

Móstoles  
Desarrollo

# GUÍA CREA TU EMPRESA

TU HERRAMIENTA DE REFERENCIA  
PARA EMPRENDER Y PONER EN  
MARCHA UN NEGOCIO.

**MÓSTOLES  
DESARROLLO**

**JULIO 2025**

C/ Pintor Velázquez, 68  
28935 | Móstoles  
+34 91.685.30.90

[www.mostolesdesarrollo.es](http://www.mostolesdesarrollo.es)



# 1. INTRODUCCIÓN.

Estimados emprendedores,

Móstoles Desarrollo presenta el nuevo **Manual / Guía "Crea tu Empresa"**, una herramienta pensada para apoyar el crecimiento de nuestro tejido empresarial local. Este manual, disponible para su descarga en el Portal del Empresario, ofrece **información práctica, recursos útiles y orientación estratégica** para ayudarles a enfrentar los desafíos del mercado actual.

En este documento encontrarán detalles sobre las formas jurídicas, los trámites para constituir la empresa, opciones de financiación, el plan de empresa, ayudas y subvenciones, así como los recursos municipales disponibles.

En nuestra concejalía confiamos en el potencial de nuestros **emprendedores y comunidad empresarial para generar empleo y fortalecer la economía local**. Esta guía está diseñada para acompañarlos desde los primeros pasos hasta estrategias para el crecimiento y consolidación de su negocio.

Les animo a aprovechar esta herramienta y les agradezco su esfuerzo. Con el apoyo adecuado y nuestro respaldo y compromiso estoy segura de que podrán alcanzar sus objetivos y contribuir al progreso de nuestra ciudad.



**Ángeles García González**  
Concejal de Economía, Industria y  
Empleo del Ayuntamiento de Móstoles.  
Consejera delegada de Móstoles  
Desarrollo.

# ÍNDICE.

1. <u>INTRODUCCIÓN.</u>	2
2. <u>ELECCIÓN DE LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA.</u>	6
3. <u>PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA.</u>	
3.1. <u>TIPOLOGÍAS.</u>	9-10
3.2. <u>TRÁMITES PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADOPCIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA.</u>	
4. <u>APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL LOCAL.</u>	
4.1. <u>TRÁMITES MUNICIPALES.</u>	15-21
4.2. <u>TRÁMITES AUTONÓMICOS.</u>	
4.3. <u>SEGUROS NECESARIOS PARA LA ACTIVIDAD.</u>	
5. <u>TRÁMITES CON LA AGENCIA TRIBUTARIA Y OBLIGACIONES FISCALES.</u>	22-23
5.1. <u>ALTA DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN HACIENDA.</u>	
5.2. <u>OBLIGACIONES FISCALES.</u>	
6. <u>TRÁMITES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES FISCALES.</u>	
6.1. <u>ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE AUTÓNOMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL.</u>	24-32
6.1.1. <u>SUPUESTOS PARA TENER CUOTA REDUCIDA AUTÓNOMOS.</u>	
6.1.2. <u>TIPOS DE COBERTURA INCLUIDOS EN LA CUOTA DE AUTÓNOMOS.</u>	

# ÍNDICE.

6.1.3. <u>DETERMINACIÓN BASE COTIZACIÓN POR RENDIMIENTOS NETOS ACTIVIDADES ECONÓMICAS.</u>	24-32
6.1.4. <u>TRABAJADOR AUTÓNOMO ECONÓMICAMENTE DEPENDIENTE (TAED).</u>	
6.1.5. <u>GUÍA PRÁCTICA DE AUTÓNOMOS.</u>	
6.2. <u>INCENTIVOS A LA CONTRATACIÓN.</u>	
7. <u>OTROS TRÁMITES A REALIZAR INICIADA LA ACTIVIDAD.</u>	33
8. <u>PLAN DE EMPRESA O MODELO DE NEGOCIO.</u>	35
9. <u>RECURSOS ECONÓMICOS.</u>	36-37
9.1. <u>PAGO ÚNICO POR PRESTACIÓN DE DESEMPLEO.</u>	
9.2. <u>COMPATIBILIDAD PRESTACIÓN CON INICIO ACTIVIDAD CUENTA PROPIA</u>	
10. <u>FINANCIACIÓN.</u>	38
11. <u>NORMATIVA MUNICIPAL.</u>	39
12. <u>SUBVENCIONES Y AYUDAS.</u>	37-45
12.1. <u>SUBVENCIONES Y AYUDAS ESTATALES.</u>	
12.2. <u>SUBVENCIONES Y AYUDAS COMUNIDAD DE MADRID.</u>	

# ÍNDICE.

- 13. FORMACIÓN PARA PERSONAS EMPRENDEDORAS.**
- 13.1. PROGRAMA DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID. 46
  - 13.2. FORMACIÓN FUNDAE.
  - 13.3. FORMACIÓN MÓSTOLES DESARROLLO.
- 14. RECURSOS PARA CREACIÓN TELEMÁTICA DE LA EMPRESA.**
- 14.1. CREA TU EMPRESA O ALTA DE AUTÓNOMO POR TI MISMO. 47-48
  - 14.2. CREA TU PROPIA EMPRESA CON AYUDA DE LOS PUNTOS PAE.
- 15. RECURSOS MUNICIPALES.**
- 15.1. MÓSTOLES DESARROLLO.
  - 15.1.1. ÁREA DE EMPRENDIMIENTO. SERVICIO DE ATENCIÓN AL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS.
  - 15.1.2. ÁREA DE EMPRESAS.
  - 15.1.3. FORMACIÓN ESPECIALIZADA PARA PERSONAS EMPRENDEDORAS Y EMPRESAS. 49-55
  - 15.1.4. ÁREA DE FORMACIÓN.
  - 15.1.5. ÁREA DE EMPLEO.
  - 15.1.6. REDES SOCIALES MÓSTOLES DESARROLLO.
  - 15.2. VIVERO DE EMPRESAS DE MÓSTOLES.
- 16. REFERENCIAS INFORMACIÓN, PÁGINAS WEB. ORGANISMOS.** 57



## 2. ELECCIÓN DE LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA.

Se recomienda realizar un plan de negocio o empresa.

### Factores

Antes de crear la empresa, se recomienda realizar un plan de negocio o empresa ya que es un **documento muy útil** que recopila de forma ordenada y concisa todos los datos del proyecto empresarial.

A la hora de **elegir la forma jurídica** más adecuada para mi negocio, tenemos que tener en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- Si emprendemos individualmente o con más personas.
- Si necesitamos o aportamos capital mínimo para la creación de la empresa.
- Si queremos limitar la responsabilidad personal en la empresa.
- Los objetivos de la empresa.
- La normativa vigente a cumplir (estatal, autonómica y municipal).
- Los trámites a realizar para legalizar la empresa.
- La rapidez en la creación de la empresa.
- Los costes a sufragar para la creación.
- Los costes de gestión tanto de creación como durante el funcionamiento.
- La tributación y obligaciones con la Agencia Tributaria. Conocimiento de las ventajas fiscales según forma jurídica.
- La cotización y obligaciones con la Seguridad Social según forma jurídica.
- Si cobro la prestación por desempleo, los trámites y requisitos para solicitar pago único de la misma para iniciar una actividad empresarial o profesional, o para incorporarme como socio a una entidad mercantil nueva o de reciente constitución de 12 meses máximo, o la compatibilidad de la prestación atendiendo a la forma jurídica elegida.

## 2. ELECCIÓN DE LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA.

### Personas físicas.

Se recuerda que la estructura legal de la empresa puede modificarse según vaya evolucionando el negocio.

En el siguiente cuadro se detallan las **formas empresariales más habituales** como personas físicas:

TIPOLOGÍA PERSONAS FÍSICAS	Nº. MÍNIMO SOCIOS	CAPITAL MÍNIMO	CONTRATO ESCRITURAS/ ESTATUTOS	RESPONSABILIDAD	Nº. MÍNIMO EMPLEADOS
<b>EMPRESARIO INDIVIDUAL (E.I.)</b>	1	No hay	No hay	ILIMITADAY PERSONAL	No hay límite
<b>EMPRESARIO RESPONSABILIDAD LIMITADA (E.R.L.)</b> Aranceles Reg. Mercantil: 40€ Aranceles Reg. Propiedad: 24€	1	No hay	No hay	Se limita de la responsabilidad universal la vivienda habitual que no supere los 300.000€ según ITP Y AJD.	No hay límite
<b>COMUNIDAD DE BIENES (C.B.)</b> La propiedad de una cosa o derecho pertenece proindiviso a varios comuneros.	2	No hay. Puede aportarse solamente bienes pero no puede aportar sólo dinero o trabajo.	Contrato privado	ILIMITADAY PERSONAL	No hay límite
<b>SOCIEDAD CIVIL (S.C.)</b> Ponen en común dinero, bienes o industria repartiéndose las ganancias.	2	No hay puede aportarse sólo dinero o trabajo	Contrato privado o escritura pública cuando se aporten bienes inmuebles o derechos reales.	ILIMITADAY PERSONAL	No hay límite

# 2. ELECCIÓN DE LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA.

## Personas jurídicas.

En este cuadro se detallan las **formas empresariales** más habituales como **personas jurídicas**. Para ampliar información o consultar otras formas jurídicas, existe una herramienta digital en la PLATAFORMA PYME para ayudar en la elección de la forma jurídica: [ELECCION DE FORMA JURIDICA](#).

TIPOLOGÍA PERSONAS JURÍDICAS	Nº. MÍNIMO SOCIOS	CAPITAL MÍNIMO	CONTRATO ESCRITURAS/ ESTATUTOS	RESPONSABILIDAD	Nº. MÍNIMO EMPLEADOS
<b>SOCIEDAD LIMITADA (S.L. O S.R.L)</b>	<b>1</b> Persona física.	NO puede ser inferior a 1 euro y tiene que estar totalmente suscrito y desembolsado desde el inicio. Hasta que el capital social NO alcance los 3.000€, se aplicará la siguiente regla: reserva legal cifra al menos igual al 20% del beneficio hasta que dicha reserva junto con el capital social alcance el importe de 3.000 euros.	Escrituras y estatutos ante notario.	LIMITADA AL CAPITAL SOCIAL APORTADO PARA CAPITAL A PARTIR DE 3.000€ Para CS inferior a 3.000€ si hay liquidación, voluntaria o forzosa, y el patrimonio de la sociedad fuera insuficiente para atender el pago de las obligaciones sociales, los socios responderán solidariamente de la diferencia entre el importe de 3.000 euros y la cifra del capital suscrito.	No hay límite.
<b>SOCIEDAD LIMITADA CON ESTATUTOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA POR VÍA TELEMÁTICA</b>	<b>1</b> Persona física.	Hasta 3.000€ totalmente desembolsado con aportaciones dinerarias y no dinerarias, previamente peritadas.	Escrituras y estatutos ante notario.	LIMITADA AL CAPITAL SOCIAL APORTADO.	No hay límite.
<b>SOCIEDAD LABORAL (LIMITADA O ANÓNIMA) S.L.L. o S.A.L.</b>	<b>3</b> Como máximo 1/3 capital social por socio (se puede constituir con 2 socios con 50% CS pero en un plazo máximo de 36 meses deberán ajustar la participación a 1/3 CS).	Limitada 3.000€ totalmente suscrito y desembolsado.  Anónima: 60.000€ totalmente suscrito y desembolsado en un 25%.	Escrituras y estatutos ante notario.	LIMITADA AL CAPITAL SOCIAL APORTADO.	El nº horas trabajadas al año por los/as trabajadores/as indefinidos NO socios que no sea superior al 49% del cómputo global de horas-año trabajadas en la sociedad laboral).
<b>SOCIEDAD COOPERAT. (S. COOP.)</b> Carácter social	<u>1er grado:</u> <b>3</b> socios máximo 1/3 CS.  <u>2º grado:</u> <b>2</b> cooperativas.	Fijado en los Estatutos y desembolsado totalmente desde constitución (para cooperativas escolares no se exige capital mínimo).	Escrituras y estatutos ante notario.	LIMITADA AL CAPITAL SOCIAL APORTADO (La responsabilidad de los socios que soliciten baja en cooperativa durará hasta 5 años desde ésta. Responderá con el importe devuelto por la cooperativa).	El nº horas trabajadas por indefinidos NO SOCIOS tiene el límite del 30% del total horas realizadas por socios trabajadores.

## 3. PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA.

### 3.1 TIPOLOGÍAS.

Hay que distinguir entre **personas físicas y personas jurídicas**. Cuando se tiene personalidad jurídica se puede adquirir y poseer bienes de todas clases, así como contraer obligaciones y ejercitar acciones civiles o criminales, conforme a las leyes vigentes. En general, las sociedades adquieren la **personalidad jurídica** al inscribirse **en el Registro Mercantil**.

### PERSONAS FÍSICAS

Tienen personalidad jurídica desde el momento de nacimiento.

Ejemplos de personas físicas más frecuentes:

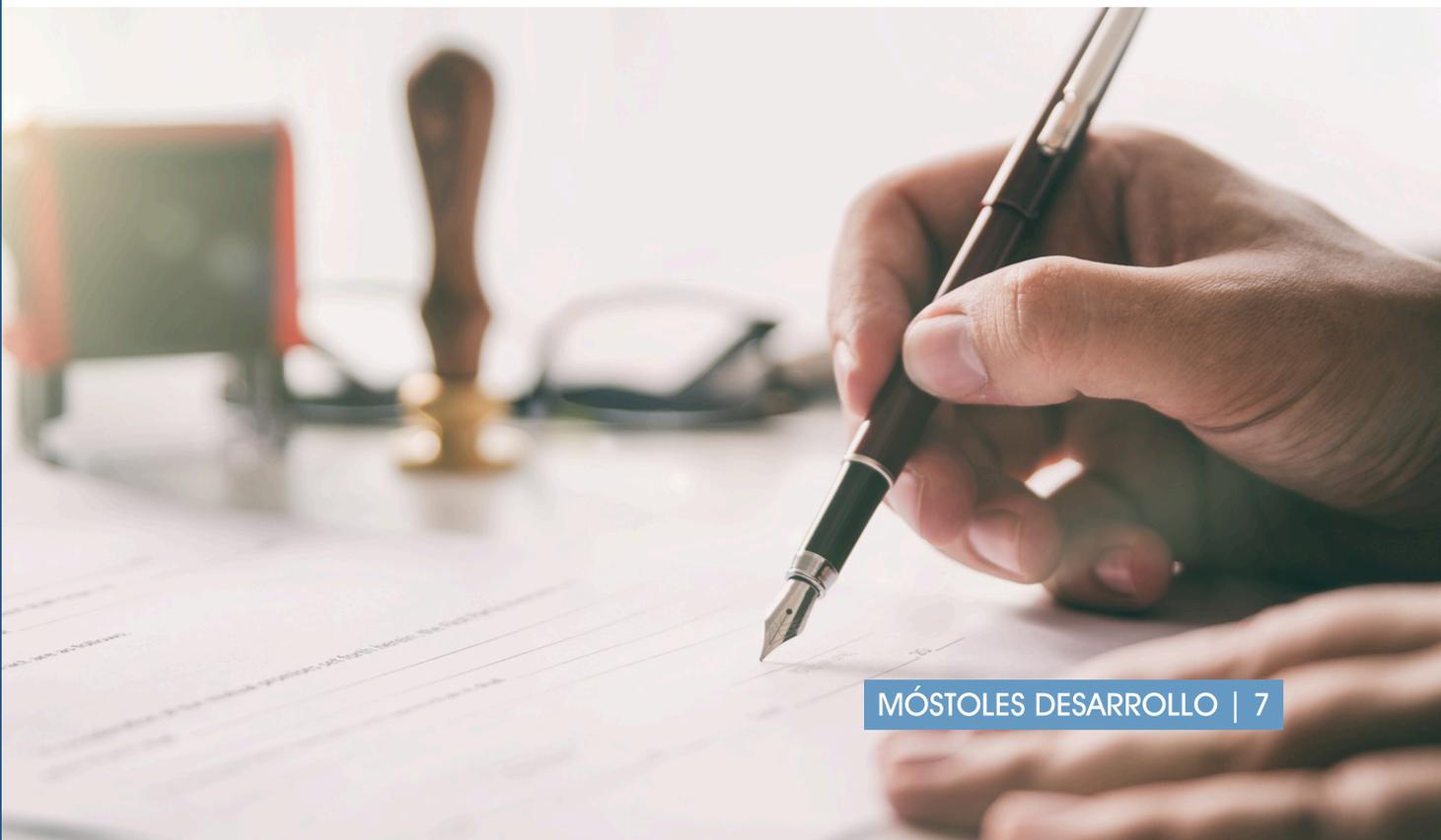
- Empresario/a Individual (Autónomo/a).
- Emprendedor de Responsabilidad Limitada.
- Comunidad de Bienes.
- Sociedad Civil.

### PERSONAS JURÍDICAS

Tienen que realizar los trámites oportunos para adquirirla.

Ejemplos de personas jurídicas más frecuentes:

- Sociedad de Responsabilidad Limitada.
- Sociedad de Responsabilidad Limitada Laboral.
- Resto sociedades.



## 3. PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA.

### 3.2 TRÁMITES PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADOPCIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA.

A continuación, se van a detallar los trámites a realizar, de manera concisa y muy general, para la **constitución de las formas jurídicas más frecuentes** y que se enumeran a continuación:

Empresario/a Individual (Autónomo/a).



Emprendedor de Responsabilidad Limitada.



Comunidad de Bienes.



Sociedad Civil.



Sociedad de Responsabilidad Limitada.



Sociedad de Responsabilidad Limitada Laboral.



Si quiere ampliar información o conocer los trámites para la constitución de otras formas jurídicas, pinche en el siguiente enlace: [PROCESO DE CONSTITUCION Y ADOPCION DE PERSONALIDAD JURIDICA.](#)



# 3. PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA.

TIPOLOGÍA PERSONAS FÍSICAS	TRÁMITE A REALIZAR	ORGANISMO
<b>EMPRESARIO INDIVIDUAL (E.I.)</b>	No hay que realizar ningún trámite.	-----
	Acta notarial.	Notaría.
<b>EMPRESARIO RESPONSABILIDAD LIMITADA (E.R.L.)</b>	Liquidación del Impuesto transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados (ITPyAJD).	Consejería de Hacienda de las CCAA.
	Inscripción de la empresa.	Registro Mercantil Provincial.
	Contrato privado si los comuneros/as no aportan bienes inmuebles o derechos reales.	-----
	Escritura pública cuando los comuneros/as aportan bienes inmuebles o derechos reales.	Notaría.
<b>COMUNIDADES DE BIENES (C.B.)</b>	Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados (ITPyAJD).	Presentar contrato privado/ escritura pública en Consejería de Hacienda de CC.AA. Liquidar el ITP y AJD exento de pago. <b>Plazo:</b> un mes desde otorgamiento de escritura pública.
	Alta de los comuneros/as en el censo de empresarios, profesionales y retenedores.	Agencia Tributaria.
	Solicitud del Número de Identificación (NIF) definitivo.	Agencia Tributaria <b>Plazo:</b> antes de realizar cualquier entrega, prestación, o adquisición de bienes o servicios, percepción de cobros o abono de pagos, o contratación de personal laboral.
	Contrato privado cuando comuneros/as no aportan bienes inmuebles o derechos reales.	-----
	Escritura pública cuando los comuneros/as aportan bienes inmuebles o derechos reales.	Notaría.
<b>SOCIEDADES CIVILES (S.C.)</b>	Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados (ITPyAJD).	Presentar contrato privado o escritura pública en Consejería de Hacienda de CC.AA. Liquidar ITP y AJD, exento de pago. <b>Plazo:</b> 1 mes desde otorgamiento de escritura pública.
	Alta de los comuneros/as en el censo de empresarios, profesionales y retenedores.	Agencia Tributaria.
	Solicitud del Número de Identificación (NIF) definitivo.	Agencia Tributaria <b>Plazo:</b> antes de realizar cualquier entrega, prestación, adquisición de bienes o servicios, percepción de cobros, abono de pagos, o contratación de personal laboral.

# 3. PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA.

TIPOLOGÍA PERSONAS JURÍDICAS	TRÁMITE A REALIZAR	ORGANISMO
<b>SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA (SRL)</b>	Certificación negativa de nombre de la sociedad. Tiene que ser realizada a instancia de uno de los socios.	Registro Mercantil Central ( <a href="http://www.rmc.es">http://www.rmc.es</a> seleccionar hasta 5 denominaciones) <b>Vigencia:</b> 3 meses (renovable por mismo periodo).
	Abrir cuenta bancaria para depositar Capital Social cuando la aportación es dineraria. Si hubiera aportaciones no dinerarias, contactar antes con notaría para consultar documentación justificativa.	Entidad financiera.
	Solicitud del Número de Identificación Fiscal provisional.	Agencia Tributaria. <b>Plazo:</b> antes de realizar cualquier entrega, prestación o adquisición de bienes o servicios, percepción de cobros o abonos de pagos, o contratación personal laboral.
	Firma de la escritura de constitución de la sociedad.	Notaría. <b>Plazo:</b> 6 meses desde la expedición de la certificación negativa de la denominación social (ver plazo de validez de la certificación).
	Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados (ITP y AJD).	Presentar escritura pública en la Consejería de Hacienda de las CC.AA y liquidar el ITP y AJD que está exento de pago.
	Inscripción de la empresa en el registro.	Registro Mercantil Provincial. <b>Plazo:</b> dentro del mes siguiente al otorgamiento en la escritura pública.
	Solicitud del Número de Identificación Fiscal definitivo.	Agencia Tributaria. <b>Plazo:</b> dentro del mes siguiente a la fecha de constitución de la sociedad siempre antes de realizar cualquier entrega, prestación o adquisición de bienes o servicios, percepción de cobros o abonos de pagos, o contratación personal laboral.



# 3. PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA.

TIPOLOGÍA PERSONAS JURÍDICAS	TRÁMITE A REALIZAR	ORGANISMO
<b>SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA LABORAL (SRL)</b>	Certificación negativa de nombre de la sociedad. Tiene que ser realizada a instancia de uno de los socios.	Registro Mercantil Central ( <a href="http://www.rmc.es">http://www.rmc.es</a> seleccionar hasta 5 denominaciones) <b>Vigencia:</b> 3 meses (renovable por el mismo periodo).
	Abrir cuenta bancaria para depositar Capital Social exigido si la aportación es dineraria. Si hubiera aportaciones no dinerarias, contactar con notaría y consultar documentación.	Entidad financiera.
	Solicitud del Número de Identificación Fiscal provisional.	Agencia Tributaria. <b>Plazo:</b> antes de realizar cualquier entrega, prestación o adquisición de bienes o servicios, percepción de cobros o abonos de pagos, o contratación personal laboral
	Firma de la escritura de constitución de la sociedad.	Notaría. <b>Plazo:</b> 6 meses desde la expedición de la certificación negativa de la denominación social (ver plazo de validez de la certificación)
	Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados (ITP y AJD).	Presentar escritura pública en la Consejería de Hacienda de las CC.AA y liquidar el ITP y AJD que está exento de pago. <b>Plazo:</b> un mes desde el otorgamiento de la escritura pública.
	Calificación de la Sociedad Laboral.	Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social (o Comunidad Autónoma).
	Inscripción de la empresa en el registro.	Registro Mercantil Provincial. <b>Plazo:</b> dentro del mes siguiente al otorgamiento en la escritura pública.
	Inscripción de la empresa en el registro correspondiente.	Registro de Sociedades Laborales del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social (o Comunidad Autónoma).
	Solicitud del Número de Identificación Fiscal definitivo.	Agencia Tributaria. <b>Plazo:</b> dentro del mes siguiente a la fecha de constitución de la sociedad siempre antes de realizar cualquier entrega, prestación o adquisición de bienes o servicios, percepción de cobros o abonos de pagos, o contratación personal laboral.

# 3. PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA.

TIPOLOGÍA <b>PERSONAS JURÍDICAS</b>	TRÁMITE A REALIZAR	ORGANISMO
<b>SOCIEDAD COOPERATIVA</b>	Certificación negativa de nombre de la sociedad. Tiene que ser realizada a instancia de uno de los socios. Se puede solicitar también la calificación previa a los estatutos.	Registro de Sociedades Cooperativas del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad social (o de las CCAA) Si está ubicada en la Comunidad de Madrid: <u>RESERVA DENOMINACION REGISTRO COOPERATIVAS COMA.</u>
	Abrir cuenta bancaria para depositar el Capital Social exigido cuando la aportación es dineraria. Si hubiera aportaciones no dinerarias, contactar antes con la notaría para consultar documentación justificativa.	Entidad financiera.
	Solicitud del Número de Identificación Fiscal provisional.	Agencia Tributaria <b>Plazo:</b> antes de realizar cualquier entrega, prestación o adquisición de bienes o servicios, percepción de cobros o abonos de pagos, o contratación personal laboral.
	Firma de la escritura de constitución de la sociedad.	Notaría <b>Plazo:</b> 6 meses desde la expedición de la certificación negativa de la denominación social (ver plazo de validez de la certificación).
	Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados (ITP y AJD).	Presentar escritura pública en la Consejería de Hacienda de las CC.AA y liquidar el ITPyAJD que está exento de pago. <b>Plazo:</b> un mes desde el otorgamiento de la escritura pública.
	Inscripción de la empresa en el registro correspondiente.	Registro de Sociedades Cooperativas del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad social (o de las CCAA).
	Solicitud del Número de Identificación Fiscal definitivo.	Agencia Tributaria <b>Plazo:</b> dentro del mes siguiente a la fecha de constitución de la sociedad siempre antes de realizar cualquier entrega, prestación o adquisición de bienes o servicios, percepción de cobros o abonos de pagos, o contratación personal laboral.



## 4. APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL LOCAL.

### 4.1. TRÁMITES MUNICIPALES.

Se recomienda consultar en el área de Urbanismo del Ayuntamiento donde va a realizar la actividad, si el local que quiere abrir tiene **cargas o denuncias** y si tiene **licencia anterior en vigor** para esa actividad (con el fin de solicitar, en su caso, un cambio de titularidad). En actividades de ocio, hostelería y talleres reparación, es necesario instar una Consulta Urbanística Especial.

Si no conoce la normativa a cumplir, solicite **cita previa** con los servicios técnicos correspondientes.

En el caso de que el local esté ubicado **en Móstoles**, para solicitar cita previa con la **Gerencia Municipal de Urbanismo**, llamar al teléfono 91.664.75.22 o a través del siguiente enlace:

**SOLICITUD CITA PREVIA GMU** dentro del campo de "ÁMBITOS DISPONIBLES" elegir "GERENCIA DE URBANISMO", seleccionar "EDIFICACIÓN E INDUSTRIA", y seguir las instrucciones que se indican en cada pantalla.

La **documentación** que se le podría exigir **dependerá del tipo de actividad** y obra que vaya a realizar, como por ejemplo:

- Proyecto Técnico para la licencia de obras, en su caso, e Instalación de la Actividad (elaborado por arquitecto, ingeniero o aparejador).
- Memoria Ambiental en las siguientes actividades: talleres de reparación de vehículos, tintorerías, venta y cría de animales, peluquería canina, clínicas sanitarias, dentales o veterinarias con aparatos de rayos X, copisterías e imprentas, perfumerías y droguerías donde se envasen productos químicos, laboratorios...

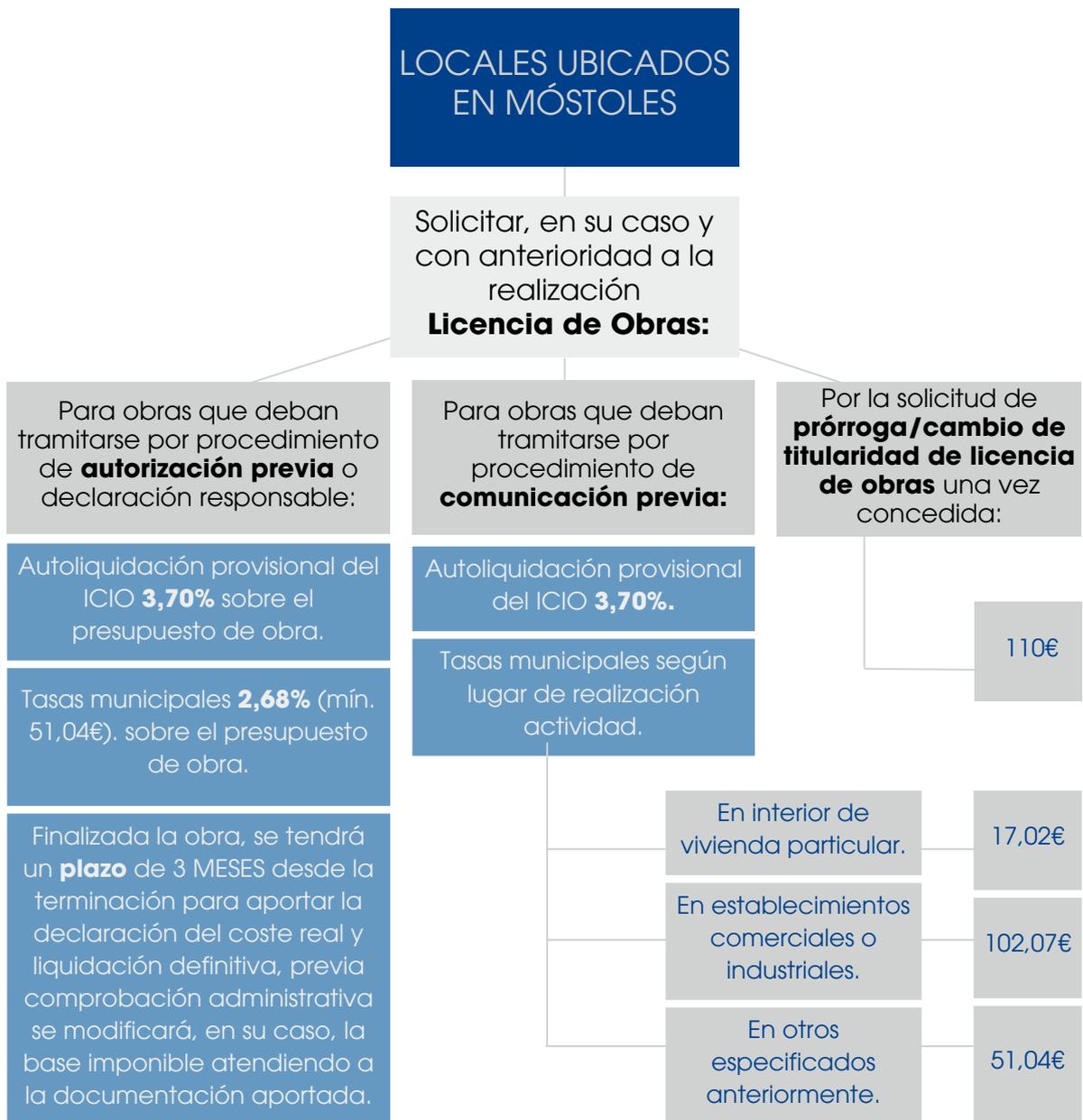
#### **Datos de contacto de la GMU:**

C/ Independencia, 12, Móstoles. Teléfonos: 91.667.70.27 (registro)  
91.664.75.82 (obras e industria), 91.664.70.27  
Correo electrónico: [gmuregistro@ayto-mostoles.es](mailto:gmuregistro@ayto-mostoles.es)

# 4. APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL LOCAL.

## 4.1. TRÁMITES MUNICIPALES.

Para locales ubicados **en Móstoles, los trámites y costes** se detallan a continuación (si el local está en otro municipio consultar los trámites y costes en el área de Urbanismo del Ayuntamiento correspondiente):



# 4. APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL LOCAL.

## 4.1. TRÁMITES MUNICIPALES.

### LOCALES UBICADOS EN MÓSTOLES

Solicitar con anterioridad a la apertura del negocio  
**Tasas por implantación y ejercicio de actividades en establecimiento:**

<b>POR CONSULTA PREVIA</b> (no aplicable a las actividades incluidas en la Ley 2/2012 de dinamización comercial de la COMA).	Si actividad recogida en el art. 7 de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Apertura de Establecimientos para el ejercicio de Actividades Económicas (ORAE).	70€
	Si actividad recogida en la Ley de Espectáculos Públicos de la Comunidad de Madrid (LEPAR) y conforme a la Ordenanza de Aplicación de Concentración de Usos de Ocio y Hostelería (art. 7.3 ORAE).	200€
<b>POR EVALUACIÓN AMBIENTAL</b> (no aplicable a las actividades incluidas en la Ley 2/2012 de dinamización comercial de la COMA).	Si la actividad tiene impacto medioambiental	400€
<b>POR SUPERFICIE</b>	Hasta 150 m <sup>2</sup>	925€
	De 150,01 a 300 m <sup>2</sup>	1.125€
	De 300,01 a 500 m <sup>2</sup>	1.800€
	De más de 500 m <sup>2</sup> . 0,45 € adicionales por cada m <sup>2</sup> de superficie que se exceda hasta un máximo de 16.500 €	1.800€

# 4. APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL LOCAL.

## 4.1. TRÁMITES MUNICIPALES.

### LOCALES UBICADOS EN MÓSTOLES

Solicitar con anterioridad a la apertura del negocio  
**Tasas por implantación y ejercicio de actividades en establecimiento:**

<b>POR POTENCIA INSTALADA</b>	Hasta 10 KW.	290,88€
	De más de 10 KW hasta 25 KW.	406,18€
	De más de 25 KW hasta 100 KW.	581,83€
	De más de 100 KW hasta 250 KW.	933,13€
	De más de 250 KW hasta 750 KW se incrementará la tarifa ant. por cada 10 KW o fracc. de exceso en.	29,12€
	De más de 750 KW se incrementará tarifa ant. por cada 10 KW o fracc. de exceso en.	14,56€
	<b>OTROS ELEMENTOS TRIBUTARIOS</b>	Instalaciones, acondicionamiento de aire, hornos, soldadura, de planchado de ropa a vapor, de cargas de batería, etc..., por cada unidad expresada en CV (1 CV = 0,736KW).
Máquinas recreativas y expedición de bebidas y artículos.		Véase art. 4.9 Ordenanza Prestac. de Servicios Admvos. para Apertura de Establecimientos ejercicio de AE.
Por <b>CAMBIO DE TITULARIDAD</b> de una licencia de instalación vigente.		150€

## 4. APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL LOCAL.

### 4.1. TRÁMITES MUNICIPALES.

Ejercicio de actividades en vivienda:

**NO HAY QUE LIQUIDAR TASAS DE APERTURA ACTIVIDADES PROFESIONALES PARA USO DE DESPACHOS PROFESIONALES O TALLERES DOMÉSTICOS:**

Prestado por **titular en propia vivienda:**

Utilizando alguna de sus piezas.

No superando el 50 por 100 de la misma.

Siempre que **no produzcan** residuos, vertidos o radiaciones tóxicas, peligrosas, contaminantes o acústicos no asimilables a los producidos por el uso residencial (según art. 3 del ORAE "Actividades excluidas").

**SÍ HAY QUE REALIZAR CAMBIO DE USO DE VIVIENDA A ESTABLECIMIENTO COMERCIAL EN PLANTA BAJA O PRIMERA:**

Cuando la vivienda está **en primera planta:**

El **importe por m2** a modificar de menor a mayor a categoría de calle va de **15,09€ a 45,29€.**

Las calles de mayor a menor categoría se clasifican de la 1ª a la 6ª y restantes.

El importe tiene **límite mínimo de 330€ y máximo de 8.250€.**



## 4. APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL LOCAL.

### 4.2. TRÁMITES AUTONÓMICOS.

Algunos centros, servicios y establecimiento, cualquiera que sea su nivel, categoría o titular, precisan de una **autorización administrativa previa** para su instalación, funcionamiento y cierre, así como para cualquier modificación que realicen, o **presentar una comunicación previa o responsable de inicio de actividad**. Este trámite, se realiza en la Consejería de la Comunidad Autónoma competente.

Algunos **ejemplos de actividades que necesitan autorización** de funcionamiento previa, comunicación previa o declaración responsable de inicio de actividad en las Consejerías competentes de la Comunidad de Madrid son:

- Fisioterapia.
- Óptica.
- Actividades sanitarias.
- Laboratorio prótesis dental.
- Desinfección plagas (Registro establecimientos y servicios biocidas Consejería Sanidad).
- Actividad con animales vivos como clínica veterinaria, peluquería canina necesario ser núcleo zoológico.
- Actividad industrial (D. G. Industria, Energía y Minas).
- Servicios de acompañamiento y ayuda a domicilio (Registro Servicio Acción Social).
- Educación reglada y academias de títulos homologados (Consejería de Educación).
- Autoescuelas (D. Prov. Tráfico),.
- Agencias de viajes (D.G.Turismo).



## 4. APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL LOCAL.

### 4.3. SEGUROS NECESARIOS PARA LA ACTIVIDAD.

Para determinadas actividades es **obligatorio** tener un **seguro de responsabilidad civil** como son las actividades recreativas, espectáculos públicos, construcción, servicios sanitarios, venta ambulante etc...

No obstante, **aunque no sea exigible para determinadas actividades, se recomienda contratarlo** para cubrir los **daños personales y materiales a terceros** que se pudieran producir durante el ejercicio de la actividad, así como las indemnizaciones económicas.

Si la actividad se desarrolla **en un local**, se recomienda contratar un **seguro de incendios** y tener al día la revisión de extintores.

Una opción de seguro que agrupa diferentes coberturas, sería el **seguro multirriesgo** que suele cubrir incendio local, robo y seguro responsabilidad civil del titular de la actividad.

Cuando la empresa tiene **trabajadores**, se puede contratar un **seguro de convenio colectivo** que proteja a los empleados/as frente accidentes y enfermedades derivadas de la actividad laboral, cubriendo las indemnizaciones.



# 5. TRÁMITES CON LA AGENCIA TRIBUTARIA Y OBLIGACIONES FISCALES.

## 5.1. ALTA DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN HACIENDA.

Hay que dar de alta la actividad o actividades económicas en los **epígrafes** fiscales correspondientes del **Impuesto de Actividades Económicas** (Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del impuesto sobre actividades económica).

Se recomienda contactar con **“CENSOS/IAE”** de la Agencia Tributaria, acudiendo a una oficina de Hacienda o en el número de teléfono 901.33.55.33, **para confirmar el epígrafe fiscal** de las actividades económicas que se van a realizar. Es importante asegurarse de que la actividad está encuadrada en el correspondiente epígrafe fiscal, ya que un mal encuadramiento podría afectar a la modalidad de tributación.

Atendiendo a la forma empresarial adoptada, el trámite es el siguiente:

TIPOLOGÍA	TRÁMITE	SUJETA/EXENTA
<b>PERSONA FÍSICA</b>	Alta en Declaración Censal (Mod. 037) donde se indica la actividad a desarrollar (epígrafe fiscal IAE), datos del local, forma jurídica, forma de tributación, etc.	EXENTA
<b>PERSONA JURÍDICA</b>	Para las exentas IAE, alta en Declaración Censal (Mod. 036 o 037) donde se indica la actividad a desarrollar (epígrafe fiscal IAE), datos del local, forma jurídica, forma de tributación, etc.. Para las sujetas, alta en el IAE	<p><b>Están EXENTAS las sociedades en estas situaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las que inicien el ejercicio de su actividad en territorio español, durante los dos primeros períodos impositivos del impuesto en que se desarrolla la misma.</li> <li>Con importe neto de cifra de negocios inferior a 1 millón euros.</li> </ul> <p>Para las <b>sociedades sujetas</b>, la tarifa del impuesto contempla tres tipos de cuota: municipal, provincial y nacional, dependiendo del ámbito territorial en el que se vaya a ejercer la actividad</p>

# 5. TRÁMITES CON LA AGENCIA TRIBUTARIA Y OBLIGACIONES FISCALES.

## 5.2. OBLIGACIONES FISCALES.

Con carácter general, según su forma jurídica tributarán por los siguientes impuestos:

CLASIFICACIÓN	TIPOS	IMPUESTOS	TRIBUTACIÓN
<b>PERSONA FÍSICA</b>	EMPRESARIO RESPONSABILIDAD LIMITADA (E.R.L)	<b>IMPUESTO DE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS (IRPF)</b> impuesto directo, personal y progresivo	<b>ESTIMACIÓN DIRECTA O DIRECTA SIMPLIFICADA 20% RENDIMIENTO NETO</b> (RENDIMIENTO NETO=INGRESOS-GASTOS) salvo actividades sujetas a estimación objetiva
	EMPRESARIO RESPONSABILIDAD LIMITADA (E.R.L)		<b>ESTIMACIÓN OBJETIVA</b> solo aplicable a determinadas actividades (cantidad fija trím.) <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizan 4 declaraciones trimestrales IRPF</li> <li>Declaración anual (modelo D-100)</li> </ul>
	COMUNIDAD DE BIENES (C.B.)	<b>IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA)</b> salvo actividades exentas o sujetas a régimen especial.	<b>RÉGIMEN GENERAL IVA REPERCUTIDO - IVA SOPORTADO</b> salvo actividades sujetas a régimen simplificado o reg. especial.
	SOCIEDAD CIVIL SIN OBJETO MERCANTIL (S.C.)		<b>RÉGIMEN SIMPLIFICADO</b> solo aplicable a determinadas actividades (cantidad fija trimestral) <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizan 4 declaraciones trimestrales IVA</li> <li>Una declaración anual informativa.</li> </ul>
<b>PERSONA JURÍDICA</b>	SOCIEDAD LIMITADA (S.R.L. O S.L.)	<b>IMPUESTO DE SOCIEDADES (IS)</b> Impuesto directo, personal y habitualmente de tipo impositivo único La Base Imponible se aproxima al beneficio contable.	<b>Tipo general 25% BASE IMPONIBLE</b> salvo tipos reducidos según características entidades: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Empresas nueva creación: 15% BI</b> (por un tiempo y con condiciones).</li> <li><b>Empresas emergentes: 15% BI</b> (por un tiempo y con condiciones).</li> <li><b>Microempresas: 21% BI</b> (primeros 50.000 euros y el resto al 22%, con reducción progresiva por año, hasta llegar al 17% los primeros 50.000 euros y un 20% para el resto en año 2027).</li> <li><b>Pymes: 24% BI</b> (con reducción progresiva por año hasta llegar al 20% en año 2029).</li> <li><b>Otras entidades: 1%, 10% o 20% BI.</b></li> </ul>
	SOCIEDAD LIMITADA CON ESTATUTOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA POR VÍA TELEMÁTICA.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizan 3 pagos fraccionados de IS.</li> <li>Una liquidación anual.</li> </ul>
	SOCIEDAD LABORAL LIMITADA (S.L.L.)		
	SOCIEDAD LABORAL ANÓNIMA (S.A.L.)	<b>IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA)</b> salvo actividades exentas	<b>RÉGIMEN GENERAL IVA REPERCUTIDO - IVA SOPORTADO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizan 4 declaraciones trimestrales IVA. (grandes empresas lo hacen mensual)</li> <li>Una declaración anual informativa.</li> </ul>
	SOCIEDAD COOPERATIVA (S. COOP.)		
SOCIEDAD CIVIL CON PERS. JURÍDICA Y OBJETO MERCANTIL (S.C.)			

# 6. TRÁMITES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES.

## 6.1 ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE AUTÓNOMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL (I).

Desde la fecha de inicio de actividad declarada en el Censo o en el IAE, se tiene un plazo máximo de 30 días naturales para realizar el alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos en la Seguridad Social (RETA).

Las personas trabajadoras incluidas en el RETA deberán cotizar en función de los RENDIMIENTOS NETOS OBTENIDOS DURANTE EL AÑO, pudiendo elegir a esos efectos una base de cotización que esté comprendida entre la base de cotización que corresponda a su tramo de ingresos conforme la tabla general y reducida de este apartado y la base máxima de cotización establecida para el citado régimen especial en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el correspondiente ejercicio.

Las tablas generales y reducidas vigentes de las Bases de cotización y las cuotas de RETA para el año 2025 son las siguientes:

Tramos de rendimientos netos 2025 - Euros/mes		Base mín. - Euros/mes	Cuota mín. (BCmin x tipo cotización) IT + CCPP+ MEI+ CESE ACTIVIDAD+ FORMACIÓN Y PREVENCIÓN (28,30% + 1,3% + 0,8% 0,9% + 0,1% = 31,40%)	Base max. - Euros/mes	Cuota max. (BCmax. x tipo cotizac.) IT + CCPP+ MEI+ CESE ACTIVIDAD+ FORMACIÓN Y PREVENCIÓN (28,30% + 1,3% + 0,8% + 0,9% + 0,1% = 31,40%)
Tabla reducida (Ingresos < SMI)	Tramo 1.	< = 670	653,59	718,94	225,75
	Tramo 2.	> 670 y < = 900	718,95	900	282,60
	Tramo 3.	> 900 y < 1.166,70	849,67	1.166,70	366,34
Tabla general	Tramo 1.	> =1.166,70 y < = 1.300	950,98	1.300	408,20
	Tramo 2.	> 1.300 y < = 1.500	960,78	1.500	471,00
	Tramo 3.	> 1.500 y < = 1.700	960,78	1.700	533,80
	Tramo 4.	> 1.700 y < = 1.850	1.143,79	1.850	580,90
	Tramo 5.	> 1.850 y < = 2.030	1.209,15	2.030	637,42
	Tramo 6.	> 2.030 y < = 2.760	1.274,51	2.330	731,62
	Tramo 7.	> 2.760 y < 3.190	1.356,21	2.760	866,64
	Tramo 8.	> 2.760 y < = 3.190	1.437,91	3.190	1.001,66
	Tramo 9.	> 3.190 y < = 3.620	1.519,61	3.620	1.136,68
	Tramo 10.	> 3.620 y < = 4.050	1.601,31	4.050	1.271,70
	Tramo 11.	> 4.050 y < = 6.000	1.732,03	4.909,50	1.541,58
	Tramo 12.	> 6.000	1.928,10	4.909,50	1.541,58

## 6. TRÁMITES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES.

### 6.1 ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE AUTÓNOMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL (II).

Los siguientes colectivos **NO podrán elegir una base de cotización mensual inferior 1.000€/mes durante el año 2025:**



Quienes **ejercen funciones de dirección y gerencia que conlleva el cargo de consejero/a o administrador/a, o presten servicios para una sociedad de capital, a título lucrativo y de forma habitual, personal y directa, siempre que posean el control efectivo**, directo o indirecto, esto es cuando la persona trabajadora tenga al menos la mitad del Capital Social. También se presumirá, salvo prueba en contrario, que se **tiene control efectivo** en la sociedad cuando concorra alguna de las **siguientes circunstancias:**

- Que, al menos, **la mitad del capital** de la sociedad para la que preste sus servicios esté distribuido entre socios/as con los que conviva y a quienes se encuentre unido por vínculo conyugal o de parentesco por consanguinidad, afinidad o adopción, hasta el segundo grado.
- Que su participación en el **capital social sea igual o superior a la tercera parte** del mismo.
- Que su participación en el **capital social sea igual o superior a la cuarta parte** del mismo, si tiene atribuidas funciones de dirección y gerencia de la sociedad.



**Cónyuge, ascendientes y demás parientes por consanguinidad y afinidad hasta 2º grado, incluso por adopción, cuando convivan y estén a cargo de la persona trabajadora autónoma.**

La Base de cotización mensual será la que corresponda en función de su **previsión del promedio mensual de sus rendimientos netos anuales** dentro de la tabla general de bases. Cuando se prevea que el promedio mensual de sus rendimientos netos anuales pueda quedar por debajo del importe de aquellos que determinen la base mínima del tramo 1 de la tabla general establecida para cada ejercicio en este régimen especial, se deberá elegir una base de cotización mensual inferior a aquella, dentro de la tabla reducida de bases, salvo para las personas que no pueden cotizar por una base mensual inferior a 1.000€

# 6. TRÁMITES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES.

## 6.1 ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE AUTÓNOMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL (III).

Las Bases de cotización se podrán cambiar hasta SEIS veces al año:

PERÍODO SOLICITUD	EFFECTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Del 1 de enero y último día de febrero.</li> <li>Del 1 de marzo al 30 de abril.</li> <li>Del 1 de mayo al 30 junio.</li> <li>Del 1 de julio al 31 de agosto.</li> <li>Del 1 de septiembre al 31 de octubre.</li> <li>Del 1 de noviembre al 31 de diciembre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 de marzo</li> <li>1 de mayo.</li> <li>1 de julio.</li> <li>1 de septiembre.</li> <li>1 de noviembre.</li> <li>1 de enero año siguiente.</li> </ul>

### 6.1.1. SUPUESTOS PARA TENER CUOTA REDUCIDA AUTÓNOMOS.

En el siguiente cuadro se detallan los casos y períodos para tener cuota reducida de autónomos:

COTIZACIÓN MENSUAL R.E.T.A. AÑO 2025	PERIODO	CUOTA REDUCIDA	CUOTA A PAGAR <small>(Cuota reducida + (M.E.I x BC mín. tramo I tabla general))</small>	COBERTURAS CCCC+ CCPP+ M.E.I <small>(28,30% + 1,3% + 0,6%)</small>
Alta inicial o no RETA 2 años antes o 3 años si tuvo reducciones en la cuota, a contar desde fecha de alta en RETA.	12 meses.	80€	87,61€	Excluida cese actividad y formación.
	12 meses siguientes si rendimientos económicos netos anuales inferiores al SMI anual del período.	80€	87,61€	Excluida cese actividad y formación.
Alta inicial o no RETA 2 años antes o 3 años si tuvo reducciones en la cuota, a contar desde fecha de alta de personas con DISCAPACIDAD >= 33%, VÍCTIMAS VIOLENCIA GÉNERO O DE TERRORISMO.	24 meses.	80€	87,61€	Excluida cese actividad y formación.
	36 meses siguientes si rendimientos económicos netos anuales inferiores al SMI anual del período.	160€	167,61€	Excluida cese actividad y formación.
Alta como autónomo colaborador de cónyuge, pareja de hecho y familiares por consanguinidad o afinidad hasta 2º grado inclusive y, en caso, por adopción, si no hubieran estado de alta en los 5 años anteriores	18 meses.	<b>Bonificación 50% cuota por contingencias comunes</b> correspondiente a la base mínima de cotización del tramo 1 de la tabla general de bases.		
	6 meses siguientes.	<b>Bonificación 25% cuota por contingencias comunes</b> correspondiente a la base mínima de cotización del tramo 1 de la tabla general de bases.		

- Las bonificaciones anteriores se mantienen aunque se contrate a trabajadores por cuenta ajena.
- Si se cotiza por cese de actividad y formación no se puede acoger a la cuota reducida y la cuota será la de la tabla general y reducidas de BC.
- Si el alta no coincide con 1er día del mes, la cuota o bonificación/reducción de la cuota en RETA será la parte proporcional al nº de días de alta.
- Las cifras expresadas en el cuadro son orientativas. La cuota de RETA a ingresar será la calculada por la Seguridad Social.

## 6. TRÁMITES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES.

La aplicación de las reducciones contempladas **deberá solicitarse en el momento de su alta en RETA**. En el caso de tener cuota reducida 12 meses más, deberá solicitarlo antes del inicio del nuevo periodo y, además junto a la solicitud tendrá que **presentar una declaración relativa** a que los rendimientos económicos netos que se prevén obtener serán inferiores al salario mínimo interprofesional vigente durante los años naturales en que se aplique la cuota reducida.

El derecho a las reducciones en la cuota de RETA se extinguirá cuando los trabajadores por cuenta propia causen baja en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos durante cualquiera de los períodos en que resulten aplicables.

**El período de baja en el RETA** exigido para tener derecho a las reducciones en la cotización en caso de **reemprender una actividad por cuenta propia**, será de **tres años cuando los trabajadores autónomos hubieran disfrutado de dichas reducciones** en su anterior período de alta en el citado régimen especial.

### 6.1.2. TIPOS DE COBERTURA INCLUIDOS EN CUOTA DE AUTÓNOMOS.

Los tipos de cobertura y porcentajes **para el 2025** son:

Tipos cotización		Tipos (%)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contingencias Comunes</b> (CCCC o IT) <b>28.3%</b></li> <li>• <b>Contingencias Profesionales</b> (0,66 a IT y 0,64 a IP, muerte y supervivencia). <b>1,3%</b></li> <li>• <b>Mecanismo de Equidad Intergeneracional.</b> <b>0.8%</b></li> <li>• <b>Cese actividad</b> (obligatorio cotizar salvo durante período cuota reducida) <b>0.9%</b></li> <li>• <b>Formación profesional y prevención</b> (obligatorio cotizar salvo durante el período que se tenga cuota reducida) <b>0,1%</b></li> </ul>		<b>CCCC+CCPP+ME=</b> $28,3\% + 1,3\% + 0,8\% = 30,4\%$
	<b>Total</b>	

## 6. TRÁMITES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES.

**COBERTURA IT (CCCC):** es obligatoria salvo que se tenga cubierta por actividad realizada en otro régimen de la Seguridad Social, por ejemplo si cotiza por cuenta ajena; este caso será voluntario acogerse o no a ella.

**COBERTURA CCPP:** Se cobra desde el primer día en que curse baja. El "accidente in itinere" se considerará accidente de trabajo, siempre que se haya sufrido al ir o al volver del lugar de la prestación de la actividad económica. Se entenderá como lugar de prestación de la actividad donde se ejerza habitualmente la actividad, siempre que no coincida con el domicilio y se corresponda con el local, nave u oficina, y esté afecta a la actividad a efectos fiscales.

**MECANISMO DE EQUIDAD INTERGENERACIONAL:** es obligatorio y se ha creado este sistema para reforzar la hucha de la Seguridad Social y garantizar el sistema de pensiones a corto, medio y largo plazo.

**Situación de IT con derecho a prestación económica:** transcurridos 60 días en dicha situación desde la baja médica, será la mutua colaboradora la que se hará cargo de hacer efectiva el pago de las cuotas de Seguridad Social por todas las contingencias con cargo a las cuotas por cese de actividad.

**Pago cuota RETA por días reales de alta:** para las tres primeras altas por año, la cuota mensual será por días trabajados, dividiéndose la misma entre 30. El resto de altas dentro de cada año tendrá efectos desde el día primero del mes natural. Para las tres primeras bajas por año, tendrán efectos desde el día de cese de actividad. El resto de bajas de cada año tendrá efectos al vencimiento del último día del mes natural en que hubiese cesado en la actividad.

**Plazos presentación solicitud de alta, baja y variación de datos:** previo al inicio de la relación laboral hasta 60 días antes. Para bajas y variaciones de datos, el plazo es de 3 días naturales a contar desde el cese de la actividad laboral o variación.

**Recargos por no abonar cuotas de RETA en plazo de ingreso:** del 10% si se pagan dentro del mes natural siguiente al vencimiento para su ingreso, subiendo al 20% si se abonan a partir del segundo mes natural. Si se abonan las cuotas debidas a partir de la terminación del plazo de ingreso establecido en la reclamación de la deuda o liquidación el recargo será del 35%.

## 6. TRÁMITES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES.

**Domiciliación bancaria obligatoria de las cuotas RETA.** La modificación de cuenta si se comunica entre el 1 y el 10 del mes tendrá efectos el mismo mes, y si se realiza entre el 11 y el último del mes tendrá efectos a partir del mes siguiente.

**Importass: el nuevo portal de la Tesorería** es un espacio digital adaptado a dispositivos móviles, accesible desde la web, la Sede electrónica (SEDESS) y la app de la Seguridad social, en el que se ofrece información y servicios de tramitación. Además incorpora un área personal en la que, independientemente de su situación laboral actual, el ciudadano puede consultar sus datos de forma personalizada.

**Inclusión en el Sistema RED:** a partir del 1 de abril de 2018 los autónomos tienen que darse de alta en el servicio de Notificaciones Telemáticas de la Sede Electrónica de la SS entrando en la web [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es), pinchando Sede Electrónica/ Notificaciones Telemáticas/ Servicio de Suscripción Voluntaria marcando la opción de Régimen obligado a Red.

Si el autónomo tiene código de cuenta de cotización porque tiene empleados a su cargo además, debe incorporarse al Sistema de remisión electrónica de datos de la Seguridad Social para lo que necesitará tener autorización que puede solicitar en nombre propio o en nombre de un tercero (cuando altas y bajas de trabajadores las realiza la Asesoría o Gestoría en nombre del empresario, no obstante el empresario tendrán que disponer de certificado digital para autorizar expresamente a este tercero para que opere en su nombre en el Sistema RED.

Los autónomos que no se hubieran incorporado a este Sistema deberán realizarlo en el plazo máx. de 6 meses a contar desde el 1 de abril de 2018 mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Secretaría de Estado de la SS.

# 6. TRÁMITES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES.

## 6.1.3. DETERMINACIÓN BASE COTIZACIÓN POR RENDIMIENTOS NETOS ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Los importes económicos que determinarán las **bases de cotización y las cuotas mensuales definitivas** estarán constituidos por:

Los **rendimientos computables procedentes de todas las actividades económicas**, empresariales o profesionales, ejercidas por la persona trabajadora por cuenta propia en cada ejercicio.

A título individual o como socio o integrante de cualquier tipo de entidad el RENDIMIENTO NETO computable de cada una de las actividades ejercidas por la persona trabajadora por cuenta propia o autónoma.

Se CALCULARÁ de acuerdo con lo previsto en las normas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas para el **cálculo del rendimiento neto, conforme a lo previsto en la siguiente tabla:**

FORMA JURÍDICA	RÉGIMEN TRIBUTARIO PARA CÁLCULO RENDIMIENTO NETO		RENDIMIENTO COMPUTABLE/DEDUCCIÓN
<b>E. I. y E.I.R.L.</b>	Estimación Directa		Rendimiento neto, incrementado en el importe de las cuotas de la S. Social y aportaciones a mutualidades alternativas del titular de la actividad. Al rendimiento se le aplicará deducción por gastos genéricos del 7%. Cálculo = (R Neto +Cuotas SS.) -7% (R Neto +Cuotas SS)
<b>E. I. y E.I.R.L.</b>	Estimación Objetiva		Rendimiento neto previo minorado en el caso de actividades agrícolas, forestales y ganaderas y el rendimiento neto previo en el resto de supuestos. <b>Al rendimiento se le aplicará una deducción por gastos genéricos del 7%.</b>
<b>C.B., S.C. (sin personalidad jurídica)</b>	Régimen de Atribución de Rentas	Estimación Directa	Rendimiento neto. <b>Al rendimiento se le aplicará una deducción por gastos genéricos del 7%.</b>
		Estimación Objetiva	Actividades agrícolas, forestales y ganaderas, el rendimiento neto previo minorado y el rendimiento neto previo en el resto de supuestos. <b>Al rendimiento se le aplicará una deducción por gastos genéricos del 7%.</b>
<b>C.B. Irregulares</b>	-----		Se computarán la totalidad de los rendimientos íntegros, dinerarios o en especie, derivados de la participación en los fondos propios de aquellas entidades en las que reúna, en la fecha de devengo del IS, una participación igual o superior al 33% del capital social o teniendo la condición de administrador/a, una participación igual o superior al 25%, así como la totalidad de los rendimientos de trabajo derivados de su actividad en dichas entidades. Además, se computarán la totalidad de los rendimientos íntegros de trabajo o capital mobiliario, dinerarios o en especie derivados de su condición de socios/as. <b>A los rendimientos se le aplicará una deducción por gastos genéricos del 7%.</b>
<b>S.C. Irregulares</b>	-----		Se computarán la totalidad de los rendimientos íntegros, dinerarios o en especie, derivados de la participación en los fondos propios de aquellas entidades en las que reúna, en la fecha de devengo del IS, una participación igual o superior al 33% del capital social o teniendo la condición de administrador/a, una participación igual o superior al 25%, así como la totalidad de los rendimientos de trabajo derivados de su actividad en dichas entidades. Además, se computarán la totalidad de los rendimientos íntegros de trabajo o capital mobiliario, dinerarios o en especie derivados de su condición de socios/as. <b>A los rendimientos se le aplicará una deducción por gastos genéricos del 7%.</b>

## 6. TRÁMITES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES.

### 6.1.4. TRABAJADOR AUTÓNOMO ECONÓMICAMENTE DEPENDIENTE (TAED).

Es un trabajador cuya actividad económica o profesional consiste en prestar servicios predominantes a una empresa (física o jurídica) percibiendo, al menos, de ella, el **75% de los rendimientos íntegros** en dinero o en especie.

Esta figura ofrece una **forma intermedia entre el trabajo por cuenta ajena y el trabajo autónomo tradicional**, combinando la autonomía del trabajador con una cierta estabilidad económica proporcionada por un cliente principal.

El TAED tiene que tener infraestructura productiva y materiales propios independientes de su cliente.

#### Condiciones del contrato TAED:

- Formalización contrato escrito y debidamente registrado en la Oficina de Empleo correspondiente en el plazo máximo 10 días hábiles siguientes a la firma, en el que si no se pacta duración determinada presume indefinido.
- Coberturas obligatorias IT y CCPP.
- Tener infraestructura productiva y material propio e independientes de los de su cliente.
- No puedes tener a tu cargo trabajadores por cuenta ajena, ni contratar o subcontratar con terceros parte o todo el trabajo para el que ha sido contratado, salvo en determinados supuestos.
- Las causas de interrupción de la actividad debidamente justificadas en los supuestos previstos en la normativa vigente.
- Duración contrato se acuerda entre las partes sino se presume indefinido.
- Extinción del contrato cuando se produzcan algunas de las circunstancias previstas en la normativa vigente.

## 6. TRÁMITES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES.

### 6.1.5. GUÍA PRÁCTICA DE AUTÓNOMOS.

Entrando en el **portal IMPORTASS de la Seguridad Social**, podrá acceder a la Guía Práctica de Autónomos con los siguientes contenidos:

- 1.- [Darte de alta en el Régimen Especial de Trabajo Autónomo](#)
- 2.- [Cuota y pagos.](#)
- 3.- [Derechos y prestaciones.](#)
- 4.- [Variaciones y bajas.](#)
- 5.- [Regularización anual de cuotas](#)
- 6.- Si desea consultar su contenido, pinche en el siguiente enlace: [GUIA PRACTICA DE TRABAJADOR AUTONOMO](#)

### 6.2. INCENTIVOS A LA CONTRATACIÓN.

La Guía de Bonificaciones / Reducciones recoge toda la normativa vigente en materia de incentivos a la contratación.

Está orientada a satisfacer la demanda de información por parte de los usuarios y por los distintos agentes que operan en nuestro mercado de trabajo, ofrece la información estructurada por modalidad de contrato, colectivo al que pertenezca el trabajador y tipo de empresa.

Si quiere consultar la guía, pinche en el siguiente enlace: [BONIFICACIONES CONTRATOS](#)



## 7. OTROS TRÁMITES A REALIZAR INICIADA LA ACTIVIDAD.

A continuación, se detallan algunos trámites que se deben realizar tras iniciar la actividad:

### ◆ **Comunicación de Apertura de Centro de Trabajo a efectos de control de las condiciones de la Seguridad Social y Salud Laboral**

Dirección General de Trabajo de la COMA sita en la C/ Princesa, 5, Madrid.  
TLF: 91.580.44.48 (Aperturas) y 91.704.10.63

**Condición de sujeto pasivo para la comunicación de apertura centro:** empleador o sociedad con trabajadores por cuenta ajena (recomendable comunicar la apertura para sociedad aunque no tenga trabajadores por cuenta ajena). **Plazo:** 30 días hábiles desde alta inicio actividad en Hacienda.

**Trámite obligatorio:** las personas físicas o jurídicas que tengan trabajadores por cuenta ajena aunque no tengan local.

**No tienen que realizar este trámite:** las personas físicas (autónomos) con local pero sin trabajadores. Además, si se tienen trabajadores por cuenta ajena presentar plan de prevención riesgos laborales. (Asesoramiento gratuito en materia de PRL: Prevención 10: <https://www.prevención10.es>)

### ◆ **Hojas de Reclamaciones que se deben tener a disposición de los clientes.**

En general, si la actividad se desarrolla en Móstoles, Descargar modelo: hojas reclamaciones Ayuntamiento Móstoles Para determinadas actividades se tramitan: actividad sanitaria (Descargar modelo: sugerencias y reclamaciones centros sanitarios CAM), actividad de hostelería (Descargar modelo: Hostelería CAM), actividad industrial (Descargar modelo: hojas reclamaciones actividad industrial CAM), instalador eléctrico (Descargar modelo: solicitud hojas reclamaciones modelo unificado), Agencia de Viajes (Descargar modelo: reclamaciones turísticas CAM )

### ◆ **Agencia Española de Protección de Datos** ([www.aepd.es](http://www.aepd.es); TLF. 91.266.35.17; 901.100.099, sita en la C/Jorge Juan 6, Madrid). **La AEPD pone a disposición de las empresas la herramienta “FACILITA”,** en su página web, para ayudar a las

empresas a determinar el impacto que esta norma tiene sobre su modelo de negocio mediante la cumplimentación de las cuestiones planteadas. La herramienta genera diversos documentos adaptados a la empresa concreta, cláusulas informativas que debe incluir en sus formularios de recogida de datos personales, cláusulas contractuales para anexar a los contratos de encargo de tratamiento, el registro de actividades de tratamiento, y anexo con medidas de seguridad orientativas consideradas mínimas.

## 7. OTROS TRÁMITES A REALIZAR INICIADA LA ACTIVIDAD.

- ◆ **Nombre Comercial Marca**, etc. si desea tener protección jurídica es necesario registrarlo en la **Oficina Española de Patentes y Marcas** (<http://www.oepm.es>; Tfnos.: 91.458.40.05/06, 902.157.530, sita en Paseo de la Castellana 75, Madrid). Este es un trámite opcional, **recomendable pero no obligatorio**.
- ◆ Para registrar una idea o un proyecto, acudir a la **Oficina de Propiedad Intelectual** en el Registro Territorial de la Propiedad Intelectual sita C/Santa Catalina 6, Madrid, TLF. 91.720.82.43.
- ◆ **CEVIPYME** es un centro de apoyo que proporciona **gratuitamente a la PYME información y asistencia personalizadas sobre las mejores opciones para la protección de la Propiedad Industrial, Intelectual e Innovación**, así como sobre la manera más eficaz de gestionar y rentabilizar dicha propiedad una vez obtenidos y registrados los derechos correspondientes. Así mismo, este centro proporciona información referente a financiación, ayudas o puesta en marcha de ideas de negocio, proteger sus invenciones, marcas y diseños y aumentar así su capacidad innovadora (CEVIPYME TLF. 91.349.33.98, [www.cevipyme.es](http://www.cevipyme.es))
- ◆ Si es actividad del sector de **Hostelería y la desarrolla en Móstoles**: pedir una **CITA PREVIA** en el **Área de Salud Pública del Ayuntamiento del municipio**, donde los **técnicos/inspectores de Sanidad le informarán de las medidas y condiciones higiénico-sanitarias que la normativa vigente** establece en esta materia, a través de los siguientes TLFs.: 91.664.76.15/16 o mandando un email al siguiente correo electrónico [saludpublicamunicipal@mostoles.es](mailto:saludpublicamunicipal@mostoles.es)  
También, ha de poseer el documento que acredite la **Formación en Higiene Alimentaria (la formación no caduca**, antes "Certificado de Manipulador de Alimentos").

## 8. PLAN DE EMPRESA O MODELO DE NEGOCIO.

El **plan de empresa** es un documento que recopila de forma ordenada y concisa todos los datos del proyecto empresarial. Identifica, describe y analiza una oportunidad de negocio, examina su viabilidad técnica, económica y financiera. Es un documento que suelen exigir las entidades financieras cuando se les solicita financiación.

Es una **herramienta imprescindible**, tanto para personas emprendedoras como para empresas ya establecidas, cuando se quiere poner en marcha un proyecto empresarial, sea cual fuere la experiencia profesional del promotor o promotores y la dimensión del proyecto.

Si necesitas ayuda en la elaboración del plan de empresa, cuentas con los siguientes servicios:



### Móstoles Desarrollo

Vivero de Empresas del Ayuntamiento de Móstoles.

Solicita cita previa al servicio gratuito que ofrece Móstoles Desarrollo a través del Vivero de Empresas del Ayuntamiento de Móstoles (gestionado en colaboración con la URJC) mediante envío email a [pablo.ramirez@urjc.es](mailto:pablo.ramirez@urjc.es), indicando en asunto "Elaboración plan de empresa". Constar nombre y apellidos, idea de negocio y teléfono de contacto (C/ Federico Cantero Villamil, 2 bis. TLF.: 91.172.66.26)



### Comunidad de Madrid

Empréndelo.

Otras opciones gratuitas para la elaboración del Plan de Empresa: acceder a la web de la Comunidad de Madrid [www.emprendelo.es](http://www.emprendelo.es)



### Dirección General de Industria y de la Pequeña y Media Empresa

Plan Empresa.

Esta opción gratuita es la Dirección General de Industria y de la Pequeña y Media Empresa <https://planempresa.jpyme.org/>



### El modelo de negocio "CANVA"

Herramienta on line.

Es una herramienta gratuita que permite analizar y crear modelos de negocio de forma simplificada. Si quiere acceder, pinchar en el siguiente enlace: [MODELO NEGOCIO CANVA](#)

## 9. RECURSOS ECONÓMICOS.

Si estás percibiendo una prestación contributiva por desempleo y vas a iniciar una actividad por cuenta propia como autónomo tienes las siguientes opciones:

- Capitalizar la prestación.
- Compatibilizar la prestación

### 9.1 PAGO ÚNICO POR PRESTACIÓN DE DESEMPLEO.

**? DÓNDE, CUÁNDO Y CÓMO SOLICITARLO:** Se solicita en la Oficina de Empleo ANTES de iniciar la actividad empresarial y/o profesional, antes de dar de alta la actividad en Hacienda, o de incorporarse como socio/a a una entidad mercantil nueva o reciente constitución -12 meses máximo-.

**? QUIÉNES PUEDEN SOLICITARLO:** Personas que perciban la prestación por desempleo y les resten, al menos, TRES MESES de cobro de la misma y vayan a constituirse como trabajador/a autónomo/a o incorporarse como socio/a a entidad mercantil nueva constitución -12 meses máximo-.

**? PARA QUE GASTOS SE SOLICITA:** Se puede capitalizar el 100% de la prestación para acometer la inversión inicial de puesta en marcha del negocio computando los gastos de constitución y funcionamiento, tasas y tributos y hasta un 15% de gastos de asesoramiento, formación e información sobre la actividad a emprender. Por la cuantía no capitalizada, en su caso, se podrá solicitar abono mensual de cuotas mensuales del R.E.T.A. (cuotas sin bonificación) hasta agotamiento de la prestación. Opcionalmente, se puede dedicar la totalidad de la prestación al abono de cuotas mensuales a Seguridad Social.

#### **PARA INICIAR UNA ACTIVIDAD COMO EMPRESARIO INDIVIDUAL, SOCIEDAD CIVIL Y COMUNIDAD DE BIENES:**

Solicitar CITA PREVIA en [WWW.SEPE.ES](http://WWW.SEPE.ES) o TLFS. 901.010.210 y 91.926.79.70 (de 9-14h.)

#### **PARA INCORPORARSE COMO SOCIO/A A UNA ENTIDAD MERCANTIL NUEVA O DE RECIENTE CONSTITUCIÓN (12 MESES MÁXIMO):**

La solicitud de pago y la documentación necesaria hay que dirigirla a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, a la Dirección General de Autónomos y Emprendimiento (al Área de Emprendimiento - TRAMITACIÓN DE PAGO ÚNICO). Para consultas mandar un email a [pagounico@madrid.org](mailto:pagounico@madrid.org)

## 9. RECURSOS ECONÓMICOS.

### 9.2 COMPATIBILIDAD PRESTACIÓN POR DESEMPLEO CON INICIO ACTIVIDAD POR CUENTA PROPIA.

- ? **DÓNDE, CUÁNDO Y CÓMO SOLICITARLO:** Se solicita en su Oficina de Empleo dentro de los 15 días siguientes al alta de actividad en Hacienda.
- ? **QUIÉNES PUEDEN SOLICITARLO:** El titular del derecho a la prestación por desempleo que se de alta como trabajador/a por cuenta propia podrá compatibilizar la percepción mensual de la prestación con el trabajo autónomo por un máximo de 270 días o por el tiempo que le quede por percibir si este período es menor. Durante este período no se le exigirá cumplir con las obligaciones como demandante de empleo.
- ? **CONTACTO E INFORMACIÓN:** [WWW.SEPE.ES](http://WWW.SEPE.ES) / "Emprendedores y Autónomos" / "Prestaciones para emprendedores y autónomos" / "Compatibiliza tu prestación". TLF: 900.010.210. SOLICITAR CITA PREVIA.

Si quiere ampliar información o solicitar la capitalización o compatibilidad de la prestación por desempleo acceda al siguiente enlace: [PRESTACIONES PARA EMPRENDEDORES Y AUTONOMOS](#)

# 10. FINANCIACIÓN.

Cuando se solicita financiación a las entidades financieras suelen exigir la presentación de un Plan de Empresa.

A continuación, se detallan algunas líneas de financiación dirigidas a personas emprendedoras:



## Instituto Oficial de Crédito

[www.ico.es](http://www.ico.es)

Tramitar con su banco o caja. (Tipo de interés aprox. entre 4,5% y 5%, plazo de amortización aprox. 5 años, se financia el 70%, exigen una autofinanciación del 30% por parte del solicitante).



## Microbank de La Caixa

[www.microbanklacaixa.com](http://www.microbanklacaixa.com)

Hasta 25.000€ (financiación del 100% de la inversión). Plazo: 6 años (6 meses de carencia en capital opcionales (sólo se pagan intereses). No garantía real. Personas físicas garantía personal, sin condición de aval de terceros. Interés fijo **T.A.E.: 7%** aproximadamente.



## Aval Madrid

[www.avalmadrid.es](http://www.avalmadrid.es)

Ofrece avales y facilita el acceso a la financiación a través de los convenios que tiene con entidades financieras. Hay una **oficina abierta en Móstoles**: Calle del Cristo nº 27. Para pedir cita o consultas, mandar un email a [mostoles@avalmadrid.es](mailto:mostoles@avalmadrid.es)



## Entidades bancarias

Consultar las líneas para emprendedores/as.

## 11. NORMATIVA MUNICIPAL.

Se recomienda consultar la **normativa municipal del Ayuntamiento** donde se vaya a desarrollar la actividad por si hubiera alguna norma que le pudiera resultar de aplicación.

Si la actividad la realiza **en Móstoles**, puede consultar la normativa municipal vigente accediendo a través del siguiente enlace: [ORDENANZAS MUNICIPALES MOSTOLES](#)

## 12. SUBVENCIONES Y AYUDAS.

Se recomienda consultar a diario el Boletín Oficial del Estado, Boletín de Comunidad Autónoma y Diario Oficial de la Unión Europea.

Existe un buscador de ayudas e incentivos para empresas del portal IPYME . Si lo quiere consultar, pinchar en el siguiente enlace: [BUSCADOR DE AYUDAS E INCENTIVOS PARA EMPRESAS](#)



# 12. SUBVENCIONES Y AYUDAS.

## 12.1 SUBVENCIONES Y AYUDAS ESTATALES.

### AYUDA “KIT DIGITAL”



**BENEFICIARIOS/AS** pymes, microempresas, personas en situación de autoempleo, sociedades civiles con objeto mercantil, sociedades civiles profesionales y explotaciones agrarias de titularidad compartida, todos/as ellos/as con domicilio fiscal español.



**SEGMENTOS DE BENEFICIARIOS/AS** Segmento I: pymes entre 10 y menos de 50 empleados/as; Segmento II: pymes o microempresas entre 3 y menos de 10 empleados/as; Segmento III: pymes o microempresas entre 0 y menos de 3 empleados/as; Segmento IV: pymes entre 50 y menos de 100 empleados/as; Segmento V: pymes entre 100 y menos de 250 empleados/as.



**SOLUCIONES DIGITALES** Hasta 17 soluciones digitales: web y presencia en internet, comercio electrónico, gestión redes sociales, gestión clientes/as, business intelligence y analítica, gestión procesos, factura electrónica, servicios y herramienta de oficina virtual, comunicaciones seguras, ciberseguridad, presencia avanzada en internet, Marketplace, servicio de ciberseguridad gestionada, gestión clientes y procesos con IA asociada, business intelligence, analítica e IA asociada, puesto de trabajo seguro.



**CUANTÍAS** Segmento I: máximo 12.000€; Segmento II: máximo 6.000€; Segmento III: máximo 3.000 €; Segmento IV: máximo 25.000€; Segmento V: máximo 29.000€.



**ANTIGÜEDAD MÍNIMA DE LA EMPRESA** SEIS MESES.



**PLAZO SOLICITUD SEGMENTO III** 12 meses, desde el 20 de octubre de 2022 a las 11:00h. **hasta el 31 de octubre de 2025** a las 11:00h. Este plazo concluirá antes si se agotase el crédito presupuestario asignado. Las solicitudes recibidas a partir del 14 de junio de 2024 a las 11:00h, recibirán la ayuda de 3.000€, sin perjuicio de que solicitudes presentadas con anterioridad puedan optar a la ampliación de 1.000€.



**PLAZO SOLICITUD RESTO SEGMENTOS** Pendiente apertura de convocatoria.



**AGENTES DIGITALIZADORES ADHERIDOS** Empresas que prestan soluciones de subvención.



**ACUERDO DE PRESTACIÓN DE SOLUCIONES DE DIGITALIZACIÓN** Contrato entre agentes digitalizadores adheridos y empresas para ejercer derecho a cobro de subvención concedida.



**RESOLUCIÓN DE DUDAS** Email [info@acelerapyme.gob.es](mailto:info@acelerapyme.gob.es); teléfono 900.909.001; horario L-V 09:00-18:00h. Para cualquier duda que surja durante el proceso de solicitud, Red.es pone a disposición de interesados un servicio de asistencia sobre funcionamiento y requisitos técnicos del programa, de L a V de 9:00 a 18:00h. Pueden contactar en el TLF 901. 904. 060 o en el 910.305.412, así como en el e-mail: [soporte.sede@red.es](mailto:soporte.sede@red.es)



**MÁS INFORMACIÓN** [ACELERA PYME KIT DIGITAL](#)

# 12. SUBVENCIONES Y AYUDAS.

## 12.2 SUBVENCIONES Y AYUDAS COMUNIDAD DE MADRID.

### AYUDA “TARIFA CERO”



**BENEFICIARIOS/AS** Trabajadores **por cuenta propia o autónomos**, que hayan estado **acogidos a bonificaciones o reducciones** establecidas como “Incentivos y medidas de fomento y promoción del Trabajo Autónomo” de los artículos 38 bis, 38 ter y 38 quarter de la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del Trabajo Autónomo y a los trabajadores por cuenta propia o autónomos acogidos a alguna **mutualidad** de previsión social **alternativa** al Régimen de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos (RETA) de la SS.



**ACCIÓN SUBVENCIONABLE Y CUANTÍA DE LA AYUDA** las **cuotas reducidas o bonificadas que hayan abonado a la Tesorería General de la Seguridad Social** los beneficiarios de la ayuda conforme a lo previsto en los artículos 38 bis, 38 ter y 38 quater de la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del Trabajo Autónomo. Si ha cotizado en alguna mutualidad de previsión social alternativa al RETA, serán subvencionables las cuotas abonadas durante los **12 meses anteriores a su solicitud** en los que concurría alguna de las circunstancias descritas para ser beneficiario, siendo el importe anual el máximo a subvencionar por cada solicitud presentada. **Subvención máxima:** cuota reducida o bonificada que le hubiera correspondido de haber estado dado de alta en el RETA.



#### **REQUISITOS QUE CUMPLIR**

- Alta en RETA a partir del 1 de enero de 2023.
- Realizar su actividad en la Comunidad de Madrid.
- Ser o haber sido beneficiario de las reducciones previstas en los artículos: 38 bis, 38 ter y 38 quater de la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo.
- Estar al corriente de pago con Administración del Estado, Comunidad de Madrid y SS.



#### **PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUD**

- Con carácter general en plazo máximo de los **tres meses siguientes a la finalización** de cada periodo de doce meses de disfrute de la reducción o bonificación.
- En el caso de trabajadores autónomos que sean beneficiarios de prestación para cuidado de menores afectados por cáncer o enfermedad grave, en el que el disfrute de la prestación durante algún periodo haya sido inferior a 12 meses, se podrá presentar dentro de los tres meses siguientes a la finalización de la bonificación.



**FORMA PRESENTACIÓN SOLICITUD** Exclusivamente de **forma electrónica** a través del Portal de Administración Digital de la Comunidad de Madrid.



**COMPATIBILIDAD DE ESTAS AYUDAS CON OTRAS** Estas ayudas son **incompatibles** con las previstas en el programa de abono de cuotas a la Seguridad Social a los perceptores de prestación por desempleo en su modalidad pago único en la Comunidad de Madrid.



**RESOLUCIÓN DUDAS** TLF. 012 y llamadas fuera COMA al TLF. 91.580.42.60 (L a V de 8:00 a 22:00h. - sábados, domingos y festivos 10:00 - 22:00h), o correo [emprendedores@madrid.org](mailto:emprendedores@madrid.org)



**MÁS INFORMACIÓN** [AYUDA TARIFA CERO COMUNIDAD DE MADRID](#)

# 12. SUBVENCIONES Y AYUDAS.

## 12.2 SUBVENCIONES Y AYUDAS COMUNIDAD DE MADRID.

### AYUDA “ABONO DE CUOTAS A LA SEGURIDAD SOCIAL A LOS PERCEPTORES DE LA PRESTACIÓN POR DESEMPLEO EN SU MODALIDAD DE PAGO ÚNICO”



**BENEFICIARIOS/AS** trabajadores que hayan capitalizado la prestación por desempleo en la modalidad de pago único.



**ACCIÓN SUBVENCIONABLE** El abono de cuotas a la Seguridad Social a los perceptores de la prestación por desempleo en su modalidad de pago único.



#### **PERIODO SUBVENCIONABLE**

- **El mismo período de tiempo** al que hubiera tenido derecho a cobrar la prestación por desempleo en caso de no haberse percibido en su modalidad de pago único, el cual comienza el mismo día del alta en la Seguridad Social (SS) y hasta finalizar el total de días capitalizados.
- **A la hora de solicitar el periodo, hay que tener en cuenta que** la subvención solo se concede una vez realizados y justificados los pagos mensuales a la Seguridad Social, por lo tanto, es conveniente agrupar los pagos en períodos de 3 a 6 meses.



#### **IMPORTE DE LA AYUDA**

- Si el alta es en el **Régimen de Autónomos** se subvenciona **como máximo el 50 % de la cuota mínima calculada sobre la base mínima de cotización.**
- Si el alta es en el **Régimen General** se subvenciona el **100 % de lo cotizado a cargo del trabajador/a**, según la normativa legal anual.



#### **PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUD**

- El plazo de presentación será de **seis meses** a contar desde la fecha de alta en el correspondiente régimen de Seguridad Social. La presentación de los documentos de cotización mensual se realizará a medida que el beneficiario vaya realizando el ingreso de sus cuotas mensuales al régimen de la Seguridad Social correspondiente. El plazo para presentar las solicitudes de bonificación de las cuotas mensuales finaliza a los 6 meses de la mensualidad que se solicita.
- Para los sucesivos períodos de cotización el plazo finalizará a los **seis meses**, contados a partir del mes objeto de subvención.



#### **FORMA PRESENTACIÓN SOLICITUD**

- **DE MANERA TELEMÁTICA:** La solicitud podrá presentarse por Internet, a través del Registro Telemático de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda mediante Certificado Electrónico reconocido incluido en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” (TSL) establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo. **EXCLUSIVAMENTE** para solicitantes que sean personas jurídicas.
- **DE MANERA NO TELEMÁTICA:** La presentación del impreso de solicitud en las oficinas de registro recogidas en la Ley de PAC de las AAPP.

# 12. SUBVENCIONES Y AYUDAS.

## 12.2 SUBVENCIONES Y AYUDAS COMUNIDAD DE MADRID.

### AYUDA “ABONO DE CUOTAS A LA SEGURIDAD SOCIAL A LOS PERCEPTORES DE LA PRESTACIÓN POR DESEMPLEO EN SU MODALIDAD DE PAGO ÚNICO ”



**PAGO DE LA SUBVENCIÓN** Se abonará trimestralmente.



#### COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

- Es compatible con la ayuda a Trabajadores que se constituyan por cuenta propia.
- Es compatible con la ayuda de Fomento de la Economía Social.
- Es **incompatible** con la ayuda Tarifa cero de Autónomos.



**RESOLUCIÓN DUDAS** TLF. 012 y llamadas fuera COMA al TLF. 91.580.42.60 (L a V de 8:00h a 22:00h. - sábados, domingos y festivos 10:00h - 22:00h), o correo [emprendedores@madrid.org](mailto:emprendedores@madrid.org)



**MÁS INFORMACIÓN** [AYUDAS ABONO CUOTAS SEGURIDAD SOCIAL](#)



Comunidad de Madrid Administración Digital de la Comunidad de Madrid

Inicio > Empleo, trabajo y economía >

### Subvenciones para el abono de cuotas a la Seguridad Social a los perceptores de la prestación por desempleo en su modalidad de pago único

Última actualización: 30/05/2025

Secciones

- Calendario de actuaciones
- Personas destinatarias
- Requisitos
- Documentación a presentar
- Presentación de solicitudes
- Información Complementaria
- Documentación de interés

Plazo indefinido

Tramitar

#### Descripción

Referencia: 60012

Descripción: Subvenciones para el abono de cuotas a la Seguridad Social a los perceptores de la prestación por desempleo en su modalidad de pago único.

# 12. SUBVENCIONES Y AYUDAS.

## 12.2 SUBVENCIONES Y AYUDAS COMUNIDAD DE MADRID.

### AYUDA “CONSTITUCIÓN POR CUENTA PROPIA”

**?** **OBJETO** personas físicas desempleadas e inscritas como demandantes de empleo en las Oficinas de Empleo de la CAM, y que se den de alta como trabajadores autónomos, o por cuenta propia en el régimen correspondiente de la Seguridad Social o en la Mutuality del Colegio profesional correspondiente y que realicen gastos necesarios para la puesta en marcha de su actividad empresarial.

**?** **RÉGIMEN DE MINIMIS** Las ayudas previstas en este Acuerdo están sometidas al régimen de “minimis” según el cual, el total de ayudas de minimis recibidas por el beneficiario, cualquiera que sea su objeto y forma, así como la Administración concedente, no podrá superar los 300.000 euros durante cualquier período de tres años.

### **?** **BENEFICIARIOS**

a) Las personas físicas desempleadas que se den de alta como trabajadores autónomos, por cuenta propia en el régimen que corresponda de la Seguridad Social o en la mutualidad del colegio profesional correspondiente.

A efectos de determinar la fecha de inicio de actividad como trabajador por cuenta propia en estas normas reguladoras, se considerará, en todo caso, la fecha de alta inicial en el Impuesto de Actividades Económicas (en adelante, IAE).

b) Las personas previstas en la letra a) anterior, que sean miembros de sociedades civiles, de comunidades de bienes, y socios de sociedades mercantiles.

c) Las personas previstas en la letra a) anterior, que sean socios trabajadores o de trabajo de cooperativas o sociedades laborales.

La fecha de inicio de actividad para las personas físicas previstas en las letras b) y c), vendrá determinada por la fecha de alta inicial en el Régimen Especial de Trabajadores por cuenta propia o Autónomos (en adelante, RETA).

**?** **REQUISITOS** Los beneficiarios de la ayuda deberán cumplir, con carácter general, los siguientes requisitos:

a) Estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

b) Realizar su actividad en la CAM.

c) El trabajador deberá estar desempleado e inscrito como demandante de empleo en las Oficinas de Empleo de la CAM, al menos durante un día en los 15 días naturales anteriores a la fecha de inicio de la actividad como trabajador por cuenta propia, considerándose dicha fecha, el alta inicial en el apartado de beneficiarios.

d) Darse de alta en el RETA, dentro del régimen especial por cuenta propia que corresponda o mutualidad del colegio profesional como ejerciente.

e) No haber realizado la misma actividad en los 6 meses anteriores a la fecha de alta como trabajador por cuenta propia. A estos efectos se computarán los 6 meses anteriores al día del mes en que se produce el alta inicial

# 12. SUBVENCIONES Y AYUDAS.

## 12.2 SUBVENCIONES Y AYUDAS COMUNIDAD DE MADRID.



### AYUDA “CONSTITUCIÓN POR CUENTA PROPIA”

#### **No podrán ser beneficiarios:**

- Los autónomos en calidad de familiares colaboradores del titular de la explotación, los familiares de socios o los miembros de órganos administradores de sociedades mercantiles que no cumplan lo establecido en el artículo 1 de la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del Trabajador Autónomo.
- Las personas físicas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en la Ley General de Subvenciones.



**ACCIÓN SUBVENCIONABLE** Los costes iniciales para la puesta en marcha de la actividad empresarial sin incluir IVA o, en su caso, los impuestos indirectos equivalentes cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

Los costes subvencionables deberán ser necesarios para la puesta en marcha de la actividad empresarial y responder de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada. Estos gastos se referirán a los meses correspondientes al período subvencionable (referido en el apartado 6), pudiendo ser:

#### **a) Gastos corrientes que exclusivamente deberán reflejar los siguientes conceptos:**

- 1º. Honorarios de Notario, Registrador e Ingenieros Técnicos como consecuencia de la constitución y puesta en marcha de la actividad empresarial.
- 2º. Honorarios de Letrados, Asesores y gastos de gestoría relativos a la constitución y puesta en marcha de la actividad empresarial.
- 3º. Registro de patentes y marcas.
- 4º. Estudios de diagnóstico y los asesoramientos o la asistencia necesaria para el relevo y/o traspaso del negocio.
- 5º. Tasa de inspección sanitaria u otras tasas necesarias para la puesta en marcha de la actividad y licencias urbanísticas.
- 6º. Alquiler de local para el desarrollo de la actividad, así como alquiler de salas para la prestación temporal de servicios en espacios de coworking o viveros empresariales privados.
- 7º. Gastos ordinarios efectuados para el mantenimiento, reparación o adecuación del local destinado a la actividad profesional a desarrollar por el solicitante.
- 8º. Gastos relativos al Servicio Obligatorio de Prevención a los autónomos que contraten a su primer trabajador.
- 9º. Gastos realizados para el alta en Internet, o para el acceso mediante licencias al uso de programas informáticos por un plazo no superior a un año.
- 10º. Gastos derivados del cumplimiento de la normativa de Protección de datos.
- 11º. Gastos de investigación y desarrollo.
- 12º. Gastos de publicidad y propaganda (a excepción de las relaciones públicas).
- 13º. Primas de seguros de responsabilidad civil y otros seguros necesarios.
- 14º. Cuotas de colegios profesionales.
- 15º. Gastos correspondientes al alta de los suministros de agua, gas y electricidad.
- 16º. Facturas de los consumos de agua, internet, gas, electricidad y teléfono correspondientes a la actividad.

# 12. SUBVENCIONES Y AYUDAS.

## 12.2 SUBVENCIONES Y AYUDAS COMUNIDAD DE MADRID.

### AYUDA “CONSTITUCIÓN POR CUENTA PROPIA”

#### **b) Gastos en inmovilizado material e inmaterial, como, por ejemplo:**

- 1º. Desarrollo de página web y otras aplicaciones de comercio electrónico que sean necesarios para el ejercicio de la actividad.
- 2º. Gastos efectuados para la conservación o mejora del local destinado a la actividad profesional a desarrollar por el solicitante, que supongan un valor añadido a este.
- 3º. Adquisición de software profesional o licencias de programas informáticos con un plazo superior a un año.
- 4º. Gastos derivados del relevo y/o traspaso del negocio y de la compra del local.



**IMPORTE DE LA AYUDA** El gasto mínimo que deberá realizar para tener derecho a la ayuda será de, al menos, **1.000€ en el total** de gastos justificados, suma de los gastos corrientes contemplados en la letra a) y de inmovilizado contemplados en la letra b).

**El gasto mínimo** que deberá realizar será de **1.000€** para tener derecho a una ayuda mínima de **800€**.

**La subvención será del 80%** gastos justificados con límite de cuantías establecidas para los gastos de la letra a), atendiendo al tipo de colectivo, y letra b):

- La cuantía de **subvención mínima será de 800€**.
- La cuantía de **subvención máxima** para la letra a) gastos corrientes, con carácter general, será de **2.000€**, excepto para los siguientes colectivos que será de **2.580€**: Joven desempleado menor de 30 años, mujer desempleada, desempleado mayor de 45 años, parado de larga duración que haya estado inscrito en una oficina de empleo durante, al menos, doce de los anteriores dieciocho meses, mujer víctima de violencia de género, víctima de terrorismo y persona con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por 100.

A efectos de computar los colectivos “menor de 30 años”, “mayor de 45 años” o “parado de larga duración”, se tomará como referencia la fecha de alta inicial en el Impuesto de Actividades Económicas o fecha de alta en RETA, según lo establecido en el apartado de beneficiarios.

- La cuantía de subvención máxima para letra b) gastos de inmovilizado será de **2.000€**.

En el caso de **gastos efectuados por los beneficiarios previstos en las letras b) y c) a nombre de la entidad** a la que pertenezca el autónomo, el importe del **gasto subvencionable** solicitado se computará de **manera proporcional** a su participación en dicha entidad, de tal forma que recibirá la **ayuda económica** correspondiente a dicho gasto, **en función del porcentaje de la entidad** que sea de su titularidad.

Las facturas de los gastos realizados **abonadas mediante transferencia bancaria tarjeta bancaria** y de las que se aportará el correspondiente justificante de pago.

# 12. SUBVENCIONES Y AYUDAS.

## 12.2 SUBVENCIONES Y AYUDAS COMUNIDAD DE MADRID.

### AYUDA “CONSTITUCIÓN POR CUENTA PROPIA”

No será considerado gasto subvencionable el IVA y gastos que puedan ser objeto de subvención, bonificación o exención por organismos o instituciones públicas o privadas.

Ayuda máxima **hasta 4.000€** pudiendo ser de **4.580€** para **determinados colectivos**.

**?** **PERIODO SUBVENCIONABLE** Los gastos realizados en el período comprendido entre los 3 meses anteriores a la fecha de inicio de la actividad como trabajador/a por cuenta propia y los 2 meses posteriores a dicho inicio, es decir, a la fecha de alta en el RETA o en el IAE. A este respecto, la fecha del pago justificado deberá estar comprendida en el citado período, aunque la factura, que en todo caso aporta el beneficiario, no lo esté.

**?** **PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUD** Será de **tres meses a partir de la fecha de inicio** de la actividad del trabajador/a autónomo/a o alta en mutualidad, debiéndose presentar con posterioridad al alta en IAE, y una vez efectuados los gastos y realizados los pagos derivados de la puesta en marcha de su actividad.

**?** **PAGO DE AYUDAS Y OBLIGACIONES BENEFICIARIO** Mediante transferencia a la cuenta bancaria indicada por el beneficiario en el modelo normalizado de solicitud.

Obligaciones del beneficiario:

- **Mantenimiento del alta** en la Seguridad Social o Mutualidad del Colegio Profesional **mínimo 2 años**.
- **Destinar los bienes** al fin concreto para el que se concedió la subvención, **durante un período no inferior a 5 años para bienes inscritos en registro público y 2 años para el resto de bienes**.

**?** **FORMA PRESENTACIÓN SOLICITUD**  
Electrónica en el Portal de Administración Digital de la Comunidad de Madrid.

**?** **CONCURRENCIA DE SUBVENCIONES** El importe de las subvenciones concedidas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, **supere el coste de la actividad** a desarrollar por el beneficiario.

Estas ayudas son **COMPATIBLES** con otras subvenciones de la propia Comunidad de Madrid, de otras Administraciones Públicas, de otros entes públicos o privados o de particulares nacionales o internacionales hasta el coste de la actividad.

**?** **RESOLUCIÓN DUDAS** Teléfono 012. Llamadas fuera COMA: TLF. 91.580. 42.60 (L a V de 8:00h a 22:00h. - S, D y festivos 10:00h a 22:00h), o email [emprendedores@madrid.org](mailto:emprendedores@madrid.org).

**?** **MÁS INFORMACIÓN**  
[AYUDA CONSTITUCION POR CUENTA PROPIA COMUNIDAD DE MADRID](#)

# 13. FORMACIÓN PARA PERSONAS EMPRENDEDORAS.

Con la formación lo que se pretende es proporcionar a las personas emprendedoras un **conjunto de conocimientos** que permitan poner en práctica y hacer consistente su idea empresarial y elaborar y/o consolidar su plan de negocio.

## 13.1 PROGRAMA DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Para consultar su oferta formativa gratuita acceder a: [FORMACION EMPRENDEDORES COMUNIDAD DE MADRID](#)

## 13.2 FORMACIÓN FUNDAE.

Para consultar su oferta formativa gratuita acceder a: [FORMACION AUTONOMO 5.0](#)

## 13.3 FORMACIÓN MÓSTOLES DESARROLLO.

Para consultar su oferta formativa gratuita acceder a web [www.mostolesdesarrollo.es](http://www.mostolesdesarrollo.es) o mandar un correo a [formacionempresas@mostolesdesarrollo.es](mailto:formacionempresas@mostolesdesarrollo.es)



# 14. RECURSOS PARA LA CREACIÓN TELEMÁTICA DE LA EMPRESA.

## 14.1. CREA TU EMPRESA O ALTA DE AUTÓNOMO TU MISMO.

El sistema de tramitación electrónico unificado de empresas, **CIRCE**, creado por la Dirección General de Estrategia Industrial y de la Pyme en 2003, permite la **constitución** de empresas y el **alta de autónomos/as por internet, inicio de actividad, así como su cese** o extinción, a modo de ventanilla única empresarial.

Si es tu caso puedes realizarlo a través del siguiente enlace: [ACCESO A PAE VIRTUAL](#)

## 14.2. CREA TU PROPIA EMPRESA CON LOS PUNTOS PAE.

Los **Puntos de Atención al Emprendimiento** (PAE) facilitan la creación de nuevas empresas y altas de autónomos/as y el inicio de su actividad, así como la prestación de información, tramitación de documentación, acompañamiento, formación y apoyo a la financiación e internacionalización empresarial, ofreciendo los siguientes servicios:

- **Información** sobre las características, marco legal, aspectos mercantiles más importantes, ventajas fiscales, aspectos contables, sistemas de tramitación, normativa aplicable de:

1. Sociedades de Responsabilidad Limitada (SRL).
2. Comunidades de bienes (C.B.)
3. Sociedades civiles (S.C.)
4. Empresarios Individuales (E.I. o Autónomo/a).

Y, además, ofrecen información de otras formas jurídicas vigentes.

- Ayuda y acompañamiento en la **constitución de empresas y altas como autónomo/a mediante** el sistema de tramitación electrónico unificado **CIRCE**, desarrollado por la Dirección General de Estrategia Industrial y de la Pyme, utilizando el Documento Único Electrónico (**DUE**). Con carácter obligatorio y gratuito. Ver el mapa de trámites disponibles dependiendo de la Comunidad Autónoma.

## 14. RECURSOS PARA LA CREACIÓN TELEMÁTICA DE LA EMPRESA.

- **Información sobre las ayudas e incentivos** para la creación de empresas o aplicables al desarrollo de proyectos emprendedores.
- **Información sobre el régimen de Seguridad Social aplicable**, criterios de adscripción, afiliación, cotización, etc.
- **Información general sobre temas de interés general** para las empresas, tales como: financiación, fiscalidad, contratación laboral, internacionalización, investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación empresarial, etc.

Los **servicios no comprendidos** en apartado "Ayuda y acompañamiento en la constitución de empresas y altas como autónomo o autónoma mediante el sistema de tramitación electrónico unificado CIRCE" podrán prestarse con carácter gratuito o mediante el pago de una tasa o precio establecido, previa información a la persona emprendedora.

Si desea conocer qué formas jurídicas se pueden constituir en cada Comunidad Autónoma a través del sistema CIRCE puede hacerlo en este enlace: [MAPA DE TRÁMITES DISPONIBLES MEDIANTE EL SISTEMA CIRCE](#)

Si desea encontrar el Punto de Atención más cercano comprendido en la Red, ya sea público o privado, puede consultar este [MAPA-BUSCADOR RED PAE](#)



# 15. RECURSOS MUNICIPALES.

## 15.1 MÓSTOLES DESARROLLO.

MÓSTOLES DESARROLLO Promoción Económica, S.A, es una empresa pública del Ayuntamiento de Móstoles, que tiene como finalidad proporcionar a la ciudadanía de Móstoles, a través de la excelencia en los servicios de asesoramiento, intermediación, orientación y formación, el impulso necesario para consolidar y desarrollar el tejido económico y la competitividad empresarial del municipio, así como la cantidad y la calidad del empleo.

Para ello se promueven acciones en los siguientes ámbitos:

### → Área de Empresas y Emprendimiento

Buscamos la creación de un nuevo tejido empresarial, mediante la información y motivación para el autoempleo y el impulso a las nuevas iniciativas empresariales. Contribuimos al mantenimiento, dinamización y apoyo al tejido empresarial y comercial, potenciando la innovación y la internacionalización.

### → Área de Fomento del Empleo

Nuestro objetivo es incrementar la empleabilidad y posibilitar la inserción laboral de las personas desempleadas. Desde MÓSTOLES DESARROLLO impulsamos la puesta en marcha de planes formativos y colaboramos en la intermediación laboral a través de nuestra Agencia de colocación.

## 15. RECURSOS MUNICIPALES.

### 15.1.1 ÁREA DE EMPRENDIMIENTO. SERVICIO DE ATENCIÓN AL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS.

Desde nuestro Servicio de Atención al Emprendimiento y Empresas se ofrecen los siguientes servicios gratuitos:

- **Asesoramiento empresarial a personas emprendedoras** que quieran poner en marcha una idea de negocio. Se ofrece amplia información sobre los aspectos inherentes a la puesta en marcha de un negocio, como son las diferentes formas jurídicas por adoptar para legalizar la actividad, trámites necesarios para constituir la empresa, formas de tributación, diferentes regímenes de cotización en Seguridad Social, opciones de financiación operativas en el mercado, las ayudas y subvenciones vigentes, plan de empresa, etc. de una forma clara, concisa, personal y con total confidencialidad.
- **Asesoramiento e información a empresas ya constituidas** en materia de normativa vigente en diversos ámbitos, como, por ejemplo, trámites administrativos y normativa actualizada, además de asistencia a la cumplimentación de documentación administrativa.
- **Creación de empresas de forma telemática**, de la forma empresarial de empresario individual (autónomo/a) y sociedad de responsabilidad limitada, a través de nuestro punto PAE a las personas emprendedoras que previamente hayan sido atendidas por nuestro servicio de asesoramiento empresarial.

## 15. RECURSOS MUNICIPALES.

### 15.1.1 ÁREA DE EMPRENDIMIENTO. SERVICIO DE ATENCIÓN AL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS.

- **Información y asesoramiento sobre las ayudas y subvenciones** operativas en el mercado dirigidas a personas emprendedoras, empresas de reciente creación o en funcionamiento.
- **Información sobre las líneas de financiación existentes.**
- **Elaboración de plan de empresa.**
- Se imparten **charlas de fomento del emprendimiento** en centros educativos y otras áreas del Ayuntamiento y de Móstoles Desarrollo.

Para ser atendido/a por este servicio deberá pedir **cita previa** en Móstoles Desarrollo, o en el TLF. 91-685.30.90, o enviando un correo con sus datos de contacto a [emprendedores@mostolesdesarrollo.es](mailto:emprendedores@mostolesdesarrollo.es)

## 15. RECURSOS MUNICIPALES.

### 15.1.2 ÁREA DE EMPRESAS.

Desde el área se realizan varias actuaciones según ámbito o sector:

- **Industria:** se llevan a cabo medidas para el impulso de polígonos industriales de la ciudad y se realiza una labor de intermediación entre ellos y el Ayuntamiento de Móstoles. También se desarrollan actuaciones para la mejora y consolidación del tejido industrial, se canalizan propuestas y demandas del sector y se informan de ayudas.

Contactar con este servicio: llamar al TLF. 91.685.30.90, o mandar un email a

[empresas@mostolesdesarrollo.es](mailto:empresas@mostolesdesarrollo.es)

- **Innovación y sostenibilidad:** tiene como objetivo impulsar la innovación en la administración y la empresa. Ofrece información y asesoramiento a proyectos e ideas innovadoras y sostenibles, que impulsen un ecosistema de innovación en la ciudad, a empresas, personas emprendedoras y a las concejalías del Ayuntamiento de Móstoles. Se realizan proyectos y eventos sobre innovación y Agenda 2030. Se informa sobre fuentes de financiación para la innovación.

Contactar con este servicio llamar al TLF. 91.685.30.90 o mandar un email a [innovacion@mostolesdesarrollo.es](mailto:innovacion@mostolesdesarrollo.es)

## 15. RECURSOS MUNICIPALES.

- **Comercio y hostelería:** se realizan campañas de dinamización comercial y hostelera, ferias y eventos. Se impulsa la digitalización y se fomenta el asociacionismo. Se informa de ayudas al sector industrial.

Si quiere contactar con este servicio llamar al TLF. 91.685.30.90 o mandar un email a [comercio@mostolesdesarrollo.es](mailto:comercio@mostolesdesarrollo.es)

### 15.1.3 FORMACIÓN ESPECIALIZADA EMPRENDEDORES Y EMPRESAS.

Jornadas, talleres y seminarios de herramientas básicas de gestión para las pequeñas empresas de Móstoles, en colaboración con otras áreas de Móstoles Desarrollo y otras entidades. Consultar nuestra **oferta formativa:**

- Nuestra web [www.mostolesdesarrollo.es](http://www.mostolesdesarrollo.es)
- Enviando un email a [formacionempresas@mostolesdesarrollo.es](mailto:formacionempresas@mostolesdesarrollo.es)
- Formación más especializada sector comercial u hostelería email a [comercio@mostolesdesarrollo.es](mailto:comercio@mostolesdesarrollo.es)

### 15.1.4 ÁREA DE FORMACIÓN.

Objetivo: mejorar el nivel formativo, cualificación y competencias de las personas desempleadas de Móstoles para aumentar sus posibilidades de encontrar trabajo. Para consultar la oferta formativa:

Plataforma: [PLATAFORMA "CURSOS GRATUITOS MOSTOLES"](#)

Formación online: [FORMACION ONLINE "MOSTOLES DESARROLLO"](#)

## 15. RECURSOS MUNICIPALES.

### 15.1.5 ÁREA DE EMPLEO.

Somos **Agencia de Colocación autorizada** por la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura a través de la Dirección General de Empleo de la Comunidad de Madrid con fecha 23 de marzo de 2012. nº agencia de colocación ID. 1300000013.

Nuestra finalidad es proporcionar a las personas un empleo adecuado a sus características e intereses y facilitar a las empresas las personas más apropiadas a sus requerimientos y necesidades.

El departamento de **Agencia de Colocación** cuenta con los siguientes servicios:

- Orientación laboral.
- Intermediación laboral.
- Club de empleo.
- Asesoría laboral.
- Talleres.

Visita nuestro portal de empleo: [PORTAL EMPLEO "MOSTOLES EMPLEA"](#)

### 15.1.6 REDES SOCIALES MÓSTOLES DESARROLLO.

Síguenos en redes sociales para conocer todos nuestros servicios y actuaciones.



Móstoles  
Desarrollo



# 15. RECURSOS MUNICIPALES.

## 15.2 VIVERO DE EMPRESAS DE MÓSTOLES.

Es una iniciativa del Ayuntamiento de Móstoles, la Universidad Rey Juan Carlos y Móstoles Desarrollo.

Tiene como **misión fomentar la creación y desarrollo de empresas en el municipio de Móstoles**, poniendo a disposición de los interesados tanto medios materiales, con modernas instalaciones en Móstoles Tecnológico, como todo el conocimiento de la Universidad Rey Juan Carlos.

Las oficinas tienen un coste en concepto de alquiler con un precio muy atractivo. En este precio se incluye servicios como son el mobiliario, la luz, la limpieza, vigilancia, conserjería, así como el acceso y uso de zonas comunes zonas de descanso, salas de reuniones y presentaciones, etc. Además, el vivero cuenta con el apoyo y la asistencia técnica de la Universidad Rey Juan Carlos, la cual pone a disposición de este proyecto todo su elenco de técnicos y especialistas en las distintas materias.

Se ofrece asesoramiento gratuito para la elaboración de plan de empresa

**Cita previa:** envío de email a [pablo.ramirez@urjc.es](mailto:pablo.ramirez@urjc.es), indicando en el asunto "Elaboración plan de empresa", haciendo constar nombre y apellidos de la persona interesada, idea de negocio y teléfono de contacto (C/ Federico Cantero Villamil, 2 bis. TLF.: 91.172.66.26 )

Para ampliar información acceda a: [VIVERO EMPRESA](#)

# 16. REFERENCIAS DE INFORMACIÓN, PÁGINAS WEB Y ORGANISMOS DE INTERÉS

A continuación se relacionan las **fuentes de información** utilizadas y páginas de interés visitadas para la elaboración de la siguiente guía:

- [www.paeelectronico.es](http://www.paeelectronico.es)
- [www.emprendelo.es](http://www.emprendelo.es)
- [www.madridemprende.es](http://www.madridemprende.es)
- [www.ipyme.org](http://www.ipyme.org)
- [www.madrid.org](http://www.madrid.org)
- [www.madrid.es](http://www.madrid.es)
- [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)
- [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)
- <https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass>
- [www.sepe.es](http://www.sepe.es)
- [planderecuperacion.gob.es](http://planderecuperacion.gob.es)
- [www.bocm.es](http://www.bocm.es)
- [www.boe.es](http://www.boe.es)
- [eur-lex.europa.eu](http://eur-lex.europa.eu)
- [www.camaramadrid.es](http://www.camaramadrid.es)
- [www.ata.es](http://www.ata.es)
- [ceoe.es](http://ceoe.es)

**Teléfonos de interés y páginas web** de determinados Organismos:

ORGANISMO/ENTIDAD	TELÉFONO/E-MAIL/PÁGINA WEB
<b>AGENCIA TRIBUTARIA</b>	<p><b>Teléfono:</b> 91.554.87.70 y 901.335.533</p> <p><b>Horario:</b> De lunes a viernes, de 9 a 19h (hasta las 15h en agosto).</p> <p><b>Web:</b> <a href="https://sede.agenciatributaria.gob.es/">https://sede.agenciatributaria.gob.es/</a></p>
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>	<p><b>Teléfono:</b> 91.541.02.91 *(gratuito, en función del servicio telefónico del que disponga) y 901.50.20.50 de Afiliación, Inscripción, Recaudación, Aplazamientos, RED, SLD, Servicios Telemáticos e Información General (TGSS)</p> <p><b>Web:</b> <a href="https://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Inicio">https://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Inicio</a></p>

# 16. REFERENCIAS DE INFORMACIÓN, PÁGINAS WEB Y ORGANISMOS DE INTERÉS

ORGANISMO/ENTIDAD	TELÉFONO/E-MAIL/PÁGINA WEB
<p><b>SISTEMA ELECTRÓNICO CIRCE Y RED PAE</b></p>	<p><b>Teléfono:</b> 901.01.00.59</p> <p><b>Correo electrónico:</b> <a href="mailto:circe@circe.es">circe@circe.es</a></p> <p><b>Web:</b> <a href="https://paeelectronico.es/es-es/CreaEmpresaConAyuda/Paginas/pae1.aspx">https://paeelectronico.es/es-es/CreaEmpresaConAyuda/Paginas/pae1.aspx</a></p>
<p><b>GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE MÓSTOLES</b></p>	<p><b>Teléfono:</b> 91.664.75.00</p> <p><b>Web:</b> <a href="https://www.mostoles.es/es/ayuntamiento/concejalias/concejalia-urbanismo-vivienda-patrimonio-mantenimiento-ciudad/gerencia-municipal-urbanismo-gmu">https://www.mostoles.es/es/ayuntamiento/concejalias/concejalia-urbanismo-vivienda-patrimonio-mantenimiento-ciudad/gerencia-municipal-urbanismo-gmu</a></p>
<p><b>INSTITUTO MUNICIPAL DEL SUELO DE MÓSTOLES</b></p>	<p><b>Teléfono:</b> 91.664.12.90</p> <p><b>Web:</b> <a href="https://www.imsm.es/">https://www.imsm.es/</a></p> <p>Consultar alquiler y venta de locales disponibles.</p>
<p><b>MÓSTOLES DESARROLLO</b></p>	<p><b>Teléfono:</b> 91.685.30.90</p> <p><b>Web:</b> <a href="http://www.mostolesdesarrollo.es">www.mostolesdesarrollo.es</a></p>
<p><b>VIVERO DE EMPRESAS DE MÓSTOLES</b></p>	<p><b>Teléfono:</b> 91.172.66.26</p> <p><b>Correo electrónico:</b> <a href="mailto:info@viveroempresasmostoles.es">info@viveroempresasmostoles.es</a></p> <p><b>Web:</b> <a href="http://www.viveroempresasmostoles.es">www.viveroempresasmostoles.es</a></p>
<p><b>SALUD PÚBLICA AYUNTAMIENTO MÓSTOLES</b></p>	<p><b>Teléfonos:</b> 91.664.76.15/16</p> <p><b>Correo electrónico:</b> <a href="mailto:saludpublicamunicipal@mostoles.es">saludpublicamunicipal@mostoles.es</a></p> <p>Para pedir cita previa con los técnicos o inspectores de sanidad sobre las medidas y condiciones higiénico-sanitarias para actividades de hostelería.</p>
<p><b>AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES</b></p>	<p><b>Teléfono:</b> 91.664.75.00</p> <p><b>Web:</b> <a href="http://www.mostoles.es">www.mostoles.es</a></p>



# MÁS INFORMACIÓN



[www.mostolesdesarrollo.es](http://www.mostolesdesarrollo.es)

+34 91.685.30.90



CREACIÓN Y EDICIÓN DE CONTENIDOS:  
Diana Montero Duthil (Técnico de Servicio de  
Atención al Emprendimiento y Empresas de  
Móstoles Desarrollo)

DISEÑO Y MAQUETACIÓN:  
Móstoles Desarrollo.