁNDEZ, M. y MATEO, M. (2012): “Evaluación de Impacto Normativo en España”, *Revista del Instituto de Estudios Fiscales: Presupuesto y Gasto Público*, pp. 111-124.

FUERTES LÓPEZ, M. (2011): “Luces y sombras en la incorporación de la directiva de servicios”, *Revista catalana de dret públic*, nº42, pp. 57-83.

GOBIERNO DE ESPAÑA (2010): “Informe sobre la transposición de la Directiva de Servicios”, pp. 1-153. Disponible en: [http://ec.europa.eu/internal\\_market/services/docs/services-dir/implementation/20100429\\_final\\_es.pdf](http://ec.europa.eu/internal_market/services/docs/services-dir/implementation/20100429_final_es.pdf) [consulta: 11/01/2016].

GUTIÉRREZ CARRIZO, I. (2006): “Marco regulatorio y unidad de mercado: una perspectiva desde el análisis económico”, *XXII Edición del libro marrón: Marco regulatorio y unidad de mercado*, pp. 121-149.

JUNTA DE CASTILLA Y LEON: <http://www.tributos.jcyl.es/> [consulta: 09/03/2016].

LOZANO CUTANDA, B. (2013): “Ley 12/2012, de medidas urgentes de liberalización del comercio minorista y de determinados servicios”, *Análisis GA&P*, pp. 1-4.

MARCOS FERNÁNDEZ, F. (2009a): “Calidad de las normas jurídicas y estudios de impacto normativo”, *Revista de Administración Pública*, nº179, pp. 333-365.

MARCOS FERNÁNDEZ, F. (2009b): “Una oportunidad para reforzar la libertad de empresa y la libre competencia: la transposición de la Directiva de Servicios en la regulación autonómica”, *XXV Edición del libro marrón: Retos y oportunidades de la transposición de la directiva de servicios*, pp. 251-296.

MENÉNDEZ MENÉNDEZ, A. (2006): “La calidad de la regulación”, *XXII Edición del libro marrón: Marco regulatorio y unidad de mercado*, pp. 229-254.

PENSADO SEIJAS, A. (2015): “Administración electrónica y simplificación administrativa en las Administraciones Públicas: Nuevas medidas y especial incidencia en materia de actividades económicas”, *Revista digital CEMCI*, nº26, pp.1-20.

REGISTROS DE ESPAÑA: <http://www.e-registros.es/> [consulta: 09/03/2016].

REGISTRO MERCANTIL CENTRAL:

<http://www.rmc.es/DenominacionesSociales.aspx> [consulta: 08/03/2016].

RIVERO ORTEGA, R. (2009): “Aprovechando que el Pisuega pasa por Valladolid: análisis del Proyecto de Ley Ómnibus”, *XXV Edición del libro marrón: Retos y oportunidades de la transposición de la directiva de servicios*, pp. 327-353.

SALVADOR ARMENDÁRIZ, M. A. y VILLAREJO GALENDE, H. (2007): “La directiva de servicios y la regulación de los grandes establecimientos comerciales en Navarra”, *Revista jurídica de Navarra*, nº44, pp.46-86.

SALVADOR ARMENDÁRIZ, M. A. (2011): “Directiva de Servicios y Administración local: cuestiones generales de su transposición en Navarra”, *Revista jurídica de Navarra*, nº52, pp. 107-162.

SÁNCHEZ SÁNCHEZ, Z. (2016): “Las nuevas leyes de régimen jurídico y procedimiento administrativo: afianzamiento de la administración electrónica en las relaciones internas de la administración y con los ciudadanos”. En R. Rivero Ortega, M. D. Calvo Sánchez y M. Fernando Pablo (dirs.), *Instituciones de procedimiento administrativo común. Novedades de la Ley 39/2015*, Editorial Juruá, Lisboa, pp. 43-66.

SÁNCHEZ GRAELLS, A. (2006): “Movimiento por la calidad de la regulación: iniciativas en el contexto internacional y principios rectores”, *XXII Edición del Libro marrón: Marco Regulatorio y Unidad de Mercado*, pp. 285-325.

SÁNCHEZ, I. (2009): “La transposición de la Directiva de Servicios en España”, *Seminario de Derecho y Economía de la Competencia*, pp. 25-41.

SEGURIDAD SOCIAL: [https://sede.seg-social.gob.es/Sede\\_1/index.htm](https://sede.seg-social.gob.es/Sede_1/index.htm) [consulta: 08/03/2016].

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO EMPRESARIAL, (2011): “Simplificación administrativa en el área de la creación de empresas”, *Boletín Económico de ICE*, nº3018, pp. 3-9.

UNIÓN EUROPEA (2006): “El plan «Legislar mejor»: ¿de qué se trata?”, pp.1-20.

UNIÓN EUROPEA (2015): “Informe sobre el acceso al derecho (2015/C 97/03)”, Título III, apartado 6, disponible en: [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=uriserv%3AOJ.C\\_.2015.097.01.0002.01.SPA](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=uriserv%3AOJ.C_.2015.097.01.0002.01.SPA) [Consulta: 14/12/2015].

VENTANILLA ÚNICA DE LA DIRECTIVA DE SERVICIOS: <https://www.eugo.es/> [consulta: 12/03/2016].

VILLAREJO GALENDE, H. (2008): “La simplificación administrativa en la directiva relativa a los servicios en el mercado interior. Sus repercusiones en la Administración electrónica española y el desafío que plantea su transposición”, *Revista de Derecho de la Unión Europea*, nº14, pp. 47-82.

VILLAREJO GALENDE, H. (2011): “El nuevo régimen de las autorizaciones comerciales en España. Una lectura Hitchcockiana de los efectos de la directiva de servicios: ¿De psicosis a sabotaje?”, *Revista catalana de dret públic*, nº42, pp. 217-256.

### **Normativa consultada**

TRATADO DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIÓN EUROPEA, de 12 de junio de 1985.

TRATADO DE LA UNIÓN EUROPEA, de 7 de febrero de 1992, firmado en Maastricht.

DIRECTIVA 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior.

LEY 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

LEY 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el Libre Acceso a las Actividades de Servicios y su Ejercicio.

LEY 1/2010, de 1 de marzo, de reforma de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.

LEY 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.

LEY 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de Determinados Servicios.

LEY 14/2013, de 27 de septiembre, de Apoyo a los Emprendedores y su Internacionalización.

LEY 20/2013, de 9 de diciembre, de Garantía de la Unidad de Mercado.

LEY 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

LEY 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## 6. ANEXOS

### ANEXO I: Modelo 036




**Agencia Tributaria**  
 Teléfono: 901 33 55 33  
 www.agenciatributaria.es

## DECLARACIÓN CENSAL

de alta, modificación y baja en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores

Pág. 1

Modelo  
**036**

#### Datos identificativos

Espacio reservado para la etiqueta identificativa.		Espacio reservado para numeración por código de barras
101	NIF	
102	Apellidos y nombre o razón o denominación social	

#### 1. CAUSAS DE PRESENTACIÓN

##### A) Alta

- 110  Solicitud de Número de Identificación Fiscal (NIF)
- 111  Alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores

##### B) Modificación

- 120  Solicitud de NIF definitivo, disponiendo de NIF provisional.
- 121  Solicitud de nueva tarjeta acreditativa del NIF.
- 122  Modificación domicilio fiscal. (páginas 2A, 2B y 2C)
- 123  Modificación domicilio social o de gestión administrativa. (páginas 2A y 2B)
- 124  Modificación domicilio a efectos de notificaciones. (páginas 2A, 2B y 2C)
- 125  Modificación otros datos identificativos. (páginas 2A, 2B y 2C)
- 126  Modificación datos representantes. (página 3)
- 127  Modificación datos relativos a actividades económicas y locales. (página 4)
- 128  Modificación de la condición de Gran Empresa o Admón. Pública de presupuesto superior a 6.000.000 de euros. (página 5)
- 129  Solicitud de alta/baja en el registro de devolución mensual. (página 5)
- 130  Solicitud de alta/baja en el registro de operadores intracomunitarios. (página 5)
- 131  Modificación datos relativos al Impuesto sobre el Valor Añadido. (página 5)
- 132  Modificación datos relativos al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. (página 6)
- 133  Modificación datos relativos al Impuesto sobre Sociedades. (página 6)
- 134  Modificación datos relativos al impuesto sobre la Renta de no Residentes correspondiente a establecimientos permanentes o a entidades en atribución de rentas constituidas en el extranjero con presencia en territorio español. (página 6)
- 135  Opción/renuncia por el Régimen fiscal especial del Título II de la Ley 49/2002. (página 6)
- 136  Modificación datos relativos a retenciones e ingresos a cuenta. (página 7)
- 137  Modificación datos relativos a otros Impuestos. (página 7)
- 138  Modificación datos relativos a regímenes especiales del comercio intracomunitario. (página 7)
- 139  Modificación datos relativos a la relación de socios, miembros o participes. (página 8)
- 140  Dejar de ejercer todas las actividades empresariales y/o profesionales (personas jurídicas y entidades, sin disolución. Entidades inactivas).

Fecha efectiva del cese

141  /  /

##### C) Baja

- 150  Baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores.
- 151 Causa
- Fecha efectiva de la baja
- 152  /  /

#### Lugar, fecha y firma

Lugar	Firma
Fecha	
Firma en calidad de	
	Firmado D./D <sup>a</sup> .:

**2. IDENTIFICACIÓN**

**A) Personas físicas**

A1 Persona física residente en España  A2 Persona física no residente en España  A3 Nacionalidad

**Identificación**

A4 NIF/NIE  A5 Apellido 1  A6 Apellido 2  A7 Nombre  A8 Nombre comercial

**Domicilio fiscal en España**

A11 Tipo de vía  A12 Nombre de la vía pública  A13 Tipo Num.  A14 Núm. casa  A15 Calif. nu  A16 Bloque  A17 Portal  A18 Escal.  A19 Planta  A20 Puerta   
 A21 Complemento domicilio (ej: Urbanización..., Polígono Industrial..., C. Comercial...)  A22 Localidad / Población (si es distinta de Municipio)  A29 e-mail   
 A23 C. Postal  A24 Nombre del Municipio  A25 Provincia  A26 Tfno. Fijo  A27 Tfno. Móvil  A28 Núm. de FAX

**Domicilio fiscal en el estado de residencia (no residentes)**

A31 Domicilio (Address)   
 A32 Complemento domicilio (si fuese necesario)  A34 Población / Ciudad  A99 e-mail   
 A33 C. Postal (ZIP)  A35 Provincia / Región / Estado  A36 País  A37 Cod. País  A38 Tfno. Fijo  A39 Tfno. Móvil  A40 Núm. de FAX

**Domicilio a efectos de notificaciones (si es distinto del fiscal, cumplimente el apartado 1 ó el 2 según estime oportuno)**

1) A41 Tipo de vía  A42 Nombre de la vía pública  A43 Tipo Num.  A44 Núm. casa  A45 Calif. nu  A46 Bloque  A47 Portal  A48 Escal.  A49 Planta  A50 Puerta   
 A51 Complemento domicilio (ej: Urbanización..., Polígono Industrial..., C. Comercial...)  A52 Localidad / Población (si es distinta de Municipio)  A70 e-mail   
 A53 C. Postal  A54 Nombre del Municipio  A55 Provincia  A56 Tfno. Fijo  A57 Tfno. Móvil  A58 Núm. de FAX   
 A59 Destinatario (si es distinto del declarante)  A60 En calidad de: (representante, apoderado, familiar, etc...)

2) A61 APARTADO DE CORREOS NÚMERO:  A62 Población / Ciudad   
 A63 C. Postal  A64 Provincia  A65 Tfno. Fijo  A66 Tfno. Móvil  A67 Núm. de FAX   
 A68 Destinatario (si es distinto del declarante)  A69 En calidad de: (representante, apoderado, familiar, etc...)

**Domicilio gestión administrativa (si es distinto del fiscal)**

A71 Tipo de vía  A72 Nombre de la vía pública  A73 Tipo Num.  A74 Núm. casa  A75 Calif. nu  A76 Bloque  A77 Portal  A78 Escal.  A79 Planta  A80 Puerta   
 A81 Complemento domicilio (ej: Urbanización..., Polígono Industrial..., C. Comercial...)  A82 Localidad / Población (si es distinta de Municipio)   
 A83 C. Postal  A84 Nombre del Municipio  A85 Provincia  A86 Tfno. Fijo  A87 Tfno. Móvil  A88 Núm. de FAX

**Establecimientos permanentes**

A91 ¿Opera en España a través de establecimiento permanente? SÍ  NO  A92 ¿Cuántos?   
 Identifique los establecimientos permanentes a través de los que opera en España. Indique sólo la denominación diferenciada asignada a cada uno:  
 A94  1 Denominación   
 A96  2 Denominación   
 A98  3 Denominación

**2. IDENTIFICACIÓN (continuación)**

<b>B) Personas jurídicas o entidades</b>	
B1 Persona jurídica o entidad residente en España	B2 Persona jurídica o entidad no residente en España
B3 Código del país de constitución	
<b>Identificación</b>	
B4 NIF	B5 Razón o denominación social
B6 Anagrama	
B7 NIF otros países	B8 Fecha acuerdo voluntades
B9 Fecha constitución	B10 Fecha inscripción registral
<b>Domicilio fiscal en España</b>	
B11 Tipo de vía	B12 Nombre de la vía pública
B13 Tipo Num.	B14 Núm. casa
B15 Calif. nu	B16 Bloque
B17 Portal	B18 Escal.
B19 Planta	B20 Puerta
B21 Complemento domicilio (ej: Urbanización., Polígono Industrial., C. Comercial...)	
B22 Localidad / Población (si es distinta de Municipio)	
B29 e-mail	
B23 C. Postal	B24 Nombre del Municipio
B25 Provincia	B26 Tfno. Fijo
B27 Tfno. Móvil	B28 Núm. de FAX
<b>Domicilio fiscal en el estado de residencia o de constitución (no residentes)</b>	
B31 Domicilio (Address)	
B32 Complemento domicilio (si fuese necesario)	
B34 Población / Ciudad	
B99 e-mail	
B33 C. Postal (ZIP)	B35 Provincia / Región / Estado
B36 País	B37 Cod. País
B38 Tfno. Fijo	B39 Tfno. Móvil
B40 Núm. de FAX	
<b>Domicilio a efectos de notificaciones (si es distinto del fiscal, cumplimente el apartado 1 ó el 2 según estime oportuno)</b>	
<b>1) B41 Tipo de vía</b>	
B42 Nombre de la vía pública	
B43 Tipo Num.	B44 Núm. casa
B45 Calif. nu	B46 Bloque
B47 Portal	B48 Escal.
B49 Planta	B50 Puerta
B51 Complemento domicilio (ej: Urbanización., Polígono Industrial., C. Comercial...)	
B52 Localidad / Población (si es distinta de Municipio)	
B70 e-mail	
A53 C. Postal	A54 Nombre del Municipio
A55 Provincia	A56 Tfno. Fijo
A57 Tfno. Móvil	A58 Núm. de FAX
B59 Destinatario (si es distinto del declarante)	
B60 En calidad de: (representante, apoderado, etc...)	
<b>2) B61 APARTADO DE CORREOS NUMERO:</b>	
B62 Población / Ciudad	
B63C. Postal	B64 Provincia
B65 Tfno. Fijo	B66 Tfno. Móvil
B67 Núm. se FAX	
B68 Destinatario (si es distinto del declarante)	
B69 En calidad de: (representante, apoderado, etc...)	
<b>Domicilio social (si es distinto del fiscal)</b>	
B71 Tipo de vía	B72 Nombre de la vía pública
B73 Tipo Num.	B74 Núm. casa
B75 Calif. nu	B76 Bloque
B77 Portal	B78 Escal.
B79 Planta	B80 Puerta
B81 Complemento domicilio (ej: Urbanización., Polígono Industrial., C. Comercial...)	
B82 Localidad / Población (si es distinta de Municipio)	
B83 C. Postal	B84 Nombre del Municipio
B85 Provincia	B86 Tfno. Fijo
B87 Tfno. Móvil	B88 Núm. de FAX
65 ¿Tiene personalidad jurídica? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Marque con una X la casilla que corresponda e indique la forma jurídica o clase de entidad:	
68 <input type="checkbox"/> Persona jurídica. Forma jurídica: 69	
70 <input type="checkbox"/> Entidad en atribución de rentas constituida en España con actividad económica. Clase de entidad:	71
72 <input type="checkbox"/> Entidad en atribución de rentas constituida en España sin actividad económica. Clase de entidad:	73
74 <input type="checkbox"/> Entidad en atribución de rentas constituida en el extranjero, con presencia en España. Clase de entidad:	75
76 <input type="checkbox"/> Entidad en atribución de rentas constituida en el extranjero, sin presencia en España. Clase de entidad:	77
78 <input type="checkbox"/> Otras entidades. Clase de entidad: 79 .....	
<b>Establecimientos permanentes</b>	
B91 ¿Opera en España a través de establecimiento permanente? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ¿Cuántos? <input type="checkbox"/>	
Indique los establecimientos permanentes a través de los que opera en España.	
B93 1 NIF	B94 Denominación
B95 2 NIF	B96 Denominación
B97 3 NIF	B98 Denominación

**2. IDENTIFICACIÓN (continuación)**

**C) Establecimientos permanentes de una persona jurídica o entidad no residente**

C1 NIF	C2 Razón o denominación social	C3 Anagrama
C4 Tipo de establecimiento permanente	C5 ¿Es una sucursal de la entidad no residente? SI <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/>	
<b>Persona o entidad no residente de la que depende</b>		
C6 NIF (si dispone de él)	C7 Razón o denominación social	C8 Estado de residencia
<b>Domicilio fiscal</b>		
C11 Tipo de vía	C12 Nombre de la vía pública	C13 Tipo Num. C14 Num. casa C15 Calif. nu C16 Bloque C17 Portal C18 Escal. C19 Planta C20 Puerta
C21 Complemento domicilio (ej: Urbanización., Polígono Industrial., C. Comercial...)	C22 Localidad / Población (si es distinta de Municipio)	C29 e-mail
C23 C. Postal	C24 Nombre del Municipio	C25 Provincia
		C26 Tfno. Fijo C27 Tfno. Móvil C28 Núm. de FAX
<b>Domicilio a efectos de notificaciones (si es distinto del fiscal, cumplimente el apartado 1 ó el 2 según estime oportuno)</b>		
1) C41 Tipo de vía	C42 Nombre de la vía pública	C43 Tipo Num. C44 Num. casa C45 Calif. nu C46 Bloque C47 Portal C48 Escal. C49 Planta C50 Puerta
C51 Complemento domicilio (ej: Urbanización., Polígono Industrial., C. Comercial...)	C52 Localidad / Población (si es distinta de Municipio)	C70 e-mail
C53 C. Postal	C54 Nombre del Municipio	C55 Provincia
		C56 Tfno. Fijo C57 Tfno. Móvil C58 Núm. de FAX
C59 Destinatario (si es distinto del declarante)	C60 En Calidad de: (representante, apoderado, etc...)	
2) C61 APARTADO DE CORREOS NÚMERO:	C62 Población / Ciudad	
B63 C. Postal	B64 Provincia	B65 Tfno. Fijo B66 Tfno. Móvil B67 Núm. de FAX
B68 Destinatario (si es distinto del declarante)	B69 En calidad de: (representante, apoderado, etc...)	

**3. REPRESENTANTES**

Representante N° .../...

**Causa de la presentación**

300 Alta representante  301 Baja representante  302 Modificación de la representación  303 Fecha

**Identificación del representante**

304 NIF  305 Apellidos y nombre o razón social

306 Residente Sí  NO

**Domicilio fiscal**

311 Tipo de vía 312 Nombre de la vía pública  313 Tipo Num. 314 Num. casa 315 Calif. nu 316 Bloque 317 Portal 318 Escal. 319 Planta 320 Puerta

321 Complemento domicilio (ej: Urbanización., Polígono Industrial., C. Comercial..)  322 Localidad / Población (si es distinta de Municipio)

323 C. Postal  324 Nombre del Municipio  325 Provincia  326 Tfno. Fijo  327 Tfno. Móvil  328 Núm. de FAX

**Causa de la representación**

330 Legal  331 Clave

332 Voluntaria

**Tipo de representación** 333 Clave  **Título de la representación** 334 Clave

Representante N° .../...

**Causa de la presentación**

350 Alta representante  351 Baja representante  352 Modificación de la representación  353 Fecha

**Identificación del representante**

354 NIF  355 Apellidos y nombre o razón social

356 Residente Sí  NO

**Domicilio fiscal**

361 Tipo de vía 362 Nombre de la vía pública  363 Tipo Num. 364 Num. casa 365 Calif. nu 366 Bloque 367 Portal 368 Escal. 369 Planta 370 Puerta

371 Complemento domicilio (ej: Urbanización., Polígono Industrial., C. Comercial..)  372 Localidad / Población (si es distinta de Municipio)

373 C. Postal  374 Nombre del Municipio  375 Provincia  376 Tfno. Fijo  377 Tfno. Móvil  378 Núm. de FAX

**Causa de la representación**

380 Legal  381 Clave

382 Voluntaria

**Tipo de representación** 383 Clave  **Título de la representación** 384 Clave

**4. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y LOCALES**

**A) Actividad**

400 Descripción de la actividad	402 Grupo o epígrafe/sección IAE	403 Tipo de actividad	404 Código de actividad
---------------------------------	----------------------------------	-----------------------	-------------------------

**B) Lugar de realización de la actividad**

**La actividad se desarrolla fuera de un local determinado**

**Causa de presentación** 405  Alta 406 Fecha 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 407 N.º referencia 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

408  Baja 409 Fecha 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 410 N.º referencia 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Indique el municipio en el que desarrolla, fundamentalmente, su actividad económica:

411 Municipio 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Cód. Municipal 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Provincia 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Cód. Provincia 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**La actividad se desarrolla en local determinado (locales directamente afectos a la actividad)**

• LOCAL Número .../... 412 Referencia catastral 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

413 S.G. 414 Nombre de la vía pública 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 415 Núm. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 416 Piso 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 417 Prta. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 418 Código Postal 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

419 Municipio 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Cód. Municipal 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 420 Provincia 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Cód. Provincia 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 421 Comunidad Autónoma 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

422 Superficie (m²) 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 423 Grado de afec. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 %

**Causa de presentación** 424  Alta 425 Fecha 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 426 N.º referencia 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

427  Baja 428 Fecha 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 429 N.º referencia alta 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

430  Variación 431 Fecha 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 432 N.º referencia alta 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

• LOCAL Número .../... 433 Referencia catastral 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

434 S.G. 435 Nombre de la vía pública 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 436 Núm. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 437 Piso 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 438 Prta. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 439 Código Postal 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

440 Municipio 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Cód. Municipal 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 441 Provincia 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Cód. Provincia 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 442 Comunidad Autónoma 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

443 Superficie (m²) 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 444 Grado de afec. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 %

**Causa de presentación** 445  Alta 446 Fecha 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 447 N.º referencia 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

448  Baja 449 Fecha 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 450 N.º referencia alta 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

451  Variación 452 Fecha 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 453 N.º referencia alta 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Locales indirectamente afectos a la actividad (almacenes, depósitos, centros dirección, ...)**

• LOCAL Número .../... 454 Referencia catastral 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

455 S.G. 456 Nombre de la vía pública 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 457 Núm. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 458 Piso 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 459 Prta. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 460 Código Postal 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

461 Municipio 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Cód. Municipal 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 462 Provincia 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Cód. Provincia 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 463 Comunidad Autónoma 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

464 Superficie (m²) 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 465 Grado de afec. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 % 466 Uso o destino 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 467 Siglas 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Causa de presentación** 468  Alta 469 Fecha 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 470 N.º referencia 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

471  Baja 472 Fecha 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 473 N.º referencia alta 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

474  Variación 475 Fecha 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 476 N.º referencia alta 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

• LOCAL Número .../... 477 Referencia catastral 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

478 S.G. 479 Nombre de la vía pública 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 480 Núm. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 481 Piso 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 482 Prta. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 483 Código Postal 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

484 Municipio 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Cód. Municipal 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 485 Provincia 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Cód. Provincia 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 486 Comunidad Autónoma 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

487 Superficie (m²) 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 488 Grado de afec. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 % 489 Uso o destino 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 490 Siglas 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Causa de presentación** 491  Alta 492 Fecha 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 493 N.º referencia 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

494  Baja 495 Fecha 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 496 N.º referencia alta 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

497  Variación 498 Fecha 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 499 N.º referencia alta 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**5. SUJETO PASIVO GRAN EMPRESA Y ADMONES. PUBLICAS**

	SI	NO	Fecha
541 ¿Tiene la condición de Gran Empresa (volumen de operaciones en el ejercicio anterior superior a 6.010.121,04 euros)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	545 _____
577 ¿Es Administración Pública cuyo último presupuesto anual aprobado supera los 6.000.000 de euros?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	578 _____

**6. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

**A) Información obligaciones**

	SI	NO
500 ¿Está establecido en el territorio de aplicación del Impuesto sobre el Valor Añadido o tiene en él un establecimiento permanente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
501 ¿Realiza exclusivamente operaciones no sujetas o exentas que no obligan a presentar autoliquidación periódica (art. 20 y 26 Ley IVA)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**B) Inicio de actividad**

	Fecha
502 <input type="checkbox"/> Comunicación de inicio de actividad. Entregas de bienes o prestaciones de servicios previa o simultánea a adquisición de bienes o servicios.	503 _____
504 <input type="checkbox"/> Comunicación de inicio de actividad. Entregas de bienes o prestaciones de servicios posterior a adquisición de bienes o servicios.	505 _____
506 <input type="checkbox"/> Comunicación de inicio de nueva actividad que constituya sector diferenciado con comienzo de entregas de bienes o prestaciones de servicios posterior a adquisición de bienes o servicios destinados al desarrollo de la misma.	507 _____
508 <input type="checkbox"/> Comunicación de comienzo habitual de entregas de bienes o prestaciones de servicios (habiendo marcado la casilla [504] o la casilla [506] en una declaración censal presentada anteriormente).	509 _____

**C) Regímenes aplicables**

Identifique la actividad o actividades incluidas en cada régimen:

	Alta	Baja		Grupo o epígrafe/ sección IAE o código de actividad	Fecha
510 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	General .....	511	512	_____
514 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Régimen especial recargo de equivalencia.....	515	516	_____
518 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Régimen especial bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, determinación base imponible operación por operación .....	519	520	_____
522 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Régimen especial bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, determinación base imponible mediante margen de beneficio global .....	523	524	_____
526 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Régimen especial agencias de viajes, determinación base imponible operación por operación .....	527	528	_____
530 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Régimen especial agencias de viajes, determinación global de la base imponible .....	531	532	_____
Régimen especial agricultura, ganadería y pesca					
534 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Incluido.....	535	536	_____
538 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Excluido .....	539	540	_____
542 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Renuncia .....	543	544	_____
546 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Revocación.....	547	548	_____
570 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Baja .....	571	572	_____
Régimen especial simplificado					
550 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Incluido.....	551	552	_____
554 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Excluido .....	555	556	_____
558 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Renuncia .....	559	560	_____
562 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Revocación.....	563	564	_____
566 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Baja .....	567	568	_____
574 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Régimen especial oro de inversión, realización de operaciones que puedan tributar por este régimen .....	575	576	_____

**D) Registros**

Solicita alta/baja en el Registro de devolución mensual

579  Alta      580  Baja

Solicita alta/baja en el Registro de operadores intracomunitarios

582  Alta      583  Baja      584 Fecha \_\_\_\_\_

**E) Deducciones**

586 Propone porcentaje provisional de deducción, a efectos del artículo 111.dos de la LIVA: \_\_\_\_\_ %

Sectores diferenciados y prorratea especial:

						Opción prorratea especial
		Código CNAE	Código CNAE	Código CNAE		SI NO
No tiene sectores diferenciados						
587						
SI tiene sectores diferenciados:						
Sector I, actividades comprendidas:	588	_____	589	_____	590	_____
Sector II, actividades comprendidas:	592	_____	593	_____	594	_____
					595	_____

**7. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS, IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES E IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE NO RESIDENTES**

**A) Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas**

	Alta	Baja	Fecha
Obligación de realizar pagos fraccionados a cuenta del IRPF derivados del desarrollo de actividades económicas propias	600	<input type="checkbox"/>	602
Obligación de realizar pagos fraccionados a cuenta del IRPF derivados de su condición de miembro de una entidad en régimen de atribución de rentas	601	<input type="checkbox"/>	603
Método de estimación en el IRPF:			
	Inclusión	Renuncia	Revocación
- Estimación objetiva	604	605 (1)	606
- Estimación directa			Exclusión
normal	608		607 (1)
simplificada	609	610 (2)	611
			Baja
			612
			613
			614
			615
			616
			617
			618
			619
			620
			621
			622
			623
			624
			625
			626
			627
			628
			629
			630
			631
			632
			633
			634
			635
			636
			637
			638
			639
			640
			641
			642
			643
			644
			645
			646
			647
			648
			649
			650
			651
			652
			653
			654
			655
			656
			657
			658
			659
			660
			661
			662
			663
			664
			665
			666
			667
			668
			669
			670
			671
			672
			673
			674
			675
			676
			677
			678
			679
			680
			681
			682
			683
			684
			685
			686
			687
			688
			689
			690
			691
			692
			693
			694
			695
			696
			697
			698
			699
			700

(1) Si determinaba el rendimiento neto de sus actividades económicas por el método de estimación objetiva y ha iniciado durante el año alguna actividad económica no incluida o por la que se renuncie a dicho método, marcando las casillas [605] ó [607], indique el grupo o epígrafe/sección de IAE o el código de aquellas actividades, a las que continuará aplicando el método de estimación objetiva hasta el final del período impositivo.

(2) Si determinaba el rendimiento neto de sus actividades económicas por la modalidad simplificada del método de estimación directa y ha iniciado durante el año alguna actividad económica por la que haya renunciado a esta modalidad, marcando la casilla [610], indique el grupo o epígrafe/sección de IAE o el código de aquellas actividades, a las que continuará aplicando la modalidad simplificada hasta el final del período impositivo.

**B) Impuesto sobre Sociedades**

	Alta	Baja	Fecha
Obligación de presentar declaración por el Impuesto sobre Sociedades	620	<input type="checkbox"/>	641
Fecha de cierre del próximo ejercicio económico 640			dd/mm
Opción por el sistema de cálculo previsto en el artículo 45.3 del texto refundido de la Ley IS para la realización de los pagos fraccionados a cuenta del Impuesto sobre Sociedades	621	<input type="checkbox"/>	642
Condición de entidad exenta en el Impuesto sobre Sociedades	622	<input type="checkbox"/>	
En su caso, marque la casilla que corresponda:			
623	<input type="checkbox"/>	Exención total (artículo 9.1 texto refundido Ley IS)	643
624	<input type="checkbox"/>	Exención parcial (artículo 9.2 texto refundido Ley IS)	644
625	<input type="checkbox"/>	Exención parcial (artículo 9.3 texto refundido Ley IS)	645
Ejercitada la opción por el régimen de consolidación fiscal, renuncia a su aplicación	626	<input type="checkbox"/>	646

**C) Impuesto sobre la Renta de no Residentes correspondiente a establecimientos permanentes o a entidades en atribución de rentas constituidas en el extranjero con presencia en territorio español**

Modalidad de establecimiento permanente:			
630	<input type="checkbox"/>	Régimen general	
631	<input type="checkbox"/>	Actividades art. 18.3 texto refundido Ley IRNR	
632	<input type="checkbox"/>	Actividades art. 18.4 texto refundido Ley IRNR	
Opción por el régimen general, en los términos del artículo 18.4 del texto refundido Ley I.R.N.R.			
633	<input type="checkbox"/>		636
Obligación de presentar declaración por el IRNR, correspondiente a establecimientos permanentes o a entidades en atribución de rentas constituidas en el extranjero con presencia en territorio español	634	<input type="checkbox"/>	637
Opción por el sistema de cálculo previsto en el artículo 45.3 del texto refundido Ley IS para la realización de los pagos fraccionados a cuenta del IRNR, correspondiente a establecimientos permanentes o a entidades en atribución de rentas constituidas en el extranjero con presencia en territorio español	635	<input type="checkbox"/>	638

**8. RÉGIMEN FISCAL ESPECIAL DEL TÍTULO II DE LA LEY 49/2002.**

	Fecha
651	Ejerce la opción por el Régimen fiscal especial del Título II de la Ley 49/2002
652	Ejercitada la opción por el Régimen fiscal especial de la Ley 49/2002, renuncia a su aplicación

**9. RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA**

**Retenciones e ingresos a cuenta**

	Alta	Baja	Fecha
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rendimientos del trabajo personal (modelos 110 ó 111) .....	700	<input type="checkbox"/>	720
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rendimientos de actividades profesionales, agrícolas, ganaderas, forestales u otras actividades económicas, premios, determinadas imputaciones de renta o determinadas ganancias patrimoniales (modelos 110 ó 111).....	701	<input type="checkbox"/>	721
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos (modelo 115).....	702	<input type="checkbox"/>	722
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta o a efectuar pagos a cuenta sobre las transmisiones o reembolsos de acciones o participaciones representativas del capital o patrimonio de las instituciones de inversión colectiva (modelo 117) .....	703	<input type="checkbox"/>	723
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rentas o rendimientos del capital mobiliario derivados de la transmisión, amortización, reembolso, canje o conversión de cualquier clase de activos representativos de la captación y utilización de capitales ajenos (modelo 124) .....	704	<input type="checkbox"/>	724
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rentas o rendimientos del capital mobiliario obtenidos por la contraprestación derivada de cuentas en toda clase de instituciones financieras, incluyendo las basadas en operaciones sobre activos financieros (modelo 126).....	705	<input type="checkbox"/>	725
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rentas o rendimientos del capital mobiliario procedentes de operaciones de capitalización o de contratos de seguro de vida o invalidez (modelo 128) .....	706	<input type="checkbox"/>	726
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre otras rentas o rendimientos del capital mobiliario (modelo 123).....	707	<input type="checkbox"/>	727

**10. OTROS IMPUESTOS**

**A) Impuestos Especiales**

	Alta	Baja	Fecha
Obligación de inscribir sus establecimientos en el registro territorial de la oficina gestora en relación con los productos objeto de los Impuestos Especiales de Fabricación.....	710	<input type="checkbox"/>	730
Obligación de presentar declaración-liquidación por el Impuesto sobre Ventas Minoristas de Determinados Hidrocarburos .....	711	<input type="checkbox"/>	731
Obligado a presentar declaración resumen anual de operaciones del Impuesto Especial sobre el Carbón.....	712	<input type="checkbox"/>	732

**B) Impuesto sobre las Primas de Seguros**

	Alta	Baja	Fecha
Obligación de presentar declaración por el Impuesto sobre Primas de Seguros (Modelo 430).....	713	<input type="checkbox"/>	733

**11. RÉGIMENES ESPECIALES COMERCIO INTRACOMUNITARIO ( VENTAS A DISTANCIA Y NO SUJECIÓN ART. 14 LEY IVA)**

**A) Regímenes especiales de comercio intracomunitario. Ventas a distancia**

Gravamen en origen o en destino, en el caso de ventas a distancia (artículo 68 de la Ley del IVA):

- A otros estados miembros (artículo 68, apartado cuatro de la Ley del IVA):

	Superado límite					Superado límite			
	900 SÍ	901 NO	902 Destino	903 Revocación		900 SÍ	901 NO	902 Destino	903 Revocación
1.- Alemania .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14.- Irlanda.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.- Austria .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15.- Italia.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- Bélgica .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16.- Letonia.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.- Bulgaria .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17.- Lituania .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.- Chipre.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18.- Luxemburgo.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.- Dinamarca.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19.- Malta.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.- Eslovaquia.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20.- Países Bajos .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.- Eslovenia .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21.- Polonia .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.- Estonia .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22.- Portugal .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.- Finlandia.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23.- Reino Unido .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.- Francia.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24.- República Checa .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.- Grecia.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25.- Rumanía .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.- Hungría .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	26.- Suecia.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Desde otros estados miembros:

- Bienes sujetos a impuestos especiales (artículo 68, apartado cinco de la Ley del IVA).....

- Otros bienes (artículo 68, apartado tres de la Ley del IVA).....

**B) Regímenes especiales de comercio intracomunitario. Artículo 14 Ley del IVA**

Sujetos pasivos en Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca, sujetos pasivos exentos y personas jurídicas que no actúen como empresarios o profesionales:

- Opción por el régimen general del IVA (artículo 14 de la Ley del IVA)

910  Sujeción      911  No sujeción

- ¿Ha superado el umbral de 10.000 euros en sus adquisiciones intracomunitarias? .....

912  Sí      913  No

**12. RELACION DE SOCIOS, MIEMBROS O PARTICIPES**

Socio, miembro o participe N° .../...

<b>Causa de la presentación</b>																							
802	<input type="checkbox"/>	Alta	803	<input type="checkbox"/>	Baja	804	<input type="checkbox"/>	Modificación	805	<input type="text"/>	Fecha												
800 NIF		801 Apellidos y nombre, razón o denominación social																					
<b>Domicilio fiscal en España</b>																							
841	Tipo de vía	842	Nombre de la vía pública					843	Tipo Num.	844	Núm. casa	845	Calif. nu	846	Bloque	847	Portal	848	Escal.	849	Planta	850	Puerta
851 Complemento domicilio (ej: Urbanización..., Polígono Industrial..., C. Comercial...)										852 Localidad / Población (si es distinta de Municipio)													
853	C. Postal	854	Nombre del Municipio			855	Provincia		856	Tfno. Fijo	857	Tfno. Móvil	858	Núm. de FAX									
<b>Domicilio fiscal en el estado de residencia (no residentes)</b>																							
861 Domicilio 1 - Address 1: (primera parte de datos del domicilio)																							
862 Complemento de domicilio (si fuese necesario)						863 Población / Ciudad			864 e-mail														
865	C. Postal (ZIP)	866	Provincia / Región / Estado			867	País		868	Cod. País	869	Tfno. Fijo	870	Tfno. Móvil	871	Núm. de FAX							
<b>IRPF:</b>										818		Cuenta o % de participación											
Estimación objetiva		819	<input type="checkbox"/>	820	<input type="checkbox"/>	Estimación directa simplificada				821	<input type="checkbox"/>	822	<input type="checkbox"/>										
<b>IVA:</b>										818		Cuenta o % de participación											
Régimen simplificado		823	<input type="checkbox"/>	824	<input type="checkbox"/>	Régimen especial de agricultura, ganadería y pesca				825	<input type="checkbox"/>	826	<input type="checkbox"/>	Firma									

Socio, miembro o participe N° .../...

<b>Causa de la presentación</b>																							
802	<input type="checkbox"/>	Alta	803	<input type="checkbox"/>	Baja	804	<input type="checkbox"/>	Modificación	805	<input type="text"/>	Fecha												
800 NIF		801 Apellidos y nombre, razón o denominación social																					
<b>Domicilio fiscal en España</b>																							
841	Tipo de vía	842	Nombre de la vía pública					843	Tipo Num.	844	Núm. casa	845	Calif. nu	846	Bloque	847	Portal	848	Escal.	849	Planta	850	Puerta
851 Complemento domicilio (ej: Urbanización..., Polígono Industrial..., C. Comercial...)										852 Localidad / Población (si es distinta de Municipio)													
853	C. Postal	854	Nombre del Municipio			855	Provincia		856	Tfno. Fijo	857	Tfno. Móvil	858	Núm. de FAX									
<b>Domicilio fiscal en el estado de residencia (no residentes)</b>																							
861 Domicilio 1 - Address 1: (primera parte de datos del domicilio)																							
862 Complemento de domicilio (si fuese necesario)						863 Población / Ciudad			864 e-mail														
865	C. Postal (ZIP)	866	Provincia / Región / Estado			867	País		868	Cod. País	869	Tfno. Fijo	870	Tfno. Móvil	871	Núm. de FAX							
<b>IRPF:</b>										818		Cuenta o % de participación											
Estimación objetiva		819	<input type="checkbox"/>	820	<input type="checkbox"/>	Estimación directa simplificada				821	<input type="checkbox"/>	822	<input type="checkbox"/>										
<b>IVA:</b>										818		Cuenta o % de participación											
Régimen simplificado		823	<input type="checkbox"/>	824	<input type="checkbox"/>	Régimen especial de agricultura, ganadería y pesca				825	<input type="checkbox"/>	826	<input type="checkbox"/>	Firma									

# ANEXO II: Modelo 600



**Junta de Castilla y León**  
Consejería de Hacienda

Servicio Territorial de Hacienda de  
(U OFICINA LIQUIDADORA DE DISTRITO HIPOTECARIO)

Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y  
Actos Jurídicos Documentados  
DECLARACIÓN - LIQUIDACIÓN



**MODELO 600**

Código Territorial **E H**

<b>N.º DE PRESENTACIÓN</b>		 600F0100LMV01		RESERVAO ADMINISTRACIÓN
<b>SUJETO PASIVO</b>		N.I.F. Apellidos y nombre o razón social Provincia 01 02 03 Municipio Siglas Nombre de la vía pública 04 05 06 Núm. Portal Esc. Piso Prta. Código Postal Teléfono N.º sujetos pasivos (s/anexo) 07 08 09 10 11 12 13 14		IDENTIFICACIÓN
<b>TRANSMITENTE</b>		N.I.F. Apellidos y nombre o razón social Provincia 15 16 17 Municipio Siglas Nombre de la vía pública 18 19 20 Núm. Portal Esc. Piso Prta. Código Postal Teléfono N.º de transmitentes (s/anexo) 21 22 23 24 25 26 27 28		IDENTIFICACIÓN
<b>FECHA DEVENGO</b>		Día Mes Año 29		IDENTIFICACIÓN
Doc. Privado <input type="checkbox"/> 30 Doc. Notarial <input type="checkbox"/> 31 Doc. Judicial <input type="checkbox"/> 32 Doc. Administr. <input type="checkbox"/> 33 Doc. Mercantil <input type="checkbox"/> 34		Expresión abreviada Concepto 35 36 Notario o Fedatario Código Notario N.º Protocolo 37 38 39		DATOS DEL DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN DE BIEN, OPERACIÓN O ACTO
Identificación del bien, operación o acto Provincia Municipio 40 41 42 Referencia catastral Valor catastral 43 44				DATOS DEL DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN DE BIEN, OPERACIÓN O ACTO
Valor en documento 45 Valor real 46 EXENTO <input type="checkbox"/> 47 NO SUJETO <input type="checkbox"/> 48 Fundamento del beneficio fiscal o no sujeción 49 Reducción de tipo de gravamen 50 <input type="checkbox"/> Motivo de la reducción 51		Base imponible 52 Reducción de la base 53 % 54 Base liquidable (52 - 54) 55 Tipo 56 % Cuota (56 x 56 : 100) 57 Bonificación, Cuota 58 % 59 A ingresar (57 - 59) 60 Ingresado por autoliquidaciones anteriores 61 Intereses de demora 62 TOTAL A INGRESAR (60 - 61 + 62) 63		LIQUIDACIÓN
El sujeto pasivo o presentador del documento declara bajo su responsabilidad que junto con el documento original presenta una copia simple que coincide en todos sus términos con los de aquél.				
<b>PRESENTADOR</b>		N.I.F. Apellidos y nombre Provincia Firma del sujeto pasivo o del presentador 64 65 66 Municipio Siglas Nombre de la vía pública 67 68 69 Número Portal Escalera Piso Puerta Código Postal Teléfono 70 71 72 73 74 75 76		PRESENTACIÓN
Ingreso efectuado a favor del Tesoro de la Comunidad de Castilla y León. <input type="checkbox"/> En la entidad que presta el servicio de caja en el S. T. de Hacienda o a la Oficina Liquidadora		Ingreso a través de Entidades Colaboradoras: <input type="checkbox"/> E.C. en efectivo <input type="checkbox"/> E.C. adeudo en cuenta Código Cuenta Cliente Entidad Oficina D.C. N.º Cuenta (Firma del titular de la cuenta o persona autorizada)		INGRESO
Importe ... 77 Euros				INGRESO

Este documento no será válido sin la certificación mecánica o, en su defecto, firma autorizada.

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN (GESTIÓN)



A cumplimentar en caso de que en el hecho imponible concurren varios sujetos, varios transmitentes o se refiera a bienes inmuebles.

RELACION DE OTROS INTERVINIENTES											
N.I.F.		Apellidos y nombre					Provincia				
01	02						03				
Municipio			Siglas			Nombre de la vía pública					
04	05		06								
Número	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Código Postal		Tipo de intervención:		Sujeto pasivo	Coef. Participación	
07	08	09	10	11	12				13	14 15	
										%	
N.I.F.		Apellidos y nombre					Provincia				
16	17						18				
Municipio			Siglas			Nombre de la vía pública					
19	20		21								
Número	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Código Postal		Tipo de intervención:		Sujeto pasivo	Coef. Participación	
22	23	24	25	26	27				28	29 30	
										%	
N.I.F.		Apellidos y nombre					Provincia				
31	32						33				
Municipio			Siglas			Nombre de la vía pública					
34	35		36								
Número	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Código Postal		Tipo de intervención:		Sujeto pasivo	Coef. Participación	
37	38	39	40	41	42				43	44 45	
										%	
CARACTERÍSTICAS BIEN URBANO											
Referencia catastral						Vivienda Protección Oficial (marcar con X): <input type="checkbox"/>					
Provincia			Municipio			Código postal					
Localización del bien (vía pública, n.º, escalera, piso, puerta):											
	Vivienda	Garaje	Trastero	Oficina	Local	Nave	Anejo Agrícola	M² Suelo			
M² construidos .....											
Año construcción .....											
Viv. interior o exterior .....											
N.º baños/n.º aseos .....											
Ascensor (sí/no) .....											
Calefacción (sí/no) .....											
Valor declarado .....											
Cargas del bien .....											
Observaciones .....											
CARACTERÍSTICAS BIEN RÚSTICO											
Provincia	Municipio	Ref. catastral	N.º Poliq.	N.º Parcela	Superficie Has.	Clase cultivo (+)	Valor Declarado				
(+): labor seco: LS; labor regadío: LR; pradera seco: PS; pradera regadío: PR; viñado: VI; otros: OT.											
Nota: En caso de faltar espacio en cualquiera de los apartados, utilice fotocopias de este impreso.											
Fecha y firma: _____ a _____ de _____ de _____											
Firma del sujeto pasivo o presentador del documento											

# ANEXO III: Modelo 037

Ayuda



**Agencia Tributaria**

Teléfono: 901 33 55 33  
www.agenciatributaria.es

## DECLARACIÓN CENSAL SIMPLIFICADA

de alta, modificación y baja en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores

Rellenar Formulario

Pag. 1

Modelo

**037**

### Datos identificativos

Espacio reservado para la etiqueta identificativa.		
101	N.I.F.	
102	Apellidos y nombre	

### 1. CAUSAS DE PRESENTACIÓN

#### A) Alta

111  Alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores

#### B) Modificación

122  Modificación domicilio fiscal. (página 1)

124  Modificación domicilio a efectos de notificaciones. (página 1)

125  Modificación otros datos identificativos. (página 1)

127  Modificación datos relativos a actividades económicas y locales. (página 3)

131  Modificación datos relativos al Impuesto sobre el Valor Añadido. (página 2)

132  Modificación datos relativos al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. (página 2)

136  Modificación datos relativos a retenciones e ingresos a cuenta. (página 3)

#### C) Baja

150  Baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores.

151 Causa

152 Fecha efectiva de la baja  /  /

### 2. IDENTIFICACIÓN

<b>Identificación</b>				
A4 N.I.F.	A5 Apellido 1	A6 Apellido 2	A7 Nombre	A8 Nombre comercial
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Domicilio fiscal en España</b>				
A11 Tipo de vía A12 Nombre de la vía pública		A13 Tipo Num. A14 Núm. casa A15 Calif. nu A16 Bloque A17 Portal A18 Escal. A19 Planta A20 Puerta		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
A21 Complemento domicilio (ej: Urbanización..., Polígono Industrial..., C. Comercial...)		A22 Localidad / Población (si es distinta de Municipio)		A29 e-mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
A23 C. Postal	A24 Nombre del Municipio	A25 Provincia	A26 Tfno. Fijo	A27 Tfno. Móvil A28 Núm. de FAX
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Domicilio a efectos de notificaciones (si es distinto del fiscal, cumplimente el apartado 1 ó el 2 según estime oportuno)</b>				
1) A41 Tipo de vía A42 Nombre de la vía pública		A43 Tipo Num. A44 Núm. casa A45 Calif. nu A46 Bloque A47 Portal A48 Escal. A49 Planta A50 Puerta		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
A51 Complemento domicilio (ej: Urbanización..., Polígono Industrial..., C. Comercial...)		A52 Localidad / Población (si es distinta de Municipio)		A70 e-mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
A53 C. Postal	A54 Nombre del Municipio	A55 Provincia	A56 Tfno. Fijo	A57 Tfno. Móvil A58 Núm. de FAX
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A59 Destinatario (si es distinto del declarante)		A60 En calidad de: (representante, apoderado, familiar, etc...)		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
2) A61 APARTADO DE CORREOS NÚMERO:		A62 Población / Ciudad		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
A63 C. Postal	A64 Provincia	A65 Tfno. Fijo	A66 Tfno. Móvil	A67 Núm. de FAX
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A68 Destinatario (si es distinto del declarante)		A69 En calidad de: (representante, apoderado, familiar, etc...)		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		

r. 2.0/2007

Rellenar Formulario

Ejemplar para la Administración

**3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS.**

Obligación de realizar pagos fraccionados a cuenta del I.R.P.F. derivados del desarrollo de actividades económicas propias	Alta	Baja	Fecha			
800	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	802			
Obligación de realizar pagos fraccionados a cuenta del I.R.P.F. derivados de su condición de miembro de una entidad en régimen de atribución de rentas	Alta	Baja	Fecha			
801	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	803			
Método de estimación en el I.R.P.F.:						
	Inclusión	Renuncia	Revocación	Exclusión	Baja	Fecha
- Estimación objetiva	804	805 (1)	806	807 (1)	815	816
- Estimación directa: normal	808				817	818
simplificada	809	810 (2)	811	812	819	820
(1) Si determinaba el rendimiento neto de sus actividades económicas por el método de estimación objetiva y ha iniciado durante el año alguna actividad económica no incluida o por la que se renuncia a dicho método, marcando las casillas [605] ó [607], indique el grupo o epígrafe/sección de I.A.E. o el código de aquellas actividades, a las que continuará aplicando el método de estimación objetiva hasta el final del período impositivo.						
613						
(2) Si determinaba el rendimiento neto de sus actividades económicas por la modalidad simplificada del método de estimación directa y ha iniciado durante el año alguna actividad económica por la que haya renunciado a esta modalidad, marcando la casilla [610], indique el grupo o epígrafe/sección de I.A.E. o el código de aquellas actividades, a las que continuará aplicando la modalidad simplificada hasta el final del período impositivo.						
614						

**4. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

<b>A) Información obligaciones</b>	
501 ¿Realiza exclusivamente operaciones no sujetas o exentas que no obligan a presentar autoliquidación periódica (art. 20 y 26 Ley IVA)?	SÍ NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>B) Inicio de actividad</b>	
502 <input type="checkbox"/> Comunicación de inicio de actividad. Entregas de bienes o prestaciones de servicios previa o simultánea a adquisición de bienes o servicios.	503 Fecha
504 <input type="checkbox"/> Comunicación de inicio de actividad. Entregas de bienes o prestaciones de servicios posterior a adquisición de bienes o servicios.	505
506 <input type="checkbox"/> Comunicación de inicio de nueva actividad que constituya sector diferenciado con comienzo de entregas de bienes o prestaciones de servicios posterior a adquisición de bienes o servicios destinados al desarrollo de la misma.	507
508 <input type="checkbox"/> Comunicación de comienzo habitual de entregas de bienes o prestaciones de servicios (habiendo marcado la casilla [504] o la casilla [506] en una declaración censal presentada anteriormente).	508
<b>C) Regímenes aplicables</b>	
Identifique la actividad o actividades incluidas en cada régimen:	
Alta Baja	Grupo o epígrafe/sección I.A.E. o código de actividad
510 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> General	511
514 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Régimen especial recargo de equivalencia	515
Régimen especial agricultura, ganadería y pesca	
534 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Incluido	535
538 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Excluido	539
542 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Renuncia	543
546 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Revocación	547
570 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Baja	571
Régimen especial simplificado	
550 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Incluido	551
554 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Excluido	555
558 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Renuncia	559
562 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Revocación	563
566 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Baja	567
<b>E) Deducciones</b>	
588 Propone porcentaje provisional de deducción, a efectos del artículo 111.dos de la L.I.V.A.:	%
Sectorios diferenciados y prorrata especial:	
No tiene sectores diferenciados	587 Opción prorrata especial SÍ NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Sí tiene sectores diferenciados:	Código C.N.A.E. Código C.N.A.E. Código C.N.A.E.
Sector I, actividades comprendidas: 588	589 590
Sector II, actividades comprendidas: 592	593 594
Sector III, actividades comprendidas: 596	597 598

Modelo  
**037**

N.I.F. Apellidos y nombre

Pág. 3

037154941802 1

Hoja 1/1

**5. RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA**

	Alta	Baja	Fecha
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rendimientos del trabajo personal (modelo 110) .....	700	720	____/____/____
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rendimientos de actividades profesionales, agrícolas, ganaderas, forestales u otras actividades económicas, premios, determinadas imputaciones de renta o determinadas ganancias patrimoniales (modelo 110) .....	701	721	____/____/____
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos (modelo 115)	702	722	____/____/____

**6. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y LOCALES**

**A) Actividad**

400 Descripción de la actividad	402 Grupo o epígrafe/sección I.A.E.	403 Tipo de actividad	404 Código de actividad
---------------------------------	-------------------------------------	-----------------------	-------------------------

**B) Lugar de realización de la actividad**

**La actividad se desarrolla fuera de un local determinado**

Causa de presentación 405  Alta 406 Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 407 N.º referencia \_\_\_\_\_  
 408  Baja 409 Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 410 N.º referencia \_\_\_\_\_

Indique el municipio en el que desarrolla, fundamentalmente, su actividad económica:  
 411 Municipio Cód. Municipal Provincia Cód. Provincia

**La actividad se desarrolla en local determinado (locales directamente afectos a la actividad)**

• LOCAL Número / 412 Referencia catastral

413 S.G. 414 Nombre de la vía pública 415 Núm. 416 Piso 417 Pta. 418 Código Postal

419 Municipio Cód. Municipal 420 Provincia Cód. Provincia 421 Comunidad Autónoma

422 Superficie (m<sup>2</sup>) 423 Grado de afec. %

Causa de presentación 424  Alta 425 Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 426 N.º referencia \_\_\_\_\_  
 427  Baja 428 Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 429 N.º referencia alta \_\_\_\_\_  
 430  Variación 431 Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 432 N.º referencia alta \_\_\_\_\_

**Locales indirectamente afectos a la actividad (almacenes, depósitos, centros dirección, ...)**

• LOCAL Número .../... 433 Referencia catastral

434 S.G. 435 Nombre de la vía pública 436 Núm. 437 Piso 438 Pta. 439 Código Postal

440 Municipio Cód. Municipal 441 Provincia Cód. Provincia 442 Comunidad Autónoma

443 Superficie (m<sup>2</sup>) 444 Grado de afec. % 445 Uso o destino 446 Siglas

Causa de presentación 447  Alta 448 Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 449 N.º referencia \_\_\_\_\_  
 450  Baja 451 Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 452 N.º referencia alta \_\_\_\_\_  
 453  Variación 454 Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 455 N.º referencia alta \_\_\_\_\_

**LUGAR, FECHA Y FIRMA**

Lugar	Firma
Fecha	Firmado D./D <sup>a</sup> .
Firma en calidad de	

# ANEXO IV: Modelo TA.0521



MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TA.0521/1 (Hoja 1/2)

Registro de presentación

Registro de entrada

## SOLICITUD SIMPLIFICADA DE: ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE AUTÓNOMOS

### 1. DATOS DEL SOLICITANTE

1.1 PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE		1.2 NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL	
FECHA DE NACIMIENTO Día: Mes: Año:		1.3 GRADO DE DISCAPACIDAD		1.4 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO D.N.I.: TARJETA DE EXTRANJERO: PASAPORTE:		1.5 Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	
1.6 DOMICILIO TIPO DE VÍA: NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA		BLOQUE		NÚM.		BIS ESCAL. PISO PUERTA CÓD. POSTAL	
MUNICIPIO/ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO		PROVINCIA					
1.7 DATOS TELEMÁTICOS CORREO ELECTRÓNICO							
ACEPTO ENVÍO COMUNICACIONES INFORMATIVAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL SI NO TELÉFONO MÓVIL							

### 2. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD (Marque con "X" la opción correcta)

ALTA  BAJA  VARIACIÓN DE DATOS  FECHA DE INICIO/CESE/VARIACIÓN DE DATOS: Día: Mes: Año:

2.1 CAUSA DE LA BAJA / VARIACIÓN DE DATOS

2.2 D.N.I./N.S.S./C.I.F. o C.C.C. DEL SUCESOR/A DE LA ACTIVIDAD

A esta solicitud se acompañan los siguientes documentos:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 3. DATOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD PROFESIONAL

3.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA - COLEGIO PROFESIONAL

3.2 I.A.E. CNAE 2009

3.3 NOMBRE COMERCIAL

3.4 DOMICILIO  
TIPO DE VÍA: NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA

BLOQUE NÚM. BIS ESCAL. PISO PUERTA CÓD. POSTAL

MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO PROVINCIA TELÉFONO

3.5 MARQUE CON "X" SI ESTA INCLUIDO EN ALGUNO DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS

MUJER REINCORPORADA AL TRABAJO, DESPUÉS DE MATERNIDAD  VENTA AMBULANTE  TRABAJADOR DE TEMPORADA (FECHA PREVISTA CESE ACTIVIDAD):

AUTÓNOMO INTEGRADO EN UN COLEGIO PROFESIONAL  NOTARIO

### 4. OPCIÓN RESPECTO DE LA BASE DE COTIZACIÓN, DE LAS CONTINGENCIAS PROFESIONALES Y DE LA MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL

**IMPORTANTE: CUMPLIMENTAR EN LA SIGUIENTE HOJA**

### 5. OTROS DATOS

5.1 DATOS RELATIVOS AL REPRESENTANTE  
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL

Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL

5.2 DATOS RELATIVOS AL AUTORIZADO DEL SISTEMA RED  
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL

NÚMERO DE LA AUTORIZACIÓN

### 6. A EFECTOS DE NOTIFICACIONES SEÑALA COMO DOMICILIO PREFERENTE (Marque con una "X" la opción correcta)

DOMICILIO DEL SOLICITANTE (APARTADO 1.6)  DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL (APARTADO 3.4)  OTRO DOMICILIO (ANOTAR EN LA SIGUIENTE HOJA)

### 7. DATOS PARA LA DOMICILIACIÓN DEL PAGO DE CUOTAS

CÓDIGO INTERNACIONAL CUENTA BANCARIA (IBAN)

DOCUMENTO IDENTIFICATIVO DEL TITULAR DE LA CUENTA DE ADEUDO

TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO: D.N.I.: C.I.F.: TARJETA EXTRANJERO: PASPR.:

Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

FIRMA DEL TRABAJADOR/A	FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE	DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD Fecha: D.N.I.: FIRMA:	DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN BOLETINES DE COTIZACIÓN RECIBIDOS: DE A Fecha: D.N.I.: FIRMA:
------------------------	---------------------------------	--	---

SUBSANACIÓN Y/O MEJORA REQUERIDA

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD: DIRECCIÓN PROVINCIAL O ADMINISTRACIÓN DE LA T. G. S. S. :



TA.0521/2 (Hoja 1/2)

Registro de presentación	Registro de entrada
--------------------------	---------------------

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	NÚMERO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL (N.S.S.)
--------------------	------------------------------------	-------------------------------------

OPCIONES

4.1. OPCIÓN RESPECTO DE LA BASE DE COTIZACIÓN

BASE MÍNIMA  BASE MÁXIMA  OTRA BASE   
 SOLICITA el INCREMENTO automático de la Base de Cotización en el mismo porcentaje en que se incremente la Base Máxima de Cotización del Régimen Especial.

4.2. MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL QUE DA COBERTURA A LA INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA DE CONTINGENCIAS COMUNES

MUTUANº  NOMBRE

4.3. OPCIÓN RESPECTO DE LA COBERTURA DE LAS CONTINGENCIAS PROFESIONALES [ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES] Y/O CESE DE ACTIVIDAD

SOLICITA (Marque con una "X" lo que proceda):

<b>ACogerSE</b>	<input type="checkbox"/> A la cobertura de las contingencias profesionales.	<b>RENUNCIAR</b>	<input type="checkbox"/> A la cobertura de las contingencias profesionales.
	<input type="checkbox"/> A la cobertura de cese de actividad.		<input type="checkbox"/> A la cobertura de cese de actividad.

4.4. OPCIÓN RESPECTO DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL EN SITUACIÓN DE PLURIACTIVIDAD

SOLICITA (Marque con una "X" lo que proceda):

**ACogerSE** a la cobertura de la Incapacidad Temporal

**NO ACogerSE** a la cobertura de la Incapacidad Temporal

6. A EFECTOS DE NOTIFICACIONES SEÑALA COMO DOMICILIO PREFERENTE UN DOMICILIO DISTINTO DEL DE RESIDENCIA O DEL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

DOMICILIO	TPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA	BLOQUE	NÚM.	BIS	ESCAL.	PISO	PUERTA	CÓD. POSTAL
	MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO		PROVINCIA			TELÉFONO			
	APARTADO DE CORREOS								

FIRMA DEL TRABAJADOR/A

**RESGUARDO DE SOLICITUD SIMPLIFICADA DE  
ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS  
EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE AUTÓNOMOS (TA.0521/1)**

Con la fecha que se indica en este documento ha tenido entrada, en el registro de esta Dirección Provincial o Administración de la Seguridad Social, la solicitud cuyos datos figuran a continuación:

TA.0521/1 (Resguardo)  
(12-01-2019)

**DATOS DEL TRABAJADOR/A**

APELLIDOS Y NOMBRE

Nº DE SEGURIDAD SOCIAL  Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

ALTA  BAJA  VARIACIÓN DE DATOS  FECHA DE ALTA/BAJA/VARIACIÓN DE DATOS  
Día  Mes  Año

DATO DEL QUE SE SOLICITA LA VARIACIÓN

Registro de entrada

**PLAZO DE RESOLUCIÓN:** El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992.

**SUBSANACIÓN Y/O MEJORA DE LA SOLICITUD SIMPLIFICADA DE  
ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS  
EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE AUTÓNOMOS (TA.0521/1)**

La solicitud de alta, baja o variación de datos del trabajador/a por cuenta propia, cuyos datos figuran a continuación, no reúne los requisitos establecidos por el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y/o los establecidos en el Reglamento General aprobado por Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por lo que no se puede dictar resolución expresa en el mismo acto de la presentación de la solicitud.

**DATOS DEL TRABAJADOR/A**

APELLIDOS Y NOMBRE

Nº DE SEGURIDAD SOCIAL  Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

ALTA  BAJA  VARIACIÓN DE DATOS  FECHA DE ALTA/BAJA/VARIACIÓN DE DATOS  
Día  Mes  Año

DATO DEL QUE SE SOLICITA LA VARIACIÓN

De conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, en un plazo de DIEZ DÍAS, el solicitante deberá subsanar la falta que se indica y/o acompañar los documentos que se relacionan.

Si no se subsanara la falta o no se entregasen los documentos solicitados, se le tendrá por desistido de su petición, dictándose la correspondiente resolución, notificándose a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social a los efectos pertinentes.

Registro de salida

**PLAZO DE RESOLUCIÓN:** El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992.

# ANEXO V: Comunicación Previa de Actividad y/o Acondicionamiento del Local

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

3.1.3.14.1.1



## COMUNICACIÓN PREVIA DE ACTIVIDADES

(Reguladas en el Anexo del Real Decreto Ley 19/2012, de 25 de mayo)

EXCMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

DNI:					
Nombre:	1er Apellido:	2º Apellido:			
ACTÚA EN CALIDAD DE: <input type="checkbox"/> INTERESADO <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE <input type="checkbox"/> HABILITADO					
MEDIO O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:					
Vía:	Número:		Escal/Letra:	Planta:	Puerta:
Municipio:	C. Postal:	Provincia:		<input type="checkbox"/> Tfno:	
<input type="checkbox"/> FAX:	<input type="checkbox"/> Correo Electrónico:		<input type="checkbox"/> Tfno. móvil:		
EN REPRESENTACIÓN DE:					
DNI/NIF:	Empresa/Nombre y Apellidos:				

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y DEL LOCAL

EMPLAZAMIENTO DEL LOCAL				
Vía:	Número:	Escal/Letra:	Planta:	Puerta:
REFERENCIA CATASTRAL:	SUPERFICIE (M <sup>2</sup> ÚTILES) DE EXPOSICIÓN Y VENTA AL PÚBLICO :			
CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD, SEGÚN ANEXO DEL RDL 19/2012:				
□□□□:.....				

ACTUACIÓN PREVISTA PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA ACTIVIDAD:
<input type="checkbox"/> No se realizarán obras en el local.
<input type="checkbox"/> Se prevén obras de sencilla técnica y escasa entidad constructiva y económica que no supondrán alteración del volumen, del uso objetivo, de las instalaciones y servicios de uso común o del número de viviendas y locales, ni afectarán al diseño exterior, a la cimentación, a la estructura o a las condiciones de habitabilidad o seguridad de los edificios, y sus locales, que <u>no requieren proyecto técnico</u> .
<input type="checkbox"/> Se realizarán obras mayores, que requieren proyecto técnico aunque no estén comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley de Ordenación de la Edificación.
<input type="checkbox"/> Se ejecutarán obras comprendidas en el ámbito de aplicación descrito en el artículo 2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación.

<p>A los efectos previstos en el artículo 4 del Real Decreto-Ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, y en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la persona promotora cuyos datos identificativos se contienen en la presente, ante el Ayuntamiento de Valladolid comparece y SOLICITA:</p> <p>Se tenga por efectuada la presente COMUNICACIÓN PREVIA para iniciar el ejercicio de la actividad indicada a partir de este momento. En el caso de ser necesario realizar las obras descritas, la actividad comenzará una vez finalizadas las mismas, de conformidad con los datos y circunstancias expresados, con base en los documentos aportados.</p> <p>Y DECLARA RESPONSABLEMENTE que:</p> <p>1.- Son ciertos los datos que figuran en la presente comunicación así como en la documentación adjunta y es conocedor de que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de los mismos determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio del derecho o actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.</p> <p>2.- La actividad que se va a desarrollar se encuentra incluida en el anexo del Real Decreto-Ley 19/2012, de 25 de mayo, que su superficie útil de exposición y venta al público no supera los 300 metros cuadrados, no tiene impacto en el patrimonio histórico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.</p> <p>3.- Cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejercer la actividad y se compromete a mantenerlos durante el tiempo de ejercicio de la misma, y reconoce el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.</p> <p>4.- Ha obtenido la licencia urbanística y las obras de acondicionamiento del local están finalizadas y comprobadas por la Administración Municipal, en el caso de ser exigible proyecto de obra de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación.</p> <p>5.- Se encuentra en posesión del justificante de pago del impuesto de instalaciones, construcciones y obras, de ser preceptivo y, en su caso, de la tasa correspondiente.</p>
---

Lugar, fecha y firma del solicitante o representante


**COMUNICACIÓN PREVIA DE ACTIVIDADES**

(Reguladas en el Anexo del Real Decreto Ley 19/2012, de 25 de mayo)

**1.- Documentación general:**
**1.1.- Impreso normalizado de solicitud debidamente cumplimentado.**

- Copia del DNI/NIF del solicitante.
- Cuando se actúe mediante representante, copia del DNI del representante, así como del poder de representación.

**1.2.- Documentación relativa a la actividad, a presentar en todo caso:**

- Memoria descriptiva de la actividad o instalación, redactada por técnico competente, que detalle el cumplimiento de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales de aplicación (con especial referencia a las normas medioambientales y de publicidad exterior), Plan General de Ordenación Urbana, Plan Especial de Casco Histórico, Código Técnico de Edificación: DB-SI y DB-SU, normativa de accesibilidad y de cuanta normativa sectorial vigente sea aplicable en función de la actividad a desarrollar.
- Plano de ubicación de la actividad a escala 1:100, señalando la puerta de entrada.
- Plano de detalle de cada una de las plantas que integran el local, acotado a escala 1:50, descriptivo del local e instalaciones donde se desarrolla la actividad firmado por técnico competente.
- Certificado firmado por técnico competente sobre cumplimiento de las condiciones de seguridad en caso de incendio.
- Declaración responsable del firmante de la documentación técnica (según modelo disponible en las Oficinas de Registro General sitas en Plaza Mayor y San Benito 1, y a través de la web: [www.valladolid.gob.es](http://www.valladolid.gob.es)).

**2.- Documentación específica según el tipo de actuación prevista:**
**2.1.- Realización de obras sencillas y de escasa entidad constructiva que no precisan de proyecto:**

- Presupuesto firmado por técnico competente, con desglose de partidas, mediciones, valoraciones y mano de obra, además de la que proceda de la siguiente, según el tipo de obras o instalaciones a realizar:
- Modificación en la **tabiquería** (sin afectar elementos estructurales):
  - Planos actuales y reformados.
- Obras en **fachada o cubierta**:
  - Fotografía de la fachada del local y del edificio en que se ubica.
  - Fotocopia del seguro de responsabilidad civil del constructor (copia último recibo).
- Rótulos**:
  - Fotografías del local y del edificio.
  - Planos de fachada acotados con ubicación de los rótulos.
  - Descripción del rótulo (materiales, colores, dimensiones, iluminación, etc.).
  - Justificante de pago y póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra daños a personas o cosas durante el montaje, permanencia y desmontaje de la instalación publicitaria.
  - Rótulos iluminados en edificios: autorización de vecinos colindantes con huecos a menos de 3 metros.
- Toldos publicitarios** en planta baja:
  - Estudio técnico que acredite el cumplimiento de la normativa del Plan General de Ordenación Urbana, Plan Especial de Casco Histórico y la Ordenanza de Publicidad Exterior.
  - Compromiso de dirección facultativa suscrito por técnico competente.

**2.2.- Obras mayores que requieren proyecto técnico, que estén fuera del ámbito de aplicación de la Ley 38/1999:**

- Proyecto firmado por técnico competente, visado por Colegio Oficial o, en su defecto, acompañado de declaración responsable (según modelo disponible en el Registro General y en la web: [www.valladolid.gob.es](http://www.valladolid.gob.es)).

**2.3.- Obras comprendidas en el artículo 2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.**

- Licencia de obra mayor y licencia de primera ocupación.

## ANEXO VI: Declaración responsable de obras y usos

Ayuntamiento de Valladolid



### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS Y USOS

Según Ley 5/1999, de Urbanismo de Castilla y León.

Título IV. Sección II.

EXCMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

DNI :	Nombre:	1 <sup>er</sup> Apellido:	2 <sup>o</sup> Apellido:	
Actúa en calidad de: <input type="checkbox"/> interesado <input type="checkbox"/> representante <input type="checkbox"/> habilitado				
Medio o lugar a efectos de notificaciones:				
Vía:	Número:	Escalera:	Planta:	puerta:
Municipio:	Código postal:	Provincia:		
Teléfono:	Teléfono móvil:	Fax:	Correo electrónico:	
En representación de:				
DNI / NIF:	Empresa / nombre y apellidos:			

**Emplazamiento de las obras o usos:**

Vía:	Número:	Escalera:	Planta:	puerta:
Referencia catastral del inmueble objeto de las obras:				

**Tipo de actuación declarada:**

- Modificación, reforma o rehabilitación parcial de una construcción o instalación.
- Cambio de uso de una construcción o instalación.
- Construcción de cerramientos de parcelas o vallados.
- Instalación de vallas o carteles publicitarios visibles desde la vía pública.
- Instalación de tendidos eléctricos, telefónicos y similares.
- Uso del vuelo sobre construcciones e instalaciones.
- Ejecución de obras e instalaciones en el subsuelo que no suponen ampliación ni afectan a elementos estructurales.
- Obras menores, tales como: sustitución, renovación o reparación de revestimientos, alicatados, pavimentos, falsos techos, carpintería interior, fontanería, instalaciones eléctricas, enlucidos y pinturas.
- Limpieza de solares, sondeos, prospecciones, catas o ensayos previos a la construcción.
- Declaración complementaria a otra declaración responsable presentada en fecha:

**Descripción de la obra:**

**Presupuesto:**

**Plazo de ejecución:**

**Uso urbanístico previsto:**

**Si se destina al ejercicio de una actividad, indicar si dispone de:**

- Licencia ambiental  Comunicación ambiental  Declaración responsable de actividad  Cambio de titularidad.

Manifiesto, bajo mi exclusiva responsabilidad, que los actos a que se refiere la presente declaración cumplen las condiciones prescritas en la normativa aplicable, que poseo la documentación técnica exigible que así lo acredita, y me comprometo a mantener el citado cumplimiento durante el tiempo que dure el ejercicio de los actos a los que se refiere.

Declaro que me encuentro en posesión del justificante de pago del impuesto de instalaciones, construcciones y obras y del justificante del abono de la tasa que me corresponde.

## Documentación presentada:

- Obras mayores:** (según definición dada en el Plan General de Ordenación Urbana)
- Proyecto firmado por técnico competente**, visado por Colegio Oficial o, en su defecto, acompañado de declaración responsable (según modelo disponible en el Registro General y en la web: [www.valladolid.es](http://www.valladolid.es)).
  - Estudio de seguridad y salud** en la ejecución de las obras.
  - Estudio de gestión de residuos**.
  - Hoja de dirección facultativa** suscrita por técnico competente, visada o con declaración responsable.
  - Nombramiento del coordinador de seguridad y salud**.
  - Copia de autorizaciones** que fueran necesarias de otras administraciones:
  - Cuestionario de estadística de edificación y vivienda**.

**Obras de escasa entidad constructiva y trabajos previos a la construcción:**

En todo caso:

- Memoria detallada** de los trabajos a realizar.
- Presupuesto** con desglose de partidas, mediciones, valoraciones y mano de obra.

Según el tipo de actuación:

- Modificación en la distribución que no afecten la habitabilidad: **Croquis del estado actual y del reformado**,
- Obras en **fachada o cubierta**:
  - Fotografía de los elementos afectados y del edificio en que se ubican,
  - Fotocopia del seguro de responsabilidad civil del constructor (copia último recibo),
  - Permiso de la comunidad de vecinos, cuando proceda.
- En **fachada, espacio público o con andamios** de más de 2 metros de altura:
  - Dirección facultativa.
  - Proyecto de andamio.
- Rótulos**:
  - Fotografías del lugar de emplazamiento y del edificio en que se ubica,
  - Planos de fachada acotados con ubicación de los rótulos,
  - Descripción del rótulo (materiales, colores, dimensiones, iluminación, etc.),
  - Justificante de pago y póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra daños a personas o cosas durante el montaje, permanencia y desmontaje de la instalación publicitaria,
  - Rótulos iluminados en edificios: autorización de vecinos colindantes con huecos a menos de 3 metros,
- Toldos publicitarios** en planta baja:
  - ⇒ Estudio técnico que acredite el cumplimiento de la normativa del Plan General de Ordenación Urbana, Plan Especial de Casco Histórico y la Ordenanza de Publicidad Exterior,
  - ⇒ Compromiso de dirección facultativa suscrito por técnico competente.
- Copia de autorizaciones que fueran necesarias de otras administraciones:**
- Otros documentos necesarios conforme al artículo 37 de la Normativa del Plan General.**

### NOTAS INFORMATIVAS:

En el supuesto de **obras mayores**, una vez que sean ejecutadas el interesado **deberá comunicar al ayuntamiento la finalización de las mismas aportando la certificación final de la obra**.

La presente declaración no prejuzga ni perjudica derechos patrimoniales del promotor ni de terceros, y sólo produce efectos entre el Ayuntamiento y el promotor. No podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir su promotor en el ejercicio de los actos a los que se refiera.

En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actos contrarios o disconformes con la normativa urbanística.

Cumpliendo lo establecido en la Ley 15/99 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa al interesado de la existencia en el ayuntamiento de un fichero automatizado al que se han incorporado sus datos.

*Lugar, fecha y firma del solicitante o representante*

## ANEXO VII: Comunicación de Inscripción en el Registro de Establecimientos Industriales de Ámbito Estatal



**BORRAR**

### COMUNICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES DE ÁMBITO ESTATAL

<b>DATOS DEL INTERESADO</b>	Nombre/Razón social:				DNI/NIE/CIF:	
	Domicilio (calle):					
	Número:		Escalera:	Piso:	Puerta:	Provincia:
	Municipio:			Código postal:		Tel. fijo:
	Tel. móvil:		Fax:		Correo electrónico:	

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE</b>	Apellidos:				Nombre:	
	DNI/NIE:		Domicilio:			
	Número:		Escalera:	Piso:	Puerta:	Provincia:
	Municipio:			Código postal:		Tel. fijo:
	Tel. móvil:		Fax:		Correo electrónico:	

<b>Lugar a efectos de notificaciones:</b>	<input type="radio"/> Domicilio del interesado	<input type="radio"/> Domicilio del representante
---	--	---

<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA</b>	<b>Documentación y datos que se aportan</b>	
	<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO II: Hoja de comunicación de datos de Empresas de Servicios Relacionados Directamente con las Actividades Industriales
	<input type="checkbox"/>	DNI/NIE del Interesado / Representante en su caso, salvo que autorice su consulta
	<input type="checkbox"/>	Acreditación de la representación (poder de representación, etc.)
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	

El abajo firmante declara que son ciertos y completos todos los datos de esta solicitud, así como de la documentación que se acompaña.

Autorizo al órgano gestor para que compruebe, constate y verifique los datos relativos a mi Documento Nacional de Identidad a través del Sistema de verificación de datos.

En ....., a ..... de ..... de .....  
 (FIRMA)

Fdo.: .....

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal la Consejería de Economía y Empleo le informa de que los datos aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, según modelos normalizados por Orden PAT/175/2003, de 20 de febrero, dirigido a la Dirección General de Industria.

Para cualquier consulta relacionada con la materia o sugerencia para mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012

**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE .....**  
**Sr. Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo**



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Economía y Empleo  
Dirección General de Industria

**ANEXO II  
HOJA DE COMUNICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES**

(Empresas de Servicios Relacionados Directamente con las Actividades Industriales)

- NUEVO ESTABLECIMIENTO
- MODIFICACIÓN DE DATOS REGISTRALES POR
- BAJA EN EL REGISTRO
- AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN
- CAMBIO DE TITULARIDAD
- TRASLADO
- REVISIÓN

Número de Inscripción en el Registro Industrial	1
/	
INSCRITO EN R. ESPECIAL DE:	
NÚMERO REGISTRO ESPECIAL:	
Actividad principal del establecimiento (5 dígitos CNAE 93 rev 1):	

2 DATOS DE LA EMPRESA	Nombre o razón social:	N.I.F.:		CAPITAL SOCIAL (Euros)	
	Nº Código Cuenta Cotización principal S.S.:			Variación (1)	TOTAL
	DOMICILIO SOCIAL Calle y núm.:	Teléfono:	Fax	CAPITAL EXTRANJERO	%
	Población:	Cód. Postal:	Cód. Municipio:		
	ÁMBITO GEOGRÁFICO DE ACTUACIÓN	<input type="radio"/> Nacional <input type="radio"/> Autonómico <input type="radio"/> Provincial			PAISES DE PROCEDENCIA:
	ACTIVIDAD (ES):	<input type="checkbox"/> CONSULTORA <input type="checkbox"/> INGENIERÍA <input type="checkbox"/> PROYECTISTA/DISEÑADOR <input type="checkbox"/> CONSERVACIÓN/MANTENIMIENTO <input type="checkbox"/> INSTALADORA			CÓDIGOS PAISES:
NÚMERO DE SURCURSALES QUE POSEE:	Calle: DIRECCIONES:		Municipio:	Cod. Postal:	
	1.				
	2.				
	3.				
	4.				

PERSONAL: Variación	(1)	TOTAL
Directivos		
Técnicos Superiores		
Titulados Grado Medio		
Administrativos		
Otros		
<b>TOTAL.....</b>		

(1) EN MAS O MENOS DESPUÉS DE LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN REGISTRADA



**PARA EMPRESAS INSTALADORAS Y DE CONSERVACION Y/O MANTENIMIENTO**

CAMPOS REGLAMENTARIOS PARA LOS QUE POSEE AUTORIZACIÓN:	VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN		5
	DESDE	HASTA	
1.			
2.			
3.			
4.			

POLIZAS DE SEGUROS (2):	COMPAÑÍA	CAPITAL ASEGURADO (Euros)	FECHA DE CADUCIDAD	6
2.				
3.				
4.				

(2) COMUNICAR LOS DATOS DE CADA RENOVACION

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INDUSTRIAL ..... a ..... de ..... de ..... El .....  Vº Bº: El .....	..... a ..... de ..... de .....
	(EL TITULAR DE LA INDUSTRIA)
	Fdo.: .....

**IMPRIMIR**

# ANEXO VIII: Modelo TA.6



MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TA.6

Registro de presentación

Registro de entrada

## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

### 1. DATOS DE ENCUADRAMIENTO EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

1.1 RÉGIMEN (Ver punto 1 de instrucciones)	1.2 SISTEMA ESPECIAL (ver punto 1 de instrucciones)	<b>FECHA DE INSCRIPCIÓN</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Día: <input type="text"/>	Mes: <input type="text"/> Año: <input type="text"/>

### 2. DATOS DEL EMPRESARIO SOLICITANTE

2.1 NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL			
<input type="text"/>			
2.2 NOMBRE COMERCIAL O ANAGRAMA			
<input type="text"/>			
2.3 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X")			
D.N.I.: <input type="checkbox"/>	C.I.F.: <input type="checkbox"/>	TARJETA DE EXTRANJERO: <input type="checkbox"/>	OTRO DOCUMENTO: <input type="checkbox"/>
2.4 Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO		2.5 NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

### 3. DATOS DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA

3.1 FECHA	3.2 TIPO REGISTRO	3.3 NÚMERO	3.4 PROVINCIA	3.5 TOMO
Día: <input type="text"/> Mes: <input type="text"/> Año: <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	3.6 LIBRO	3.7 FOLIO	3.8 SECCIÓN	3.9 HOJA
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				3.10 I/A
				<input type="text"/>

### 4. DOMICILIO PARTICULAR O SOCIAL

TPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA	BLOQUE	NÚM.	BIS	ESCAL.	PISO	PUERTA	CÓD. POSTAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.1 DOMICILIO MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO				PROVINCIA				
<input type="text"/>				<input type="text"/>				
TELÉFONO FIJO		MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO				
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>				

### 5. DATOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

5.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA	5.2 I.A.E.	5.3 CÓDIGO CNAE 2009		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
5.4 CONVENIO COLECTIVO (CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN)				
<input type="text"/>				
5.5 MÁRQUESE CON UNA "X" SI SE TRATA DE:				
E.T.T. <input type="checkbox"/>	TRABAJADORES DE ESTRUCTURA <input type="checkbox"/>	CENTRO DOCENTE <input type="checkbox"/>	SUBVENCIONADO <input type="checkbox"/>	CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	TRABAJADORES CEDIDOS <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO SUBVENCIONADO <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6 TRABAJADORES CTA, AJENO O ASIMILADOS CON EXCLUSIONES DE COTIZACIÓN				
<input type="text"/>				
5.7 TRABAJADORES DEL RÉGIMEN GENERAL CON COEFICIENTE REDUCTOR DE LA EDAD DE JUBILACIÓN				
FERROVIARIOS: <input type="checkbox"/>	PERSONAL DE VUELO AÉREO: <input type="checkbox"/>	ESTATUTO DEL MINERO: <input type="checkbox"/>		

TPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA	BLOQUE	NÚM.	BIS	ESCAL.	PISO	PUERTA	CÓD. POSTAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.8 DOMICILIO MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO				PROVINCIA				
<input type="text"/>				<input type="text"/>				

### 6. A EFECTOS DE NOTIFICACIONES SEÑALA COMO DOMICILIO PREFERENTE (Marque con una "X" la opción correcta)

DOMICILIO PARTICULAR O SOCIAL DEL EMPRESARIO (PUNTO 4) <input type="checkbox"/>	DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA (PUNTO 5.8) <input type="checkbox"/>
---	--

### 7. DATOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA EMPRESA

7.1 ENTIDAD ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES (Nº Y DENOMINACIÓN)	7.2 ENTIDAD CON LA QUE CUBRE LA INCAPACIDAD TEMPORAL POR CONTINGENCIAS COMUNES
<input type="text"/>	MARQUE CON UNA "X": ENTIDAD GESTORA: <input type="checkbox"/> MUTUA: <input type="checkbox"/>

### 8. DATOS RELATIVOS AL REPRESENTANTE

8.1 NOMBRE Y APELLIDOS			
<input type="text"/>			
8.2 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X")			
D.N.I.: <input type="checkbox"/>	TARJETA DE EXTRANJERO: <input type="checkbox"/>	OTRO DOCUMENTO: <input type="checkbox"/>	8.3 Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
			8.4 NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL
			<input type="text"/>

### 9. DATOS PARA LA DOMICILIACIÓN DEL PAGO DE CUOTAS (En el Sistema Especial de Empleados de Hogar)

CÓDIGO INTERNACIONAL CUENTA BANCARIA (IBAN)	<input type="text"/>
DOCUMENTO IDENTIFICATIVO DEL TITULAR DE LA CUENTA DE ADEUDO	TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO
<input type="text"/>	D.N.I.: <input type="checkbox"/> C.I.F.: <input type="checkbox"/> TARJETA EXTRANJERO: <input type="checkbox"/> PASPR.: <input type="checkbox"/>
	Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO
	<input type="text"/>

<b>FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE</b>	<b>REPRESENTANTE (FECHA, FIRMA Y SELLO)</b>
Fecha: <input type="text"/>	Fecha: <input type="text"/>
Firma: <input type="text"/>	Firma: <input type="text"/>

SUBSANACIÓN Y/O MEJORA REQUERIDA

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD: DIRECCIÓN PROVINCIAL O ADMINISTRACIÓN DE LA T. G. S. S. :



### RESGUARDO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL - (TA.6)

Con la fecha que se indica en este documento ha tenido entrada, en el registro de esta Dirección Provincial o Administración de la Seguridad Social, la solicitud cuyos datos figuran a continuación:

DATOS DEL EMPRESARIO SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL

TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X") N° DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO DE LA EMPRESA

D.N.I.  C.I.F.  TARJETA DE EXTRANJERO  OTRO DOCUMENTO

FECHA DE INSCRIPCIÓN

Día  Mes  Año

TA.6 (Resguardo) (12-01-2015)

Registro de entrada

**PLAZO DE RESOLUCIÓN:** El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992.



### SUBSANACIÓN Y/O MEJORA DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL - (TA.6)

La solicitud de inscripción de empresario individual, cuyos datos figuran a continuación, no reúne los requisitos establecidos por el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y/o los establecidos en el Reglamento General aprobado por Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por lo que no se puede dictar resolución expresa en el mismo acto de la presentación de la solicitud.

DATOS DEL EMPRESARIO SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL

TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X") N° DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO DE LA EMPRESA

D.N.I.  C.I.F.  TARJETA DE EXTRANJERO  OTRO DOCUMENTO

FECHA DE INSCRIPCIÓN

Día  Mes  Año

De conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, en un plazo de DIEZ DÍAS, el solicitante deberá subsanar la falta que se indica y/o acompañar los documentos que se relacionan.

Si no se subsanara la falta o no se entregasen los documentos solicitados, se le tendrá por desistido de su petición, dictándose la correspondiente resolución, notificándose a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social a los efectos pertinentes.

TA.6 (Resguardo) (12-01-2015)

Registro de salida

**PLAZO DE RESOLUCIÓN:** El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992.

# ANEXO IX: Modelo TA.7



MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TA.7

Registro de presentación      Registro de entrada

## SOLICITUD DE ALTA, BAJA Y VARIACIÓN DE DATOS DE CUENTA DE COTIZACIÓN

C.C.C.

FECHA DE INICIO O CESE DE ACTIVIDAD, O VARIACIÓN DE DATOS  
 Día:  Mes:  Año:

### 1. DATOS DEL EMPRESARIO SOLICITANTE

1.1 NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL  1.2 CCC PRINCIPAL

1.3 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X")  
 D.N.I.:  C.J.F.:  TARJETA DE EXTRANJERO:  OTRO DOCUMENTO:

1.4 Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO  1.5 NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL

### 2. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD (Marque con una "X" la opción correcta)

ALTA  BAJA  VARIACIÓN DE DATOS

2.1 CAUSA DEL ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS

### 3. DATOS DE ENCUADRAMIENTO EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

3.1 RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL (Marque con "X")

RÉGIMEN GENERAL  
 RÉGIMEN ESPECIAL DEL MAR  
 RÉGIMEN ESPECIAL DE LA MINERÍA DEL CARBÓN  
 SEGURO ESCOLAR  
 CONCIERTO DE ASISTENCIA SANITARIA

3.2 Si el RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL es el GENERAL marque con "X" si se trata de alguno de los siguientes colectivos

ARTISTAS  
 PROFESIONALES TAURINOS

3.3 Si el RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL es GENERAL marque con "X" si está incluido en algún sistema especial

SISTEMA ESPECIAL AGRARIO  
 SISTEMA ESPECIAL PARA EMPLEADOS DE HOGAR  
 FRUTAS, HORTALIZAS E INDUSTRIAS DE CONSERVAS VEGETALES  
 MANIPULADO Y EMPAQUETADO DE TOMATE FRESCO  
 TRABAJADORES FIJOS DISCONTINUOS DE EMPRESAS DE EXHIBICIÓN CINEMATOGRÁFICA  
 TRABAJADORES FIJOS DISCONTINUOS DE EMPRESAS DE ESTUDIO DE MERCADO Y OPINIÓN PÚBLICA  
 OTROS

3.4 Si el RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL es el ESPECIAL DEL MAR marque con "X" el GRUPO DE COTIZACIÓN que corresponda y el identificador de la embarcación

GRUPOS:  I  IA  IIB  III  
 IDENTIFICADOR DE LA EMBARCACIÓN

### 4. DOMICILIO PARTICULAR O SOCIAL

TIPO DE VÍA  NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA  BLOQUE  NÚM.  BIS  ESCAL.  PISO  PUERTA  CÓD. POSTAL

4.1 DOMICILIO MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO  PROVINCIA  TELÉFONO FIJO

### 5. DATOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

5.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA  5.2 I.A.E.  5.3 CÓDIGO CNAE 2009

5.4 CONVENIO COLECTIVO (CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN)

5.5 MÁRQUESE CON UNA "X" SI SE TRATA DE:

E.T.  TRABAJADORES DE ESTRUCTURA  SUBVENCIONADO  
 TRABAJADORES CEDIDOS  NO SUBVENCIONADO

CENTRO DOCENTE  CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO

5.6 TRABAJADORES CTA. AJENA O ASIMILADOS CON EXCLUSIONES DE COTIZACIÓN

5.7 TRABAJADORES DEL RÉGIMEN GENERAL CON COEFICIENTE REDUCTOR DE LA EDAD DE JUBILACIÓN  
 FERROVIARIOS  PERSONAL DE VUELO AÉREO  ESTATUTO DEL MINERO

### 5.8 DOMICILIO

TIPO DE VÍA  NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA  BLOQUE  NÚM.  BIS  ESCAL.  PISO  PUERTA  CÓD. POSTAL

5.8 DOMICILIO MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO  PROVINCIA  TELÉFONO FIJO

### 6. A EFECTOS DE NOTIFICACIONES SEÑALA COMO DOMICILIO PREFERENTE (Marque con una "X" la opción correcta)

DOMICILIO PARTICULAR O SOCIAL (PUNTO 4.1)  DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA (PUNTO 5.8)

### 7. DATOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA EMPRESA

7.1 ENTIDAD ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES: Nº y DENOMINACIÓN

7.2 ENTIDAD CON LA QUE CUBRE LA INCAPACIDAD TEMPORAL POR CONTINGENCIAS COMUNES  
 MÁRQUESE CON UNA "X": ENTIDAD GESTORA  MUTUA

### 8. DATOS PARA LA DOMICILIACIÓN DEL PAGO DE CUOTAS

CÓDIGO INTERNACIONAL CUENTA BANCARIA (IBAN)

DOCUMENTO IDENTIFICATIVO DEL TITULAR DE LA CUENTA DE ADEUDO  
 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO: D.N.I.:  C.I.F.:  TARJETA EXTRANJERO:  PASPRT.:

Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE      REPRESENTANTE (FECHA, FIRMA Y SELLO)

Fecha:  Firma:

Fecha:  Firma:

### SUBSANACIÓN Y/O MEJORA REQUERIDA

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD: DIRECCIÓN PROVINCIAL O ADMINISTRACIÓN DE LA T.G.S.S.

Las características particulares de los registros voluntarios, son de su exclusiva responsabilidad en cualquier momento.

### RESGUARDO DE SOLICITUD DE CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN- (TA.7)

Con la fecha que se indica en este documento ha tenido entrada, en el registro de esta Dirección Provincial o Administración de la Seguridad Social, la solicitud cuyos datos figuran a continuación:

#### DATOS DEL EMPRESARIO SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL	
<input type="text"/>	
C.C.C. PRINCIPAL	Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO
<input type="text"/>	<input type="text"/>
FECHA DE SOLICITUD DE CCC, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS	
Día <input type="text"/>	Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>

TA.7 (Resguardo)  
(12-01-2015)



**PLAZO DE RESOLUCIÓN:** El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992.



### SUBSANACIÓN Y/O MEJORA DE LA SOLICITUD DE CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN- (TA.7)

La solicitud de cambio de código de cuenta de cotización, cuyos datos figuran a continuación, no reúne los requisitos establecidos por el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y/o los establecidos en el Reglamento General aprobado por Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por lo que no se puede dictar resolución expresa en el mismo acto de la presentación de la solicitud.

#### DATOS DEL EMPRESARIO SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL	
<input type="text"/>	
C.C.C. PRINCIPAL	Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO
<input type="text"/>	<input type="text"/>
FECHA DE SOLICITUD DE CCC, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS	
Día <input type="text"/>	Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>

De conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, en un plazo de DIEZ DÍAS, el solicitante deberá subsanar la falta que se indica y/o acompañar los documentos que se relacionan.

TA.7 (Subsanación)  
(12-01-2015)

Si no se subsanara la falta o no se entregasen los documentos solicitados, se le tendrá por desistido de su petición, dictándose la correspondiente resolución, notificándose a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social a los efectos pertinentes.



**PLAZO DE RESOLUCIÓN:** El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992.

# ANEXO X: Modelo TA.2/S



MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TA.2/S

Registro de presentación

Registro de entrada

## SOLICITUD DE ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS DEL TRABAJADOR POR CUENTA AJENA O ASIMILADO

### 1. DATOS DEL AFILIADO/A

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL
FECHA DE NACIMIENTO		1.1 GRADO DE DISCAPACIDAD	TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO
Día	Mes	Año	1.2 N° DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO
DOMICILIO			
CORREO ELECTRÓNICO			
ACEPTO ENVÍO COMUNICACIONES INFORMATIVAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
TELÉFONO MÓVIL			

### 2. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD (Marque con "X" la opción correcta)

ALTA <input type="checkbox"/>	BAJA <input type="checkbox"/>	VARIACIÓN DE DATOS <input type="checkbox"/>	2.1 SITUACIÓN DE INACTIVIDAD	2.2 CAUSA DEL ALTA/BAJA/VARIACIÓN DE DATOS	FECHA DE ALTA/BAJA/VARIACIÓN DE DATOS
			INICIO <input type="checkbox"/>	FIN <input type="checkbox"/>	Día Mes Año

### 3. DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

RAZÓN SOCIAL DEL EMPRESARIO COLECTIVO O NOMBRE Y APELLIDOS DEL EMPRESARIO/A INDIVIDUAL	3.1 RÉGIMEN/ SISTEMA ESPECIAL	CÓDIGO CUENTA COTIZACIÓN (C.C.C.)
DOMICILIO		

### 4. DATOS LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

4.1 CONTRATO DE TRABAJO			4.1.4 FECHA DE FIN DE VACACIONES RETRIBUIDAS Y NO DISFRUTADAS		
4.1.1 CÓDIGO	4.1.2 FECHA DE INICIO DEL CONTRATO DE TRABAJO				
		Día Mes Año	Día Mes Año		
4.1.3 CAUSA ALTA SUCESIVA			4.1.5 EMPRESA DE ORIGEN DEL CONTRATO		
4.2 TRABAJADORES/AS CON EXCLUSIONES DE COTIZACIÓN					
4.2.1 EXCLUSIÓN DE CESE DE ACTIVIDAD (Marque con "X" la opción correcta) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
4.3 RELACIÓN LABORAL DE CARÁCTER ESPECIAL					
4.4 GRUPO COT.	4.5 OCUPACIÓN/EP	4.6 C.C.C. o N° S.S. DEL EMPRESARIO USUARIO		4.7 IDENTIFICACIÓN DE LA EMBARCACIÓN	
4.8 INDIQUE SI EL TRABAJADOR/A SE ENCUENTRA EN SITUACIÓN DE:					
DESEMPLEADO/A	DESEMP. INSCRITO MÁS DE 6 MESES	DESEMPLEADO/A SUBSIDIO R.E.A.	RENTA ACTIVA DE INSERCIÓN	MUJER SUBREPRESENTADA	EXCLUSIÓN SOCIAL
BENEF. SUBSIDIO DESEMP. > 52 AÑOS	BENEF. DESEMPLEO FALTA 1 AÑO O MÁS	MUJER REINCORPORADA AL TRABAJO DESPUÉS DE MATERNIDAD	PARTO ÚLTIMOS 24 MESES	VÍCTIMA VIOLENCIA DE GÉNERO	TRABAJADOR/A DE AUTÓNOMO/A
4.9 TIEMPO PARCIAL					
N° HORAS ORDINARIAS (A)			N° HORAS JORNADA MÁXIMA (B)		COEFICIENTE TIEMPO PARCIAL (A x 1000) = B
Día	Semana	Mes	Año		
4.10 N.S.S. TRABAJADOR/A SUSTITUIDO/A		4.11 CAUSA DE LA SUSTITUCIÓN		4.12 CATEGORÍA PROFESIONAL	
				4.13 C.O.E.	
4.14 CONVENIO COLECTIVO					
4.15 INDIQUE SI EL TRABAJADOR/A SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE LAS SITUACIONES ESPECIALES SIGUIENTES					
EXCEDENCIA CUIDADO HIJO	EXCEDENCIA OTRO FAMILIAR	GUARDA LEGAL -% -	MATERNIDAD	SUSPENSIÓN POR REGULACIÓN DE EMPLEO TOTAL/PARCIAL -% -	HUELGA TOTAL/PARCIAL CIERRE PATRONAL -% -
RELEVO					
OTRAS SITUACIONES					
4.16 SISTEMA ESPECIAL DE FRUTAS, HORTALIZAS E INDUSTRIAS DE CONSERVAS VEGETALES					
4.16.1 COEFICIENTE DE PERMANENCIAS		4.16.2 DÍAS DE TRABAJO		4.16.3 DÍAS EN SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL, MATERNIDAD O RIESGO DURANTE EL EMBARAZO	

FIRMA DEL TRABAJADOR/A	FIRMA Y SELLO DEL EMPRESARIO/A	DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD	DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN
		Fecha: D.N.I.: FIRMA:	Fecha: D.N.I.: FIRMA:

SUBSANACIÓN Y/O MEJORA REQUERIDA

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD: DIRECCIÓN PROVINCIAL O ADMINISTRACIÓN DE LA T. G. S. S. :

En las Comunidades Autónomas con lengua cooficial, existe a su disposición este impreso redactado en lengua vernácula. (04-08-2015)



MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

SUBSANACIÓN Y/O MEJORA DE LA SOLICITUD DE ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS DE TRABAJADOR POR CUENTA AJENA O ASIMILADO (TA2/S)

La solicitud de alta, baja o variación de datos del trabajador a por cuenta ajena o asimilado, cuyos datos figuran a continuación, no reúne los requisitos establecidos por el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y/o los establecidos en el Reglamento General aprobado por Real Decreto 84/1996 de 26 de enero, por lo que no se puede dictar resolución expresa en el mismo acto de la presentación de la solicitud.

Nº DE SEGURIDAD SOCIAL DE TRABAJADORA

C.C.C.

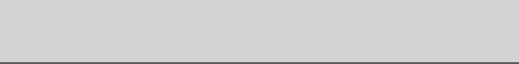
FECHA DE ALTA/BAJA/VARIACIÓN DE DATOS

ALTA  BAJA  VARIACION DE DATOS

Día  Mes  Año

De conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, en un plazo de DIEZ DIAS, la empresa solicitante deberá subsanar la falta que se indica y/o acompañar los documentos que se relacionan.

TA 2/S  
Varios



La Administración de la Seguridad Social competente para tramitar la solicitud de alta, baja o variación de datos es la que se indica en este documento.

PLAZO DE RESOLUCIÓN: El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el Registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992.

Registro de entrada



MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

RESGUARDO DE SOLICITUD DE ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS DE TRABAJADOR POR CUENTA AJENA O ASIMILADO (TA2/S)

Con la fecha que se indica en el reverso del presente documento ha tenido entrada en el registro de esta Administración de la Seguridad Social la solicitud cuyos datos figuran a continuación:

Nº DE SEGURIDAD SOCIAL DE TRABAJADORA

C.C.C.

FECHA DE ALTA/BAJA/VARIACIÓN DE DATOS

ALTA  BAJA  VARIACION DE DATOS

Día  Mes  Año

De conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, en un plazo de DIEZ DIAS, la empresa solicitante deberá subsanar la falta que se indica y/o acompañar los documentos que se relacionan.

TA 2/S  
Varios



La Administración de la Seguridad Social competente para tramitar la solicitud de alta, baja o variación de datos es la que se indica en este documento.

Si no se subsanara la falta o no se entregasen los documentos solicitados, se le tendrá por desistido de su petición, dictándose la correspondiente resolución, notificándose a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social a los efectos pertinentes.

PLAZO DE RESOLUCIÓN: El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el Registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992.

Registro de salida

# ANEXO XI: Modelo TA.1



MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TA.1

Registro de presentación

Registro de entrada

## SOLICITUD DE: AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL, ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL Y VARIACIÓN DE DATOS

### 1. DATOS DEL SOLICITANTE

1.1 PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE		1.2 SEXO	
1.3 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X")							
D.N.I.: <input type="checkbox"/>		TARJETA DE EXTRANJERO: <input type="checkbox"/>		PASAPORTE: <input type="checkbox"/>		1.4 Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	
1.5 NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL							
FECHA DE NACIMIENTO		NOMBRE DEL PADRE			NOMBRE DE LA MADRE		
Día <input type="text"/>	Mes <input type="text"/>	Año <input type="text"/>					
LUGAR O MUNICIPIO DE NACIMIENTO		PROVINCIA DE NACIMIENTO		PAÍS DE NACIMIENTO			
1.6 GRADO DE DISCAPACIDAD		NACIONALIDAD		1.7 APELLIDO DE SOLTERA (Sólo nacionales Unión Europea excepto España)			
1.8 DOMICILIO							
TIPO DE VÍA		NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA		BLOQUE	NÚM.	BIS	ESCAL. PISO. PUERTA. C.POSTAL
MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO		PROVINCIA					
1.9 DATOS TELEMÁTICOS							
CORREO ELECTRÓNICO							
ACEPTO ENVÍO COMUNICACIONES INFORMATIVAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		SI <input type="checkbox"/>		NO <input type="checkbox"/>		TELÉFONO MÓVIL	

### 2. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD (Marque con "X" la opción correcta)

AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL <input type="checkbox"/>		ASIGNACIÓN NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL <input type="checkbox"/>		VARIACIÓN DE DATOS <input type="checkbox"/>	
2.1 CAUSA DE LA VARIACIÓN DE DATOS					
A esta solicitud se acompañan los siguientes documentos:					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 3. DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN (Marque con una "X" la opción correcta)

A efectos de lugar de Notificación el interesado/a señala como domicilio preferente:					
El indicado en datos del solicitante <input type="checkbox"/>			El indicado a continuación <input type="checkbox"/>		
TIPO DE VÍA		NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA		BLOQUE	NÚM. BIS
MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO		PROVINCIA		TELÉFONO	

LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE	
Lugar:	Fecha:
Firma _____	

LUGAR, FECHA Y FIRMA DE LA EMPRESARIO/A, CUANDO PROCEDA	
Lugar:	Fecha:
Firma _____	

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD: DIRECCIÓN PROVINCIAL O ADMINISTRACIÓN DE LA T. G. S. S. :



### RESGUARDO DE SOLICITUD DE AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL, ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL Y VARIACIÓN DE DATOS (TA.1)

Con la fecha que se indica en este documento ha tenido entrada, en el registro de esta Dirección Provincial o Administración de la Seguridad Social, la solicitud cuyos datos figuran a continuación:

DATOS DEL TRABAJADOR/A

APELLIDOS Y NOMBRE

Nº DE SEGURIDAD SOCIAL Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL VARIACIÓN DE DATOS ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL

CAUSA DE LA VARIACIÓN DE DATOS

TA.1 (Resguardo) (27-12-2011)

Registro de entrada

PLAZO DE RESOLUCIÓN: El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992.



### SUBSANACIÓN Y/O MEJORA DE LA SOLICITUD DE AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL, ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL Y VARIACIÓN DE DATOS (TA.1)

La solicitud de afiliación, asignación de número de seguridad social y variación de datos, cuyos datos figuran a continuación, no reúne los requisitos establecidos por el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y/o los establecidos en el Reglamento General aprobado por Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por lo que no se puede dictar resolución expresa en el mismo acto de la presentación de la solicitud.

DATOS DEL TRABAJADOR/A

APELLIDOS Y NOMBRE

Nº DE SEGURIDAD SOCIAL Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL VARIACIÓN DE DATOS ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL

CAUSA DE LA VARIACIÓN DE DATOS

TA.1 (Subsanación) (27-12-2011)

De conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, en un plazo de DIEZ DÍAS, el solicitante deberá subsanar la falta que se indica y/o acompañar los documentos que se relacionan.

[Empty box for document submission]

Si no se subsanara la falta o no se entregasen los documentos solicitados, se le tendrá por desistido de su petición, dictándose la correspondiente resolución, notificándose a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social a los efectos pertinentes.

Registro de salida

PLAZO DE RESOLUCIÓN: El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992.

## ANEXO XII: Comunicación de Apertura



### ANEXO PARTE A MODELO COMUNICACIÓN DE APERTURA DE CENTRO DE TRABAJO

Expediente núm. \_\_\_\_\_

COMUNICACIÓN DE APERTURA O REANUDACIÓN DE ACTIVIDAD				Borrar
<b>DATOS DE LA EMPRESA</b>				
De nueva creación <input type="checkbox"/> 1 Ya existente <input type="checkbox"/> 2		Núm. documento N.I.F./C.I.F.		
Nombre o razón social		Municipio / / /		
Domicilio		Municipio / / /		
Provincia / /	Código Postal	Teléfono	Correo electrónico	
Actividad económica / /		Entidad Gestora o Colaboradora de A.T. y E.P.:		
<b>DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO</b>				
De nueva creación <input type="checkbox"/> 1 Reanudación de actividad <input type="checkbox"/> 2 Cambio de actividad <input type="checkbox"/> 3 Traslado <input type="checkbox"/> 4				
Nombre		Municipio / / /		
Domicilio		Provincia / /		
Actividad económica (CNAE 2009) / /		Teléfono	Código Postal	
Fecha de iniciación de la actividad del Centro Mes Año al que se refiere la presente comunicación		Día	Nº Ins. S.S	
Número de Trabajadores ocupados: Hombres Mujeres TOTAL				
Clase de Centro de Trabajo Taller, oficina, almacén, obra de construcción... (si se trata de centro móvil, indicar su posible localización)			Superficie construida (m2)	
Modalidad de organización preventiva	Asunción personal por el empresario <input type="checkbox"/>			
	Trabajador/es designado/s <input type="checkbox"/>			
	Servicio de prevención propio <input type="checkbox"/>			
	Servicio de prevención ajeno <input type="checkbox"/>			
<b>DATOS DE PRODUCCIÓN Y/O ALMACENAMIENTO DEL CENTRO DE TRABAJO</b>				
Maquinaria o aparatos instalados		Potencia instalada (Kw ó CV)		
Realiza trabajos o actividades incluidos en el Anexo I del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.				
En caso afirmativo, especificar trabajos o actividades		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**NOTAS**

- Se cumplimentarán a máquina o bolígrafo con letras de imprenta
- Este impreso, una vez cumplimentado, se presentará ante la Oficina Territorial de Trabajo

El empresario o representante de la empresa  
Fdo.

a de de 20

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal la Consejería de economía y empleo, le informa de que los datos aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, según modelos normalizados por Orden PAT/175/2003, de 20 de febrero, dirigido a la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales. C/ Jesús Rivero Meneses, 3-2ª planta C.P. 47014 Valladolid Castilla y León.  
Para cualquier consulta relacionada con la materia o sugerencia para mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012

EJEMPLAR PARA LA AUTORIDAD LABORAL