

TAREA 2 FOL: LA EMPRESA SUZDALENKO ALEXEY

En esta tarea me centrare en definir empresa encuadrándola en el sector de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Elección de forma jurídica: SLNE

Como Alexey Suzdalenko, emprendedor residente en Cantabria, y con la intención de lanzar al mercado la aplicación FacturaApp, he decidido constituirme como **Sociedad Limitada Nueva Empresa (SLNE)**. Esta forma jurídica me permite integrarme de manera formal y eficaz en el tejido empresarial de la región, facilitando la actividad profesional desde el inicio.

Desde el comienzo de la actividad, tengo previsto contratar a un trabajador asalariado que desempeñará funciones tanto de atención al cliente como de apoyo en programación, lo que refuerza el carácter profesional y operativo de la empresa desde el primer momento.

Justificación de la elección:

- **Menor coste y mayor agilidad:** La SLNE ofrece un proceso de constitución simplificado gracias al uso del Documento Único Electrónico (DUE) y la plataforma CIRCE, lo que permite iniciar la actividad en plazos reducidos.
- **Formalización accesible:** No requiere complejidad legal ni asesoramiento externo obligatorio para constituirse, lo que la hace ideal para emprendedores individuales.
- **Responsabilidad limitada:** Esta forma protege mi patrimonio personal, ya que la responsabilidad queda limitada al capital social aportado.
- **Capital social flexible:** Aunque la legislación actual permite constituir una SLNE con tan solo 1 euro de capital social, soy consciente de que será necesario disponer de una cantidad suficiente para cubrir los pagos iniciales obligatorios. Estos incluyen tasas notariales, registrales y fiscales, entre otros, lo que implica una inversión inicial significativa incluso antes de comenzar a generar ingresos.
- **Imagen y proyección profesional:** Esta estructura mejora notablemente la percepción frente a clientes e inversores en comparación con la figura del trabajador autónomo.

En resumen, tras evaluar distintas opciones (autónomo, SL, cooperativa), he optado por la SLNE por ser la vía más eficaz y equilibrada entre simplicidad, seguridad y profesionalización para lanzar y consolidar FacturaApp en el mercado digital.

Trámite ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)

Una vez redactada e inscrita la escritura de constitución en el Registro Mercantil, es obligatorio realizar los trámites fiscales ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT). Estos son los pasos concretos:

1. Solicitud del NIF provisional

- Se presenta el modelo 036 junto con la copia de la escritura de constitución.
- El NIF provisional permite iniciar la actividad fiscal y emitir facturas hasta obtener el definitivo.
- **Plazo estimado:** 24 a 48 horas.

2. Alta censal definitiva

- Una vez inscrita la sociedad en el Registro Mercantil, se presenta de nuevo el modelo 036 para obtener el **NIF definitivo**.
- Se declara el domicilio fiscal, epígrafes del IAE (Impuesto de Actividades Económicas), tipo de actividad (TIC – desarrollo de software) y régimen fiscal aplicable (Impuesto de Sociedades).
- **Plazo estimado:** inmediato tras la inscripción registral.

Tramites en El Registro Mercantil Central/provincial

Registro Mercantil Central (RMC)

Solicitar el certificado negativo del nombre de la empresa para confirmar que **nadie más ha registrado una empresa con el mismo nombre** que quiero utilizar (en este caso, por ejemplo, *FacturaApp SLNE*).

Trámite:

- Entrar en la web del Registro Mercantil Central: <https://www.rmc.es>
- Rellenar y enviar el **formulario de solicitud del nombre**.
- Pagar una tasa (unos 16-20 € aprox.).
- Recibirás un **certificado negativo de denominación social**, que tendrás que presentar en la notaría.

Plazo:

- Se obtiene en **1-2 días laborables** si se solicita telemáticamente.

Registro Mercantil Provincial (RMP)

¿Que es lo que tengo que hacer?

Inscribir la escritura de constitución de tu empresa. Dar **validez legal y personalidad jurídica** a la empresa. Hasta que esté inscrito, **tu empresa no existe oficialmente**.

Trámite:

- Acudir a una **notaría** para firmar la escritura de constitución (con tu NIF provisional y el certificado del nombre).
- La notaría remite la documentación al **Registro Mercantil de tu provincia** (Cantabria).
- Pagar aranceles registrales (aproximadamente entre 100-150 €).
- Una vez inscrita, recibirás tu **NIF definitivo** y tu empresa estará oficialmente constituida.

Plazo:

- El Registro tiene un máximo legal de **15 días hábiles** para inscribir la empresa, aunque puede ser menos si no hay errores.

La Tesorería General de la Seguridad Social

¿Qué trámites tengo que hacer?

1. Alta del administrador en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA)
2. Alta del Código de Cuenta de Cotización (CCC)
3. Alta de los trabajadores por cuenta ajena (si contratas personal)

Alta del administrador en el RETA

Como administrador único de una SLNE **debo darte de alta como autónomo societario.**

♦ ¿Cómo hacerlo?

- A través de la **Sede Electrónica de la Seguridad Social** <https://sede.seg-social.gob.es>
- Formulario: **Modelo TA0521-1**
- Adjuntar: escritura de constitución, NIF, DNI

Plazo:

- **60 días antes o como muy tarde el mismo día de inicio de actividad.**

Cuota:

- Tarifa plana si cumplo requisitos (80 €/mes durante 12 meses)
- Si no: cuota mínima de autónomos societarios ronda los **310-330 €/mes.**

Código de Cuenta de Cotización (CCC)

Aunque no tenga empleados aún, si en algún momento los contrato, necesito este código para gestionar sus cotizaciones.

¿Cómo hacerlo?

- Solicitud online en la TGSS
- Formulario: **Modelo TA6**
- Se vincula a la provincia y centro de trabajo

Alta de trabajadores por cuenta ajena

Si contrato a un empleado, debería:

- Darlo de alta en la Seguridad Social (Modelo **TA2/S**) antes del inicio del contrato
- Registrar su contrato en el SEPE en los **10 días siguientes**

Trámite ante el Ayuntamiento

Dado que la empresa operará inicialmente desde un domicilio particular (teletrabajo), sin atención presencial al público ni actividad molesta, la gestión ante el Ayuntamiento se simplifica, aunque sigue siendo obligatoria:

1. Declaración responsable o comunicación previa

- En lugar de solicitar una licencia tradicional, se presenta una **declaración responsable de inicio de actividad**, que notifica al Ayuntamiento que se va a ejercer una actividad empresarial desde el domicilio.
- Este trámite es obligatorio incluso en casos de teletrabajo si se trata de una sociedad mercantil.
- **Plazo estimado:** inmediato tras presentación (permite iniciar la actividad desde ese momento).

2. Justificación de compatibilidad urbanística

- Aunque no se requiere licencia de apertura al no haber local comercial, se debe verificar que el uso del domicilio para la actividad es compatible con la normativa municipal (uso no intensivo del espacio, no ruidos ni residuos).

3. Tasas municipales

- En muchos casos, aunque no se solicite una licencia de apertura como tal, el Ayuntamiento puede exigir una **tasa por gestión administrativa** del trámite.

4. Empadronamiento fiscal

- El domicilio declarado como sede fiscal de la empresa debe coincidir con el autorizado en el modelo 036 de Hacienda.

El Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)

¿Qué trámites debo realizar?

1. Inscripción de la empresa en el SEPE
2. Comunicación de apertura del centro de trabajo
3. Comunicación de los contratos laborales

1. Inscripción de la empresa en el SEPE

Este trámite es obligatorio si voy a tener empleados.

- Se realiza una única vez.
- Sirve para registrar a tu empresa como entidad empleadora.
- Me proporciona un número de identificación de empresa en el SEPE.

Formulario: Modelo oficial del SEPE

Dónde: Oficina del SEPE o telemáticamente (si tienes certificado digital)

Plazo: Antes de contratar al primer trabajador

2. Comunicación de apertura del centro de trabajo

Incluso si trabajo desde casa, **debo comunicar el lugar de actividad** a efectos laborales.

- Esta comunicación se remite también a la Inspección de Trabajo, pero se puede presentar desde el SEPE.
- Incluye datos como: domicilio, tipo de actividad, número de empleados.

Formulario: Modelo oficial según la comunidad autónoma

Plazo: Dentro de los **30 días naturales** desde el inicio de la actividad

3. Comunicación de contratos laborales

Si contrato a alguien:

- Debo comunicar cada contrato laboral al SEPE
- El envío puede hacerse telemáticamente
- Hay un plazo de **10 días hábiles** desde la firma del contrato para hacerlo.

La Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social

¿Qué trámites son obligatorios?

1. Comunicación de apertura del centro de trabajo
2. Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales

1. Comunicación de apertura del centro de trabajo

- Es obligatoria para toda empresa, incluso si el “centro de trabajo” es tu propia vivienda, siempre que se preste actividad profesional.
- El objetivo es informar a la administración de que comienza la actividad en un lugar físico determinado.

Cómo se hace:

- Presentar el formulario oficial ante la Inspección de Trabajo (o a través de tu comunidad autónoma si tiene competencia delegada).
- Puede hacerse telemáticamente en muchas comunidades.
- Incluye datos sobre el local, tipo de actividad, número de empleados, medidas de seguridad, etc.

Plazo:

- **30 días naturales** desde el inicio efectivo de la actividad

2. Prevención de riesgos laborales (PRL)

Este es uno de los puntos más vigilados por la Inspección.

- Si tengo **trabajadores contratados**, debo tener:
 - Un plan de prevención
 - Evaluación de riesgos del puesto de trabajo
 - Vigilancia de la salud
 - Formación específica para tus trabajadores

- Puedo hacerlo mediante:
 - Un **servicio de prevención ajeno** (subcontratado)
 - O si somos menos de 10 trabajadores, puedo asumirlo yo como empresario, notificándolo a la autoridad laboral

La Oficina Española de Patentes y Marcas (OEPM)

¿Qué trámite debo hacer?

Registro del nombre comercial y/o marca de mi empresa (en este caso, “FacturaApp”)

¿Por qué registrar mi marca?

- Me otorga **derechos exclusivos** sobre el uso comercial del nombre y logotipo.
- Impide legalmente que otras empresas usen un nombre igual o similar.
- Aumenta el **valor de mi empresa** y credibilidad ante clientes e inversores.
- Es imprescindible si quiero vender, licenciar o franquiciar en el futuro.

¿Cómo se hace?

1. Accedo a <https://sede.oepm.gob.es>
2. Busco si el nombre ya está registrado (consulta previa gratuita).
3. Presento la solicitud online:
 - Nombre de la marca
 - Clase de productos o servicios (FacturaApp iría en la clase **9** y **42**: software y servicios tecnológicos)
 - Pago la tasa (desde **125,36 €** para una clase)
4. Adjuntar logotipo si quiero registrar también el diseño gráfico

Plazo:

- El proceso completo tarda **entre 4 y 6 meses**
- Una vez solicitada, puedo **empezar a usar el nombre con el símbolo ™**
- Cuando se aprueba, ya puedo usar el símbolo ® (marca registrada)

Organigrama de la empresa

Alexey Suzdalenko (Administrador Único y Desarrollador Principal)

|

└ Técnico de soporte y atención al cliente (trabajador contratado)

El trabajador contratado se encargará del soporte técnico a usuarios de la plataforma, así como de la atención a incidencias relacionadas con el uso de la aplicación. Su incorporación responde a la necesidad de ofrecer una atención profesionalizada y constante.

Convenio Colectivo aplicable

Dado que FacturaApp se dedica al desarrollo y mantenimiento de software, el convenio colectivo aplicable será el:

Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y opinión pública.

Este convenio es el más representativo en el ámbito de las TIC y garantiza unas condiciones laborales reguladas para los trabajadores del sector.

Evaluación de riesgos y medidas preventivas

La empresa cuenta con un entorno de trabajo domiciliario, por lo que la evaluación de riesgos se centra en condiciones ergonómicas, psicosociales y tecnológicas. Se adoptan las siguientes medidas:

Evaluación de riesgos del puesto:

- Trabajo con pantallas de visualización de datos
- Posturas prolongadas
- Iluminación insuficiente
- Carga mental y estrés por conexión continua

Medidas preventivas:

- Silla ergonómica, escritorio con altura adecuada y pantalla colocada a la altura ocular
- Iluminación natural y artificial adecuada
- Pausas activas cada 2 horas
- Formación básica en ergonomía y buenas prácticas
- Instalación de extintor y detector de humo

Prevención de riesgos laborales legal:

- Registro del plan de prevención
- Revisión médica del trabajador contratado
- Formación en seguridad informática y uso adecuado del puesto de trabajo
- Contratación de servicio externo de prevención si se amplía plantilla