

TRABAJO FIN DE GRADO
GRADO EN RELACIONES LABORALES
CURSO ACADÉMICO 2022-2023

PLAN DE EMPRESA:
ACADEMIA DE INGLÉS *SPEAK UP*

BUSINESS PLAN:
ENGLISH SCHOOL *SPEAK UP*



Autora: ENCARNACIÓN BERJÓN CARBALLO
Directora: VANESA SÁNCHEZ SANTOS

RESUMEN

El presente proyecto, tiene como objetivo el análisis de la viabilidad de un proyecto de emprendimiento, consistente en la puesta en marcha de una academia de inglés en la ciudad de Santander. La idea de negocio surge a partir de la certeza de que, satisfacer las necesidades de formación de la población relacionadas con el aprendizaje de la lengua inglesa, es rentable. Porque estas necesidades derivan no solo del deseo de ampliar conocimientos o facilitar los viajes de placer, sino sobre todo del hecho de que, hoy en día, hablar y entender inglés, es imprescindible para encontrar un buen trabajo y hacer estudios universitarios, dentro y fuera del país.

En la academia *Speak Up* se impartirán clases individuales y en grupos reducidos, con una franja de edad amplia, desde niños pequeños hasta adultos. Los profesores serán cuidadosamente seleccionados y tendrán la formación académica necesaria para impartir clases, además de tener un dominio del inglés nativo o equivalente.

Nuestras clases serán exclusivamente en inglés, de manera que lograremos mejorar la comprensión auditiva, la fluidez y la pronunciación, porque sabemos que la principal dificultad del aprendizaje de inglés por parte de hispanohablantes está en la fonética. Se hará especial hincapié en que los niños empiecen a aprender a una edad temprana ya que, aprender un segundo idioma, mejora el desarrollo cognitivo, y es entre los tres y los cinco años, cuando se puede adquirir una pronunciación similar a la de un hablante nativo. El otro objetivo importante es que los alumnos jóvenes y adultos, adquieran una buena preparación para lograr aprobar los Certificados oficiales de inglés de niveles B1, B2, C1 y C2, promovidos por diferentes instituciones públicas como el British Council, la Escuela Oficial de Idiomas o Cambridge English. Se impartirán además cursos de apoyo, cursos intensivos, clases para empresas y formación *online*.

Para este fin, se hará un estudio del mercado y de todas las variables que afectan a la viabilidad y rentabilidad de un proyecto como *Speak Up*.

ABSTRACT

The objective of this project is to analyze the feasibility of an entrepreneurial project consisting of the start-up of a school of English in the city of Santander. The idea for this business comes from the evidence that teaching English in Spain is very profitable. Spaniards' need of learning English has to do not only with improving general knowledge or facilitating holiday trips, but mostly with

finding a better job or having the opportunity to study a specific University Degree in Spain or overseas.

At *Speak Up* students of any age will be able to attend face-to-face or small groups English lessons, in person and online, with very qualified and native level teachers. Lessons will be taught in English so students will mostly improve their listening comprehension and speaking skills, because it is obvious that English phonetics is the main challenge for Spanish speakers. That is why we will focus on teaching English at an early years stage, but also to teenagers and adults who need to apply for the official B1, B2, C1 or C2 Certificates of English offered by institutions like the British Council, the *Escuela Oficial de Idiomas* or Cambridge English, or even to companies which decide to improve their employees' level of communication in English.

Considering this goal, we will carry out a detailed market survey and a study of the different variables which affect viability and profitability and are involved in a project like *Speak Up*.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	6
2. IDEA DEL PROYECTO	6
2.1. OBJETIVO GENERAL	6
2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA IDEA ADOPTADA.....	8
2.3. PROMOTORAS DE LA EMPRESA	8
3. ESTUDIO DEL ENTORNO Y DEL MERCADO	9
3.1. DATOS GENERALES DEL SECTOR	9
3.2. MACROENTORNO	9
3.2.1. Factores económicos, políticos y legales.....	9
3.2.2. Factores socioculturales e internacionales	10
3.2.3. Factores tecnológicos y medioambientales	11
3.2.4. Responsabilidad Social Corporativa	11
3.3. MICROENTORNO	11
3.3.1. Proveedores y clientes.....	11
3.3.2. Competencia y estrategia competitiva	12
3.3.3. Otra competencia potencial	13
3.4. ANÁLISIS DAFO Y ANÁLISIS CAME	14
4. OBJETIVOS Y MEDIDAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	16
4.1. FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	17
4.2. LOCALIZACIÓN.....	17
4.3. INMOVILIZADO INTANGIBLE Y MATERIAL	18
5. MARKETING	18
5.1. SERVICIO	19
5.2. PRECIOS.....	19
5.3. DISTRIBUCIÓN	19
5.4. PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	20

6. ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y PREVISIÓN DE VENTAS	20
7. PLAN DE RECURSOS HUMANOS	21
7.1. PERFILES PROFESIONALES.....	22
7.1.1. Gerentes	22
7.1.2. Profesores	23
7.1.3. Auxiliar administrativo	23
7.2. ORGANIGRAMA.....	23
7.3. PLAN DE CONTRATACIÓN Y POLÍTICA SALARIAL	24
8. FORMA JURÍDICA Y TRÁMITE DE PUESTA EN MARCHA	30
8.1. CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD.....	30
8.2. INICIO DE LA ACTIVIDAD.....	31
9. NORMATIVA PARA LA APERTURA DE LA ACADEMIA	33
10. PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO	35
10.1 PLAN DE INVERSIÓN Y GASTOS DE PUESTA EN MARCHA	36
10.2. PLAN DE AMORTIZACIÓN DE LA INVERSIÓN	38
10.3. PLAN DE AMORTIZACIÓN DEL PRÉSTAMO	38
10.4. CUENTA DE RESULTADOS	40
10.5. AYUDAS Y SUBVENCIONES.....	42
11. CONCLUSIÓN	45
12. BIBLIOGRAFÍA	46
13. ANEXOS	47

1. INTRODUCCIÓN

El proyecto consiste en crear una academia de inglés, una idea que surge desde que hace años mi hermana y actual socia en el negocio, se trasladó a vivir a Londres. Su experiencia lingüística y laboral en el Reino Unido y su Licenciatura en Administración y Empresas, unidas a mis conocimientos obtenidos recientemente en el Grado de Relaciones Laborales y a nuestro esfuerzo y entusiasmo, son un buen fundamento para llevar a cabo el negocio. Como mencionan en la introducción los autores de *Cómo crear un plan de negocio* (Harvard Business School, 2014), el objetivo de un plan de negocio no es solamente ofrecer una descripción detallada del nuevo producto o servicio y presentar una estrategia concreta para que el negocio funcione, sino también “transmitir una buena dosis de entusiasmo”, para la propia motivación personal y para lograr que los inversores quieran involucrarse. En este proyecto se van a estudiar, por tanto, las probabilidades de éxito y la viabilidad económica y técnica de *Speak Up*, que se localizará en la ciudad de Santander.

2. IDEA DEL PROYECTO

2.1. OBJETIVO GENERAL

La idea de un negocio es la parte más importante del mismo, que hay que plasmar en un buen plan de negocio. Sin embargo, como afirma el consultor y experto Luis Muñiz en la introducción de su *Guía práctica para mejorar un plan de negocio* (2010), lo fundamental es conseguir una clara “coherencia del plan de negocio”, lo que no siempre es fácil. El principal objetivo de *Speak Up* es emprender un negocio viable y rentable, basado en satisfacer las necesidades de aprender inglés, tanto de niños en edades tempranas y estudiantes de primaria y secundaria, como de universitarios y adultos que, además de mejorar su nivel, necesitan acreditarlo con un certificado oficial para acceder al mercado laboral, mejorar su puesto de trabajo o matricularse en un grado o un máster en otro país.

La clave está en construir una escuela sólida, donde los alumnos tengan un progreso significativo y tengan la satisfacción de estar recibiendo una formación adecuada, basada en un enfoque innovador. El objetivo de la empresa consistirá en ofrecer al cliente un servicio de calidad. Para ello, el reclamo fundamental será contar con buenos recursos materiales y con profesores altamente cualificados para su labor docente, que tengan un dominio total del idioma, especialmente desde el punto de vista de la fonética.

Nuestra marca de identidad será enseñar inglés a todo tipo de público, pero de manera individualizada. Cuando se trate de clases en grupo, el número máximo de alumnos será de ocho, lo que asegurará una dedicación y trato muy personal. Los niños pequeños adquirirán la lengua de forma espontánea a través del juego y las manualidades. Y a partir de los 8 o 10 años, aprenderán por medio de tareas comunicativas que busquen desarrollar las cuatro destrezas, es decir, la comprensión y expresión orales y la comprensión y expresión escritas.

Para que el éxito esté garantizado, pondremos hincapié en llevar a cabo una buena selección de los profesores, que tendrán que demostrar tener no sólo la formación necesaria y el dominio de la lengua, sino también el entusiasmo a la hora de hacer su trabajo. Una vez seleccionados, intentaremos que estén satisfechos con su situación laboral ofreciéndoles las mejores condiciones posibles.

Con el fin de lograr estos objetivos generales se establecen los siguientes objetivos específicos:

- Identificar el mercado y las necesidades de los estudiantes en cuanto a niveles de inglés, horarios, objetivos y tipo de enseñanza.
- Destacar con una propuesta original que sea diferente de las del resto de academias con el fin de atraer clientes.
- Planificar los contenidos y metodología para que se adapten a las necesidades y objetivos de los estudiantes, y usar recursos y herramientas basados en una enseñanza de idiomas innovadora.
- Seleccionar un equipo de profesionales altamente preparados, que cuenten con experiencia en la didáctica de la lengua inglesa y, preferiblemente, conozcan las herramientas pedagógicas más innovadoras; en cualquier caso, nuestra empresa pondrá a su disposición los programas y tecnologías más avanzados, así como la posibilidad de formación en competencia digital aplicada a la enseñanza del inglés.
- Emplear una estrategia de marketing adecuada con el fin de dar a conocer *Speak Up* en el entorno de la ciudad.
- Utilizar tecnología moderna y adecuada para garantizar la calidad del aprendizaje.

- Establecer pautas para el seguimiento del desempeño de los estudiantes y, con la información obtenida, tratar de mejorar el plan de estudios y la calidad de la enseñanza.
- Diseñar una encuesta de valoración de la academia (sobre metodología, profesores, instalaciones...) para que los alumnos den su opinión y con ello mejorar y corregir las posibles debilidades y carencias.

2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA IDEA ADOPTADA

El estudio y aprendizaje de idiomas, muy especialmente del inglés, es hoy en día una necesidad de primer orden, no sólo por motivos de satisfacción personal y con el objetivo de comunicarse en viajes de placer, sino para encontrar un buen trabajo o hacer estudios superiores tanto en nuestro país, como en el extranjero.

La globalización de la información, del mundo laboral, la economía, la educación y todos los ámbitos vitales del ser humano, han hecho del conocimiento del inglés, uno de los requisitos importantes que las empresas piden a sus candidatos. Y ello, tanto como herramienta necesaria para los intercambios efectivos con clientes y proveedores internacionales, como simplemente para seleccionar trabajadores con mayores habilidades comunicativas.

Todo el mundo es consciente de esto, muy especialmente los padres con hijos pequeños, que se han dado cuenta de que, *saber inglés* ya no es suficiente, es necesario *comunicarse bien*, es decir, hablarlo y entenderlo prácticamente como un nativo, y eso sólo se consigue si el proceso de adquisición empieza a edades muy tempranas y con profesores nativos, o con pronunciación casi nativa. Lo que significa que los alumnos y clientes potenciales están aumentando de forma exponencial en los últimos años y tienen mayor nivel de exigencia. Con nuestra academia pretendemos justamente dar ese importante servicio de calidad.

2.3. PROMOTORAS DE LA EMPRESA

Las promotoras de *Speak Up* somos yo misma y mi hermana, quienes además de contar con la formación académica universitaria necesaria para este fin, Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Relaciones Laborales, tenemos una fuerte motivación para poner en marcha el negocio y una relación personal que estamos seguras beneficiará mucho el logro de los objetivos que nos proponemos.

3. ESTUDIO DEL ENTORNO Y DEL MERCADO

El análisis de mercado es una parte importante de un plan de negocios, especialmente para una empresa de nueva creación. En este caso se trata de estudiar el sector de las academias de inglés para, con ayuda de los resultados obtenidos, identificar las oportunidades y los riesgos que presenta.

3.1. DATOS GENERALES DEL SECTOR

Aprender inglés en un mundo cada vez más globalizado, ha dejado de ser algo para poner en un currículo. Es una necesidad para comunicarse globalmente y acceder al mercado laboral y educativo. Hoy en día, el inglés es el idioma de la comunicación internacional, las finanzas y del comercio exterior.

El sector de las academias de inglés está en auge. Por eso mismo se trata de un mercado muy competitivo, debido a la presencia de numerosas academias que ofrecen servicios similares. La mayoría de las academias, hoy en día, ofrecen enseñanza de calidad. Las tecnologías digitales y el aprendizaje en línea, están revolucionando el modo de enseñar y aprender el inglés, lo que está generando nuevas oportunidades para los profesores y los estudiantes.

3.2. MACROENTORNO

El macroentorno lo constituyen una serie de factores externos e incontrolables, que hay que tener en cuenta en la toma de decisiones de la organización, porque afectan directamente a su desempeño, estrategias y posibilidades de éxito. Es la situación socio-económica, cultural, tecnológica y ambiental, en la que estará inmersa nuestra empresa, y donde es necesario identificar las amenazas y oportunidades que la rodean, para desarrollar estrategias que la hagan viable y sostenible.

3.2.1. Factores económicos, políticos y legales

La tasa anual de la inflación ha subido cuatro décimas en Cantabria, hasta situarse en un 6,1 % en febrero de este año, debido a un incremento del precio de los alimentos, lo que ha provocado una cierta disminución del poder adquisitivo general y una reducción de la inversión y del ahorro. Los tipos de interés han subido, lo que tendrá como resultado una menor inflación, pero, a la vez, un impacto directo a la hora de conseguir una hipoteca para comprar una vivienda. La guerra en Ucrania parece haber sido el detonante de esta situación, que a su vez ha provocado la subida del precio de determinadas materias primas y los costes energéticos.

Por otro lado, sin embargo, la tasa de desempleo en Cantabria está en un 10,34%, más de dos puntos por debajo de la media nacional, que se sitúa en un 12,87%. Además, Cantabria es la tercera Comunidad Autónoma con mayor

estabilidad en el empleo, y la quinta donde más bajó el desempleo en el último año, según la Encuesta de la Población Activa (EPA) correspondiente al cuarto trimestre de 2022.

Con estos últimos datos, unidos al hecho de que, a pesar de los aspectos negativos mencionados anteriormente, la situación económica general parece estar en fase de recuperación, tras la crisis general de los años 2008-2014, y la superación de la reciente pandemia, se puede decir que existen factores económicos esperanzadores, que con seguridad ayudarán a que aumente la cantidad de clientes potenciales que deciden invertir en educación.

En cuanto a la situación política, podemos afirmar que es en general de estabilidad, lo que significa que no será un indicador clave a tener en cuenta.

Por último, desde el punto de vista legal, no hay tampoco impedimentos destacables que puedan afectar negativamente a nuestro proyecto de empresa. No obstante, el hecho de que este tipo de negocio no sea legalmente considerado como producto de primera necesidad, determina que el IVA que se aplica es del 21% (muy lejos del 10% para productos alimentarios, agua, productos farmacéuticos e, incluso, compraventa de viviendas). Además, el impuesto de sociedades, a pesar de existir desde 2016 un tipo reducido para emprendedores del 15% (el impuesto general se sitúa en un 25%), puede ser considerado alto cuando se trata de iniciar una microempresa desde cero. También hay que tener en cuenta los trámites necesarios para dar de alta la actividad, como son la licencia de actividad y de apertura, que tiene que conceder el Ayuntamiento (previa presentación del proyecto técnico), y la consideración de la ley de protección de datos y la normativa tanto, sobre prevención de riesgos laborales, como sobre ausencia de barreras arquitectónicas por motivos de seguridad y accesibilidad para personas con dificultad de movilidad. Por último, habrá que aplicar el Convenio de Enseñanza No Reglada, publicado en el BOE de 5 de agosto de 2022. Estos aspectos se tratan con detalle posteriormente (apartado 9).

3.2.2. Factores socioculturales e internacionales

La progresiva expansión en nuestro país del número de personas con estudios de nivel secundario y superiores, y el hecho de que se va imponiendo la idea de la educación permanente a lo largo de toda nuestra vida, es un indicador que incide muy positivamente en nuestro proyecto de empresa. Además, la globalización de todos los sectores sociales, económicos y educativos, favorece en gran medida una actividad económica basada en mejorar la comunicación internacional, como es justamente aprender inglés.

3.2.3. Factores tecnológicos y medioambientales

Es una evidencia que las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como las redes sociales, están absolutamente presentes en todos los sectores del ámbito laboral, educativo y personal. De ahí que, obviamente, pretendemos contar en *Speak Up*, con todos los medios técnicos necesarios para el uso más avanzado de la tecnología aplicada a la enseñanza de idiomas, mostrando a nuestros clientes que estamos al día en recursos tecnológicos y que nuestros profesores los dominan y son capaces de innovar en este campo.

Por otro lado, nuestro compromiso con el cuidado ambiental es muy claro y vamos a implementar todas las medidas posibles en cuanto a ahorro energético y uso de energías renovables.

3.2.4. Responsabilidad Social Corporativa

Somos muy conscientes de la necesidad de gestionar los impactos que nuestra actividad pueda generar sobre nuestro entorno más inmediato, tanto en lo referido al medioambiente, como a los derechos sociales y laborales de las personas que trabajen en la empresa y a la comunidad local en la que nos vamos a asentar. Por ello, nos comprometemos a cumplir la legislación vigente en todos los sentidos y a gestionar de manera ética y coherente, cualquier tipo de impacto negativo que nuestra actividad pueda provocar. En este sentido, haremos todo lo posible por usar materiales reciclados y contratar proveedores de energías renovables.

3.3. MICROENTORNO

También conocido como entorno específico, entorno de acción directa o entorno inmediato, el microentorno se refiere a todos los aspectos o elementos intrínsecos al sector al que pertenece la empresa y que influyen, tanto en las operaciones diarias, como en los resultados. Se trata básicamente de analizar el potencial y la rentabilidad posible del negocio, a partir de los siguientes aspectos básicos.

3.3.1. Proveedores y clientes

Conocer de antemano el poder negociador de clientes y proveedores es una información muy valiosa que ayuda a calcular los beneficios futuros. Necesitamos rodearnos de proveedores cercanos y fiables que sean capaces de ofrecer unas condiciones económicas óptimas, que posean una rápida capacidad de respuesta a nuestras demandas y que cuenten con una calidad con garantía aceptable. Nuestros proveedores han sido seleccionados teniendo en cuenta la fiabilidad de su política de calidad y la garantía de sus

productos. A continuación, identificamos individualmente a cada proveedor en función de la prestación de servicios:

Macmillan education, empresa especializada en edición de libros de texto de idiomas, nos proporcionará los libros de los distintos niveles de inglés, tanto para niños como para adolescentes y adultos. Su sede está en Madrid y compraremos por internet.

Ibersys Seguridad y Salud, empresa ubicada en Santander que se ocupará de la actividad preventiva en nuestro centro, en lo relativo a seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía, psicología y vigilancia de la salud.

Mig – prisma, con sede en Santander, elaborará nuestra página web, que será atractiva, clara y fácil de navegar para los visitantes.

Gráficas Calima, empresa del municipio, nos diseñará la publicidad que vamos distribuir para darnos a conocer.

Papelnor, ubicada en Maliaño, nos suministrará todo el material de oficina.

Herpesa, proveedor de prestigio con muchos años de experiencia en Cantabria. Ubicado en Solares, nos suministrará el mobiliario: mesas, sillas y armarios para nuestra academia.

El Corte Inglés, será nuestro proveedor de equipos tecnológicos. Ubicado en Santander nos proporcionará los ordenadores, tablets, proyectores y pantallas.

Librería Gil, nos abastecerá del material didáctico y material de oficina. Ubicado en Santander.

Movistar, nos proporcionará los servicios de telefonía e internet.

Los clientes, por su parte, serán el factor fundamental para el éxito de *Speak Up*, ya que serán nuestra fuente de ingresos y la razón de ser del negocio. Fundamentalmente serán padres de familia que buscan clases de inglés para sus hijos en edad escolar, y a ellos tendrá que ir dirigida, en gran medida, nuestra campaña de marketing. Pero también a jóvenes y estudiantes de bachillerato y universitarios, que necesitan mejorar su nivel de inglés para obtener un certificado que les permita acceder a un determinado puesto de trabajo, estudios en el extranjero o a un grado bilingüe. Además, otro tipo de cliente será el que prefiera clases online, bien por flexibilidad horaria o con el fin de ahorrar tiempo y costes de transporte. Para ello contaremos con plataformas virtuales que incluyen videoconferencias, chat, pizarras virtuales y materiales de enseñanza en línea.

3.3.2. Competencia y estrategia competitiva

De igual forma, saber cuál es la intensidad de la competencia actual y qué

otra competencia futura podría entrar en el sector es un dato fundamental. En los alrededores del lugar elegido para nuestra academia, no existen centros educativos que ofrezcan un servicio similar. El más próximo, pero no cercano, es *Academia Brays*, que tiene los mismos servicios y profesorado de calidad que nosotros pretendemos ofrecer, pero cuenta con años de experiencia y con una reputación sólida. Para competir, será necesario diseñar una campaña publicitaria fuerte, que evidencie nuestras fortalezas, y haga que los clientes depositen su confianza en *Speak Up*.

Nuestro objetivo será promocionar nuestro centro, en primer lugar, en el entorno inmediato, para conseguir que los clientes potenciales lo vean práctico y cómodo. Por ejemplo, que valoren la importancia de que la academia está cerca, a pocos minutos de su casa, que incluso pueden llegar sin necesidad de desplazarse en coche. O la ventaja de ir a clase de inglés al salir del gimnasio porque se encuentran al lado, o incluso la posibilidad de dejar a los niños en clase de inglés y poder ir a tomar algo mientras en los bares de moda que hay cerca o aprovechar para ir al supermercado.

3.3.3. Otra competencia potencial

Existen además otras academias de inglés en la zona, que operan en un radio de unos tres kilómetros aproximadamente, y que pueden ser competencia para *Speak Up*. Son datos importantes que sin duda habrá que tener en cuenta a la hora de diseñar la estrategia de marketing porque, obviamente, se trata de mejorar la oferta existente.

Empresa	Clases online	Edad alumnado			Antigüedad	Precio	Calidad
		2-7	8-18	adultos			
Brays	√	√	√	√	1988	medio	buena
Let's speak English	√		√		2012	medio	media
Kells School	√	√	√	√	1971	alto	Excelente
Inlingua Santander	√	√	√	√	1968	alto	excelente
Centro Cambridge	√	√	√	√	1995	medio	buena

3.4. ANÁLISIS DAFO Y ANÁLISIS CAME

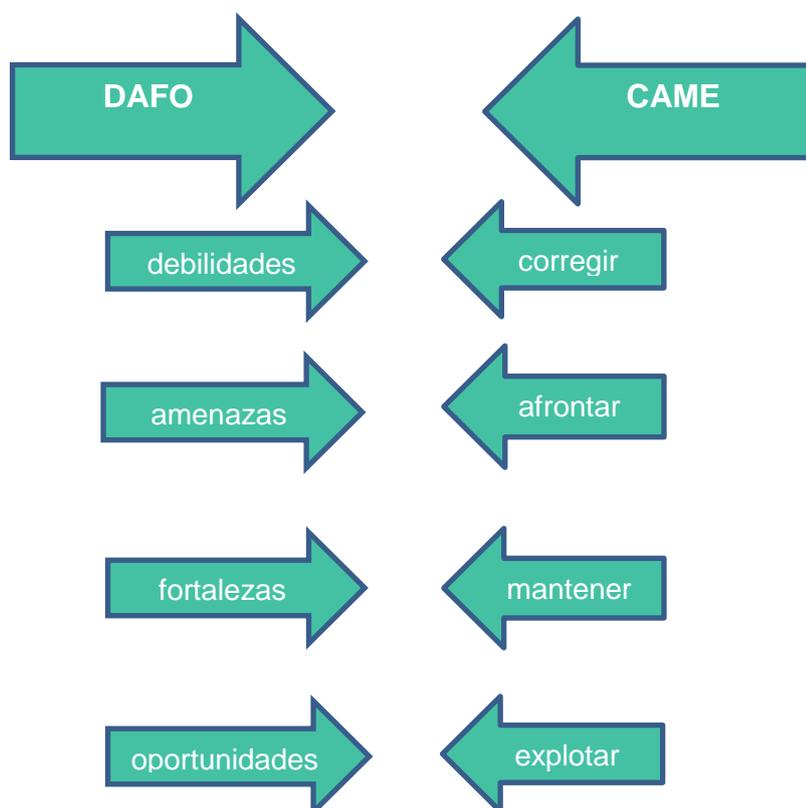
DAFO es un término muy utilizado y consolidado en el mundo empresarial. Las siglas responden a los términos *debilidades*, *amenazas*, *fortalezas* y *oportunidades* con que cuentan todos los proyectos empresariales y que hay que tener presentes.

La finalidad del análisis DAFO es valorar nuestra empresa, interna y externamente, para saber cuáles son, por un lado, sus ventajas, su potencial y sus puntos débiles, y por otro, las amenazas con las que se puede encontrar, así como las oportunidades que están a su alcance y puede aprovechar. Todo ello aportará en su conjunto una información muy valiosa a la hora de diseñar estrategias comerciales. En el cuadro siguiente se resume este tipo de información:

	DEBILIDADES	FORTALEZAS
ANÁLISIS INTERNO	<p>Empresa de nueva creación en un mercado competitivo</p> <p>Falta de experiencia en el sector</p> <p>Necesidades financieras para inversión inicial en alquiler y acondicionamiento del local</p> <p>Carencia de clientes consolidados</p>	<p>Trabajo en equipo: dos socias inversoras con buena relación personal</p> <p>Preparación universitaria especializada para la gestión de una empresa</p> <p>Capacidad de trabajo y organización</p> <p>Profesores altamente cualificados</p> <p>Creatividad y originalidad</p>
	AMENAZAS	OPORTUNIDADES
ANÁLISIS EXTERNO	<p>Alta competencia en la zona</p> <p>Situación económica delicada de clientes potenciales</p> <p>Intrusismo de profesores no cualificados a domicilio</p> <p>Normativa exigente</p>	<p>Alta demanda de formación en idiomas, sobre todo inglés</p> <p>Buena ubicación</p> <p>Posibilidad de ampliación</p>

El análisis CAME es una metodología complementaria a la del análisis DAFO, que nos da pautas para actuar sobre los aspectos hallados en el diagnóstico obtenido en la tabla DAFO, especialmente útil en relación a los puntos negativos detectados. Es la definición de las acciones que hay que llevar a cabo a partir del análisis interno y externo, es decir, *corregir*, *afrontar*, *mantener* y *explotar*, que conforman las siglas CAME.

En el esquema siguiente se puede apreciar cómo se aplica este análisis:



En nuestro caso, corregiremos de esta forma las debilidades detectadas:

DEBILIDADES	CORREGIR
Empresa nueva en mercado competitivo	Diferenciarnos de la competencia con calidad de servicio y ubicación perfecta
Falta de experiencia en el sector	Entusiasmo, buen trato al cliente y personal muy cualificado
Necesidades financieras para alquiler y acondicionamiento del local	Presupuesto estudiado, crédito bancario ajustado y búsqueda de subvenciones
Carencia de clientes consolidados	Buen marketing y servicio de calidad

Por su parte, las amenazas serán afrontadas con las siguientes estrategias:

AMENAZAS	AFRONTAR
Alta competencia en la zona	Servicio de calidad y ubicación perfecta
Situación económica delicada de clientes potenciales	Precios más bajos en horario menos demandado
Intrusismo por parte de profesores poco cualificados que dan clase a domicilio	Precios asequibles y profesionalidad acreditada de nuestros profesores
Normativa exigente	Cumplimiento escrupuloso

Por último, y respecto a las fortalezas y oportunidades, se tratará de mantenerlas mediante una formación continua y actualizada en todo momento. Además, se buscará crear un ambiente de trabajo bueno y tranquilo, en el que los empleados se sientan satisfechos, lo que se podrá transmitir a nuestros clientes por medio de un clima acogedor y familiar. Y, en el futuro, esperamos que el crecimiento de *Speak Up* permita ampliar las instalaciones y el personal.

4. OBJETIVOS Y MEDIDAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El objetivo de la academia es proporcionar formación en inglés para escolares, estudiantes de bachillerato y universitarios, adultos y empresas. Para lograrlo tendremos en cuenta las siguientes premisas:

- La calidad de la enseñanza. La academia contará con profesores altamente capacitados y un plan de estudios bien estructurado y actualizado, para garantizar que los estudiantes reciban una educación con buenos resultados en el idioma.
- La satisfacción del estudiante. Para su verificación se llevarán a cabo encuestas y evaluaciones periódicas, que nos darán a conocer las necesidades de los estudiantes. Se intentará que la tasa de finalización del curso sea alta, manteniendo a los estudiantes interesados y motivados.
- La retroalimentación de los padres. Este dato puede proporcionar una valiosa información sobre el servicio que presta la academia a sus hijos según su experiencia.

- La inversión en tecnología. La utilización de herramientas tecnológicas y recursos online, para la comodidad de los estudiantes y la mejora de su experiencia del aprendizaje.
- Los buenos resultados en exámenes de certificado. Será fundamental para demostrar la eficacia de la academia y será una buena publicidad, que se sepa en el entorno, que los alumnos consiguen certificar tras una buena preparación.

4.1. FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se llevará a cabo según las necesidades de los clientes, y será básicamente por medio de:

- Clases presenciales: forma tradicional en la que los estudiantes acuden a clase en un aula y con más estudiantes. Los grupos serán reducidos (máximo 8 alumnos por grupo) y habrá disponibilidad de horarios de mañana y de tarde, con una duración máxima de 60 minutos por clase y opción de tener una o dos sesiones por semana. Los sábados por la mañana se ofrecerán clases también.
- Clases online: se impartirán a través de una plataforma de videoconferencia, en un horario establecido, dependiendo de las necesidades de los alumnos, que les permitirá conectarse a la clase desde cualquier lugar con conexión a internet.
- Cursos intensivos: serán impartidos en aula, durante un periodo corto de tiempo (un mes o un trimestre, por ejemplo) y durante varias horas al día. Estos cursos están diseñados para acelerar el aprendizaje del idioma, especialmente cuando los alumnos necesitan prepararse específicamente para un examen de certificado o una entrevista de trabajo en inglés.

4.2. LOCALIZACIÓN

La residencia social y fiscal de *Speak Up* estará en un local bajo comercial en el Complejo Residencial La Fuente, en calle la Torre 123, en Monte (Santander). Se trata de una excelente ubicación, rodeada de varias urbanizaciones nuevas, perfectamente visible al público y de fácil aparcamiento. Situado en una zona de bares y cafeterías, y próximo al Gimnasio de moda *Be Up*, así como a dos colegios, Jardín de África y CEIP Eloy Villanueva. Cuenta además con una parada de autobús a 2 metros del local.



El local será alquilado. Cuenta con 97 m² y el precio de alquiler mensual es de 650 €/mes (gastos aparte). Se adjunta ficha catastral y plano en Anexos II y III.

Anteriormente el local lo ocupaba una tienda de comestibles y, por tanto, debemos contemplar en el contrato de arrendamiento que, para acondicionar el nuevo negocio será preciso proceder a reformar su interior. El acondicionamiento consistirá básicamente en sustituir todo el suelo de baldosa, por un acogedor suelo flotante y levantar paredes de pladur para obtener tres clases de 18 m², 13 m² y 12 m², respectivamente. Se instalarán halógenos y calefacción en todo el local. También se habilitará un aseo de 6 m² que cumplirá con la normativa de accesibilidad para personas con movilidad reducida, según se detallará en el capítulo correspondiente (apartado 9).

4.3. INMOVILIZADO INTANGIBLE Y MATERIAL

Para nuestra nueva empresa se ha registrado la marca *Speak Up* en la Oficina de Patentes y Marcas, cuyo coste es de 127,88 € por 10 años.



La inversión inicial que se hará para amueblar y acondicionar el local, para el diseño y mantenimiento de la página web, así como para la compra del material y la cartelería publicitaria, se ajustará a un presupuesto que se detalla más adelante (apartado 10.1).

5. MARKETING

Nuestro plan de marketing se diseñará con el propósito de dar a conocer la nueva academia, *Speak Up*, de la manera más eficaz posible.

A parte del diseño, impresión y distribución de *flyers*, contrataremos la creación de un cartel donde figure el nombre de la academia y el logotipo. En la cristalería se colocará, al lado de la puerta, un vinilo decorado con palabras en inglés.

5.1. SERVICIO

Nuestra preferencia, para nuestros estudiantes, serán las clases presenciales en nuestras instalaciones, aunque para igualarnos a la competencia y adaptarnos a los tiempos, contaremos con clases online apoyadas en las nuevas tecnologías.

Para los más pequeños, con edades de 3 a 7 años, las sesiones consistirán en juegos y manualidades, que realizarán al tiempo que escuchan inglés en todo momento. Los alumnos de primaria y secundaria, tendrán clases basadas fundamentalmente en las destrezas de comprensión y expresión oral, aunque también se pueden agrupar para tener sesiones de refuerzo, si tienen problemas con el inglés en el colegio o el instituto. Los jóvenes y adultos, serán agrupados en función de sus objetivos (certificados oficiales, preparación de la Evau, entrevistas de trabajo, ...).

5.2. PRECIOS

Conocidos los precios del resto de las academias de la zona, establecemos preliminarmente los precios por mes de las clases, de 1 hora de duración y máximo 8 participantes, como se muestra a continuación:

PRECIOS POR MES	Individual	Grupo niños 3-7 años	Grupo niños 8-12 años	Grupo jóvenes y adultos	Grupo online
1 h semana	55 €	50 €	50 €	50 €	60 €
2 h semana	90 €	70 €	70 €	70 €	60 €

5.3. DISTRIBUCIÓN

La modalidad de los servicios, como ya ha sido mencionado con anterioridad, será de tres tipos:

Clases presenciales, donde los alumnos se organizarán en grupos de 8 como máximo y asistirán los días a la semana que requieran, a las sesiones que un profesor impartirá durante 60 minutos de duración; clases online, en las que el servicio se dará mediante el acceso a la plataforma de videoconferencia con la opción de conectarse desde cualquier lugar que tenga conexión a internet; y cursos intensivos diseñados para acelerar un tipo de preparación concreta.

5.4. PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN

Comenzaremos con las acciones publicitarias por los lugares más cercanos a la academia, para ir extendiéndola, a continuación, a zonas más alejadas. Inicialmente, distribuiremos *flyers* en las cinco urbanizaciones que hay alrededor de la sede de *Speak Up* por el sistema del buzoneo, así como en las proximidades de los dos colegios más próximos, el Colegio Jardín de África y el CEIP Eloy Villanueva.

Se colocarán *flyers* también en el gimnasio *Be up*, previa autorización por parte del establecimiento, así como en las inmediaciones del supermercado Aldi y los lugares de tapas de mucho ambiente de la zona, como el *Bar la Prensa* y el *Passarola*. Una vez cubierta la zona más próxima, se ampliará el buzoneo de los *flyers*, a áreas conectadas por la línea de autobús que tiene parada al lado de *Speak Up*. Más adelante, tenemos previsto incluir publicidad en prensa escrita local y en internet.

Además, contaremos con un cartel con el nombre de la academia con luces parpadeantes para ser bien visible por la noche.

6. ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y PREVISIÓN DE VENTAS

La apertura de la academia está prevista para el mes de septiembre, coincidiendo con el inicio de curso. Dado que comenzaremos la publicidad con dos meses de antelación, tendremos ya organizados varios grupos a la espera de que vayan surgiendo más.

En la siguiente tabla, reflejamos el incremento esperado de alumnos por meses. En cuanto a los meses de julio y agosto, tenemos organizados algunos campus para niños y los grupos disminuyen.

INGRESOS PREVISTOS POR MESES AÑO 1

	GRUPOS	Nº ALUMNOS	TOTAL
SEPTIEMBRE	6	48	3.360 €
OCTUBRE	14	112	7.840 €
NOVIEMBRE	22	176	12.320 €
DICIEMBRE	22	176	12.320 €
ENERO	23	184	12.880 €
FEBRERO	23	184	12.880 €
MARZO	24	192	13.440 €
ABRIL	25	200	14.000 €
MAYO	25	200	14.000 €
JUNIO	25	200	14.000 €
JULIO	15		7.780 €
AGOSTO	15		7.780 €
		TOTAL	132.600 €

7. PLAN DE RECURSOS HUMANOS

En este punto de nuestro plan de empresa, nos adentramos en la planificación de las necesidades de personal, y analizaremos y determinaremos, todos los elementos relacionados con los mismos: la definición de capacidades, la organización funcional, la dimensión y estructura de la plantilla, así como la selección y contratación de personal.

El plan de recursos humanos de la academia de inglés es necesario para lograr hacerse con un equipo sólido y capacitado, para lo que seguiremos las siguientes pautas:

- Identificar los puestos de trabajo necesarios para crear y administrar la academia de inglés. En nuestro caso, somos dos propietarias, una de ellas será gerente y la otra la responsable financiera y de marketing. Contaremos en una primera fase con dos profesores de inglés y un/a auxiliar administrativo/a que hará también el trabajo de recepcionista.

- Describir las responsabilidades de cada puesto a cubrir, así como requisitos y habilidades necesarias. Los profesores deberán acreditar su formación universitaria superior específica en Didáctica del Inglés y su dominio de la lengua, con un certificado de nivel C. Se valorará su experiencia previa como profesores. Además de impartir las clases, su trabajo consistirá en preparar las

sesiones y proceder a la evaluación del progreso de los alumnos. El/la auxiliar administrativo deberá igualmente acreditar su formación con un título oficial (grado medio o superior de formación profesional). Su trabajo consistirá en informar a los clientes de horarios, niveles y precios, realizar el proceso de matriculación y otras tareas propias del puesto. Las gerentes serán las responsables de coordinar el trabajo del personal, vigilar la consecución de los objetivos de la academia y hacer frente a imprevistos.

- Identificar las fuentes de reclutamiento que se van a emplear, que serán básicamente los portales de internet del tipo superprof.es, milanuncios.com, es.jooble.org y otros similares.
- Establecer un proceso de selección, que estará basado en presentación de CV, entrevistas y referencias.
- Establecer una política de beneficios.
- Evaluar el desempeño de los empleados, usando para ello, tanto encuestas de satisfacción de los alumnos y padres de alumnos, como procediendo al análisis de los resultados académicos, por medio de pruebas de aprovechamiento de los alumnos, que serán previamente diseñadas por los propios profesores, y de los aprobados conseguidos por los alumnos en pruebas oficiales de certificación.

7.1. PERFILES PROFESIONALES

El perfil laboral o profesional, es la descripción de competencias técnicas y metodológicas, así como de las cualidades y actitudes que debe tener una persona, para hacer frente al desarrollo de la funciones y tareas de un determinado puesto de trabajo.

El estudio de los puestos de trabajo es fundamental para tener información precisa sobre las funciones y responsabilidades que tendrán las personas que ocupen dichos puestos, con el fin de poder hacer una buena selección de perfiles profesionales. El fin es elaborar un documento que recoja toda esta información.

7.1.1. Gerentes

Serán los supervisores del personal docente y administrativo, y responsables del funcionamiento de la empresa. Sus funciones serán: gestión y administración, atención al cliente, organización de la matriculación de alumnos, planificación de las actividades de la academia, elaboración de horarios y adjudicación de grupos a los profesores. Además, se encargarán de la contabilidad y de todo el ámbito financiero.

En nuestro caso, la formación será la de Graduado en Administración y Dirección de Empresas y Graduado en Relaciones Laborales.

7.1.2. Profesores

Los profesores prepararán e impartirán las clases y evaluarán los resultados de los alumnos. Para ello deberán acreditar su formación universitaria superior específica en Didáctica del Inglés y su dominio de la lengua con un certificado de nivel C.

7.1.3. Auxiliar administrativo

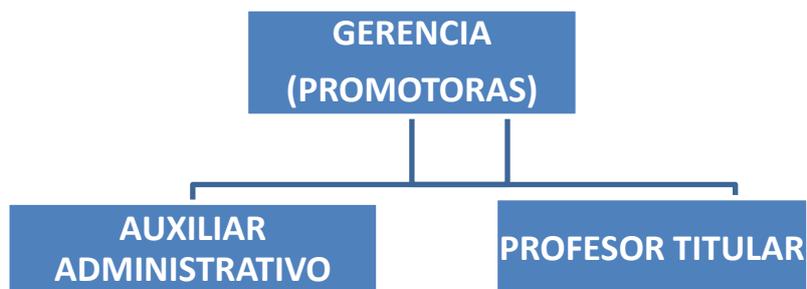
Acreditará su formación con un título oficial en auxiliar administrativo (grado medio o superior de formación profesional). Su trabajo consistirá en informar a los clientes de horarios, niveles y precios, realizar el proceso de matriculación y otras tareas propias del puesto.

7.2. ORGANIGRAMA

La jerarquía de una empresa tiene que estar bien definida para que, en cada puesto de trabajo, estén muy claras las funciones, las responsabilidades y todo el personal sepa a quién tiene que supervisar o reportar.

Lo ideal es que las relaciones sean directas para que la información sea fluida y la comunicación sencilla.

El organigrama corresponde a una estructura de la empresa lineal o simple, que estará formada, en primer lugar, por las gerentes, que se ocuparán de las tareas relacionadas con la gestión operativa, administrativa y comercial, así como del proceso de selección de personal. A continuación, se sitúan los profesores, que en función de la demanda de cursos presenciales y online se podrían especializar en una u otra modalidad. Finalmente, un auxiliar administrativo se encargará de la atención y recepción en la academia, así como de determinadas tareas administrativas.



7.3. PLAN DE CONTRATACIÓN Y POLÍTICA SALARIAL

Un plan de contratación efectivo implica tener en cuenta los siguientes criterios:

- Identificación de necesidades. Es indispensable tener una idea muy aproximada de los puestos a cubrir, de modo que se pueda encontrar al personal adecuado y alcanzar los objetivos, dado que, contrataremos en función de los clientes que obtengamos. Para comenzar, precisaremos al menos de dos profesores para impartir las clases y un auxiliar administrativo para ocuparse de la recepción y tareas administrativas. Más adelante contrataremos a demanda.
- Definición de los perfiles de los candidatos. Los requisitos necesarios para ser contratados serán, en el caso de los profesores, que posean la formación universitaria y las habilidades lingüísticas y didácticas necesarias y sepan utilizar la tecnología educativa vigente, además de una certificación TEFL, con formación mínima de 120 horas sobre capacitación pedagógica y nivel C del idioma. El auxiliar administrativo deberá asimismo contar con las habilidades necesarias en informática, comunicación, atención telefónica y, preferiblemente, experiencia en puesto similar, además de contar con titulación en formación profesional de grado medio o superior.
- Selección de fuentes de reclutamiento, que serán tanto vía redes sociales como LinkedIn, agencias de empleo como CEOE y SEPE, y publicidad en facebook y twitter, además de publicarlo en nuestra propia página web, lo que nos dará buena imagen.
- Oferta laboral atractiva, que, para atraer buenos candidatos y darles seguridad, incluirá, además de indicación de las titulaciones y habilidades requeridas, que el tipo de contrato será indefinido y que el clima laboral será agradable.
- Selección de personal. El proceso que seguiremos será el siguiente: publicación de ofertas de empleo en diferentes portales de internet como *Infojobs* o *infoempleo*; recepción de currículos y elección de los más adecuados para los puestos ofertados; entrevista personal para tener más información acerca de los candidatos sobre su forma de comportarse y averiguar cuáles son sus inquietudes; comunicación a los candidatos de los resultados, tanto a los seleccionados, con quienes se contactará mediante llamada personal, como a los no seleccionados, cuyas solicitudes tendremos en cuenta para futuras incorporaciones.
- Plan de integración.

- Sistema de evaluación de desempeño para los empleados.

Por su parte, la política salarial es el conjunto de orientaciones que tienen como finalidad distribuir equitativamente las cantidades asignadas para retribuir al personal, haciendo hincapié en la habilidad, responsabilidad, méritos, eficacia y educación requeridas, para el desarrollo eficiente de las tareas que exige el puesto de trabajo.

La política salarial de *Speak Up* se ajustará a las disposiciones legales vigentes en cada momento, y a lo establecido por el IX Convenio Colectivo de la Enseñanza No Reglada, de aplicación en todo el territorio del Estado español (se adjunta la fuente del Convenio de la Enseñanza No Reglada en Anexo IV).

La duración de este Convenio estaba prevista hasta el 31 de diciembre de 2022, pero continuará en vigor hasta nueva publicación.

El personal quedará integrado en alguno de los cuatro grupos profesionales establecidos de acuerdo con sus responsabilidades y funciones. En *Speak Up*, contrataremos dentro del Grupo I al personal docente y en el Grupo II, al personal de administración, donde se incluye el auxiliar administrativo.

El Convenio cuenta con puestos funcionales, como son el director, el subdirector y el jefe de estudios. Los puestos funcionales en *Speak Up* corresponderán a las dos promotoras de la empresa. Según el artículo 32, los trabajadores que desempeñen puestos funcionales percibirán, además de su salario base, y mientras desempeñen la función asignada, las siguientes cantidades al año:

- director/a: 3.031,59 euros/año.
- subdirector/a 2.842,33 euros/año.
- jefe de estudios: 2.653,06 euros/año.

En nuestro caso, las promotoras recibirán la cantidad de 3.031,59 euros/año.

En las siguientes tablas se especifican los grupos, categorías profesionales, complementos, salarios y aportaciones a la Seguridad Social de cada uno de los integrantes de la plantilla de la empresa.

TABLA SALARIAL PROMOTORAS

Grupo	Categoría profesional	Salario base/mes	Complemento dedicación/mes	Complemento puesto funcional/mes	Salario bruto total/mes
I	Dirección	1.200 €	109,69 €	252,63 €	1.562,32 €

Salario bruto/mes	Cuota Seguridad Social autónomos/mes	Total/mes
1.562,32 €	80 €*	1.642,83 €

* Tarifa plana (apartado 10.5)

Salario bruto/año	Cuota Seguridad Social autónomos/año	Total/año
18.747,84 €	960 €	19.707,84 €

Esta tabla indica el salario y gastos totales de cada una de las promotoras, teniendo en cuenta que durante el primer año la cuota de la seguridad social se ajusta a la tarifa plana de 80 euros/mes. Las cantidades se multiplican por dos en nuestro caso al tratarse de dos promotoras.

TABLA SALARIAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Por el momento, la persona que desempeñará el cargo de auxiliar administrativo será contratado a tiempo parcial la mitad de la jornada, al menos los primeros años, y en horario de tarde, que es cuando en la academia se espera más actividad.

Grupo	Categoría profesional	Salario base /mes	Complemento dedicación/mes	Prorratio Paga extra/mes	Salario bruto total/mes
II	Auxiliar administrativo	905,98 €	109,69 €	151 €	1.166,67 €

Salario bruto/mes	Seguridad Social/mes	Total/mes
1.166,67 €	414,74 €	1.581,41 €

Salario bruto/año	Seguridad Social/año	Total/año
7.000 €	2.488,44 €	9.488,44 €

Según el artículo 28 del Convenio Colectivo de la Enseñanza No Reglada, el salario estará formado por los siguientes conceptos: salario base, complemento profesional y resto de complemento que pudieran corresponderle. El salario

mensual que corresponda a los trabajadores en función del trabajo realizado, se abonará dentro de los cinco primeros de cada mes y lo percibirán en catorce mensualidades, o en doce si así lo acuerdan con la empresa.

Cumpliendo con lo establecido por el Convenio, *Speak Up* pagará el salario anual distribuido en doce mensualidades. Además, se incluirá en la nómina un complemento de dedicación que será calculado en función de las horas contratadas, independientemente de la categoría, a razón de:

- 109,69 euros/mes si presta servicios el 50 % o más de la jornada anual
- 54,85 euros/mes si presta servicios entre 25% y 50 % de la jornada anual
- 33,21 euros/mes si presta servicios el 25 % o menos de la jornada anual

En nuestro caso incluiremos 109,60 €/mes porque el personal contratado prestará los servicios a jornada completa y/o a jornada parcial, igualando o superando la mitad de la jornada.

Además, se incluirá un complemento de desarrollo y perfeccionamiento profesional, aendiendo el artículo 32 del Convenio. Este complemento tiene como objetivo estimular la iniciativa de los trabajadores en la mejora de su formación y calidad en la prestación de servicios, así como servir de estímulo para su propio desarrollo profesional y económico. Se devengará por formación y conocimientos adquiridos en cada periodo de tres años, siempre que dicha formación sea organizada o autorizada por la empresa, y a razón de:

- Treinta horas de formación para el grupo I
- Quince horas de formación para los grupos II y III
- Diez horas de formación para el grupo IV

Dichas horas tendrán la consideración de horas laborables. En caso de contratos a tiempo parcial, el número de horas de formación será en proporción a la jornada contratada. Para los grupos I y II, el mencionado complemento no podrá superar el 30 % del salario base correspondiente a cada puesto de trabajo establecido en las tablas del Convenio. Para el personal del grupo III y grupo IV, el complemento de desarrollo profesional no podrá superar el 40 % y el 50% respectivamente del salario base. En la empresa apoyaremos la formación constante de los empleados, y cuando se cumplan los tres años de servicio, se les aplicará como incentivo este complemento de desarrollo y perfeccionamiento profesional. Según las tablas corresponde a un importe de 431,75 euros.

TABLA SALARIAL PROFESOR

Grupo	Categoría profesional	Salario base/mes	Complemento dedicación/mes	Prorratio pago extra/mes	Salario bruto Total/mes
I	Profesor (titular)	1.093,06 €	109,69 €	182,17 €	1.384,92 €

Salario bruto/mes	Seguridad Social/mes	Total/mes
1.384,92 €	492,33 €	1.877,25 €

Salario bruto/año	Seguridad Social/año	Total/año
16.619,04 €	5.907,96	22.527 €

A continuación, se incluyen los salarios del personal indicados por años:

TABLA SALARIAL AÑO 1

	SALARIO ANUAL	SEGURIDAD	TOTAL ANUAL
PROMOTORA 1	15.623,20 €	960 €	16.583,20 €
PROMOTORA 2	15.623,20 €	960 €	16.583,20 €
AUXIL.ADMINST.	7.000 €	2.488,44 €	9.488,44 €
PROFESOR 1	16.619,04 €	5.907,96 €	22.527,00 €
PROFESOR 2	13.849,20 €	4.923,30 €	18.772,50 €
TOTAL	68.714,64 €	15.239,70 €	83.954,34 €

Se puede observar que, ante la incertidumbre sobre el número de clientes, las promotoras deciden no cobrar salario los dos primeros meses de actividad, aunque se incluye la Seguridad Social, de pago obligado desde el momento del alta. Además, la razón de la diferencia de salarios de profesores se debe a que, durante los meses de septiembre y octubre, que serán los dos primeros meses de actividad, los alumnos serán escasos, por lo que solo será necesario contratar un profesor. En el mes de noviembre, ante la expectativa de un incremento en el número de alumnos, se espera proceder a la contratación de un profesor más.

TABLA SALARIAL AÑO 2

	SALARIO ANUAL	SEGURIDAD ANUAL	TOTAL ANUAL
PROMOTORA 1	19.497,75 €	2.898,48 €	22.396,23 €
PROMOTORA 2	19.497,75 €	2.898,48 €	22.369,23 €
AUXIL.ADMINST.	7.280 €	2.587,92 €	9.867,92 €
PROFESOR 1	17.283,80 €	6.144,28 €	23.428,08 €
PROFESOR 2	17.283,80 €	6.144,28 €	23.428,08 €
PROFESOR 3	5.761,27 €	2.048,09 €	7.809,36 €
TOTAL	86.604,37 €	22.721,53 €	109.325,90 €

Se incluye subida del IPC del 4% en los salarios y cuotas de la Seguridad Social del régimen general, y aumento de la cuota de autónomos, según lo establecido para el nuevo sistema de cotización que entró en vigor en enero de este año. Además, se contempla la contratación de otro profesor, por cuatro horas diarias, debido al aumento esperado en el número de alumnos.

TABLA SALARIAL AÑO 3

	SALARIO ANUAL	SEGURIDAD ANUAL	TOTAL ANUAL
PROMOTORA 1	20.180,17 €	2.985,43 €	23.165,60 €
PROMOTOR 2	20.180,17 €	2.985,43 €	23.165,60 €
AUXIL.ADMINST.	7.534,80 €	2.678,50 €	10.213,30 €
PROFESOR 1	17.888,73 €	6.359,33 €	24.248,06 €
PROFESOR 2	17.888,73 €	6.359,33 €	24.248,06 €
PROFESOR 3	17.888,73 €	6.359,33 €	24.248,06 €
TOTAL	101.561,33 €	27.727,35 €	129.288,68 €

La subida del IPC se calcula en un 3,5 %.

8. FORMA JURÍDICA Y TRÁMITES DE PUESTA EN MARCHA

La empresa se constituirá como una sociedad con dos propietarias promotoras, yo misma y mi hermana.

Nuestra empresa *Speak Up* adoptará la forma jurídica de Sociedad de Responsabilidad Limitada regulada por Ley 2/1995, 23 de marzo, por los siguientes motivos:

- Tiene un régimen jurídico más flexible que las sociedades anónimas.
- La responsabilidad de los socios es limitada al capital aportado y de esta manera se salvaguarda el patrimonio personal de los socios en todo momento.
- Hay libertad en la denominación social.
- No hay capital mínimo y no se establece un capital máximo para la sociedad.
- No existe capital mínimo ni máximo para cada socio.
- No se establece un límite mínimo de socios.
- Permite la posibilidad de fijar un salario para los socios que trabajen en la empresa, además de la participación en beneficios que le corresponda.
- Constituir una sociedad refuerza la imagen que perciben nuestros clientes potenciales sobre la empresa.

8.1. CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD

El primer trámite necesario para la creación de *Speak Up* S.L. es la constitución de la sociedad. Para ello se procedió a solicitar la certificación negativa del nombre de la sociedad ante el Registro Mercantil Central.

Este trámite lo realizamos de modo telemático dado que el Registro Mercantil Central se encuentra en Madrid. Se nos permitió presentar cinco nombres posibles en orden de preferencia, que fueron los siguientes: *Speak Up* S.L., *English Speak Up* S.L., *English Speak & Learn* S.L, *Speak & Learn* S.L. y *Listen & Speak*, S.L.

El certificado remitido resolvió que la empresa queda registrada a nombre de *Speak Up* S.L. por un coste de 18,19 €. Se trata de un trámite necesario antes de hacer la escritura pública ante notario. En el caso de que en 3 meses desde la solicitud no se ha constituido la sociedad, habría que renovarlo. El plazo máximo de reserva es 6 meses.

Siguiente paso, escritura pública de constitución de *Speak Up* S.L. otorgada por las socias fundadoras.

Mediante escritura ante notario, se hizo constar el capital social inicial de la sociedad limitada, que fue de 16.000 € (8.000 € aportado por cada socia a través de justificante bancario), así como los estatutos que regirán la sociedad con carácter general. Este trámite fue realizado por Notarios de Pombo y tuvo un coste de 190 euros. Una vez constituida la sociedad no se liquidó el correspondiente impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados, porque en Cantabria está exento.

Por último, se inscribió la sociedad en el Registro Mercantil de Cantabria para su posterior publicación en el BOC.

El importe abonado en este caso fue de 180 euros.

8.2. INICIO DE LA ACTIVIDAD

A continuación, y para que sea posible el inicio de la actividad empresarial, será necesario proceder a los trámites siguientes:

- Obtención de Certificado Digital a nombre de *Speak Up* S.L., con el cual llevaremos a cabo gestiones de manera telemática con diferentes organismos oficiales, como es el caso de la Agencia Tributaria y la Seguridad Social.

- Alta en el Censo de Empresarios de la Agencia Tributaria, donde se indica la actividad a realizar, el domicilio y las obligaciones fiscales de la empresa (Modelo 036), sabiendo que el epígrafe de nuestra actividad será 933.9: "Otras actividades de enseñanza, tales como idiomas, corte y confección, mecanografía y taquigrafía, preparación de exámenes y oposiciones y similares no contemplados en otros epígrafes".

- Alta en el impuesto de actividades económicas (I.A.E.), de obligado cumplimiento tanto para empresarios como para autónomos, que grava cualquier actividad económica en España, independientemente del sector al que pertenezca y de los ingresos que genere. Ahora bien, está exento los dos primeros años. El tercer año, si la cifra de negocios es igual o superior a 1.000.000 € ya no está sujeta a exención. Dicho impuesto viene regulado en la ordenanza municipal nº 2-I y se corresponde con el Modelo 840, donde incluiremos el código de nuestra actividad, que hemos obtenido del listado de la Agencia Tributaria (I.A.E: 933.9. "Otras actividades de enseñanza, tales como idiomas, corte y confección, mecanografía, taquigrafía, preparación de exámenes y oposiciones, no comprendidos en otras partes"). Dicho impuesto podremos presentarlo de modo telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento o bien de forma presencial.

- Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos en la Tesorería General de la Seguridad Social de ambas socias, para lo que será necesaria la adhesión a una Mutua, que en nuestro caso será la Mutua Montañesa. Se debe informar en la Tesorería General de la Seguridad Social por medio del impreso TA-521 (en Anexo VI), por medio del sistema red, teniendo 30 días hábiles

desde el siguiente al alta en la Declaración Censal. Nuestra cuota mensual, durante el primer año, para cada una de las socias, será de 80 €, dado que se nos aplicará la tarifa plana (ver apartado 10.5). Los primeros años, cotizaremos sobre la base mínima, y las cuotas de los ejercicios siguientes, irán en proporción a los rendimientos netos del negocio como establece la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Inscripción de la empresa en la Seguridad Social para la obtención de un código de cuenta de cotización (CCC), requisito necesario e indispensable ya que contamos con empleados contratados. Se asignan números identificativos para la cotización de las personas que se tengan contratadas mediante impreso TA-6 (en Anexo VII) y propuesta de Mutua Patronal. Se realiza en la Administración de la Tesorería de la Seguridad Social del domicilio de la empresa o mediante certificado digital por sistema red.

- Comunicación de apertura del centro de trabajo a la Conserjería de Trabajo de la Comunidad Autónoma en la Dirección General de Trabajo, donde indicaremos de modo telemático cuándo comenzamos nuestra actividad y el lugar en el que se ubica la empresa.

- Alta de los trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social, que se lleva a cabo antes de que cada empleado comience a prestar los servicios en la academia. Se realiza mediante el modelo TA-2 en la Tesorería. En caso de que no hayan cotizado nunca en algún régimen de la Seguridad Social hay que proceder a la afiliación de los trabajadores en dicho organismo. Dicho trámite se realiza ante la Tesorería en modelo TA-1, antes de comenzar la prestación de servicios por parte del trabajador. El número de afiliación será para siempre. Asimismo, se ha de comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal, en un plazo de diez días, el contrato de trabajo, documento en el que se hace constar los datos personales del empleado, así como los datos de la empresa, las condiciones de trabajo que tiene cada empleado contratado, fechas de inicio, duración del periodo de prueba, la categoría a desempeñar, retribución y las cláusulas.

- Contratación de Seguro de Responsabilidad Civil y seguro de accidentes. El IX Convenio Colectivo de la enseñanza no reglada, exige en su artículo 26 la obligación de las empresas de contratar un seguro de Responsabilidad civil y otro por accidentes para los trabajadores con una cobertura ambos de 42.072,85 €. La Compañía Allianz nos hará ambos seguros por 200 euros por 3 trabajadores. Del mismo modo, contrataremos una póliza de Responsabilidad civil y de accidentes por posibles incidentes o sucesos que puedan ocurrir a nuestros clientes o terceras personas en nuestras instalaciones. Estos últimos seguros ascenderán a 550 euros (360 euros el seguro de responsabilidad civil a clientes y 190 euros el seguro de accidentes de clientes, incluyendo máximo 50

estudiantes). Así, el importe anual de seguros el primer año ascenderá a 750 euros.

- Contratación de un servicio de prevención ajeno, según Ley 31/1995 de 8 noviembre, en *PRL*. El empresario deberá garantizar la seguridad y salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. Para ello, realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva y la adopción de cuantas medidas sean necesarias. *Ibersys Seguridad y Salud* será nuestro servicio de prevención ajeno que se ocupará de las cuatro especialidades (Seguridad e Higiene en el trabajo, Ergonomía y Medicina en el trabajo).

- Aplicación de la Ley de Protección de Datos.

- Contratación de servicios de vigilancia de la salud que, aunque dada nuestra actividad no es de obligado cumplimiento para los trabajadores, debemos incluirla en la contratación de los servicios pues es necesario tenerla a disposición del trabajador. El importe anual son 370 € y cada reconocimiento médico son 45 € a opción del trabajador.

- Hoja de reclamaciones, obligatoria para los establecimientos comerciales según el Decreto de 2 de agosto de 1.996 de la Conserjería de Sanidad, Consumo y Bienestar Social de Gobierno de Cantabria., de cuya tramitación se encarga la Cámara de Comercio. Es necesario facilitar las hojas de reclamaciones y de informar a los clientes de su existencia. Su importe es de 25 euros.

9. NORMATIVA PARA LA APERTURA DE LA ACADEMIA

Otros trámites que hemos de llevar a cabo son la licencia de actividad, así como la de acondicionamiento del local. Dado que el local tiene menos de 100 m², la tasa correspondiente es bonificada por el Ayuntamiento, es decir, está exenta de pago. Debido a que las obras de acondicionamiento son consideradas obra menor, podemos solicitar ambas a licencias a la vez, todo ello sujeto a declaración responsable, es decir, documento suscrito por las titulares de la actividad en el que se manifieste, bajo responsabilidad, que se cumple con la normativa vigente. De este modo se pueden iniciar las obras desde el mismo día que se solicita y podemos incluso comenzar la actividad. El control municipal será posterior y se comprobará que todo lo que se ha presentado es correcto.

Por lo que respecta a la licencia de obra menor, existe un impuesto indirecto regulado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 llamado impuesto de Construcción, Instalaciones y Obras (ICIO), que le corresponde pagar al dueño de la obra. Dicho impuesto se devenga cuando se inicie la obra y que hay que presentar la autoliquidación en el mes siguiente al inicio de la misma. Es de

obligado cumplimiento, y si el pago se hiciera con retraso corresponderá pagar un recargo. La base imponible de este impuesto es el coste real y efectivo de la obra. Por tanto, sobre esta base imponible se aplica ese 4% y se ingresa. Existen dos fases, la primera, da comienzo con una base imponible de la liquidación provisional que el responsable comunica, y la siguiente cuando finaliza la obra y el técnico realiza la comprobación del coste real a través de la inspección. En nuestro caso la base imponible 21.250 € por lo que la liquidación corresponde a 850 €.

Con el fin de llevar a cabo el proceso de las licencias, se deberá aportar la solicitud, el contrato de arrendamiento (para comprobar que el arrendador permite posibles reformas en su local) y un proyecto de actividad elaborado por un técnico competente según la normativa Ley de Ordenación de la edificación 38/1999. El proyecto incluirá una justificación urbanística, memoria técnica y constructiva y justificante del Código Técnico de Edificación (CTE). Para ello, incluiremos de manera detallada cuál es la reforma que se va a realizar, detallando mano de obra y partidas. De manera que debemos tener en cuenta los siguientes requisitos básicos de edificación:

- Documento básico DB SI: exigencias básicas sobre seguridad en caso de incendios, medidas que han de asegurar que los ocupantes de la academia podrían desalojar el local en condiciones seguras.
- Documento básico DB SUA: exigencias básicas de seguridad y accesibilidad que garanticen el acceso a personas con movilidad reducida. Para ello, cada aula tendrá puertas correderas con el fin de facilitar el acceso, el baño contará con espacio suficiente para permitir el acceso y la movilidad, y será necesario tener una rampa de directriz recta para acceder al local con una anchura de 1,80 m. De acuerdo a la ordenanza de accesibilidad del Ayuntamiento de Santander esta medida es de carácter obligatorio para actividades tales como centros sanitarios, deportivos, culturales y educativos.
- Documento básico DH HS: exigencias de salubridad. En este sentido garantizaremos que en nuestro local se lleva a cabo una higiene adecuada, que la evacuación de las aguas fecales se acomete a la red general y que se toman, en general, las medidas para protección del medio ambiente, gracias a una buena gestión de los residuos.
- Documento básico HR: exigencias sobre la protección frente al ruido. Nuestra actividad es inocua en cuanto al ruido y por tanto no pondrá en peligro la salud de las personas y les permitirá realizar satisfactoriamente sus actividades.

Una vez justificados estos documentos serán incluidos en la memoria como parte del proyecto a entregar y será, cuando finalice la obra, cuando el responsable municipal procederá a su control.

En cuanto a las dimensiones de los locales para aulas, no existe normativa para la educación no reglada, pero tendremos como referencia los espacios mínimos establecidos para la educación reglada, que son:

- Infantil segundo ciclo (3-6 años): 2 m² por alumno, máximo 25 alumnos. Nuestra clase habilitada para niños de esta edad será de 18 m² y las clases serán como máximo de 8 niños.
- Primaria, secundaria y bachillerato: 1,5 m² por alumno, máximo 25 alumnos para primaria, 30 para secundaria y 35 para bachillerato. Nuestras clases en este caso serán de 13 m² y como máximo cada clase contará con 8 alumnos.
- Un baño de 7m² que cumpla la normativa, con un inodoro y un lavabo.

Por último, existe una ordenanza específica sobre el rótulo publicitario que establece que ha de ser discreto en el color, diseño y forma y en ningún momento impedirá la visibilidad o producirá deslumbramiento que pueda ocasionar incidentes. Nuestro rotulo será discreto y pequeño, donde se indicará el nombre de la academia con el logo y el teléfono de contacto. Irá situado en la parte superior de la puerta de entrada, por lo que al no estar instalado en la fachada (que por otro lado no se trata de una fachada protegida) no será necesaria licencia expresa. Además, y como contamos con una gran cristalera al lado de la puerta, colocaremos un vinilo en el cristal en el que figure el nombre y el logo de la academia decorado con frases en inglés del tipo "*Welcome to our English school*". De esta manera se distinguirá muy fácilmente que es una academia de inglés sin necesidad de recurrir a otros medios más llamativos. Por último, el timbre irá situado en la entrada, a una altura de 80 m.

10. PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO

El plan económico financiero de la empresa es el apartado que recoge la información dineraria del proyecto. Esto nos indicará la rentabilidad económica y financiera del negocio. Con el objetivo de demostrar la viabilidad de la sociedad, en el siguiente apartado llevaremos a cabo un análisis de las previsiones económicas y financieras de la empresa. En concreto, detallaremos y analizaremos el volumen de las inversiones, los ingresos potenciales (desglose hecho en el apartado 6), los gastos y la posible rentabilidad del negocio en los diferentes escenarios que puedan darse.

10.1 PLAN DE INVERSIÓN Y GASTOS DE PUESTA EN MARCHA

CONCEPTO	AÑO 1
Gastos de Constitución	388,19 €
Gastos de puesta en marcha	28.005 €
Total gastos de primer establecimiento	28.393,19 €
Propiedad Industrial	127,88 €
Aplicaciones Informáticas	1.305,00 €
Total inmovilizado inmaterial	1.432,88 €
Mobiliario	1.820 €
Equipos para procesos informáticos	1.600 €
Libros y otro material	1.480 €
Total inmovilizado material	4.900 €
TOTAL INVERSIÓN	34.726,07 €

En los cuadros siguientes se desglosan, en primer lugar, los gastos de constitución:

Registro Mercantil Central (Certificado negativo del nombre sociedad)	Notarios del Pombo (Constitución de escrituras)	Inscripción Registro Mercantil Cantabria
18,19 €	190 €	180 €

Y, seguidamente, los gastos de puesta en marcha:

Acondicionamiento del local	Licencia de obra	Fianza (2 meses alquiler)	Hojas reclamaciones	Rótulo y web	Publicidad	Proyecto de obra
21.250 €	850 €	1.300 €	25 €	1.420 €	2.700 €	460 €

Inmovilizado inmaterial. Son bienes permanentes de la empresa con naturaleza intangible:

Propiedad Industrial	Aplicaciones Informáticas			
Logo y nombre <i>Speak Up</i> , S.L.	Programa nóminas (Nóminas 3)	Programa contabilidad (<i>Contasol</i>)	Licencias Digitales Libros	TOTAL
127,88 €	280 €	190 €	835 €	1.432,88 €

Inmovilizado material. Se refiere al mobiliario: mesas, sillas, estanterías, mueble y recibidor, así como a los equipos informáticos, los libros de texto y otros materiales.

Mobiliario:

CONCEPTO	UNIDADES	PRECIO/UNIDAD	IMPORTE
Conjunto mesa y 2 sillas infantil	5	60 €	300 €
Mesa adultos	2	215 €	430 €
Estanterías color	3	70 €	210 €
Alfombra niños	1	25 €	25 €
Sillas adultos	3 (pack 4)	170 €	510 €
Recibidor	1	85 €	85 €
Silla recibidor	1	60 €	60 €
Armarios	4	40 €	160 €
Percheros	2	20 €	40 €
TOTAL			1.820 €

Libros de texto y otros:

CONCEPTO	IMPORTE
Libros Texto Cambridge y otros	780 €
Libros lectura biblioteca	700 €
TOTAL	1.480 €

Equipos informáticos:

CONCEPTO	IMPORTE
Proyector <i>Prixton</i> y pantalla	85 €
Pantalla proyector	109 €
Ordenador sobremesa <i>Hacer</i>	529 €
Portátil <i>Hacer</i>	329 €
Impresora <i>HP</i> color	268 €
<i>Tablets</i> (2)	280 €
TOTAL	1.600 €

Vemos así que la inversión asciende a **34.726,07 €**, que financiaremos así:

Financiación propia	-----	16.000 €
Financiación ajena	-----	35.000 €

10.2. PLAN DE AMORTIZACIÓN DE LA INVERSIÓN

El cuadro siguiente recoge, por su parte, la amortización de inmovilizados:

	Precio	Porcentaje	Año 1	Año 2	Año 3
Propiedad Industrial	127,8 €	10%	12,79 €	12,78 €	12,78 €
Aplicaciones Informáticas	1.305 €	33%	430,65 €	430,65 €	430,65 €
Mobiliario	1.820 €	10%	182,00 €	182,00 €	182,00 €
Equipos informáticos	1.600 €	25%	400,00 €	400,00 €	400,00 €
Otro material (libros)	1.480 €	10%	148,00 €	148,00 €	148,00 €
TOTAL			1.173,43 €	1.173,43 €	1.143,73 €

10.3. PLAN DE AMORTIZACIÓN DEL PRÉSTAMO

A pesar de que al contar con el capital social tan solo queda pendiente aproximadamente la mitad de la inversión, recurriremos a la financiación ajena, como se acaba de mencionar, para cubrir el resto y hacer frente a los gastos de los primeros meses ante la incertidumbre de ingresos.

Se solicita un préstamo bancario a la entidad BBVA cuyo importe asciende a 35.000 y cuyas condiciones serán 7,04% TAE anual, plazo de amortización a

tres años y sin carencia. Se incluyen a continuación los datos relativos a la amortización de dicho préstamo:

**Préstamo de Empresa de la entidad BBVA (7,04 % TAE)
Cantidad solicitada de 35.000 € a devolver en 3 años**

Tabla de amortización

Mes	Cuota	Capital Amortizado	Intereses	Capital Pendiente
0				35.000,00
1	1.081,34	876,01	205,33	34.123,99
2	1.081,34	881,14	200,19	33.242,85
3	1.081,34	886,31	195,02	32.356,54
4	1.081,34	891,51	189,83	31.465,02
5	1.081,34	896,74	184,59	30.568,28
6	1.081,34	902,00	179,33	29.666,27
7	1.081,34	907,30	174,04	28.758,98
8	1.081,34	912,62	168,72	27.846,36
9	1.081,34	917,97	163,37	26.928,39
10	1.081,34	923,36	157,98	26.005,03
11	1.081,34	928,78	152,56	25.076,25
12	1.081,34	934,22	147,11	24.142,03
13	1.081,34	939,71	141,63	23.202,32
14	1.081,34	945,22	136,12	22.257,10
15	1.081,34	950,76	130,58	21.306,34
16	1.081,34	956,34	125,00	20.350,00
17	1.081,34	961,95	119,39	19.388,05
18	1.081,34	967,60	113,74	18.420,45
19	1.081,34	973,27	108,07	17.447,18
20	1.081,34	978,98	102,36	16.468,20
21	1.081,34	984,73	96,61	15.483,47
22	1.081,34	990,50	90,84	14.492,97
23	1.081,34	996,31	85,03	13.496,66
24	1.081,34	1.002,16	79,18	12.494,50
25	1.081,34	1.008,04	73,30	11.486,46
26	1.081,34	1.013,95	67,39	10.472,51
27	1.081,34	1.019,90	61,44	9.452,61
28	1.081,34	1.025,88	55,46	8.426,73
29	1.081,34	1.031,90	49,44	7.394,82
30	1.081,34	1.037,96	43,38	6.356,87
31	1.081,34	1.044,04	37,29	5.312,82
32	1.081,34	1.050,17	31,17	4.262,65
33	1.081,34	1.056,33	25,01	3.206,32

34	1.081,34	1.062,53	18,81	2.143,79
35	1.081,34	1.068,76	12,58	1.075,03
36	1.081,34	1.075,03	6,31	0,00

10.4. CUENTA DE RESULTADOS

Teniendo en cuenta todo lo anterior, calculamos que los resultados, para los tres primeros años, serían aproximadamente:

RESULTADOS DE <i>Speak Up</i>, S.L.			
AÑO 1	GASTOS	INGRESOS	
Salarios y Seguridad Social	83.954,34 €	132.600,00	
Gastos constitución y puesta en marcha	28.393,19		
Gastos financieros	2.118,07 €		
Seguros	750,00 €		
Publicidad y propaganda	2.700,00 €		
Servicio de Prevención	595,00 €		
Arrendamiento	7.800,00 €		
Suministros (luz, tlf, agua)	6.000,00 €		
Gastos de limpieza	250,00 €		
Otros gastos	3.420,00 €		
Gastos diversos (cuota CEOE)	420,00 €		
Amortización	1.173,43 €		
	137.574,03 €	132.600,00 €	- 4.974,03 € PÉRDIDA

AÑO 2	GASTOS	INGRESOS	
Salarios y Seguridad Social	109.325,90 €	142.720,00 €	
Gastos financieros	1.328,55 €		
Seguros	1.300,00 €		
Publicidad y propaganda	1.600,00 €		
Servicio de Prevención	655,00 €		
Arrendamiento	7.956,00 €		
Suministros (luz, teléfono, agua)	6.300,00 €		
Gastos de limpieza	320,00 €		
Material didáctico	8.000,00 €		
Gastos diversos (cuota CEOE)	430,00 €		
Amortización	1.173,43 €		
	138.388, 88 €	142.720,00 €	4.331, 12 € BENEFICIO

AÑO 3	GASTOS	INGRESOS	
Salarios y Seguridad Social	129.288,68 €	177.600,00 €	
Gastos financieros	481,58 €		
Seguros	1.700,00 €		
Publicidad y propaganda	980,00 €		
Servicios de prevención	665,00 €		
Arrendamiento	8.115,00 €		
Suministros (luz, teléfono, agua)	6.800,00 €		
Gastos de limpieza	340,00 €		
Material didáctico	10.000,00 €		
Gastos diversos (cuota CEOE)	440,00 €		
Amortización	1.173,43 €		
	159.983,69 €	177.600,00 €	17.616,31 € BENEFICIO

El primer año se cierra con una ligera pérdida, pero hay que destacar que, en la partida de salarios, se ha incluido el sueldo íntegro de ambas promotoras diez meses.

10.5. AYUDAS Y SUBVENCIONES

En este apartado detallamos las distintas ayudas existentes para emprender, pero no las hemos querido incluir en el plan económico porque, consideramos que nuestro proyecto ha de ser viable sin contar con ellas. Sólo hemos tenido en cuenta la tarifa plana de la cuota de autónomos porque su aplicación es inmediata desde el primer mes del alta.

- Tarifa plana para nuevos autónomos

Las personas que causen alta inicial en el Régimen de autónomos, podrán disfrutar de una cuota reducida (tarifa plana), de 80 euros mensuales durante los primeros 12 meses de actividad, siempre y cuando no hayan estado dadas de alta como autónomos, en los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de efecto de la nueva alta, o bien tres años, en caso de haber disfrutado previamente de esta deducción.

Finalizado este periodo de 12 meses, si el rendimiento neto previsto fuese igual o inferior al Salario Mínimo Interprofesional, se podrá solicitar la ampliación de esta cuota reducida, durante los siguientes 12 meses.

Por tanto, la Seguridad Social que abonará cada una de las promotoras, el primer año de actividad, será de 960 €.

- Subvenciones para fomentar el empleo estable y de calidad en Cantabria

Estas ayudas las puede solicitar las pequeñas y medianas empresas del sector privado (PYMES), incluyendo autónomos, autónomas y mutualistas de colegio profesional, así como las entidades privadas sin ánimo de lucro, todas ellas siempre que desarrollen su actividad en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Programa I. Contratación indefinida inicial a tiempo completa.

Subvención cofinanciada al 50% por el Fondo Social Europeo. Cuantía de las subvenciones en función de la pertenencia de la persona contratada a alguno de los colectivos:

- Jóvenes de 16 años y menores de 30, sin experiencia laboral previa o que esta sea inferior a tres meses: 8.000 euros.
- Desempleados/as de larga duración, no perceptores de prestaciones y/o subsidios: 8.000 euros.
- Desempleados de larga duración, perceptores de prestaciones y/o subsidios: 7.000 euros.
- Personas desempleadas de larga duración de 50 años: 9.000 euros
- Mayores de 45 años: 7.000 euros.
- Personas previamente contratadas en empresas de inserción por su condición de personas de riesgo de exclusión social: 9.000 euros.

Se incrementarán las cuantías en 1.000 euros, si la persona contratada es mujer víctima de violencia de género, persona con discapacidad, su centro de trabajo está ubicado en alguno de los municipios integrantes de la Mesa Especial Besaya o es persona que acredita titulación en formación profesional dual o haber obtenido un certificado de profesionalidad, y haya sido contratada por la empresa en que haya realizado las prácticas. Estos incrementos son incompatibles entre sí.

Actualmente, si la contratación se efectúa por microempresas, todas las anteriores cuantías se incrementarán en 1.000 euros.

Requisitos y obligaciones básicas

Estas ayudas sólo son compatibles con las reducciones y bonificaciones de cuota de la Seguridad Social y con los programas de promoción de oportunidades entre hombres y mujeres, promovidos por el Servicio Cántabro de Empleo.

No podrán ser beneficiarias las empresas que durante los 12 meses anteriores al alta de la Seguridad Social del contrato o de la conversión, hayan extinguido contratos indefinidos con despido nulo, despido por causas objetivas, despido improcedente o despido colectivo.

Es necesario respetar el periodo mínimo de mantenimiento a tiempo completo de los contratos de trabajo, que es de 3 años desde el día del alta en la Seguridad Social. No cabe sustitución si el contrato se extinguiera, debiendo la empresa beneficiaria reintegrar la subvención en su totalidad, salvo que hubieran transcurrido al menos dos años, en cuyo caso el reintegro será proporcional.

Dadas las ventajas que suponen estas subvenciones, y teniendo nuestra necesidad de contratación, comenzaremos por la contratación de dos profesores.

Por un lado, tendremos a Alison, que cumple el perfil que estamos buscando. Tiene 46 años y posee una discapacidad del 33%, lo que nos lleva a beneficiarnos de 7.000 € por ser mujer y tener más de 45 años de edad, y podemos añadir 1.000 € por su discapacidad; por último, como nuestra academia es una microempresa, recibiríamos otros 1.000 €. El contrato de Alison sería indefinido y podríamos por tanto obtener 9.000 € de subvención.

Otra de las contrataciones posibles es Peter, de 38 años. Le despidieron de la empresa donde trabajaba y se encuentra desde hace varios años intentando opositar. Está algo desanimado porque no termina de sacar la oposición y ha decidido volver al trabajo. Por ser un desempleado de larga duración, la subvención ascenderá a 7.000 € más 1.000 € adicionales por tratarse de una

microempresa. Su contrato sería un contrato indefinido y podríamos obtener 8.000 €.

Ambas subvenciones se deberán solicitar un mes después de darles de alta en la Seguridad Social como trabajadores por cuenta ajena, con lo cual, si en ese mes no estamos conformes con su desempeño, como está en vigor el periodo de prueba, podríamos proceder al despido sin haber solicitado la subvención. El segundo año seguirá vigente la subvención y podríamos contratar a una mujer de más de 45 años, con lo cual, la subvención ascendería a un importe de 7.000 € y 1.000 € más, por ser microempresa. Este contrato inicial sería subvencionado con 8.000 €.

Decreto 9/2013, de 28 de febrero, por el que se regulan las subvenciones destinadas a la promoción del empleo autónomo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Su objeto es regular las subvenciones destinadas a la promoción del empleo autónomo, incentivando el alta de personas emprendedoras en desempleo, en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos, de la Seguridad Social o mutualidad de colegio profesional, en la Comunidad Autónoma de Cantabria, financiando los gastos fijos de inclusión en el citado régimen especial o sistema alternativo, con el límite de la subvención.

El ámbito de aplicación territorial es la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Personas beneficiarias

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar inscritas como demandantes de empleo en los Servicios Públicos de Empleo con carácter previo y hasta la fecha de alta en la Seguridad, con una antigüedad en la demanda de treinta días naturales ininterrumpidos.

No podrán obtener la condición de beneficiario:

- Quienes hayan percibido subvenciones concedidas para la misma finalidad en los cuatro años anteriores a la presentación de la solicitud.
- Quienes hayan desarrollado la misma o similar actividad como autónomo o por cuenta propia en los doce meses anteriores al alta en la Seguridad Social.

Requisitos de la actividad:

- Ser desarrollada de forma personal, profesional y directa en empresas, radicadas y que desarrollen principalmente su actividad en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- Ser viable desde el punto de vista técnico, económico y financiero (informe de viabilidad favorable).
- Mantener la actividad al menos tres años.

Destino y cuantía de la subvención

La subvención será destinada a financiar los gastos fijos de inclusión en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos de la Seguridad Social, con el límite de la cantidad subvencionada, que será aplicable a dicha finalidad.

La cuantía de la subvención será:

- a) 4.800 euros: hombres no comprendidos en los restantes apartados.
- b) 6.000 euros: mujeres no comprendidas en los restantes apartados.
- c) 6.800 euros: personas con discapacidad, personas jóvenes menores de 35 años o personas con 45 o más años de edad, no comprendidas en el apartado d).
- d) 8.000 euros: mujeres víctimas de violencia de género.

Por tanto, la empresa recibiría 6.800 € por cada promotora, en total 13.600 €.

- Bonificaciones de la Seguridad Social

Se aplica tanto a incapacitados permanentes como a personas con una discapacidad igual o superior al 33 % y consiste en una bonificación de 100 % de la aportación de la cuota empresarial a la seguridad social durante toda la vigencia del contrato.

11. CONCLUSIÓN

A lo largo de tres años se ha estudiado la viabilidad técnica, económica y financiera de nuestro proyecto educativo y su valoración es muy positiva. Si bien es verdad, que el comienzo será complicado, la situación a finales del segundo año da un giro significativo, comenzando a obtener los beneficios previstos. Estos resultados afianzan la idea de que *Speak Up*, es un buen negocio, dada la gran importancia que tiene hoy para todo el mundo aprender inglés, tanto por la necesidad de enriquecimiento cultural, como para cumplir los requisitos exigidos en un amplio sector del mercado académico y laboral.

La buena ubicación de la academia en todo momento va a ser un arma muy valiosa, así como una decidida y estudiada inversión en publicidad y marketing. Pero, muy especialmente, nuestra apuesta por contar con profesores altamente cualificados, hará que nuestra academia llegue a ser un referente en la zona, llegando a superar la imagen de la competencia.

La relación de cercanía con los estudiantes, fomentará la fidelidad y la

recomendación a nuevos clientes, lo que sin duda revertirá muy positivamente en nuestros objetivos y resultados.

Por último, queda añadir que el presente proyecto no es considerado como algo definitivo. Como sugieren en la conclusión los autores de *Cómo crear un plan de negocio* (Harvard Business School, 2014), es necesario actualizarlo con regularidad para permitir “hacer un seguimiento de los avances y determinar si las previsiones sobre el éxito de la empresa son acertadas”. Esta información, a su vez, facilitará la anticipación de los problemas y, en definitiva, el éxito de la empresa.

12. BIBLIOGRAFÍA

Cámara de Comercio de Cantabria. camaracantabria.com

Dib, A. (2016). *El plan de marketing de una página: consigue nuevos clientes, gana más dinero y destaca entre la multitud.*

Dirección General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa. Ipyme.org

Dorf, B. y Blanbk, S. (2012). *El manual del emprendedor.*

Harvard Business School Publising Corporation (2014). *Cómo crear un plan de negocio.*

Muñiz, L. (2010). *Guía práctica para mejorar un plan de negocio: cómo diseñarlo, implantarlo y evaluarlo.*

Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria. sodercan.es

13. ANEXOS

Anexo I: Modelo 840. Impuesto sobre Actividades Económicas

 MINISTERIO DE HACIENDA		 Agencia Tributaria		Impuesto sobre Actividades Económicas		Pág. 1	
Delegación de Administración de <input type="text"/>		Código Administración <input type="text"/>		Modelo 840			
Apartado I: Datos identificativos del sujeto pasivo				Apartado II: Declaración			
Espacio reservado para la etiqueta identificativa. Si no dispone de etiquetas, cumplimente las casillas 1 a 12, con los datos que se solicitan y acompañe fotocopia del N.I.F.				14 Ejercicio:			
15 Declaración de:				Variación			
Alta				Inicio de actividad <input type="text"/>			
Dejar de disfrutar de exención <input type="text"/>				Cambio de opción de la clase de cuota <input type="text"/>			
Baja				Elementos tributarios <input type="text"/>			
Cese de actividad <input type="text"/>				Otras causas <input type="text"/>			
Disfrutar de exención <input type="text"/>				Declar. complementaria <input type="text"/>			
1 N.I.F. <input type="text"/>				2 Apellidos y nombre o Razón social <input type="text"/>			
Domicilio fiscal:				5 Núm. 6 Km <input type="text"/> 7 Esc. 8 Piso 9 Pta. <input type="text"/>			
3 SG 4 Vía pública <input type="text"/>				10 Municipio <input type="text"/> 11 Provincia <input type="text"/> 12 Cód. Postal <input type="text"/>			
13 Teléfono de contacto (prefijo incluido): <input type="text"/>				16 N.º Ref. <input type="text"/>			
				890458685615 5 			
Apartado III: Representante							
17 N.I.F. <input type="text"/>							
18 Apellidos y nombre o razón social <input type="text"/>							
Domicilio							
19 S.G. <input type="text"/> 20 Nombre de la vía pública <input type="text"/>							
21 C. Vía 22 Núm. <input type="text"/> 23 Km <input type="text"/> 24 Esc. <input type="text"/> 25 Piso <input type="text"/> 26 Pta. <input type="text"/> 27 Teléfono <input type="text"/>							
28 Cód. Postal <input type="text"/> 29 Municipio <input type="text"/>							
30 C. Mun. <input type="text"/> 31 Provincia <input type="text"/> 32 C. Prov. <input type="text"/>							
Apartado IV: Datos de la actividad							
33 Clase de cuota: <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Provincial (provincia: <input type="text"/>) <input type="checkbox"/> C. Prov.							
34 Tipo de actividad: <input type="checkbox"/> Empresarial <input type="checkbox"/> Profesional <input type="checkbox"/> Artística <input type="checkbox"/> 35 Local afecto indirectamente <input type="checkbox"/>							
36 Descripción de la actividad: <input type="text"/>							
37 Grupo o epígrafe: <input type="text"/>							
38 Municipio <input type="text"/>							
39 C. Mun. <input type="text"/> 40 Provincia <input type="text"/> 41 C. Prov. <input type="text"/>							
Domicilio de la actividad:							
42 S.G. <input type="text"/> 43 Nombre de la vía pública <input type="text"/>							
44 C. Postal <input type="text"/> 45 C.Vía <input type="text"/> 46 Núm. <input type="text"/> 47 Km <input type="text"/> 48 Pto. <input type="text"/> 49 Esc. <input type="text"/> 50 Piso <input type="text"/> 51 Pta. <input type="text"/> 52 Teléfono <input type="text"/>							
Notas que son de aplicación:							
53 Agrupación <input type="text"/> 54 Grupo <input type="text"/> 55 Epígrafe <input type="text"/>							
56 Notas que son de aplicación de otros grupos o epígrafes: <input type="text"/>							
57 Regla(s) que son de aplicación: Regla 4.ª 2 F): <input type="text"/> Regla 7.ª: <input type="text"/>							
58 Sección <input type="text"/> 59 Grupo o epígrafe <input type="text"/>							
60 Exención: <input type="text"/>							
61 Bonificación: <input type="text"/>							
62 Fecha de inicio, variación, cese u otras causas de presentación de la declaración: <input type="text"/>							
63 Causa de la variación o baja: <input type="text"/>							
64 Causa de la declaración complementaria: <input type="text"/>							
65 Año en que inicio la actividad por 1.ª vez (sólo profesionales): <input type="text"/>							
66 Información adicional: <input type="text"/>							
67 N.º Ref.: <input type="text"/>							
Apartado V: Local afecto indirectamente a la actividad							
68 Uso o destino: <input type="text"/> (Ver instrucciones) <input type="text"/> (Almacén, depósito, centro de dirección, administración, cálculo, etc.)							
Situación							
69 Cód. Postal <input type="text"/> 70 Municipio <input type="text"/>							
71 C. Mun. <input type="text"/> 72 Provincia <input type="text"/> 73 C. Prov. <input type="text"/>							
74 S.G. <input type="text"/> 75 Nombre de la vía pública <input type="text"/>							
76 Cód. Vía <input type="text"/> 77 Núm. <input type="text"/> 78 Km <input type="text"/> 79 Pto. <input type="text"/> 80 Esc. <input type="text"/> 81 Piso <input type="text"/> 82 Pta. <input type="text"/> 83 Teléfono <input type="text"/>							
Ver. 3.0/2008				Ejemplar para el interesado			

Apartado VI: Elementos tributarios

Cuota consignada directamente en las tarifas

84

VI. A) Elementos tributarios del grupo o epígrafe.

Número

Importe unitario

Cuota

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-
- 8.-

Suma

85

VI. B) Máquinas recreativas o autoventa.

Número

Importe unitario

Cuota

Máquinas recreativas tipo A (Sólo para las agrupaciones 67 y 68).
Máquinas recreativas tipo B (Sólo para las agrupaciones 67 y 68).
Expositores para autoventa

Suma

86

VI. C) Local (Cuota municipal).

- 0.1. Sin reducción
- 0.2. Superficie hospedaje
- 1.1. Superficie descubierta
- 1.2. Instalación deportiva descubierta
- 1.3. Gradas, graderíos... descubiertos
- 2.0. Puesto temporal
- 3.1. Superficie cubierta de instalación deportiva y espectáculo (cine, teatro...)
- 3.2. Gradas, graderíos, asientos... cubiertos
- 4.0. Enseñanza
- 5.0. Almacén
- 6.0. Aparcamiento cubierto

Superficie (m²)

Total

x

Rectificada

Computable

1

1

0,20

0,05

0,20

0,40

0,10

0,50

0,50

0,55

0,55

Suma

87

88

89

Superficie deducible

90

Superficie computable

91

Valor elemento superficie

Coef. corrector

Cuota elemento superficie

92

93

94

VI. D) Locales (Cuota provincial o nacional).

N.º locales

95

Superficie (m²)

Total

Rectificada

Computable

Cuota elemento superficie

Suma de la superficie de los locales

96

97

98

99

Apartado VII: Cuota

Cuota

Cuota antes de bonificaciones o incrementos (84 ó 85) + 94 ó 99)

100

Bonificación

101 % sobre

102

103

Incremento

104 % sobre

105

106

Cuota después de bonificaciones o incrementos (100 - 103 + 106)

107

Cuota máquinas recreativas o autoventa

86

Cuota de tarifa o importe mínimo (107 + 86)

108

Notificación

Fecha y firma del funcionario:

109

En a de de

En calidad de titular representante

Firma,

Contra el acto de inclusión o exclusión en la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas o de variación de los datos contenidos en la misma, que se le notifica, podrá interponer recurso de reposición ante el Jefe de la Dependencia de Gestión o el Administrador que dicta el acto, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la presente notificación, o reclamación ante el Tribunal Económico Administrativo Regional en el mismo plazo, sin que puedan interponerse simultáneamente ambos recursos.

Ejemplar para el interesado

Anexo II: Ficha catastral



CONSULTA DESCRIPTIVA Y GRÁFICA DE DATOS CATASTRALES DE BIEN INMUEBLE

Referencia catastral: 3734044VP3133D0161MR

DATOS DESCRIPTIVOS DEL INMUEBLE

Localización:
CL LA TORRE 125(A) Es E Pl:00 Pl:04 COMPLEJO R. LA FUENTE
39012 SANTANDER [CANTABRIA]

Clase: URBANO

Uso principal: Comercial

Superficie construida: 100 m2

Año construcción: 2002

Construcción

Destino	Escalera / Planta / Puerta	Superficie m ²
COMERCIO	E/0004	87
Elementos comunes		3

PARCELA

Superficie gráfica: 14.394 m2

Participación del inmueble: 0.000100 %

Tipo: Parcela con varios inmuebles [división horizontal]



Este documento no es una certificación catastral, pero sus datos pueden ser verificados a través del "Acceso a datos catastrales no protegidos de la SEC"

Miércoles, 26 de Abril de 2023

Anexo III: Croquis del local



COD.	DELEGACIÓN	COD.	MUNICIPIO
39	Cantabria	900	SANTANDER
COD.	VIA PÚBLICA	NUM. D	
778	CL LA TORRE	123	

REFERENCIA CATASTRAL
37340A4 VP3133D

C.L.
Croquis de local

CROQUIS A ESCALA 1:150

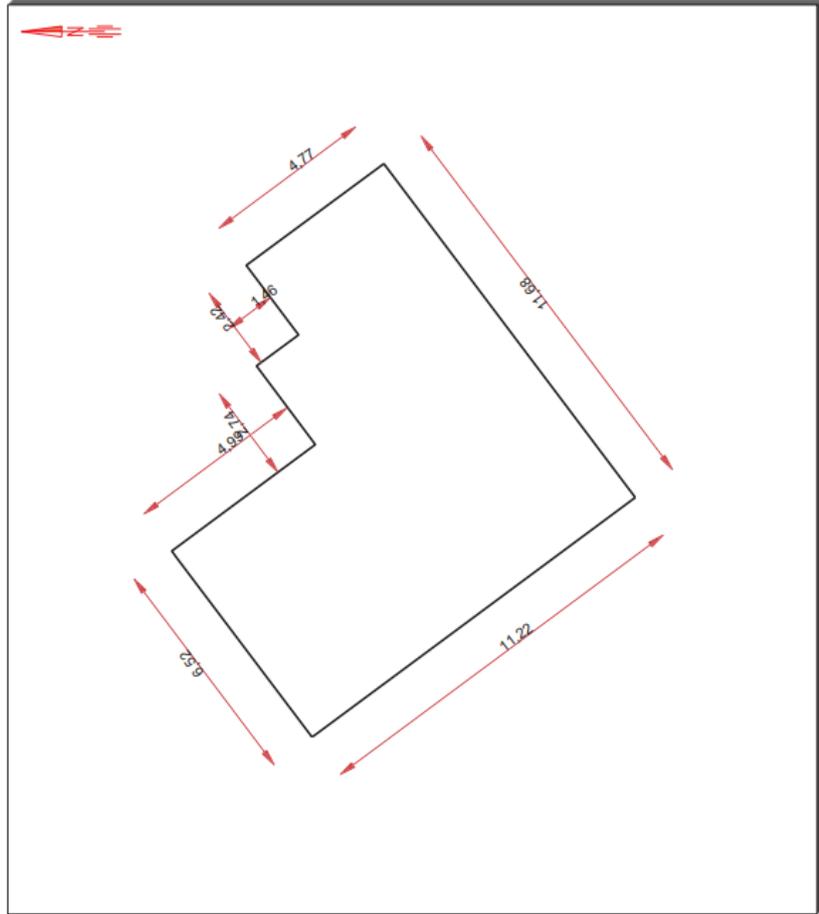
Fecha de impresión: martes, 25 de abril de 2023 13:00:13.6058972

SIGCA

DESTINO: Comercio Menor no Diferencia.

PUERTA: 04.E

SUPERFICIE: 97 m²



PLANTA 00

Anexo IV: Fuente del IX Convenio Enseñanza No Reglada:



III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

13216 *Resolución de 19 de julio de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Acuerdo de modificación y la actualización de las tablas salariales del IX Convenio colectivo nacional de enseñanza y formación no reglada.*

Visto el texto del Acta relativa a la modificación del artículo 8 y la actualización de las tablas salariales del IX Convenio colectivo nacional de enseñanza y formación no reglada (Código de convenio: 99008825011994), que fue suscrita con fecha 31 de mayo de 2022, de una parte por las organizaciones empresariales CECAP, CECE, ACADE-FECEI y ANCED en representación de las empresas del sector, y de otra por el sindicato FECCOO en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción de la citada Acta en el correspondiente Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 19 de julio de 2022.–La Directora General de Trabajo, Verónica Martínez Barbero.

ACTA DE ACUERDO DE LA MESA NEGOCIADORA DEL IX CONVENIO COLECTIVO NACIONAL DE ENSEÑANZA Y FORMACIÓN NO REGLADA

Asistentes:

CECAP: Doña Rocío Blanco.
CECE: Don Santiago García.
ACADE-FECEI:

Doña Rosario Vega.
Don Luis Torres.
Don Ignacio Sampere.

ANCED: Don Miguel Ángel Fernández.
FECCOO:

Don Alejandro Llamas.
Doña Paloma Perona.

En Madrid, siendo las 18:00 horas del día 31 de mayo de 2022, se reúnen por medio de videoconferencia conforme a lo establecido en el artículo 40 del R.D. Ley 8/2020,

[Continua]

Anexo V: Modelo 036



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

ANEXO II

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

Pág. 1
Modelo
036

Datos identificativos

Espacio reservado para la etiqueta identificativa.

101 NIF		
102 Apellidos o razón o denominación social	103 Nombre	

Espacio reservado para numeración por código de barras

I. CAUSAS DE PRESENTACIÓN

A) Alta

110 Solicitud de Número de Identificación Fiscal (NIF)

111 Alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores

B) Modificación

120 Solicitud de NIF definitivo, disponiendo de NIF provisional.

121 Solicitud de nueva tarjeta acreditativa del NIF

142 Modificación de datos de teléfonos y direcciones electrónicas. (páginas 2A, 2B y 2C)

122 Modificación domicilio fiscal. (páginas 2A, 2B y 2C)

123 Modificación domicilio social o de gestión administrativa. (páginas 2A y 2B)

124 Modificación y baja domicilio a efectos de notificaciones. (páginas 2A, 2B y 2C)

125 Modificación otros datos identificativos. (páginas 2A, 2B y 2C)

126 Modificación datos representantes. (página 3)

127 Modificación datos relativos a actividades económicas y locales. (página 4)

128 Modificación de la condición de Gran Empresa o Admón. Pública de presupuesto superior a 6.000.000 de euros. (página 5)

129 Solicitud de alta/baja en el registro de devolución mensual. (página 5)

130 Solicitud de alta/baja en el registro de operadores intracomunitarios. (página 5)

143 Comunicación de opción y renuncia a la llevanza de los Libros registro del IVA a través de la Sede electrónica de la AEAT. (página 5)

131 Modificación datos relativos al Impuesto sobre el Valor Añadido. (página 5)

132 Modificación datos relativos al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. (página 6)

133 Modificación datos relativos al Impuesto sobre Sociedades. (página 6)

134 Modificación datos relativos al Impuesto sobre la Renta de no Residentes correspondiente a establecimientos permanentes o a entidades en atribución de rentas constituidas en el extranjero con presencia en territorio español. (página 6)

135 Opción/renuncia por el Régimen fiscal especial del Título II de la Ley 49/2002. (página 6)

136 Modificación datos relativos a retenciones e ingresos a cuenta. (página 7)

137 Modificación datos relativos a otros Impuestos. (página 7)

138 Modificación datos relativos a regímenes especiales del comercio intracomunitario. (página 7)

139 Modificación datos relativos a la relación de socios, miembros o partícipes. (página 8)

140 Dejar de ejercer todas las actividades empresariales y/o profesionales (personas jurídicas y entidades, sin liquidación. Entidades inactivas). Fecha efectiva del cese
141 / /

C) Baja

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

151 Causa

Lugar, fecha y firma

Lugar	Firma
Fecha	
Firma en calidad de	Firmado D./D ^{ña} ..

Ejemplar para el interesado

2. IDENTIFICACION

A) Personas físicas	
A1 Residente fiscal en España	A2 No residente fiscal en España
A26 Diplomático español o asimilado (art. 10 LIRPF)	A27 Diplomático extranjero en España o asimilado (art. 9.2 LIRPF)
Identificación	
A4 NIF	A5 Apellido 1
A6 Apellido 2	A7 Nombre
A8 Nombre comercial	
A9 Código identificación fiscal del Estado de residencia/NIF-IVA (IVAT)	
A9 Condición de "Emprendedor de responsabilidad limitada" Alta Baja	
A10 Fecha de inscripción o cancelación como emprendedor de responsabilidad limitada en el Registro Mercantil / /	
Datos de teléfonos y direcciones electrónicas	
A28 Tlo. fijo nacional	A29 Tlo. Movil nacional
A38 Tlo. fijo extranjero	A39 Tlo. Movil extranjero
A40 Correo electrónico	A56 Dominio o dirección de Internet
Domicilio fiscal en España	
A11 Tipo de vía	A12 Nombre de la vía pública
A13 Tipo Num.	A14 Núm. casa
A15 Calle, ru.	A16 Bloque
A17 Portal	A18 Escal.
A19 Planta	A20 Puerta
A21 Complemento domicilio (ej: Urbanización..., Poligono Industrial..., C. Comercial...)	
A22 Localidad / Población (si es distinto de Municipio)	
A23 C. Postal	
A24 Nombre del Municipio	
A25 Provincia	
A30 Referencia catastral	
Domicilio fiscal en el estado de residencia (no residentes)	
A31 Domicilio (Address)	
A32 Complemento domicilio (si fase necesario)	
A34 Población / Ciudad	
A33 C. Postal (ZIP)	
A35 Provincia / Región / Estado	
A36 País	
A37 Cód. País	
Domicilio a efectos de notificaciones (si es distinto del fiscal, cumplimente el apartado 1 ó el 2 según estime oportuno)	
A40 Baja	
1) A41 Tipo de vía	
A42 Nombre de la vía pública	
A43 Tipo Num.	
A44 Núm. casa	
A45 Calle, ru.	
A46 Bloque	
A47 Portal	
A48 Escal.	
A49 Planta	
A50 Puerta	
A51 Complemento domicilio (ej: Urbanización..., Poligono Industrial..., C. Comercial...)	
A52 Localidad / Población (si es distinto de Municipio)	
A53 C. Postal	
A54 Nombre del Municipio	
A55 Provincia	
A59 Destinatario (si es distinto del declarante)	
A60 En calidad de: (representante, apoderado, familiar, etc...)	
2) A61 APARTADO DE CORREOS NUMERO:	
A62 Población / Ciudad	
A63 C. Postal	
A64 Provincia	
A68 Destinatario (si es distinto del declarante)	
A69 En calidad de: (representante, apoderado, familiar, etc...)	
Domicilio gestión administrativa	
A71 Tipo de vía	
A72 Nombre de la vía pública	
A73 Tipo Num.	
A74 Núm. casa	
A75 Calle, ru.	
A76 Bloque	
A77 Portal	
A78 Escal.	
A79 Planta	
A80 Puerta	
A81 Complemento domicilio (ej: Urbanización..., Poligono Industrial..., C. Comercial...)	
A82 Localidad / Población (si es distinto de Municipio)	
A83 C. Postal	
A84 Nombre del Municipio	
A85 Provincia	
Establecimientos permanentes	
A91 ¿Opera en España a través de establecimiento permanente? SÍ NO	
A92 ¿Cuántos?	
Identifique los establecimientos permanentes a través de los que opera en España. Indique sólo la denominación diferenciada asignada a cada uno:	
A94 1	Denominación
A96 2	Denominación
A98 3	Denominación

Ejemplar para el interesado

2. IDENTIFICACIÓN (continuación)

B) Personas jurídicas o entidades		B2 Persona jurídica o entidad no residente o constituida en el extranjero	B3 Código País
Identificación			
B1 Persona jurídica o entidad residente o constituida en España	B5 Razón o denominación social		B6 Anagrama
B4 NIF			
B7 NIF otros países/NIF-IVA (NIVAT)	B8 Fecha acuerdo voluntades	B9 Fecha constitución	B10 Fecha inscripción registral
B90 Código identificación fiscal del Estado de residencia/NIF-IVA (NIVAT)			
Datos de teléfonos y direcciones electrónicas			
B26 Tfo. Fijo nacional	B27 Tfo. Móvil nacional	B28 Tfo. Fijo extranjero	B29 Tfo. Móvil extranjero
B38 Correo electrónico	B39 Dominio o dirección de Internet		
Domicilio fiscal en España			
B11 Tipo de vía	B12 Nombre de la vía pública	B13 Tipo Num.	B14 Núm. casa B15 C/Alf. nu
B16 Bloque		B17 Portal	B18 Escal.
B19 Planta	B20 Puerta		
B21 Complemento domicilio (ej. Urbanización..., Polígono Industrial..., C. Comercial...)		B22 Localidad / Población (si es distinta de Municipio)	
B23 C. Postal			
B24 Nombre del Municipio	B25 Provincia	B30 Referencia catastral	
Domicilio en el estado de residencia o de constitución (no residentes)		Domicilio fiscal B38	Domicilio social B39
B31 Domicilio (Address)			
B32 Complemento domicilio (si fuese necesario)		B34 Población / Ciudad	B33 C. Postal (ZPI)
B35 Provincia / Región / Estado		B36 País	B37 Cod. País
Domicilio a efectos de notificaciones (si es distinto del fiscal, cumplimente el apartado 1 ó el 2 según estime oportuno)			
B40 Dpto			
1) B41 Tipo de vía	B42 Nombre de la vía pública	B43 Tipo Num.	B44 Núm. casa B45 C/Alf. nu
B46 Bloque		B47 Portal	B48 Escal.
B49 Planta	B50 Puerta		
B51 Complemento domicilio (ej. Urbanización..., Polígono Industrial..., C. Comercial...)		B52 Localidad / Población (si es distinta de Municipio)	
B53 C. Postal			
B54 Nombre del Municipio	B55 Provincia		
B59 Destinatario (si es distinto del declarante)			
B60 En calidad de: (representante, apoderado, familiar, etc...)			
2) B61 APARTADO DE CORREOS NÚMERO:			
B62 Población / Ciudad		B63 C. Postal	
B64 Provincia	B68 Destinatario (si es distinto del declarante)		B69 En calidad de: (representante, apoderado, familiar, etc...)
Domicilio social			
B71 Tipo de vía	B72 Nombre de la vía pública	B73 Tipo Num.	B74 Núm. casa B75 C/Alf. nu
B76 Bloque		B77 Portal	B78 Escal.
B79 Planta	B80 Puerta		
B81 Complemento domicilio (ej. Urbanización..., Polígono Industrial..., C. Comercial...)		B82 Localidad / Población (si es distinta de Municipio)	
B83 C. Postal	B84 Nombre del Municipio	B85 Provincia	
Forma jurídica o clase de entidad			
65 ¿Tiene personalidad jurídica? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Marque con una X la casilla que corresponda e indique la forma jurídica o clase de entidad:			
68	Persona jurídica. Forma jurídica: 69	71	
70	Entidad en atribución de rentas constituida en España con actividad económica. Clase de entidad:	73	
72	Entidad en atribución de rentas constituida en España sin actividad económica. Clase de entidad:	75	
74	Entidad en atribución de rentas constituida en el extranjero, con presencia en España. Clase de entidad:	77	
76	Entidad en atribución de rentas constituida en el extranjero, sin presencia en España. Clase de entidad:	79	
78	Otras entidades. Clase de entidad: 79		
Establecimientos permanentes			
B91 ¿Opera en España a través de establecimiento permanente? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO B92 ¿Cuántos?			
Indique los establecimientos permanentes a través de los que opera en España.			
B93 1	NIF	B94 Denominación	
B95 2	NIF	B96 Denominación	
B97 3	NIF	B98 Denominación	

Ciemplar para el interesado

2. IDENTIFICACIÓN (continuación)

C) Establecimientos permanentes de una persona jurídica o entidad no residente			
C1 NIF	C2 Razón o denominación social	C3 Anagrama	
C4 Tipo de establecimiento permanente		C5 ¿Es una sucursal de la entidad no residente? SI NO	
Persona o entidad no residente de la que depende			
C6 NIF (si dispone de él)	C7 Razón o denominación social	C8 Estado de residencia	
C9 Código de identificación fiscal del Estado de residencia/NIF IVA (RVAE)			
Datos de teléfonos y direcciones electrónicas			
C10 Tilo. Fijo nacional	C26 Tilo. Móvil nacional	C27 Tilo. Fijo extranjero	C28 Tilo. Móvil extranjero
C29 Correo electrónico	C31 Dominio o dirección de Internet		
Domicilio fiscal			
C11 Tipo de vía	C12 Nombre de la vía pública	C13 Tipo Num.	C14 Núm. casa
		C15 Calif. ru	C16 Bloque
		C17 Portal	C18 Escal.
		C19 Planta	C20 Puerta
C21 Complemento domicilio (q; Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...)		C22 Localidad / Población (si es distinta de Municipio)	
C24 Nombre del Municipio		C25 Provincia	C30 Referencia catastral
Domicilio a efectos de notificaciones (si es distinto del fiscal, cumplimente el apartado 1 ó el 2 según estime oportuno)			
C40 Bq.a			
1) C41 Tipo de vía	C42 Nombre de la vía pública	C43 Tipo Num.	C44 Núm. casa
		C45 Calif. ru	C46 Bloque
		C47 Portal	C48 Escal.
		C49 Planta	C50 Puerta
C51 Complemento domicilio (q; Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...)		C52 Localidad / Población (si es distinta de Municipio)	
C54 Nombre del Municipio		C55 Provincia	
C59 Destinatario (si es distinto del declarante)		C60 En calidad de: (representante, apoderado, familiar, etc...)	
2) C61 APARTADO DE CORREOS NUMERO:			
C62 Población / Ciudad		C63 C. Postal	
C64 Provincia	C68 Destinatario (si es distinto del declarante)	C69 En calidad de: (representante, apoderado, familiar, etc...)	

Ejemplar para el interesado

3. REPRESENTANTES

Representante N° .../...			
Causa de la presentación			
300 Alta representante	301 Baja representante	302 Modificación de la representación	303 Fecha
Identificación del representante			
304 NIF	305 Apellidos y nombre o razón social		
306 Residente	SÍ	NO	
Identificación de la persona designada por la entidad representante			
307 NIF	308 Apellido1	309 Apellido2	310 Nombre
Causa de la representación			
330 Legal	331 Clave		
332 Voluntaria			
Tipo de representación	333 Clave	Título de la representación	334 Clave

Representante N° .../...			
Causa de la presentación			
350 Alta representante	351 Baja representante	352 Modificación de la representación	353 Fecha
Identificación del representante			
354 NIF	355 Apellidos y nombre o razón social		
356 Residente	SÍ	NO	
Identificación de la persona designada por la entidad representante			
357 NIF	358 Apellido1	359 Apellido2	360 Nombre
Causa de la representación			
380 Legal	381 Clave		
382 Voluntaria			
Tipo de representación	383 Clave	Título de la representación	384 Clave

Ejemplar para el interesado

Modelo

NIF

Apellidos y nombre o razón o denominación social

Pág. 4

036

Espacio reservado para N° Justificante

Hoja .../...

4. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y LOCALES

A) Actividad

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

B) Lugar de realización de la actividad

La actividad se desarrolla fuera de un local determinado

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

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

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

412 Referencia catastral

• LOCAL Número .../...

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

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

422 Superficie (m²) 423 Grado de afec. _____
 %

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

433 Referencia catastral

• LOCAL Número .../...

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

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

443 Superficie (m²) 444 Grado de afec. _____
 %

Causa de presentación 445 Alta 446 Fecha _____ 447 N.º referencia _____
 448 Baja 449 Fecha _____ 450 N.º referencia alta _____
 451 Variación 452 Fecha _____ 453 N.º referencia alta _____

454 Referencia catastral

• LOCAL Número .../...

455 S.G. 456 Nombre de la vía pública 457 Núm. 458 Piso 459 Pta. 460 Código Postal

461 Municipio Cód. Municipal 462 Provincia Cód. Provincia 463 Comunidad Autónoma

464 Superficie (m²) 465 Grado de afec. 466 Uso o destino 467 Siglas
 %

Causa de presentación 468 Alta 469 Fecha _____ 470 N.º referencia _____
 471 Baja 472 Fecha _____ 473 N.º referencia alta _____
 474 Variación 475 Fecha _____ 476 N.º referencia alta _____

477 Referencia catastral

• LOCAL Número .../...

478 S.G. 479 Nombre de la vía pública 480 Núm. 481 Piso 482 Pta. 483 Código Postal

484 Municipio Cód. Municipal 485 Provincia Cód. Provincia 486 Comunidad Autónoma

487 Superficie (m²) 488 Grado de afec. 489 Uso o destino 490 Siglas
 %

Causa de presentación 491 Alta 492 Fecha _____ 493 N.º referencia _____
 494 Baja 495 Fecha _____ 496 N.º referencia alta _____
 497 Variación 498 Fecha _____ 499 N.º referencia alta _____

Ejemplar para el interesado

Modelo

Nº

Apellidos y nombre o razón o denominación social

Pág. 5

036

Espacio reservado para Nº justificante

Hoja .../...

5. SUJETO PASIVO GRAN EMPRESA Y ADMONES. PÚBLICAS

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

6. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

A) Información obligaciones

	SI	NO	Fecha
500 ¿Está establecido en el territorio de aplicación del Impuesto sobre el Valor Añadido o tiene en él un establecimiento permanente?			
501 ¿Realiza exclusivamente operaciones no sujetas o exentas que no obligan a presentar autoliquidación periódica (art. 20 y 26 Ley IVA)?			
513 ¿Tiene la condición de revendedor de teléfonos móviles, consolas de videojuegos, ordenadores portátiles y tabletas digitales de acuerdo con el art. 54 (Inc. 2º) LIVA?			
740 Comunicación de que el cumplimiento de la obligación de expedir factura se realiza por los destinatarios de las operaciones o por terceros			

B) Inicio de actividad

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

C) Regímenes aplicables

Identifique la actividad o actividades incluidas en cada régimen:		Grupo o epígrafe/sección IRE o código de actividad	Fecha
Alta	Baja		
510	General	511	512
514	Régimen especial recargo de equivalencia	515	516
518	Régimen especial bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, determinación base imponible operación por operación	519	520
522	Régimen especial bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, determinación base imponible mediante margen de beneficio global	523	524
526	Régimen especial agencias de viajes	527	528
	Régimen especial agricultura, ganadería y pesca		
	534 Incluido	535	536
	538 Excluido	539	540
	542 Renuncia	543	544
	546 Revocación	547	548
	570 Baja	571	572
	Régimen especial simplificado		
	550 Incluido	551	552
	554 Excluido	555	556
	558 Renuncia	559	560
	562 Revocación	563	564
	566 Baja	567	568
574	Régimen especial oro de inversión, realización de operaciones que puedan tributar por este régimen	575	576
	Régimen especial del criterio de caja		
	517 Incluido	521	525
	529 Excluido	533	537
	549 Renuncia	553	557
	573 Revocación	581	585
	561 Baja	565	569

D) Registros

Solicita inscripción/baja en el Registro de devolución mensual	579	Alta	580	Baja	
Solicita alta/baja en el Registro de operadores intracomunitarios	582	Alta	583	Baja	584 Fecha

E) Deducciones

586 Propone porcentaje provisional de deducción, a efectos del artículo 111.dos de la LIVA:				%	Opción prorratea especial	
Sector es diferenciado y prorratea especial:					SI	NO
No tiene sectores diferenciados						
587						
Si tiene sectores diferenciados:						
	Código CNAE	Código CNAE	Código CNAE			
Sector I, actividades comprendidas:	588	589	590		591	
Sector II, actividades comprendidas:	592	593	594		595	
Sector III, actividades comprendidas:	596	597	598		599	

F) Gestión de otras opciones

Ingreso cuotas IVA a la importación liquidado por la Aduana en la declaración-liquidación correspondiente al periodo en que se reciba la liquidación (art. 167.Dos LIVA).	530	Opción	531	Renuncia	736	Fecha
Llevanza de los Libros registro del IVA a través de la Sede electrónica de la AEAT	532	Opción	737	Renuncia	738	Fecha

Ejemplar para el interesado

036

Espacio reservado para N° justificante

7. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS, IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES E IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE NO RESIDENTES**A) Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas**

	Alta	Baja	Fecha			
Obligación de realizar pagos fraccionados a cuenta del IRPF derivados del desarrollo de actividades económicas propias	600	602	_____			
Obligación de realizar pagos fraccionados a cuenta del IRPF derivados de su condición de miembro de una entidad en régimen de atribución de rentas	601	603	_____			
Método de estimación en el IRPF:						
	Inclusión	Renuncia	Revocación	Exclusión	Baja	Fecha
- Estimación objetiva	604	605 (1)	606	607 (1)	615	616 _____
- Estimación directa						
normal	608				617	618 _____
simplificada	609	610 (2)	611	612	619	650 _____

(1) Si determinaba el rendimiento neto de sus actividades económicas por el método de estimación objetiva y ha iniciado durante el año alguna actividad económica no incluida o por la que se renuncia a dicho método, marcando las casillas (R)5) o (R)7), indique el grupo o epígrafe/sección de I.A.E. o el código de aquellas actividades, a las que continuará aplicando el método de estimación objetiva hasta el final del período impositivo.

613

(2) Si determinaba el rendimiento neto de sus actividades económicas por la modalidad simplificada del método de estimación directa y ha iniciado durante el año alguna actividad económica por la que haya renunciado a esta modalidad, marcando la casilla (S)10), indique el grupo o epígrafe/sección de I.A.E. o el código de aquellas actividades, a las que continuará aplicando la modalidad simplificada hasta el final del período impositivo.

614

B) Impuesto sobre Sociedades

	Alta	Baja	Fecha
Obligación de presentar declaración por el Impuesto sobre Sociedades	620	641	_____
Fecha de cierre del próximo ejercicio económico ____/____/____ (dd/mm)			
Opción por el sistema de cálculo previsto en el artículo 40.3 de la Ley IS para la realización de los pagos fraccionados a cuenta del Impuesto sobre Sociedades	621	642	_____
Condición de entidad exenta en el Impuesto sobre Sociedades	622		
En su caso, marque la casilla que corresponda:			
623	Exención total (artículo 9.1 de la Ley IS)	643	_____
624	Exención parcial (artículo 9.2 de la Ley IS)	644	_____
625	Exención parcial (artículo 9.3 de la Ley IS)	645	_____
627	Exención parcial (artículo 9.4 de la Ley IS)	647	_____
Ejercitada la opción por el régimen de consolidación fiscal, renuncia a su aplicación	626	646	_____

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

Modalidad de establecimiento permanente:			
630	Régimen general		
631	Actividades art. 18.3 texto refundido Ley IRNR		
632	Actividades art. 18.4 texto refundido Ley IRNR		
	Opción por el régimen general, en los términos del artículo 18.4 texto refundido Ley IRNR	633	636 _____
Obligación de presentar declaración por el IRNR, correspondiente a establecimientos permanentes o a entidades en atribución de rentas constituidas en el extranjero con presencia en territorio español	634	637	_____
Opción por el sistema de cálculo previsto en el artículo 40.3 de la Ley IS para la realización de los pagos fraccionados a cuenta del IRNR, correspondiente a establecimientos permanentes o a entidades en atribución de rentas constituidas en el extranjero con presencia en territorio español	635	638	_____

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

	Fecha	
651	Ejerce la opción por el Régimen fiscal especial del Título II de la Ley 49/2002	653 _____
652	Ejercitada la opción por el Régimen fiscal especial de la Ley 49/2002, renuncia a su aplicación	654 _____

Ejemplar para el interesado

036

Espacio reservado para N° justificante

9. RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA

Retenciones e ingresos a cuenta		Alta	Baja	Fecha
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rendimientos del trabajo personal (modelo 111).....	700		720	.....
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rendimientos de actividades profesionales, agrícolas, ganaderas, forestales u otras actividades económicas, premios, determinadas imputaciones de renta o determinadas ganancias patrimoniales (modelo 111) (Modelo 120).....	701		721	.....
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos (modelo 115).....	702		722	.....
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta o a efectuar pagos a cuenta sobre las transmisiones o reembolsos de acciones o participaciones representativas del capital o patrimonio de las instituciones de inversión colectiva (modelo 117).....	703		723	.....
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rentas o rendimientos del capital mobiliario derivados de la transmisión, amortización, reembolso, canje o conversión de cualquier clase de activos representativos de la captación y utilización de capitales ajenos (modelo 124).....	704		724	.....
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rentas o rendimientos del capital mobiliario obtenidos por la contraprestación derivada de cuentas en toda clase de instituciones financieras, incluyendo las basadas en operaciones sobre activos financieros (Modelo 129).....	705		725	.....
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rentas o rendimientos del capital mobiliario procedentes de operaciones de capitalización o de contratos de seguro de vida o invalidez (modelo 128).....	706		726	.....
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre otras rentas o rendimientos del capital mobiliario (modelo 123).....	707		727	.....

10. OTROS IMPUESTOS

A) Impuestos Especiales		Alta	Baja	Fecha
Obligación de inscribir sus establecimientos en el registro territorial de la oficina gestora en relación con los productos objeto de los Impuestos Especiales de Fabricación.....	710		730	.....
Obligado a presentar auto liquidación por el Impuesto sobre la Electricidad (Modelo 560).....	711		731	.....
Obligado a presentar declaración resumen anual de operaciones del Impuesto Especial sobre el Carbón.....	712		732	.....

B) Impuesto sobre las Primas de Seguros		Alta	Baja	Fecha
Obligación de presentar declaración por el Impuesto sobre Primas de Seguros (Modelo 430).....	713		733	.....

C) Impuestos Medioambientales		Alta	Baja	Fecha
Obligado a presentar auto liquidación por el Impuesto sobre el valor de la producción de energía eléctrica (Modelo 583).....	708		709	.....

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

A) Regímenes especiales de comercio intracomunitario. Ventas a distancia															
Gravamen en origen o en destino, en el caso de ventas a distancia (artículo 68 de la Ley del IVA):															
- A otros estados miembros artículo 68, apartado cuatro de la Ley del IVA:															
Superado límite					Superado límite										
900	SÍ	901	NO	902	Destino	903	Revocación	900	SÍ	901	NO	902	Destino	903	Revocación
1.-	Alemania	.....						15.-	Irlanda	.....				
2.-	Austria	.....						16.-	Italia	.....				
3.-	Bélgica	.....						17.-	Letonia	.....				
4.-	Bulgaria	.....						18.-	Lituania	.....				
5.-	Chipre	.....						19.-	Luxemburgo	.....				
6.-	Croacia	.....						20.-	Malta	.....				
7.-	Dinamarca	.....						21.-	Países Bajos	.....				
8.-	Eslovaquia	.....						22.-	Polonia	.....				
9.-	Eslovenia	.....						23.-	Portugal	.....				
10.-	Estonia	.....						24.-	Reino Unido	.....				
11.-	Finlandia	.....						25.-	República Checa	.....				
12.-	Francia	.....						26.-	Rumanía	.....				
13.-	Grecia	.....						27.-	Suecia	.....				
14.-	Hungría	.....												
- Desde otros estados miembros:															
- Bienes sujetos a impuestos especiales (artículo 68, apartado cinco de la Ley del IVA).....															
- Otros bienes (artículo 68, apartado tres de la Ley del IVA).....															

B) Regímenes especiales de comercio intracomunitario. Artículo 14 Ley del IVA				
Sujetos pasivos en Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca, sujetos pasivos exentos y personas jurídicas que no actúen como empresarios o profesionales:				
- Opción por el régimen general del IVA (artículo 14 de la Ley del IVA)				
910	Sujeción	911	No sujeción	
- ¿Ha superado el umbral de 10.000 euros en sus adquisiciones intracomunitarias?.....	912	SÍ	913	NO

Ejemplar para el interesado

12. RELACION DE SOCIOS, MIEMBROS O PARTICIPES

Socio, miembro o participante N° .../...

Causa de la presentación

802	Alta	803	Baja	804	Modificación	805	Fecha
-----	------	-----	------	-----	--------------	-----	-------

800 NIF: 801 Apellidos y nombre, razón o denominación social

Domicilio fiscal en el estado de residencia (no residentes)

861 Domicilio 1 - Address 1: (primera parte de datos del domicilio)

862 Complemento de domicilio (si fuese necesario)

863 Población / Ciudad

864 Correo electrónico

865 C. Postal (ZP)

866 Provincia / Región / Estado

867 País

868 Cof. País

869 Tfno. Fijo

870 Tfno. Móvil

871 Núm. de FAX

A cumplimentar exclusivamente por los miembros (personas físicas) de entidades en atribución de rentas

IRPF:	Estimación objetiva	Renuncia		Revocación		Firma
		819	820	821	822	
IVA:	Régimen simplificado	823	824	Régimen especial de agricultura, ganadería y pesca	825	826
	Cuota o % de participación		Cuota o % de atribución			
818	%		859	%		

Socio, miembro o participante N° .../...

Causa de la presentación

802	Alta	803	Baja	804	Modificación	805	Fecha
-----	------	-----	------	-----	--------------	-----	-------

800 NIF: 801 Apellidos y nombre, razón o denominación social

Domicilio fiscal en el estado de residencia (no residentes)

861 Domicilio 1 - Address 1: (primera parte de datos del domicilio)

862 Complemento de domicilio (si fuese necesario)

863 Población / Ciudad

864 Correo electrónico

865 C. Postal (ZP)

866 Provincia / Región / Estado

867 País

868 Cof. País

869 Tfno. Fijo

870 Tfno. Móvil

871 Núm. de FAX

A cumplimentar exclusivamente por los miembros (personas físicas) de entidades en atribución de rentas

IRPF:	Estimación objetiva	Renuncia		Revocación		Firma
		819	820	821	822	
IVA:	Régimen simplificado	823	824	Régimen especial de agricultura, ganadería y pesca	825	826
	Cuota o % de participación		Cuota o % de atribución			
818	%		859	%		

Ejemplar para el interesado

Anexo VI: Modelo 521. Alta autónomos



TA.0521/1 (Hoja 1/2)

Registro de presentación Registro de entrada

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

1. DATOS DEL SOLICITANTE

1.1 PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NOMBRE 1.2 NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA DE NACIMIENTO 1.3 GRADO DE DISCAPACIDAD 1.4 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO 1.5 Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

Día Mes Año D.N.I. TARJETA DE EXTRANJERO PASAPORTE

1.6 DOMICILIO

TPO DE VÍA NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA BLOQUE NUM. BIS ESCAL. PISO PUERTA CÓD. POSTAL

MUNICIPIO/ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO PROVINCIA

1.7 DATOS TELEFONICOS

CORREO ELECTRÓNICO

ACEPTO ENVÍO COMUNICACIONES INFORMATIVAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL SI NO TELÉFONO MÓVIL

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

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

2.1 CAUSA DE LA BAJA / VARIACIÓN DE DATOS 2.2 D.N.I./N.S.S./C.I.F. o C.C.C. DEL SUCESOR/A DE LA ACTIVIDAD

A esta solicitud se acompañan los siguientes documentos:

3. DATOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD PROFESIONAL

3.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA - COLEGIO PROFESIONAL 3.2 I.A.E. CNAE 2009

3.3 NOMBRE COMERCIAL

3.4 DOMICILIO

TPO DE VÍA NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA BLOQUE NUM. BIS ESCAL. PISO PUERTA CÓD. POSTAL

MUNICIPIO/ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO PROVINCIA TELÉFONO

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

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

AUTÓNOMO INTEGRADO EN UN COLEGIO PROFESIONAL NOTARIO

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

IMPORTANTE: CUMPLIMENTAR EN LA SIGUIENTE HOJA

5. OTROS DATOS

5.1 DATOS RELATIVOS AL REPRESENTANTE

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

Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL

NÚMERO DE LA AUTORIZACIÓN

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

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

7. DATOS PARA LA DOMICILIACIÓN DEL PAGO DE CUOTAS

CÓDIGO INTERNACIONAL CUENTA BANCARIA (IBAN) TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

DOCUMENTO IDENTIFICATIVO DEL TITULAR DE LA CUENTA DE ADEUDO

D.N.I. C.I.F. TARJETA EXTRANJERO PASAPORTE

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

SUBSANACIÓN Y/O MEJORA REQUERIDA

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

ADVERTENCIA: En las Comunidades Autónomas con lengua cooficial, existe a su disposición este impreso redactado en lengua vernácula.

TA.0521/1 (Hoja 1/2) (12-01-2015)



TA.0521/2 (Hoja 1/2)

Registro de presentación Registro de entrada

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	NÚMERO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL (N.S.S.)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

OPCIONES

4.1. OPCIÓN RESPECTO DE LA BASE DE COTIZACIÓN

<input type="checkbox"/> BASE MÍNIMA	<input type="checkbox"/> BASE MÁXIMA	<input type="checkbox"/> OTRA BASE
SOLICITA el INCREMENTO automático de la Base de Cotización en el mismo porcentaje en que se incremente la Base Máxima de Cotización del Régimen Especial.		

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

MUTUA Nº	NOMBRE
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

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

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

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

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

<input type="checkbox"/> ACOGERSE	a la cobertura de la Incapacidad Temporal
<input type="checkbox"/> NO ACOGERSE	a la cobertura de la Incapacidad Temporal

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

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

ADVERTENCIA: En las Comunidades Autónomas con lengua cooficial, existe a su disposición este impreso redactado en lengua vernácula.

TA.0521/1 (Hoja 2/2) (12-01-2015)

FIRMA DEL TRABAJADOR/A
<input type="text"/>

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

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

DATOS DEL TRABAJADOR/A

APellidos y nombre: _____

N.º DE SEGURIDAD SOCIAL: _____ N.º DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO: _____

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

DATO DEL QUE SE SOLICITA LA VARIACIÓN: _____

TA.0521/1 (Resguardo) (14-02-2016)

Registro de entrada

PLAZO DE RESOLUCIÓN: El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 22.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015.

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

La solicitud de alta, baja o variación de datos del trabajador/a por cuenta propia, cuyos datos figuran a continuación, no reúne los requisitos establecidos por el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y/o los establecidos en el Reglamento General aprobado por Real Decreto 841/1996, de 26 de enero, por lo que no se puede dictar resolución expresa en el mismo acto de la presentación de la solicitud.

DATOS DEL TRABAJADOR/A

APellidos y nombre: _____

N.º DE SEGURIDAD SOCIAL: _____ N.º DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO: _____

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

DATO DEL QUE SE SOLICITA LA VARIACIÓN: _____

TA.0521/1 (Subsanación) (12-07-2018)

De conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, en un plazo de DIEZ DÍAS, el solicitante deberá subsanar la falta que se indica y/o acompañar los documentos que se relacionan.

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

Registro de salida

PLAZO DE RESOLUCIÓN: El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 22.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015.

Anexo VII: Modelo TA 6. Inscripción Empresa Seguridad Social



MINISTERIO
DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Registro de presentación

Registro de entrada

TA.6

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

1. DATOS DE ENCUADRAMIENTO EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

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

2. DATOS DEL EMPRESARIO SOLICITANTE

2.1 NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL:

2.2 NOMBRE COMERCIAL O ANAGRAMA:

2.3 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X")

D.N.I.: <input type="checkbox"/>	C.I.F.: <input type="checkbox"/>	TARJETA DE EXTRANJERO: <input type="checkbox"/>	OTRO DOCUMENTO: <input type="checkbox"/>
----------------------------------	----------------------------------	---	--

2.4 Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO:

2.5 NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL:

3. DATOS DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA

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

4. DOMICILIO PARTICULAR O SOCIAL

7.12 VÍA	NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA	BLOQUE	NÚM.	BIS	ESCAL.	PISO	PUERTA	CÓD. POSTAL
<input type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input type="text"/>						
MUNICIPIO / ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO		PROVINCIA						
<input type="text"/>		<input type="text"/>						
4.1 DOMICILIO		TELÉFONO FIJO						
<input type="text"/>		<input type="text"/>						
		MÓVIL						
		<input type="text"/>						
		CORREO ELECTRÓNICO						
		<input type="text"/>						

5. DATOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

5.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA:

5.2 I.A.E.:

5.3 CÓDIGO CNAE 2009:

5.4 CONVENIO COLECTIVO (CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN):

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

E.T.T.:	<input type="checkbox"/> TRABAJADORES DE ESTRUCTURA	CENTRO DOCENTE:	<input type="checkbox"/> SUBVENCIÓNADO	CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO:
	<input type="checkbox"/> TRABAJADORES CEDIDOS		<input type="checkbox"/> NO SUBVENCIÓNADO	

5.6 TRABAJADORES C.T.A. AJENA O ASIMILADOS CON EXCLUSIONES DE COTIZACIÓN:

5.7 TRABAJADORES DEL RÉGIMEN GENERAL CON COEFICIENTE REDUCTOR DE LA EDAD DE JUBILACIÓN:

FERROVIARIOS PERSONAL DE VUELO/AÉREO ESTATUTO DEL MINERO

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

6.1 DOMICILIO PARTICULAR O SOCIAL DEL EMPRESARIO (PUNTO 4.1)

6.2 DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA (PUNTO 5.1)

7. DATOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA EMPRESA

7.1 ENTIDAD ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES (Nº Y DENOMINACIÓN):

7.2 ENTIDAD CON LA QUE CUBRE LA INCAPACIDAD TEMPORAL POR CONTINGENCIAS COMUNES:

MARQUE CON UNA "X": ENTIDAD GESTORA MUTUA

8. DATOS RELATIVOS AL REPRESENTANTE

8.1 NOMBRE Y APELLIDOS:

8.2 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X")

D.N.I.: <input type="checkbox"/>	TARJETA DE EXTRANJERO: <input type="checkbox"/>	OTRO DOCUMENTO: <input type="checkbox"/>
----------------------------------	---	--

8.3 Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO:

8.4 NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL:

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

CÓDIGO INTERNACIONAL CUENTA BANCARIA (IBAN):

DOCUMENTO IDENTIFICATIVO DEL TITULAR DE LA CUENTA DE ADEUDO:

TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO D.N.I.: <input type="checkbox"/> C.I.F.: <input type="checkbox"/> TARJETA EXTRANJERO: <input type="checkbox"/> PASPR.: <input type="checkbox"/>	Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO: <input style="width: 150px;" type="text"/>
---	--

FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE

Fecha:

Firma:

REPRESENTANTE (FECHA, FIRMA Y SELLO)

Fecha:

Firma:

SUBSANACIÓN Y/O MEJORA REQUERIDA:

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

ADVERTENCIA: En las Comunidades Autónomas con lenguas coficiales, existe a su disposición, este impreso redactado en lengua vernácula.

TA.6 (66-06-2018)



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

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

DATOS DEL EMPRESARIO SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL

TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X")

DNI NIE PASAPORTE PASAPORTE DE EXTRANJERO DOCUMENTO

Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO DE LA EMPRESA

FECHA DE INSCRIPCIÓN

Día Mes Año

TA.6 (Resguardo) (26-06-2018)



PLAZO DE RESOLUCIÓN: El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 22.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015.



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

La solicitud de inscripción de empresario individual, cuyos datos figuran a continuación, no reúne los requisitos establecidos por el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y/o los establecidos en el Reglamento General aprobado por Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por lo que no se puede dictar resolución expresa en el mismo acto de la presentación de la solicitud.

DATOS DEL EMPRESARIO SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL

TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X")

DNI NIE PASAPORTE PASAPORTE DE EXTRANJERO DOCUMENTO

Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO DE LA EMPRESA

FECHA DE INSCRIPCIÓN

Día Mes Año

De conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, en un plazo de DIEZ DÍAS, el solicitante deberá subsanar la falta que se indica y/o acompañar los documentos que se relacionan.

[Empty box for listing deficiencies and related documents]

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

TA.6 (Subsanación) (26-06-2018)



PLAZO DE RESOLUCIÓN: El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 22.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015.

PROTECCIÓN DE DATOS.- A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (B.O.E. del 14-12-99), de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos consignados en el presente modelo serán incorporados al Fichero General de Afiliación, regulado por la Orden de 27-07-1994. Respecto de los citados datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en los términos previstos en la indicada Ley Orgánica 15/1999.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO

GENERALES

- El documento deberá cumplimentarse a máquina o con letras mayúsculas, evitando las enmiendas y tachaduras.
- Los espacios en gris deben cumplimentarse por la Administración de la Seguridad Social.
- Este modelo se utiliza para la inscripción del empresario en la Seguridad Social y la apertura de su primera o principal cuenta de cotización.

ESPECÍFICAS

1. DATOS DE ENCUADRAMIENTO EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

- 1.1 Régimen Sector de Seguridad Social.**- Se indicará el que corresponda de entre los siguientes: General, Carbón o Mar. Si se trata de alguno de los sectores de Artistas, Toreros, Trabajadores Ferroviarios y Jugadores de Fútbol, se consignará éste. En el Régimen Especial del Mar se indicará el Grupo de Cotización en el que se encuentra comprendida la cuenta de cotización que se reconoce al empresario: I (Trabajadores por cuenta ajena del Grupo 1º y Armadores asimilados a trabajadores por cuenta ajena del Grupo 1º); II A (Trabajadores por cuenta ajena del Grupo 2ºA y Armadores asimilados a trabajadores por cuenta ajena del Grupo 2º); II B (Trabajadores por cuenta ajena del Grupo 2ºB y Armadores asimilados a trabajadores por cuenta ajena del Grupo 2ºB); y III (Trabajadores por cuenta ajena del Grupo 3º).
- 1.2 Sistema Especial.**- Cuando la actividad desarrollada esté comprendida en un Sistema Especial del Régimen General de la Seguridad Social, como "sistema especial para empleados de hogar", "agrario", "resina", "conservas vegetales", "frutas y hortalizas", etc., se indicará la que corresponda. En caso de duda, se dejará en blanco este recuadro y se indicará esta circunstancia a la dependencia de la Tesorería General de la Seguridad Social en la que se presente el documento, para que sea informado por la misma.

Fecha de Inscripción.- Se indicará día, mes y año en que se solicita figure inscrita la empresa.

2. DATOS IDENTIFICATIVOS

DATOS DE LA EMPRESA:

- 2.1 Apellidos y Nombre o Razón Social.**- Se indicarán el nombre y apellidos o razón social del solicitante de la inscripción.
- 2.2 Nombre comercial o Anagrama.**- Se hará constar, si existe tal denominación para la empresa, indicando, en su caso el nombre comercial que corresponda a la actividad para la que se solicita la apertura de la Cuenta de Cotización. En el Sistema Especial Agrario se consignará en este campo la denominación de la explotación agraria.
- 2.3 Tipo de documento identificativo.**- (Marque con una "X" lo que proceda), Documento Nacional de Identidad (DNI), Tarjeta de Extranjero, Pasaporte, Número de Identificación Fiscal (CIF), etc.
- 2.4 Número de Documento Identificativo.**- Se reflejará el Número de Documento Identificativo; si se trata de Tarjeta de Extranjero, se consignará el Número de Identificación de Extranjero (NIE).
- 2.5 Número de Seguridad Social.**- Se anotará el Número de Seguridad Social o Número de Afiliación del empresario, caso, de ser éste persona física.

3. DATOS DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA (sólo para el empresario colectivo)

- 3.1 Fecha.**- Se indicará día, mes y año en que se constituyó el empresario colectivo.
- 3.2 a 3.10 Datos de Registro.**- Se anotará el tipo de Registro de entre los siguientes: Mercantil, Propiedad, Cooperativas, Asociaciones, Partidos Políticos, Entidades Religiosas, Mutualidades, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social. De tratarse de otro distinto se indicará su nombre. Se consignará el número de Registro si existen varios en la provincia, así como la provincia y los datos registrales, con especificaciones de A o I, según se trate de anotación o inscripción.

4. DOMICILIO PARTICULAR O SOCIAL O DE LA EMPRESA COLECTIVA

- 4.1 Tipo de Vía Pública.**- Se consignará la denominación que corresponda a la misma (por ejemplo, Calle, Plaza, Camino, Pasaje, etc.).
- Nombre de la Vía Pública.**- Se reflejará su nombre completo, sin abreviaturas y omitiendo los artículos y preposiciones de enlace que no sean significativas.
- Municipio/Entidad de ámbito inferior al Municipio, Provincia.**- En el primer recuadro se consignará la denominación del Municipio y, de ser otra entidad inferior al mismo, se indicará si se trata de concejos, pedanías, aldeas, barrios, parroquias, caseríos, anteiglesias, etc., cuando sea necesario para su correcta localización. Las denominaciones se escribirán completas, sin abreviaturas y omitiendo los artículos y preposiciones de enlace no significativas.
- Teléfono Fijo, Móvil y Correo Electrónico.**- Se anotarán los datos completos. Estos datos serán utilizados por la Seguridad Social para el envío de comunicaciones informativas al empresario.

5. DATOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

- 5.1 Actividad Económica.**- Se hará constar la actividad económica desarrollada, utilizando, en su caso, la misma expresión que figure en el Impuesto de Actividades Económicas.
- 5.2 I.A.E.- Impuesto de Actividades Económicas.**- Se consignará la clave del citado impuesto. En el sistema especial de empleados de hogar no será necesario cumplimentar este campo.
- 5.4 Convenio Colectivo.**- Se consignará el código y la descripción del convenio colectivo aplicable a la empresa. En el sistema especial de empleados de hogar no será necesario cumplimentar este campo.
- 5.5 y 5.7** Únicamente se cumplimentarán estos puntos cuando se trate de una empresa que cumple alguna de las características mencionadas.
- 5.6 Trabajadores Cuenta Ajena o Asimilados con exclusiones de cotización.**- Únicamente se anotarán datos en este campo cuando la solicitud de inscripción se solicite para dar de alta trabajadores con un tipo de relación laboral para los que la normativa aplicable prevea algún tipo de exclusión en la cotización, por ejemplo, para incluir a trabajadores con contrato de aprendizaje, trabajadores trasladados al extranjero, socios de trabajadores de cooperativas, ministros y religiosos de distintos cultos, consejeros y administradores de sociedades mercantiles, armadores asimilados a trabajadores por cuenta ajena en el Régimen de Trabajadores del Mar y cualquier otro colectivo para los que la norma prevea algún tipo de exclusión.
- 5.8 Domicilio.**- Se indicará el domicilio en donde se realiza la actividad, según indicaciones dadas en el apartado 4. Si por las características de la misma no existiese domicilio de desarrollo de la actividad, dejará este apartado en blanco.

6. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

- 6** Se marcará con una "X" la opción elegida.

7. DATOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA EMPRESA

- 7.1 Entidad de Accidentes de Trabajo.**- Se indicará la denominación de la Entidad con la que se ha concertado la cobertura de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- 7.2 Entidad con la que cubre la Incapacidad Temporal por Contingencias Comunes.**- Se marcará con una "X" si se opta por cubrir la Incapacidad Temporal derivada de contingencias comunes bien a través de la Entidad Gestora de la Seguridad Social, bien a través de una Mutua Colaboradora con la Seguridad Social. Si se opta por una Mutua, ésta deberá ser la misma que la que protege los riesgos profesionales.

8. DATOS RELATIVOS AL REPRESENTANTE

- 8.1 Nombre y Apellidos.**- Se indicarán el nombre y apellidos completos del representante.
- 8.2 Tipo de Documento Identificativo.**- (Marque con una "X"), Documento Nacional de Identidad (DNI), Tarjeta de Extranjero, Pasaporte, otro documento...
- 8.3 Número de Documento Identificativo.**- Se reflejará el Número del documento Identificativo; si se trata de Tarjeta de Extranjero, se consignará el Número de Identificación de Extranjero (NIE).
- 8.4 Número de Seguridad Social.**- Se anotará el Número de Seguridad Social o Número de Afiliación del representante.

9. DOMICILIACIÓN DE PAGO DE CUOTAS

Campo a cumplimentar únicamente para solicitudes en el sistema especial de empleados de hogar. Campo obligatorio

Mediante la domiciliación del pago de cuotas la Tesorería General de la Seguridad Social efectuará una orden de adeudo a su Banco o Caja para el pago de sus cotizaciones en período voluntario.

Esta domiciliación sólo es válida para el pago de las cotizaciones en período voluntario y regularizaciones por variación de los tipos o bases reglamentarios, nunca para el pago de atrasos.

Su Banco o Caja le adeudará el importe en la cuenta por Vd. indicada, siendo el último día del mes la fecha en la cual precisa tener la provisión necesaria de fondos.

La Tesorería General de la Seguridad Social le informará del primer mes que le será adeudado en cuenta, estando Vd. obligado al pago de las cuotas mensuales anteriores a tal mes mediante el boletín de cotización correspondiente que le será suministrado por la Tesorería General de la Seguridad Social.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTAR

- ☞ **Documento identificativo del titular de la empresa, empresario individual ó titular del hogar familiar.**
- ☞ **Documento de constitución del empresario colectivo,** debidamente inscrito en el Registro que, en cada caso, corresponda. En el supuesto de Comunidades de Bienes o Sociedad Civil irregular, el contrato suscrito por los comuneros o socios, en el que conste el nombre y apellidos, domicilio y documento identificativo de cada uno de ellos.
- ☞ **Documento emitido por el Ministerio de Economía y Hacienda** asignando el Número de Identificación Fiscal en el que conste la Actividad Económica de la Empresa (no se requiere este documento para el Régimen Especial de Empleados de Hogar).
- ☞ **Documento Identificativo de la persona que formula la solicitud de inscripción.**
- ☞ **Documento que otorga la representación o autorización a la persona que formula la solicitud de inscripción.**
- ☞ **Cuando se trate de asociaciones o comunidades o cualquier otra fórmula de constitución se acompañará el documento que justifique la misma.**
- ☞ **En el supuesto de solicitud de inscripción en el Régimen Especial del Mar la documentación que justifique, en su caso, la realización de la actividad.**

AVISO IMPORTANTE

De acuerdo con lo dispuesto en la Orden ESS/485/2013, de 26 de marzo, las empresas de nueva creación quedan sometidas obligatoriamente a la notificación telemática a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social <https://sede.seg-social.gob.es>.

Anexo VIII: Modelo TA 2. Alta trabajadores por cuenta ajena



MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Registro de presentación

Registro de entrada

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

1. DATOS DEL AFILIADO/A

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL
FECHA DE NACIMIENTO Día Mes Año		1.1 GRADO DE INCAPACIDAD	TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO D.N.I. TARJETA DE EXTRANJERO. PASAPORTE
DOMICILIO		1.2 N° DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	
CORREO ELECTRÓNICO			
ACEPTO ENVÍO COMUNICACIONES INFORMATIVAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL SI NO TELÉFONO MÓVIL			

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

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

3. DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

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

4. DATOS LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

4.1 CONTRATO DE TRABAJO		4.3 RELACIÓN LABORAL DE CARÁCTER ESPECIAL	
4.1.1 CÓDIGO	4.1.2 FECHA DE INICIO DEL CONTRATO DE TRABAJO	4.1.4 FECHA DE FIN DE VACACIONES RETRIBUIDAS Y NO DISFRUTADAS	
Día Mes Año	Día Mes Año	Día Mes Año	
4.1.3 CAUSA ALTA SUCESIVA	4.1.5 EMPRESA DE ORIGEN DEL CONTRATO		
4.2 TRABAJADORES/AS CON EXCLUSIONES DE COTIZACIÓN			
4.2.1 EXCLUSIÓN DE CESE DE ACTIVIDAD (Marque con "X" la opción correcta) SI NO			
4.4 GRUPO COT.	4.5 OCUPACIÓN A.T.E.P.	4.6 C.C.C. s N° S.S. DEL EMPRESARIO USUARIO	4.7 IDENTIFICACIÓN DE LA EMBARCACIÓN
4.8 INDIQUE SI EL TRABAJADOR/A SE ENCUENTRA EN SITUACIÓN DE:			
DESEMPLEADO/A	DESEMP. INSCRITO MAS DE 6 MESES	DESEMPLEADO/A SUBSIDIO R.E.A.	RENTA ACTIVA DE INSERCIÓN
BENEF. SUBSIDIO DESEMP.>2 AÑOS	BENEF. DESEMPLEO FALTA 1 AÑO O MAS	MUJER REINCORPORADA AL TRABAJO DESPUÉS DE MATERNIDAD	MUJER SUBREPRESENTADA PARTO ÚLTIMOS 24 MESES
		EXCLUSIÓN SOCIAL	TRABAJADOR/A DE AUTONOMÍA
		VÍCTIMA VIOLENCIA DE GENERO	INCAPACITADO/A READMITIDO/A
4.9. TIEMPO PARCIAL		COEFICIENTE TIEMPO PARCIAL	
N° HORAS ORDINARIAS (A) Día Semana Mes Año		N° HORAS JORNADA MÁXIMA (B) $\frac{A \times 1000}{B} =$	
4.10 N.S.S. TRABAJADOR/A SUSTITUIDO/A	4.11 CAUSA DE LA SUSTITUCIÓN	4.12 CATEGORÍA PROFESIONAL	4.13 C.O.E.
4.14 CONVENIO COLECTIVO	4.15 INDIQUE SI EL TRABAJADOR/A SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE LAS SITUACIONES ESPECIALES SIGUIENTES		
EXCEDENCIA GUARDO HÚO	EXCEDENCIA OTRO FAMILIAR	GUARDA LEGAL -%	MATERNIDAD
RELEVO	SUSPENSIÓN POR REGULACIÓN DE EMPLEO TOTAL/PARCIAL -%		
4.16 SISTEMA ESPECIAL DE FRUTAS, HORTALIZAS E INDUSTRIAS DE CONSERVAS VEGETALES			4.16.3 DÍAS EN SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL MATERNIDAD O RIESGO DURANTE EL EMBARAZO
4.16.1 COEFICIENTE DE PERMANENCIAS	4.16.2 DÍAS DE TRABAJO		

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

SUBSANACIÓN Y/O MEJORA REQUERIDA

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

ADVERTENCIA: En las Comunidades Autónomas con lengua cooficial, existe a su disposición este impreso redactado en lengua vernácula.
 TA. 2/S (25-06-2018)



MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
 SUBSANACIÓN Y/O MEJORA DE LA SOLICITUD DE ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS DE TRABAJADOR POR CUENTA AJENA O ASIMILADO (TA2S)

La solicitud de alta, baja o variación de datos del trabajador (por cuenta ajena o asimilado, cuyos datos figuran a continuación) no reúne los requisitos establecidos por el art. 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y/o los establecidos en el Reglamento General aprobado por Real Decreto 841/1998 de 26 de enero, por lo que no se puede dictar resolución expresa en el mismo acto de la presentación de la solicitud.

De conformidad con lo establecido en el art. 88 de la Ley 39/2015, en un plazo de DIEZ DÍAS, la empresa solicitante deberá subsanar la falta que se indica y/o acompañar los documentos que se relacionan.

TA_2S
 ver cont.

Nº DE SEGURIDAD SOCIAL DE TRABAJADORA:

C.C.C.:

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

ALTA BAJA VARIACIÓN DE DATOS



MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
 RESGUARDO DE SOLICITUD DE ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS DE TRABAJADOR POR CUENTA AJENA O ASIMILADO (TA2S)

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

Nº DE SEGURIDAD SOCIAL DE TRABAJADORA:

C.C.C.:

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

ALTA BAJA VARIACIÓN DE DATOS

TA_2S
 ver cont.

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

PLAZO DE RESOLUCIÓN: El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el Registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 22.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015.

Registro de entrada

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

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

PLAZO DE RESOLUCIÓN: El plazo máximo para dictar y notificar la resolución sobre la presente solicitud será de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en el Registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la Seguridad Social competente para su tramitación. El plazo indicado podrá ser suspendido cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, así como en el resto de los supuestos del art. 22.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido el citado plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015.

Registro de salida

NOTAS INFORMATIVAS

PROTECCIÓN DE DATOS.- A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (B.O.E. del 14-12-1999), de protección de datos de carácter personal, se le informa que los datos consignados en el presente modelo serán incorporados al Fichero General de Afiliación, regulado por la Orden de 27-07-1994. Respecto de los citados datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en los términos previstos en la indicada Ley Orgánica 15/1999.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO

GENERALES

- El documento deberá cumplimentarse a máquina o con letras mayúsculas, sin enmiendas ni tachaduras.
- Los espacios sobre fondo gris deben cumplimentarse por la Administración de la Seguridad Social.

ESPECÍFICAS

1. DATOS DEL AFILIADO/A

- 1.1- Grado de Discapacidad.**- Si el trabajador/a es persona con alguna discapacidad, indíquese el grado de discapacidad.
- 1.2- Número del Documento Identificativo.**- Se reflejará el número del documento identificativo, si se trata de Tarjeta de Extranjero se anotará el Número de Identificación de Extranjero (N.I.E.).
- 1.3- Datos Telemáticos.**- La anotación de estos datos supone la aceptación de comunicaciones informativas de la Seguridad Social.

2. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD

- 2.1- Situación de Inactividad.**- Si la solicitud se formula para comunicar el inicio o la finalización de una situación de inactividad del trabajador dentro de una relación laboral, siempre que tal situación de inactividad comprenda un mes natural completo o más, se marcará con "X" el apartado que proceda. En el apartado FECHA DE ALTA/BAJA/VARIACIÓN DE DATOS, se anotará, en el supuesto del inicio de la situación de inactividad, el primer día en el que el trabajador no realice actividad y, en el supuesto del fin de la situación de inactividad, el último día en el que el trabajador no realice actividad.
- 2.2- Causa de Alta, Baja o Variación de Datos.**- Si se trata de una solicitud de Baja, indicar la causa. En el supuesto de Variación de Datos, indicar brevemente la causa de la misma.

3. DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

- 3.1- Régimen/Sistema Especial de Seguridad Social.**- Indicar el Régimen y, en su caso, el Sistema Especial en el que se encuadra al trabajador/a. Asimismo, se indicará si el trabajador pertenece a alguno de los siguientes colectivos: Artistas, Taurinos o Concierto de Asistencia Sanitaria. En el caso del Régimen Especial del Mar se indicará el grupo de cotización (I, IIA, IIB, ó III).

4. DATOS LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

- 4.1- Contrato de Trabajo.**- En el supuesto de que el contrato de trabajo que regula la relación laboral entre el empresario y el trabajador haya sido formalizado por el empresario solicitante del alta, se dejarán en blanco los apartados 4.1.2., 4.1.3. y 4.1.5.
 - 4.1.1- Código.**- Consignará el código del contrato de trabajo según las claves establecidas por la Tesorería General de la Seguridad Social.
 - 4.1.2- Fecha de inicio del Contrato de Trabajo.**- Este apartado, únicamente deberá cumplimentarse en las solicitudes de alta cuando se cumplan los condicionantes que se indican. En el supuesto de que el contrato de trabajo que regula la relación laboral entre el empresario y el trabajador NO haya sido formalizado por el empresario solicitante del alta, se anotará la fecha en que causó alta el trabajador con ese mismo contrato para el anterior empresario.
 - 4.1.3- Causa Alta Sucesiva.**- En este apartado, indicará la causa de la sucesión (absorción, fusión o transformación de empresas, sucesión en la titularidad de una explotación, industria o negocio,...).
 - 4.1.4- Fecha de fin de vacaciones retribuidas y no percibidas.**- Indicar, si procede, la fecha en que finaliza el período que corresponde a las vacaciones anuales retribuidas que no haya disfrutado el trabajador con anterioridad a la finalización de la relación laboral, o con anterioridad a la finalización de la actividad de temporada o campaña de los trabajadores fijos discontinuos.
 - 4.1.5- Empresa de origen del contrato.**- Se identificará la empresa de origen con la que el trabajador formalizó el contrato, indicando el código de cuenta de cotización, si se conoce, o la razón social de la misma. No se cumplimentará este apartado, en las solicitudes de alta sucesivas entre cuentas de cotización del mismo empresario.
- 4.2- Trabajadores/as con exclusiones de cotización.**- En el supuesto de que el trabajador/a esté excluido de alguna prestación del Sistema de Seguridad Social, se indicará la causa de tal exclusión.
 - 4.2.1- Exclusión Cese de Actividad.**- Si se trata de un trabajador Asimilado a Cuenta Ajena que pertenece al Régimen Especial del Mar (Regímenes 0821/0822/0823/0814 con TRL 950), se indicará si el trabajador opta o no por la protección por cese de actividad
- 4.3- Relación Laboral de Carácter Especial.**- Se indicará el tipo o clase de la misma.
- 4.4- Grupo de Cotización.**- El que tenga el trabajador/a según su categoría profesional.
- 4.5- Ocupación - AT/EP.**- Se anotará únicamente, cuando la ocupación sea una de las que expresamente, figuran en la norma.
- 4.6- C.C.C. o N° S.S. Empresario.**- Anotará el número de cuenta de cotización o número de la Seguridad Social del empresario usuario de una empresa de trabajo temporal.
- 4.7- Identificador de la embarcación.**- Si el trabajador/a pertenece al Régimen Especial del Mar, se identificará la embarcación (Matrícula/Lista/Folio).
- 4.8- Se marcará con una "X" si el trabajador/a se encuentra comprendido/a en alguna de las situaciones que se indican.**
- 4.9- Tiempo Parcial.**- Se consignarán en el apartado A, las horas de trabajo pactadas al día, a la semana, al mes o al año; en el apartado B, se consignarán las horas de que se compone la jornada máxima de los trabajadores de la empresa contratados a tiempo completo para el mismo período indicado en el apartado A; y en el Coeficiente a Tiempo Parcial se calculará el coeficiente conforme a la fórmula indicada.
- 4.10- Número de Seguridad Social (N.S.S.) Trabajador/a sustituido/a.**- En el supuesto de que el trabajador/a que causa alta sustituya a otra persona de la empresa, se indicará el Número de Seguridad Social del trabajador/a al que se sustituye.
- 4.11- Causa de la Sustitución.**- Causa que motiva la sustitución del trabajador/a.
- 4.12- Categoría Profesional.**- Se indicará la categoría profesional del trabajador/a si es del Régimen Especial de la Minería del Carbón o del Régimen Especial del Mar.
- 4.13- C.O.E..**- Coeficiente reductor de la edad de jubilación en el supuesto de trabajador/a del Régimen Especial de la Minería del Carbón, personal de vuelo aéreo, trabajadores/as ferroviarios/as o del Estatuto del Minero.
- 4.14- Convenio Colectivo.**- Código de convenio colectivo que regule la relación laboral del trabajador/a que causa alta.
- 4.15- Se marcará con una "X" si el trabajador/a inicia o cesa en una de las situaciones especiales que se indican:** En el supuesto de una situación de guarda legal del trabajador/a, de menores de edad, se anotará el porcentaje de la jornada de trabajo que realizará a partir de la citada guarda legal. De igual forma, se actuará en las suspensiones por regulación de empleo parcial y huelgas parciales.
- 4.16- Sistema Especial de Frutas y Hortalizas e Industrias de Conservas Vegetales.** Si el trabajador se encuadra en este sistema especial del Régimen General, se consignará en el alta el coeficiente de permanencias aplicable apartado (4.16.1) y en el supuesto de baja, además del apartado citado, los días de trabajo efectivamente realizados durante la campaña (4.16.2) y, en su caso, los días en situación de incapacidad temporal, maternidad o riesgo durante el embarazo durante la campaña (4.16.3).