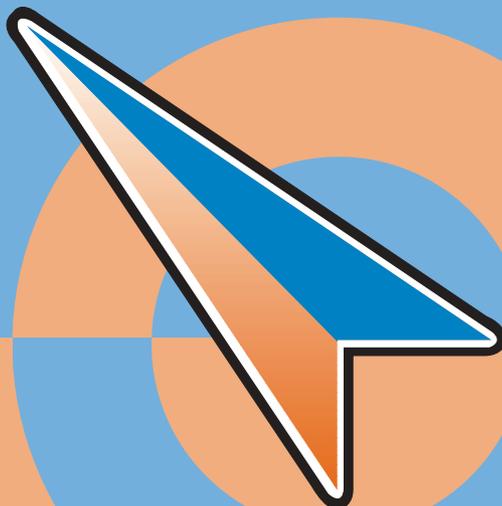
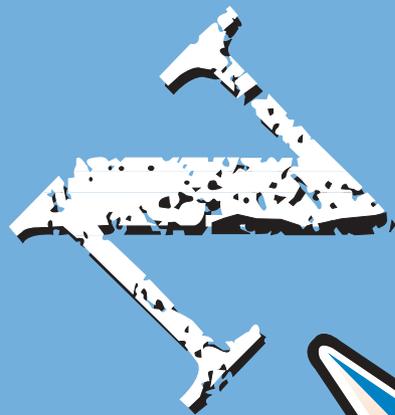


# Guía de Recursos para el Autoempleo







Título: Guía de Recursos para el Autoempleo.  
Autor: Instituto Navarro de Deporte y Juventud.  
Fotocomposición: Página S.L.  
Impresión: Navaprint Gráficas S.L.  
D.L.: NA.-1.671/2003



Esta guía tiene una finalidad meramente orientativa y divulgativa.

Se debe contar siempre con el asesoramiento individualizado de un profesional en relación a cada caso concreto y a la normativa legal vigente en cada materia.





# presentación

*Una de las posibilidades para insertarnos en el mundo laboral es crear nuestro propio puesto de trabajo, transformando una idea de negocio en una empresa.*

*La materialización del proyecto personal de autoempleo y creación de la empresa, conlleva realizar una serie de pasos y trámites burocráticos; el éxito o fracaso del proyecto depende, en gran medida, de conocer los recursos que nos ofrece el entorno.*

*Esquemáticamente, y de forma resumida, estos serían los principales pasos para desarrollar el proyecto empresarial:*

- *Realización del plan de empresa o negocio.*
- *Formalización de los aspectos y estructura legal.*
- *Realización de trámites fiscales y laborales.*
- *Tramitación de licencias y autorizaciones.*
- *Tramitación, en su caso, de solicitudes relacionadas con la Propiedad Industrial.*

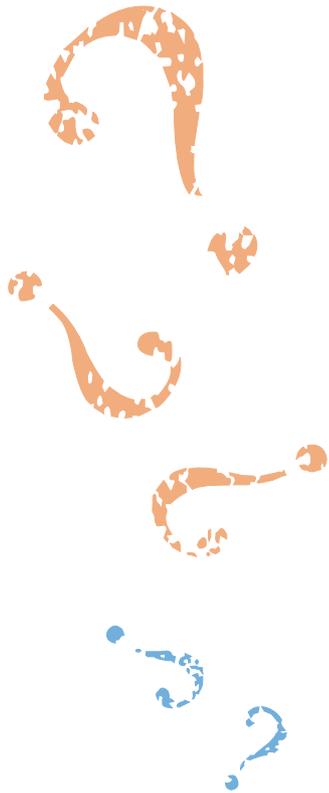
*Esta guía pretende facilitar el camino a recorrer para la constitución de una empresa, proporcionando información sobre las entidades, públicas y privadas, que nos orientarán y asesorarán en las distintas fases del proceso y sobre los trámites a realizar en cada momento; además, nos facilitarán el acceso a las ayudas y recursos existentes para tal fin.*

*En cualquier caso la creación del autoempleo, además de ser fruto de una buena idea, necesita de una gran dosis de entusiasmo y esfuerzo para superar las dificultades que iremos encontrando en su desarrollo. Por fortuna ambas capacidades, esfuerzo y entusiasmo, son consustanciales del ser joven.*

Javier Trigo Oubiña

Director Gerente del Instituto Navarro de Deporte y Juventud





# contenido

**Trámites para la creación de la empresa** ■ 13

**El plan de empresa** ■ 19

**La forma jurídica de la empresa** ■ 27

**Los trámites fiscales** ■ 35

**Los trámites laborales** ■ 43

**Licencias y autorizaciones** ■ 51

**La propiedad industrial** ■ 57

**Otras Guías de interés** ■ 63





# ÍNDICE DE PREGUNTAS

## TRÁMITES PARA LA CREACIÓN DE LA EMPRESA

### I. Introducción

### II. Empresario individual persona física

### III. Empresario sociedad persona jurídica

## EL PLAN DE EMPRESA

### I. Introducción

### II. La idea de negocio

### III. Consulta y verificación de la idea

### IV. Desarrollo de la idea

### V. El Plan de Empresa

### VI. Direcciones de interés

- ¿Qué es y cuál es su finalidad?
- ¿Dónde podemos informarnos sobre los pasos a seguir para la creación de nuestra propia empresa?
- ¿Dónde podemos informarnos sobre características o programas específicos para nuestra actividad empresarial?
- ¿Dónde podemos formarnos en relación con la gestión y desarrollo de la empresa?

## LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA

### I. Introducción

### II. El empresario como persona física

- ¿Qué se entiende por empresario persona física?
- ¿Requiere algún trámite especial la constitución de una empresa que va a actuar en el tráfico jurídico como persona física?
- ¿Dónde se llevará a cabo el otorgamiento de escritura pública?

### III. El empresario como persona jurídica o sociedad mercantil

- ¿Qué es una sociedad mercantil?
- ¿Qué tipo de sociedades mercantiles existen?

### IV. Trámites para la formalización de una sociedad mercantil

### V. Elección del nombre o razón social

- ¿Qué características y limitaciones ha de tener el nombre o razón social?
- ¿De qué manera nos aseguraremos que el nombre con el que pretendemos denominar a nuestra empresa no coincide con el de cualquier otra?

### VI. Redacción de estatutos de la nueva sociedad

- ¿Cuál es la finalidad de los estatutos de una sociedad mercantil?
- ¿A quién acudiremos para la redacción de los estatutos de la sociedad?



## VII. Certificación del desembolso de dinero

¿Cómo se justificará la aportación dineraria?

## VIII. La escritura de constitución

¿Qué es la escritura de constitución?

¿Dónde se llevará a cabo la firma de la escritura pública?

## IX. Pago del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados

¿Por parte de quién se realizará el pago del impuesto?

## X. La solicitud de inscripción registral de la sociedad mercantil.

¿Quién la realizará?

## XI. Cooperativas de trabajo asociado

¿Qué es una Cooperativa?

¿Qué procedimiento se ha de seguir para la creación de una sociedad cooperativa?

## XII. Direcciones de interés

¿Dónde podemos informarnos sobre la formalización legal de nuestra propia empresa?

## LOS TRÁMITES FISCALES

### I. Introducción

### II. Trámites fiscales

### III. Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales (Operaciones Societarias)

¿Qué trascendencia tiene el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales en la constitución de una sociedad?

### IV. Obtención del Numero de Identificación fiscal

¿Qué es el Número de Identificación Fiscal?

¿Cuando hay que solicitar el Número de Identificación Fiscal?

¿Dónde debe constar el Número de Identificación Fiscal?

### V. Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas

¿Qué es el Impuesto sobre Actividades Económicas?

¿Dónde nos damos de alta en el I.A.E?

### VI. La gestión y cumplimiento de obligaciones en relación con el Impuesto sobre el Valor Añadido

¿Qué es el Impuesto sobre el Valor Añadido?

¿Es importante conocer las obligaciones de la empresa en relación con el Impuesto sobre el Valor Añadido?

### VII. La gestión y cumplimiento de obligaciones en relación con el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas



¿Qué es el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas?

¿Es importante conocer las obligaciones del empresario o profesional en relación con el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas?

### **VIII. Direcciones de interés**

¿Dónde podemos informarnos sobre los trámites fiscales?

## **LOS TRÁMITES LABORALES**

### **I. Introducción**

### **II. Trámites laborales**

### **III. Afiliación del empresario en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (R.E.T.A)**

¿Qué es el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos?

¿Quién deberá afiliarse al R.E.T.A?

¿Hay algún plazo para darse de alta en el R.E.T.A?

### **IV. Inscripción de la Empresa en la Seguridad Social**

¿Qué es la inscripción de la empresa en la Seguridad Social?

### **V. Afiliación al Régimen General de la Seguridad Social**

¿Quién debe de afiliarse al Régimen General de la Seguridad Social?

### **VI. Solicitud de Alta de los trabajadores en el Régimen General**

¿Qué es y quién debe realizar la solicitud de alta de los trabajadores en el régimen general?

### **VII. Registro de los contratos de trabajo**

¿Dónde se registran los contratos de trabajo?

### **VIII. Declaración de apertura del centro de trabajo**

¿Quién y dónde debe realizarse comunicación de apertura del centro de trabajo?

### **IX. Sellado del Libro de Visita**

¿Quién esta obligado a tener un libro de visita?

### **X. Direcciones de interés**

¿Dónde podemos informarnos sobre los trámites de carácter laboral?

## **LICENCIAS Y AUTORIZACIONES**

### **I. Introducción**

### **II. Tramitación de licencias y acondicionamiento de las instalaciones**

### **III. La licencia de actividad clasificada**

¿Cuál es su finalidad?

¿En dónde se solicita?



#### **IV. Licencia de obras**

- ¿Cuándo será necesario solicitarla?
- ¿Cuándo y donde se realizará la solicitud?

#### **V. Licencia de ocupación de vía pública**

- ¿Cuándo se solicitará?
- ¿Dónde se solicita?

#### **VI. Licencia de apertura de zanjas**

- ¿Cuándo será necesario solicitarla?

#### **VII. Licencia de vados y reservas de vía para estacionamiento exclusivo o carga y descarga**

Licencia de vados y reservas de vía para estacionamiento exclusivo o carga y descarga

#### **VIII. Licencia de apertura**

- ¿Qué se autoriza a través de ella?
- ¿Dónde se solicita?

#### **IX. Direcciones de interés**

¿Dónde podemos informarnos sobre las licencias y autorizaciones necesarias para la puesta en marcha de la empresa?

### **LA PROPIEDAD INDUSTRIAL**

#### **I. Introducción**

#### **II. Marcas**

- ¿Qué es una marca?
- ¿Qué puede constituir una marca?
- ¿Quién puede solicitar la concesión de una marca?

#### **III. Nombres comerciales**

- ¿Qué es el nombre comercial?

#### **IV. Rótulos de establecimiento**

- ¿A qué se denomina rótulo de establecimiento?
- ¿Es posible el Registro de los rótulos de establecimientos?

#### **V. Patentes**

- ¿Qué es una patente?
- ¿Que puede tener el carácter de patente?

#### **VI. Modelos de utilidad**

- ¿Qué es un modelo de utilidad?

#### **VII. Modelo industrial**

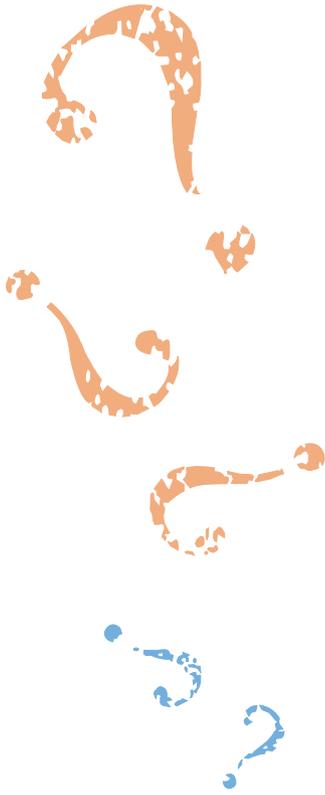
- ¿Que se protege con un modelo industrial?

#### **VIII. Dibujo industrial**

- ¿Qué es un dibujo industrial?

#### **IX. Direcciones de interés**

- ¿Dónde podemos informarnos sobre aspectos relacionados con la propiedad industrial?



## **Trámites para la creación de la empresa**





# TRÁMITES PARA LA CREACIÓN DE LA EMPRESA

## I. Introducción

La creación de una empresa conlleva realizar trámites ante distintos organismos. Hay que tener en cuenta que la tramitación será diferente en función de la forma legal (empresa persona física o empresa persona jurídica) que escojamos para la empresa y que la realización de determinados

trámites depende de la actividad a desarrollar (licencias de obras, licencias de uso de la vía pública, inscripción de signos distintivos, etc.).

**En el apartado “Direcciones de Interés”, del capítulo “El Plan de Empresa” se recogen entidades que nos asesorarán y realizan la tramitación necesaria para la constitución de empresas.**

Los trámites a realizar con carácter general, y sin perjuicio de la particularidad de cada actividad, serían:

## II. Empresario individual persona física:

(\*) Según circunstancias del proyecto a desarrollar.

Trámite	Lugar de presentación
Obtención N.I.F	Gobierno de Navarra. Departamento de Economía y Hacienda
Alta en el I.A.E.	Ayuntamiento
Régimen del I.V.A. (*)	Gobierno de Navarra. Departamento de Economía y Hacienda
Renuncia del régimen de I.R.P.F (*)	Gobierno de Navarra. Departamento de Economía y Hacienda
Legalización de libros oficiales	Gobierno de Navarra. Departamento de Economía y Hacienda
Afiliación del empresario en el R.E.T.A	Tesorería General de la Seguridad Social
Inscripción de la empresa en la Seguridad Social (*)	Tesorería General de la Seguridad Social
Contratación de póliza de accidentes de trabajo	Tesorería General de la Seguridad Social
Afiliación al Régimen General de la Seguridad Social (*)	Tesorería General de la Seguridad Social



Solicitud de alta de los trabajadores en el R. General (*)	Tesorería General de la Seguridad Social
Registro de los contratos de trabajo (*)	Servicio Navarro de Empleo
Declaración de apertura del centro de trabajo	Gobierno de Navarra. Departamento de Industria, Comercio, Turismo y Trabajo
Sellado del libro de visita	Dirección Provincial del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
Licencia de actividad (*)	Ayuntamiento
Licencia de obras (*)	Ayuntamiento
Licencia de ocupación de la vía pública (*)	Ayuntamiento
Licencia de apertura de zanjas (*)	Ayuntamiento
Licencia de colocación de grúas (*)	Ayuntamiento
Licencia de apertura (Act. Clasificada y act. Inocua)	Ayuntamiento
Licencia de vados y reservas de vía para estacionamiento exclusivo o carga y descarga (*)	Ayuntamiento
Inscripción de patentes, modelos, diseños industriales Y marcas, rótulos o nombres comerciales (*)	Registro de la Propiedad Industrial

### III. Empresario sociedad persona jurídica:

(\*) Según circunstancias del proyecto a desarrollar.

Trámite	Lugar de Presentación
Certificación negativa de denominación	Registro Mercantil Central
Certificado bancario de constitución	Entidad bancaria
Otorgamiento de escritura	Notaría



Autoliquidación del I.T.P por Operaciones Societarias.	Gobierno de Navarra. Departamento de Economía y Hacienda
Calificación de sociedades cooperativas (*)	Registro de Cooperativas
Inscripción en el Registro Mercantil, de cooperativas, O administrativo de sociedades laborales (*)	Registro Mercantil, de Cooperativas, o Administrativo de Sociedades Laborales
Obtención C.I.F (Censo de entidades)	Gobierno de Navarra. Departamento de Economía y Hacienda
Alta en el I.A.E.	Ayuntamiento
Régimen de I.V.A. (*)	Gobierno de Navarra. Departamento de Economía y Hacienda
Afiliación de los socios – trabajadores en el R.E.T.A (*)	Tesorería General de la Seguridad Social
Inscripción de la empresa en la Seguridad Social	Tesorería General de la Seguridad Social
Contratación de póliza de accidentes de trabajo	Tesorería General de la Seguridad Social
Afiliación al Régimen General de la Seguridad Social (*)	Tesorería General de la Seguridad Social
Solicitud de alta de los trabajadores en el R.General (*)	Tesorería General de la Seguridad Social
Registro de los contratos de trabajo (*)	Servicio Navarro de Empleo.
Declaración de apertura del centro de trabajo	Gobierno de Navarra. Departamento de Industria, Comercio, Turismo y Trabajo
Sellado del libro de visita	Dirección Provincial del Ministerio de Trabajo y Seguridad
Licencia de actividad (*)	Ayuntamiento
Licencia de obras (*)	Ayuntamiento
Licencia de ocupación de la vía pública (*)	Ayuntamiento
Licencia de apertura de zanjas (*)	Ayuntamiento
Licencia de colocación de grúas (*)	Ayuntamiento
Licencia de apertura (Act. Clasificada y act. Inocua)	Ayuntamiento



Licencia de vados y reservas de vía para estacionamiento  
exclusivo o carga y descarga (\*) Ayuntamiento

---

Inscripción de patentes, modelos, diseños industriales  
y marcas, rótulos o nombres comerciales (\*) Registro de la Propiedad Industrial



# El Plan de Empresa





# EL PLAN DE EMPRESA

## I. Introducción

La realización de un plan de empresa es el primer paso a dar en la creación del autoempleo y en él descansa en gran medida el éxito del proyecto empresarial. Es un paso previo y necesario a la puesta en marcha de la empresa, consistente en plasmar y desarrollar por escrito los aspectos esenciales de la futura empresa.

## II. La idea de negocio

Como primera premisa, tengamos en cuenta que la idea de negocio ha de responder a una necesidad social, es decir, intereses o servicios que pueda demandar un determinado grupo de población y que no estén ya cubiertos de forma concreta.

La idea de negocio ha de contar y apoyarse, por un lado en recursos del entorno tales como grupo de población, infraestructuras, condiciones naturales como el clima, sectores productivos, tendencias culturales, etc. y por otro lado en nuestros propios recursos, nuestra formación, experiencia profesional en tareas relacionadas con la idea de negocio que se quiere llevar a cabo, recursos económicos, capacidades y carencias, actitudes, etc.

## III. Consulta y verificación de la idea

Nuestra idea de negocio ha de ser a continuación contrastada con otras personas al objeto de

que salgan a la luz los reparos y objeciones de que puedan adolecer.

A ser posible es conveniente que estas sean personas que por sus conocimientos teóricos o experiencia tengan una opinión autorizada, asociaciones de empresarios, cámaras de comercio y entidades afines ya que una de las funciones de estas últimas es el suministro de información para los nuevos empresarios.

En todo caso, intentaremos también obtener la opinión de los destinatarios de nuestra actividad.

## IV. Desarrollo de la idea

Validada la idea de negocio en una primera aproximación, nos centraremos en concretar y detallar el producto o servicio que se quiere fabricar o prestar, conocer el producto de la competencia, seleccionar el área de negocio, las novedades y ventajas que aporta nuestro producto, las necesidades que pretende cubrir, si se adapta a la demanda y a los cambios que se producen en ella, su duración, calidad, precio, capacidad de innovación en el diseño del producto o servicio, en su proceso productivo, en su comercialización etc y analizaremos el mercado en el que nos queremos implantar. Aspectos que se plasmarán en el plan de empresa.

## V. El Plan de Empresa

El Plan de empresa consiste en plasmar, analizar y desarrollar por escrito los aspectos esenciales



para convertir la idea de negocio en una realidad empresarial.

Constituye el mejor modo de analizar la viabilidad del proyecto, sus características y objetivos y detectar los inconvenientes antes de que se produzcan.

Se irá actualizando y modificando a medida que se va concretando.

Identificaremos, describiremos y analizaremos una oportunidad de negocio, pudiendo aparecer cuestiones decisivas sobre las que en principio no se reparó siendo útil para anticiparnos a posibles problemas y para reducir riesgos.

Contemplaremos la viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto.

Desarrollaremos procedimientos y estrategias para convertir esa oportunidad en un proyecto empresarial, y finalmente en una realidad empresarial.

Estos son los aspectos que se deben incluir en dicho plan y que se irán desarrollando posteriormente:

- Descripción de la idea empresarial, producto y servicio que va a realizar: definición del negocio, concretando las necesidades que se vienen a cubrir.
- Estudio de mercado: análisis del mercado en que se va a realizar la actividad (sector al que se dirige, competencia, potencial de crecimiento, etc.).
- Plan de Marketing: determinación de como se va a vender el producto o servicios (precio, políticas de ventas, campañas, etc.).

- Concreción de los medios técnicos necesarios (medios materiales necesarios, coste, proveedores, etc.).
- Estructura orgánica y recursos humanos: análisis del personal y puestos necesarios en las distintas áreas (descripción de puestos, tareas, modalidades contractuales, etc.).
- Estudio económico-financiero: análisis de los recursos económicos necesarios (fuente, rentabilidad, etc.).
- La forma jurídica de la Empresa y constitución legal de la misma.

## VI. Direcciones de interés

### ¿Dónde podemos informarnos sobre los pasos a seguir para la creación de nuestra propia empresa?

#### • CAMARA NAVARRA DE COMERCIO E INDUSTRIA

(Ventanilla única para la creación de empresas)

Dirección: General Chinchilla, 4

31002 Pamplona y

Plaza Yehuda Ha -Levy

31500 Tudela

Tfno.: 948 07 70 77 (Pamplona)

948 41 18 59 (Tudela)

<http://www.camaranavarra.com>

e-mail: [información@camaranavarra.com](mailto:información@camaranavarra.com)

e-mail: [delegaciontudela@camaranavarra.com](mailto:delegaciontudela@camaranavarra.com)



Presta, entre otros, los siguientes servicios:

- ✓ Servicio de asesoramiento para la creación de empresas.
- ✓ Asesoramiento sobre la forma jurídica de la empresa, marco laboral y fiscal.
- ✓ Información sobre trámites y ayudas.
- ✓ Realización de trámites necesarios para la puesta en marcha.
- ✓ Planes de viabilidad.
- ✓ Estudios sectoriales.
- ✓ Vías de financiación.
- ✓ Formación.
- ✓ Información y servicios sobre mercados exteriores. Internalización.

• **CENTRO EUROPEO DE EMPRESAS E INNOVACION DE NAVARRA (C.E.I.N)**

Dirección: Polígono de Elorz s/n. 31110 Noain.

Tfno.: 948 42 60 00 / 948 42 60 01

<http://www.cein.es>

e-mail: [info@cein.es](mailto:info@cein.es)

Presta, entre otros, los siguientes servicios:

- ✓ Servicio de asesoramiento empresarial para la creación o mejora de negocios.
- ✓ Asesoramiento sobre la forma jurídica de la empresa, marco laboral y fiscal.
- ✓ Información sobre trámites y ayudas.
- ✓ Realización del Plan de empresa.
- ✓ Centro de empresas (espacio para la instalación de la empresa).
- ✓ Concurso Ideactiva.
- ✓ Apoyo a la creación y consolidación de empresas en el ámbito de los nuevos yacimientos de empleo.

✓ Vías de financiación.

✓ Servicios de innovación empresarial.

✓ Formación.

• **FUNDACIÓN GAZTELAN**

Dirección: Las Provincias, 6-bajo

31014 Pamplona

Tfno.: 948 13 60 20

[http:// www.gaztelan.org](http://www.gaztelan.org)

e-mail: [gaztelan@reasnet.com](mailto:gaztelan@reasnet.com)

Presta, entre otros, los siguientes servicios:

- ✓ Asesoramiento sobre la forma jurídica de la empresa, marco laboral y fiscal, etc.
- ✓ Información sobre trámites y ayudas.
- ✓ Asesoramiento en autoempleo.
- ✓ Información socio-laboral.
- ✓ Formación.

• **ASOCIACION DE LA INDUSTRIA NAVARRA (A.I.N)**

Dirección: San Celedonio y San Damián s/n

31191 Cordovilla

Tfno.: 948 42 11 01

<http://www.ain.es>

Presta, entre otros, los siguientes servicios:

- ✓ Servicios de I+D tecnológico.
- ✓ Servicios en el área de calidad y productividad.
- ✓ Formación.
- ✓ Realización de planes y estudios (gestión, viabilidad, financiación, etc.).
- ✓ Servicios en el área jurídico laboral.
- ✓ Servicios en el área económico-financiera.
- ✓ Asesoría fiscal.



- **ASOCIACION NAVARRA DE EMPRESAS LABORALES (A.N.E.L)**

Dirección: Río Alzania, 29.

31006 Pamplona y

Avenida Zaragoza, 32-2º derecha  
31500 Tudela

Tfno.: 948 24 04 00 (Pamplona) y  
948 82 71 04 (Tudela)

<http://www.asoc-anel.es>

e-mail: [general@asoc-anel.es](mailto:general@asoc-anel.es)

e-mail: [tudela@asoc-anel.es](mailto:tudela@asoc-anel.es)

Presta en relación con las empresas de economía social (Sociedad Limitada Laboral, Sociedad Anónima Laboral y Cooperativa de Trabajo Asociado), entre otros, los siguientes servicios:

- ✓ Servicio de asesoramiento para la creación de empresas.
- ✓ Asesoramiento sobre la forma jurídica de la empresa, marco laboral y fiscal.
- ✓ Información sobre trámites y ayudas.
- ✓ Realización de trámites necesarios para la puesta en marcha.
- ✓ Planes de viabilidad.
- ✓ Formación.
- ✓ Tutoría de la puesta en marcha de la empresa.

- **CEDERNA GARALUR**

Dirección: **Centro de Empresas de Pirineo**

Polígono Industrial de Ibiz. 31451 Ibiz

Tfno.: 948 47 30 63

<http://www.cederna.es>

e-mail: [roncal-salazar@cederna.es](mailto:roncal-salazar@cederna.es)

Dirección: **Centro de Empresas de Sakana**

Polígono Industrial Utzubar, parcela 8  
31839 Arbizu

Tfno.: 948 56 70 10

<http://www.cederna.es>

e-mail: [sakana.admón.@cederna.es](mailto:sakana.admón.@cederna.es)

Dirección: **Centro de Empresas de Bidasoa.**

Polígono Industrial Alkaiaga c/Alasta,  
parcela 2B

31781 Lesaka

Tfno.: 948 62 51 22

<http://www.cederna.es>

e-mail: [bidasoa.admón.@cederna.es](mailto:bidasoa.admón.@cederna.es)

Presta, entre otros, los siguientes servicios:

- ✓ Servicio de asesoramiento para la creación de empresas.
- ✓ Asesoramiento sobre la forma jurídica de la empresa, marco laboral y fiscal.
- ✓ Información sobre trámites y ayudas.
- ✓ Planes de empresa.
- ✓ Centro de recursos compartidos.
- ✓ Servicios técnicos especializados.
- ✓ Formación.

- **CASA DE LA JUVENTUD (Servicio de orientación jurídica)**

Dirección: Sangüesa, 30. 31004 Pamplona

Tfno.: 948 23 35 12

<http://www.casajuventud.com>

e-mail: [casajuve@can.es](mailto:casajuve@can.es)

Presta servicios de orientación jurídica general.



- **SECOT NAVARRA**

Dirección: Paseo de Sarasate, 19-2º Oficina, 6  
31002 Pamplona

Tfno.: 948 21 05 55

[http:// www.secot.org](http://www.secot.org)

e-mail: [pandel@secot.org](mailto:pandel@secot.org)

Presta servicios de orientación y asesoramiento general, basado en la transmisión de conocimientos y experiencia de sus socios.

- **CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN JUVENIL (INSTITUTO NAVARRO DEPORTE Y JUVENTUD. DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL, DEPORTE Y JUVENTUD DEL GOBIERNO DE NAVARRA)**

Dirección: Arrieta, 25. 31002 Pamplona

Tfno.: 948 42 78 39

<http://www.cfnavarra.es/indj/juventud>

e-mail: [infojuve@cfnavarra.es](mailto:infojuve@cfnavarra.es)

- **DIME TELÉFONO JOVEN**

Goroabe, 36. 31005 Pamplona

Tfno.: 902 23 04 00

<http://www.dimejoven.net>

e-mail: [dime@dimejoven.net](mailto:dime@dimejoven.net)

Facilitan información sobre aquellas entidades que prestan servicios relacionados con el autoempleo, así como información sobre ayudas, programas, concursos tendientes a promover el autoempleo, etc.

- **INSTITUTO NAVARRO DE LA MUJER (DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL, DEPORTE Y JUVENTUD)**

Dirección: Estella, nº 7, Entr. Izda  
31002 Pamplona

Tfno.: 948 20 66 04

<http://www.cfnavarra.es/inam>

e-mail: [inemujer1@cfnavarra.es](mailto:inemujer1@cfnavarra.es)

Desarrolla programas para fomentar la participación y promoción de la mujer en los ámbitos laboral y social (Programa para el desarrollo de empresas lideradas por mujeres, etc.).

### ¿Dónde podemos informarnos sobre características o programas específicos para nuestra actividad empresarial?

Es conveniente que nos informemos de la existencia de asociaciones de empresarios o profesionales del sector de actividad de la futura empresa, ya que las mismas suelen prestar a los asociados servicios de: asesoramiento jurídico, información de ayudas y subvenciones, programas de formación, manuales y publicaciones, etc. de su sector de actividad.

Las asociaciones constituyen además un foro ideal para intercambiar experiencias y relacionarnos con empresas implantadas en el correspondiente sector.

La Cámara Navarra de Comercio e Industria edita un directorio de las distintas asociaciones empresariales y profesionales de Navarra.



## ¿Dónde podemos formarnos en relación con la gestión y desarrollo de la empresa?

En el Servicio Navarro de Empleo del Gobierno de Navarra (Ver direcciones en Capitulo de “Los Trámites laborales”) nos facilitarán información sobre las distintas entidades que tienen y participan en programas formativos en las distintas áreas de la empresa.

Además de poder acudir a las entidades que tramitan e informan con carácter general sobre la creación de empresas, recogidas anteriormente, hay diversas entidades que imparten formación en estas áreas, desarrollando además, en algún caso, programas de orientación laboral y consultoría empresarial, entre otras:

- **INSTITUTO DE FORMACIÓN Y ESTUDIOS SOCIALES (I.F.E.S)**

Dirección: Avda. Marcelo Celayeta, 75  
(Edificio IWER) Entrada 4A y 4B  
Módulo B2 (Primera planta)  
31014 Pamplona  
Tfno.: 948 15 31 93  
<http://www.ifes.es>

- **FOREM – FUNDACIÓN FORMACIÓN Y EMPLEO**

Dirección: Avda. Marcelo Celayeta, 75,  
Nave A2.  
31014 Pamplona  
Tfno.: 948 13 66 88  
<http://www.formennavarra.org>

- **CONFERACION DE EMPRESARIOS DE NAVARRA (C.E.N)**

Dirección: Pedro I, 1- Entreplanta  
31007 Pamplona  
Tfno.: 948 26 33 00  
<http://www.cenavarra.es>

- **CLUB DE MARKETING DE NAVARRA**

Dirección: Avda. Anaitasuna, s/n  
31192 Mutilva Alta  
Tfno.: 948 29 01 55  
<http://www.cmn.navarra.net>

- **FORO EUROPEO**

Dirección: Barrio Magdalena, 3  
31015 Pamplona  
Tfno.: 948 13 14 60  
<http://www.foroeuropeo.com>



# La Forma Jurídica de la Empresa





# LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA

## I. Introducción

Una de las primeras decisiones que habrá de tomar quien se disponga a afrontar una actividad empresarial es decidir cual es la forma legal más adecuada para el desarrollo de la misma.

La figura legal de la empresa tiene trascendencia y condiciona diversos aspectos relacionados con la gestión y funcionamiento de empresa, así afecta a cuestiones como: los límites de la responsabilidad por deudas de la futura empresa, el cumplimiento de mayor o menor número de requisitos para su constitución, el compromiso de los bienes propios al inicio de la actividad, la fiscalidad del negocio, la necesidad de financiación externa, etc.

En síntesis, si alguien desea trabajar por cuenta propia puede hacerlo como empresario individual (empresa persona física) o adoptando una estructura legal diferente, de tipo societario, creando un ente jurídico distinto, con personalidad jurídica diferenciada de la propia personalidad de los socios que la conformen (empresa persona jurídica en alguno de sus tipos: sociedad limitada, sociedad anónima, sociedad limitada laboral, sociedad anónima laboral, sociedad cooperativa, etc.).

Actualmente se encuentra en trámite un proyecto que regularía una futura Sociedad Limitada Nueva Empresa (S.L.N.E) cuya regulación estaría presidida

por el principio de simplificación en todos los aspectos mercantiles (tramitación, régimen contable, etc.).

En este capítulo haremos una sucinta referencia a ambos tipos de empresa, incidiendo especialmente en los diferentes trámites que hemos de seguir para constituir una Sociedad Mercantil.

## II. El empresario como persona física

### ¿Qué se entiende por empresario persona física?

Es aquel que asume, como empresario individual o como sociedad irregular (formada por dos o más individuos), en nombre propio y con su patrimonio personal, la gestión, la producción y el riesgo de determinadas operaciones mercantiles respondiendo, con alguna excepción, de las posibles deudas de la empresa con la totalidad de sus bienes propios presentes y futuros.

### ¿Requiere algún trámite especial la constitución de una empresa que va a actuar en el tráfico jurídico cómo persona física?

La constitución como empresario individual persona física es sencilla, no siendo necesarios trámites especiales (ver capítulo correspondiente a los trámites laborales y fiscales).

Si se va a constituir una sociedad irregular, será suficiente con un contrato privado (habrá que presentar la correspondiente liquidación por el impuesto de Trasmisiones Patrimoniales por Ope-



raciones Societarias), salvo que se aporten a la sociedad bienes inmuebles, en cuyo caso es necesario el otorgamiento de escritura pública.

### ¿Dónde se llevará a cabo el otorgamiento de escritura pública?

Puede hacerse en cualquier notaría a elección del interesado.

### III. El empresario como persona jurídica o sociedad mercantil

#### ¿Qué es una sociedad mercantil?

Es una asociación voluntaria de personas dotada de personalidad jurídica propia y distinta de la de sus socios (tiene por tanto derechos y obligaciones), con patrimonio propio, y creada para la explotación de una empresa, con ánimo de obtener un beneficio individual al participar en el reparto de las ganancias que se obtengan.

(\*) Según tipo de sociedad.

#### ¿Qué tipo de sociedades mercantiles existen?

Si bien existen otros tipos de sociedad mercantil, tal como la sociedad comanditaria (simple o por acciones) y la sociedad colectiva, las más utilizadas son la Sociedad anónima, la Sociedad Limitada, La Sociedad Anónima Laboral y la Sociedad Limitada Laboral, además de la Sociedad Cooperativa.

Actualmente se encuentra en trámite un proyecto que regularía una futura Sociedad Limitada Nueva Empresa (S.L.N.E) que esta pensada especialmente para facilitar la constitución de pequeñas empresas por personas físicas.

#### IV. Trámites para la formalización de una sociedad mercantil

Los trámites a realizar con carácter general, y sin perjuicio de la particularidad de cada actividad, serían:

Trámite	Lugar de Presentación
Certificación negativa de denominación	Registro Mercantil Central
Certificado bancario de constitución	Entidad bancaria
Otorgamiento de escritura	Notaría
Autoliquidación del I.T.P y A.J.D	Gobierno de Navarra. Departamento de Economía y Hacienda
Calificación de sociedades cooperativas (*)	Registro de Cooperativas
Inscripción en el Registro Mercantil, de cooperativas (*), Administrativo de sociedades laborales (*)	Registro Mercantil, de Cooperativas, o o Administrativo de Sociedades Laborales



## V. Elección del nombre o razón social

### ¿Qué características y limitaciones ha de tener el nombre o razón social?

Por un lado, no debemos olvidar la obligación de incluir en el nombre que elijamos las siglas S.A. (si se trata de una sociedad anónima, S.L. (si es de responsabilidad limitada), S.A.L. o S.L.L. (si es anónima laboral o limitada laboral), etc.

Además, el nombre no puede coincidir con el de ninguna otra sociedad ya inscrita.

### ¿De qué manera nos aseguraremos que el nombre con el que pretendemos denominar a nuestra empresa no coincide con el de cualquier otra?

Lo haremos solicitando una Certificación Negativa de Denominación al Registro Mercantil Central. La petición correspondiente se puede realizar a través de alguna de las entidades que prestan servicios para la constitución de empresas (ver capítulo 1º. El Plan de empresa: “Direcciones de Interés”).

## VI. Redacción de estatutos de la nueva sociedad

### ¿Cuál es la finalidad de los estatutos de una sociedad mercantil?

Los estatutos incluirán la denominación de la sociedad, determinarán a que actividad se va a dedicar, su duración, el capital social, sus rela-

ciones jurídicas internas, su funcionamiento, sus órganos de decisión y representación y los pactos y condiciones especiales que requieran los socios.

### ¿A quién acudiremos para la redacción de los estatutos de la sociedad?

Para ello podemos acudir a alguna de las entidades que prestan servicios para la constitución de empresas (ver capítulo 1º. El Plan de empresa: “Direcciones de Interés”) o a cualquier abogado especializado en temas mercantiles, al objeto de que los estatutos se ajusten a la legislación correspondiente al tipo de sociedad elegida.

## VII. Certificación del desembolso de dinero u otros bienes o derechos por parte de los socios a favor de la sociedad

### ¿Cómo se justificará la aportación dineraria?

Mediante exhibición y entrega de los resguardos de depósito a nombre de la sociedad en una entidad de crédito, ante el notario autorizante de la escritura pública o mediante la entrega a este para que lo deposite a nombre de ella.

## VIII. La escritura de constitución

### ¿Qué es la escritura de constitución?

Es el documento a través del cual se constituye la sociedad y que incluye la identidad de los socios, y de quienes se encargarán inicialmente de su administración y representación, y los estatutos.



## ¿Dónde se llevará a cabo la firma de la escritura pública?

Se firmará ante notario en lo que se denomina acto de otorgamiento de escritura pública. En ese momento los socios proceden a aprobar los estatutos.

El notario será elegido libremente por los otorgantes.

## IX. Pago del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados

### ¿Por parte de quién se realizará el pago del impuesto?

Se hará por parte de los otorgantes de la escritura pública.

## X. La solicitud de inscripción registral de la sociedad mercantil.

### ¿Quién la realizará?

La solicitará el notario, una vez acabado el acto de la firma o pueden hacerlo directamente los otorgantes, ante el Registro Mercantil de Navarra.

## XI. Cooperativas de trabajo asociado

### ¿Qué es una Cooperativa?

Es una asociación de personas que realizan, en régimen de empresa común, cualquier actividad

económico-social, al servicio de sus miembros y en interés de la comunidad.

Característica especial de este tipo de sociedad es que los excedentes que hubiera de la diferencia entre gastos e ingresos se pueden entregar a los socios, pero nunca en proporción a su participación en el capital social, sino en proporción a su actividad cooperativa.

### ¿Qué procedimiento se ha de seguir para la creación de una sociedad cooperativa?

En primer lugar se celebrará una asamblea constituyente y se aprobarán los estatutos de la sociedad.

Se solicitará al Registro de Cooperativas de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra la calificación favorable del proyecto de estatutos.

Finalmente, tras formalizar la correspondiente escritura de constitución, se solicitará la inscripción en el Registro de Cooperativas de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

## XII. Direcciones de interés

### ¿Dónde podemos informarnos sobre la formalización legal de nuestra propia empresa?

Además de poder acudir a las entidades que tramitan e informan con carácter general sobre la



creación de empresas, recogidas en el Capítulo 1º. El Plan de empresa: “Direcciones de Interés”, podemos acudir a las siguientes entidades y organismos específicos:

- **REGISTRO MERCANTIL CENTRAL**

Dirección: Calle Príncipe de Vergara, 94  
28006 Madrid  
Tfno.: 91 563 12 52  
<http://www.rmc.es>

- **REGISTRO MERCANTIL DE NAVARRA**

Dirección: Parque Tomás Caballero, 2-1º Of.1  
31006 Pamplona  
Tfno.: 948 29 00 56  
<http://www.registradores.org>  
e-mail: [rmna@registromercantil.com](mailto:rmna@registromercantil.com)

- **DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y HACIENDA (GOBIERNO DE NAVARRA)**

Dirección: Avda. Carlos III, 4  
31002 Pamplona  
Tfno.: 948 42 33 00 / 901 50 51 52  
<http://www.cfnavarra.es/economia.hacienda>

- **DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA Y TECNOLOGÍA, COMERCIO, TURISMO Y TRABAJO**

Dirección: Tomás Caballero, 1,  
Edificio “Fuerte del Príncipe, II”  
31005 Pamplona  
Tfno.: 948 42 76 45  
<http://www.cfnavarra.es/industria/index.htm>  
e-mail: [informacion.departamento.industria@cfnavarra.es](mailto:informacion.departamento.industria@cfnavarra.es)





# Los Trámites Fiscales





# LOS TRÁMITES FISCALES

## I. Introducción

La puesta en marcha de una empresa exige la realización de diversos trámites para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del Sistema tributario de Navarra.

(\*) Según circunstancias del proyecto a desarrollar (persona física o jurídica, y actividad empresarial.)

Trámite	Lugar de presentación
Autoliquidación del I.T.P por Operaciones societarias. (*)	Gobierno de Navarra. Departamento de Economía y Hacienda
Obtención N.I.F/C.I.F	Gobierno de Navarra. Departamento de Economía y Hacienda
Alta en el I.A.E. Ayuntamiento Régimen del I.V.A. (*)	Gobierno de Navarra. Departamento de Economía y Hacienda
Renuncia del régimen de I.R.P.F (*)	Gobierno de Navarra. Departamento de Economía y Hacienda
Legalización de libros oficiales	Gobierno de Navarra. Departamento de Economía y Hacienda

## III. Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales (Operaciones Societarias)

**¿Qué trascendencia tiene el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales en la constitución de una sociedad?**

Los trámites que hay que realizar en este ámbito, al igual que ocurre con los correspondientes al ámbito laboral, dependerán de la forma jurídica de la empresa (empresario persona física o empresario persona jurídica) y de la actividad objeto de la empresa.

## II. Trámites fiscales

Los trámites a realizar con carácter general en el marco tributario de la empresa serían:

El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales es un impuesto que grava, entre otras operaciones societarias, la constitución de sociedades.

La obligación del pago del impuesto corresponde a la sociedad constituida y la cuantía del mismo será el 1% del capital social.



#### IV. Obtención del Número de Identificación fiscal

##### ¿Qué es el Número de Identificación Fiscal?

Es aquel número que identifica a las personas físicas y jurídicas ante las Administraciones Públicas en el ámbito de sus relaciones de naturaleza o con trascendencia tributaria.

El Número de Identificación Fiscal es asignado por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra, con carácter general, previa solicitud de los interesados.

##### ¿Cuándo hay que solicitar el Número de Identificación Fiscal?

Las personas físicas deberán solicitarlo antes de comenzar sus actividades empresariales o profesionales.

Las personas jurídicas (sociedades o entidades) deberán solicitarlo dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su constitución. El Número de Identificación Fiscal (denominado para las personas jurídicas y entidades Código de Identificación Fiscal) tendrá carácter provisional mientras la entidad no haya aportado copia de la escritura o documento fehaciente de su constitución y de los estatutos sociales, así como certificación de su inscripción, cuando proceda, en cualquier registro público.

##### ¿Dónde debe constar el Número de Identificación Fiscal?

El Número de Identificación Fiscal debe utilizarse en aquellas relaciones de naturaleza o con trascendencia tributaria. Entre otras deberá constar:

- En cuantas declaraciones, comunicaciones o escritos de naturaleza tributaria se presenten ante la Administración Tributaria.
- En las facturas u otros documentos que se expidan o reciban como consecuencia de las actividades empresariales o profesionales.
- En las escrituras o documentos donde consten los actos o contratos que tengan por objeto la constitución, adquisición, transmisión, modificación o extinción de derechos reales sobre bienes inmuebles.

#### V. Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas

##### ¿Qué es el Impuesto sobre Actividades Económicas?

El Impuesto sobre Actividades Económicas (antigua Licencia Fiscal, aunque en Navarra puede utilizarse esta denominación) es un impuesto de titularidad municipal, cuyo hecho imponible está constituido por el mero ejercicio de actividades empresariales, profesionales o artísticas.

Este impuesto puede ser objeto de una nueva regulación en el ámbito de Navarra, a semejanza de la



producida en el ámbito estatal que ha conllevado su supresión para determinadas empresas.

### ¿Dónde nos damos de alta en el I.A.E?

Nos daremos de alta y de baja en el I.A.E en el Ayuntamiento de nuestro municipio. El alta debe de solicitarse antes del inicio de la actividad, pudiendo darnos de alta desde diez días antes del inicio de actividad. La baja puede solicitarse dentro del mes siguiente al cese en la actividad.

## VI. La gestión y cumplimiento de obligaciones en relación con el Impuesto sobre el Valor Añadido

### ¿Qué es el Impuesto sobre el Valor Añadido?

El Impuesto sobre el Valor Añadido es un tributo que recae sobre el consumo y grava, de acuerdo con lo previsto por Normativa reguladora del impuesto, las entregas de bienes y prestaciones de servicios efectuadas por empresarios o profesionales, las adquisiciones intracomunitarias de bienes y las importaciones de bienes.

### ¿Es importante conocer las obligaciones de la empresa en relación con el Impuesto sobre el Valor Añadido?

El cumplimiento de las obligaciones en materia del Impuesto Sobre el Valor Añadido (declaración de inicio de actividad, declaraciones trimestrales, declaración anual, obligaciones formales, etc.) es

una de las áreas fundamentales en la gestión fiscal de las empresas.

El régimen del Impuesto sobre el Valor Añadido es un régimen complejo (régimen especiales, renuncias, libros registros y obligaciones formales, etc.) del cual deberemos asesorarnos en las entidades que prestan servicios relacionados con la constitución de empresas o en los órganos competentes del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra.

La trascendencia del Régimen del Impuesto sobre el Valor Añadido y trámites que el mismo puede suscitar se manifiesta, entre otros, en los siguientes aspectos:

- La presentación de solicitud o declaración a efectos de deducir las cuotas soportadas o satisfechas con anterioridad al inicio de la realización de entregas de bienes o prestación de servicios correspondientes a las actividades empresariales o profesionales.
- La existencia de regímenes especiales (Régimen simplificado, régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca, régimen especial de los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, régimen especial aplicable a las operaciones con oro de inversión, régimen especial de las agencias de viaje, régimen especial del recargo de equivalencia, régimen especial aplicable a los servicios prestados por vía electrónica) que conllevan obligaciones diferentes que las exigidas para el régimen general.

Estos regímenes, con carácter general (a excepción del régimen especial aplicable a las opera-



ciones con oro de inversión, régimen especial de las agencias de viaje, régimen especial del recargo de equivalencia) tienen carácter voluntario, no obstante su aplicación puede ser automática salvo que se presente la pertinente renuncia (Por ejemplo en el caso del régimen simplificado, y régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca, aplicable únicamente a empresarios y profesionales personas físicas, cuya renuncia, con carácter general, debe presentarse en el plazo de los treinta días siguientes al inicio de la actividad).

- La llevanza de contabilidad y registros específicos, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código de Comercio y demás normas contables.

Con carácter general los empresarios o profesionales, sujetos pasivos del impuesto, deberán llevar, en la debida forma, los siguientes libros registros: Libro registro de facturas emitidas, libro registro de facturas recibidas, libro registro de bienes de inversión, libro registro de determinadas operaciones intracomunitarias. Los distintos regímenes especiales pueden conllevar obligaciones diferentes (no obligación de llevanza de libros, etc.) en relación con las actividades objeto de los mismos.

## **VII. La gestión y cumplimiento de obligaciones en relación con el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas**

### **¿Qué es el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas?**

El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F) es un impuesto que grava la renta obteni-

da en el año por las personas físicas, y como tal se va a gravar por el mismo y someter a su régimen de regulación los rendimientos obtenidos por el ejercicio de una actividad empresarial o profesional (Rendimientos de actividades empresariales o profesionales).

### **¿Es importante conocer las obligaciones del empresario o profesional en relación con el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas?**

El rendimiento de las actividades empresariales o profesionales se puede determinar en el marco del I.R.P.F por distintos regímenes dependiendo del tipo de actividad desarrollada y su cifra de negocios, y las obligaciones formales y régimen previsto para cada uno son diferentes, por lo que deberemos asesorarnos sobre la regulación de cada uno y valorar la posibilidad de renunciar a los mismos (debe valorarse la mayor o menor simplicidad en la gestión, el coste económico de la opción elegida, la posible repercusión sobre el régimen del I.V.A aplicable, etc.).

Los regímenes aplicables para la determinación de los rendimientos de las actividades empresariales o profesionales de las personas físicas son:

- La Estimación Directa Normal. Este régimen exige la llevanza de contabilidad ajustada a lo dispuesto en el Código de Comercio.
- La Estimación Directa Simplificada. La renuncia a este régimen debe realizarse en el plazo



de los treinta días siguientes al inicio de la actividad y tendrá efectos para un periodo mínimo de tres años. Este régimen exige la llevanza de los siguientes libros registro: Libro registro de ventas e ingresos, libro registro de compras y gastos, y libro registro de bienes de inversión.

- La Estimación Objetiva Simplificada. La renuncia a este régimen debe realizarse en el plazo de los treinta días siguientes al inicio de la actividad y tendrá efectos para un periodo mínimo de tres años. Este régimen exige la conservación de las facturas emitidas numeradas por orden de fechas y agrupadas por trimestres, y de las facturas o justificantes documentales de otro tipo recibidos, y la llevanza del libro registro de ventas e ingresos.

Los libros registros exigibles en el marco del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas deben de ser diligenciados en el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra.

## VIII. Direcciones de interés

### ¿Dónde podemos informarnos sobre los trámites fiscales?

Además de poder acudir a las entidades que tramitan e informan con carácter general sobre la creación de empresas, recogidas en el Capítulo 1º. El Plan de empresa: "Direcciones de Interés", podemos acudir a las siguientes entidades y organismos específicos:

- **DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y HACIENDA (GOBIERNO DE NAVARRA)**

Dirección: Avda. Carlos III, 4

31002 Pamplona

Tfno.: 948 42 33 00 / 901 50 51 52

<http://www.cfnavarra.es/economía.hacienda>

- **AGENCIA TRIBUTARIA DE LA ADMINISTRACIÓN ESTATAL**

Dirección: Cl General Chinchilla, 6 y 8

31071 Pamplona

Tfno.: 948 22 60 60

<http://www.aeat.es>





# Los Trámites Laborales





# LOS TRÁMITES LABORALES

## I. Introducción

La puesta en marcha de una empresa exige la realización de diversos trámites para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del Sistema de la Seguridad Social y, en su caso, régimen

laboral del personal que presta servicios en la empresa.

Los trámites que hay que realizar en este ámbito dependerán de la forma jurídica de la empresa (empresario persona física o empresario persona jurídica) y de la existencia de trabajadores contratados laboralmente.

## II. Trámites laborales

Los trámites a realizar con carácter general en el marco laboral de la empresa serían:

(\*) Según circunstancias del proyecto a desarrollar (persona física o jurídica / existencia de personal contratado laboralmente...)

Trámite	Lugar de presentación
Afiliación del empresario persona física en el R. E. T. A	Tesorería General de la Seguridad Social
Afiliación de los socios - trabajadores en el R. E. T. A (*)	Tesorería General de la Seguridad Social
Inscripción de la empresa en la Seguridad Social (*)	Tesorería General de la Seguridad Social
Contratación de póliza de accidentes de trabajo	Tesorería General de la Seguridad Social
Afiliación al Régimen General de la Seguridad Social (*)	Tesorería General de la Seguridad Social
Solicitud de alta de los trabajadores en el R. General (*)	Tesorería General de la Seguridad Social
Registro de los contratos de trabajo (*)	Servicio Navarro de Empleo.
Declaración de apertura del centro de trabajo	Gobierno de Navarra. Departamento de Industria, Comercio, Turismo y Trabajo
Sellado de libro de visita	Dirección Provincial del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social



### III. Afiliación del empresario en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (R.E.T.A)

#### ¿Qué es el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos?

Es aquel régimen que regula las obligaciones (afiliaciones, altas y bajas, cuotas, etc.) y prestaciones en el ámbito del sistema de la Seguridad Social de aquellos trabajadores que realizan una actividad económica por cuenta propia.

#### ¿Quién deberá afiliarse al R.E.T.A?

Con carácter general deben darse de alta en el R.E.T.A aquellas personas que de forma personal y directa (por cuenta propia) desarrollan una actividad económica a título lucrativo, sin sujeción a contrato de trabajo, aunque utilicen el servicio remunerado de otras personas.

Aquellas personas que “coloquialmente” denominamos autónomos.

También deben darse de alta en el R.E.T.A , otros colectivos como:

- En determinadas condiciones, el cónyuge, y los parientes hasta el segundo grado inclusive por consanguinidad, afinidad, y adopción que colaboren con el trabajador autónomo de forma personal, habitual y directa con el

empresario y no tengan la condición de asalariado.

Los socios trabajadores de las Cooperativas de Trabajo Asociado, cuando éstas opten por este régimen en sus estatutos.

Los socios que posean el control efectivo, directo o indirecto, de la sociedad (posesión del cincuenta por ciento o más del capital social en determinadas condiciones) y ejerzan funciones de dirección y gerencia o presten otros servicios para la sociedad.

Los socios trabajadores de las sociedades laborales, formen o no parte del órgano de administración social, si su participación en el capital social, junto con la de su cónyuge y parientes hasta segundo grado con los que conviva, es del cincuenta por ciento o más, salvo que acredite que el ejercicio del control efectivo de la sociedad requiere de personas ajenas a las relaciones familiares.

#### ¿Hay algún plazo para darse de alta en el R.E.T.A?

Si, el alta se solicitará en la Dirección Provincial de la Seguridad Social o Administraciones de la Tesorería General de la Seguridad Social en los 30 días naturales siguientes al inicio de la actividad.

Solo hay que darse de alta una vez (El alta será única) aunque se vayan a desarrollar varias actividades incluidas en este régimen.



#### **IV. Inscripción de la Empresa en la Seguridad Social**

##### **¿Qué es la inscripción de la empresa en la Seguridad Social?**

Es aquella inscripción que debe realizar en la Dirección Provincial de la Seguridad Social o Administraciones de la Tesorería General de la Seguridad Social toda empresa (empresario persona física o empresario social persona jurídica) que vaya a tener trabajadores contratados laboralmente.

La inscripción del empresario solo se realiza una vez en la vida de la empresa, siendo única y con validez en el conjunto del estado.

Mediante la inscripción la Tesorería General de la Seguridad Social le asignará, con carácter general, un número único de inscripción denominado "código de cuenta de cotización" que identificará a la empresa.

#### **V. Afiliación al Régimen General de la Seguridad Social**

##### **¿Quién debe de afiliarse al Régimen General de la Seguridad Social?**

Todos los trabajadores, para ello el empresario esta obligado a solicitar la afiliación de los trabajadores que vaya a contratar laboralmente, en el supuesto de que no lo estén ya. La afiliación debe realizarse antes de que el trabajador inicie la prestación laboral.

Si el empresario incumple esta obligación la afiliación puede ser solicitada directamente por los trabajadores.

#### **VI. Solicitud de Alta de los trabajadores en el Régimen General**

##### **¿Qué es y quién debe realizar la solicitud de alta de los trabajadores en el régimen general?**

El empresario que desee contratar trabajadores debe comunicar el alta de los trabajadores en el régimen general de la seguridad social con anterioridad al inicio de la prestación laboral por el trabajador ("dar de alta en la seguridad social").

Si el empresario incumple esta obligación el alta puede ser solicitada directamente por los trabajadores.

Igualmente el empresario debe de comunicar a la Dirección Provincial de la Seguridad Social o Administraciones de la Tesorería General de la Seguridad Social la baja de los trabajadores a su servicio.

#### **VII. Registro de los contratos de trabajo**

##### **¿Dónde se registran los contratos de trabajo?**

El contrato de trabajo deberá formalizarse obligatoriamente por escrito cuando una disposición legal así lo exija y en todo caso deben de serlo:



los contratos de prácticas y para la formación, los contratos a tiempo parcial, fijo-discontinuo y de relevo, los contratos de trabajo a domicilio, los celebrados para la realización de una obra o servicio determinado, los contratos de inserción, los contratos eventuales por circunstancias de la producción de duración superior a 4 semanas, los celebrados por Empresas de Trabajo Temporal, los de trabajadores contratados en España al servicio de empresas españolas en el extranjero, y los contratos por tiempo determinado cuya duración sea superior a cuatro semanas.

En cualquier caso, cualquiera de las partes puede exigir a la otra, que el contrato de trabajo se recoja por escrito, incluso durante la el transcurso de la relación laboral.

El empresario debe de registrar en la Oficina de empleo los contratos que deban celebrarse obligatoriamente por escrito o comunicar a la misma las contrataciones efectuadas, aunque no exista obligación legal de formalizarlas por escrito, todo ello en el plazo de diez días hábiles siguientes a su concertación.

### **VIII. Declaración de apertura del centro de trabajo**

#### **¿Quién y dónde debe realizarse comunicación de apertura del centro de trabajo?**

El empresario, cualquiera que sea la actividad, debe comunicar al Servicio de Trabajo del

Departamento de Industria, Comercio, Turismo y Trabajo del Gobierno de Navarra la apertura de un centro de trabajo o la reanudación de su actividad tras ampliaciones o alteraciones sustanciales, para posibilitar el control de las condiciones de seguridad y salud laboral de las instalaciones.

### **IX. Sellado del Libro de Visita**

#### **¿Quién esta obligado a tener un libro de visita?**

Las empresas (incluidos los empresarios personas físicas, aun cuando no tengan trabajadores contratados laboralmente) están obligadas a tener en cada centro de trabajo un libro de visitas, de acuerdo con el modelo establecido, a disposición de los inspectores de Trabajo y Seguridad Social y de los subinspectores de Empleo y Seguridad Social, en los que se recogerán las visitas y actuaciones por estos realizadas.

### **X. Direcciones de interés**

#### **¿Dónde podemos informarnos sobre los trámites de carácter laboral?**

Además de poder acudir a las entidades que tramitan e informan con carácter general sobre la creación de empresas, recogidas en el Capítulo 1º. El Plan de empresa: "Direcciones de Interés", podemos acudir a las siguientes entidades y organismos específicos:



- **DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA Y TECNOLOGIA, COMERCIO, TURISMO Y TRABAJO**  
Dirección: Tomás Caballero, 1,  
Edificio "Fuerte del Príncipe, II"  
31005 Pamplona  
Tfno.: 948 42 76 45  
<http://www.cfnavarra.es/industria/index.htm>  
e-mail: [información.departamento.industria@cfnavarra.es](mailto:información.departamento.industria@cfnavarra.es)
- **INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL. DIRECCIÓN PROVINCIAL**  
Dirección: Avda. Conde Oliveto, 7  
31003 Pamplona  
Tfno.: 948 24 72 00 / 900 61 62 00  
e-mail: [tgss.orgmet@tgss.seg.social.es](mailto:tgss.orgmet@tgss.seg.social.es)  
<http://www.seg-social.es/inss>
- **TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL. DIRECCIÓN PROVINCIAL**  
Dirección: Avda. Conde Oliveto, 7  
31003 Pamplona  
Tfno.: 948 29 78 26 / 978 29 78 25  
900 61 62 61  
<http://www.seg-social.es/tgss>  
e-mail: [tgss.orgmet@tgss.seg-social.es](mailto:tgss.orgmet@tgss.seg-social.es)
- **OFICINA DE INFORMACIÓN SOCIO-LABORAL (MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES)**  
Dirección: Monasterio de Cilveti, 4  
31011 Pamplona  
Tfno.: 948 27 40 31
- **SERVICIO NAVARRO DE EMPLEO (GOBIERNO DE NAVARRA. DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMERCIO, TURISMO Y TRABAJO)**  
Dirección: Arcadio María Larraona, 1  
31008 Pamplona  
Tfno.: 948 19 40 01 / 948 19 40 43
- **OFICINA DE EMPLEO. PAMPLONA - SEGUNDO ENSANCHE (Servicio Navarro de Empleo)**  
Dirección: C/ Aoiz, 6  
31004 Pamplona  
Tfno.: 948 15 19 09
- **OFICINA DE EMPLEO. PAMPLONA - VADOLUENGO (Servicio Navarro de Empleo)**  
Dirección: C/ Monasterio de Vadoluengo, 4  
31008 Pamplona  
Tfno.: 948 27 88 85 / 948 17 55 16
- **OFICINA DE EMPLEO. PAMPLONA - ROCHAPEA (Servicio Navarro de Empleo)**  
Dirección: C/ Errotazar, 9  
31014 Pamplona  
Tfno.: 948 13 28 50
- **OFICINA DE EMPLEO. TUDELA (Servicio Navarro de Empleo)**  
Dirección: C/ Dña. María Ugarte, s/n  
31500 Tudela  
Tfno.: 948 82 18 74



- **OFICINA DE EMPLEO. TAFALLA**  
**(Servicio Navarro de Empleo)**

Dirección: C/ Paseo Padre Calatayud, 19  
31300 Tafalla  
Tfno.: 948 70 04 00

- **OFICINA DE EMPLEO. ESTELLA**  
**(Servicio Navarro de Empleo)**

Dirección: Plaza Sierra de Aralar, 2-4  
31200 Estella  
Tfno.: 948 55 07 12

- **OFICINA DE EMPLEO. ALSASUA**  
**(Servicio Navarro de Empleo)**

Dirección: C/ Garcia Ximenez, 3  
31800 Alsasua  
Tfno.: 948 56 27 54

- **OFICINA DE EMPLEO. SANTESTEBAN**  
**(Servicio Navarro de Empleo)**

Dirección: Ctra. De Leitza, 1  
31740 Santesteban  
Tfno.: 948 45 03 09

- **OFICINA DE EMPLEO. AOIZ**  
**(Servicio Navarro de Empleo)**

Dirección: C/ TOKI Eder, s/n  
31430 Aoiz  
Tfno.: 948 33 61 79

- **OFICINA DE EMPLEO. LODOSA**  
**(Servicio Navarro de Empleo)**

Dirección: C/ Calvario, 1  
31580 LODOSA  
Tfno.: 948 69 34 08

- **OFICINA DE INFORMACIÓN**  
**SOCIO - LABORAL**  
**(Ministerio de Trabajo y Asuntos**  
**Sociales)**

Dirección: C/ Monasterio de Cilveti, 4  
31011. Pamplona  
Tfno.: 948 27 40 31



# Licencias y Autorizaciones





# LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

## I. Introducción

La puesta en marcha de una empresa, en función de los medios necesarios y tipo de actividad a desarrollar (locales, obras necesarias, actividades

clasificadas para la protección del medio ambiente, etc.), exige la obtención de diversas licencias o autorizaciones administrativas.

## II. Tramitación de licencias y acondicionamiento de las instalaciones

Las posibles licencias y autorizaciones con carácter general, y sin perjuicio de la particularidad de cada actividad, serían:

(\*) Según circunstancias o tipo de actividad.

Trámite	Lugar de Presentación
Licencia de actividad (*)	Ayuntamiento
Licencia de obras (*)	Ayuntamiento
Licencia de ocupación de la vía pública (*)	Ayuntamiento
Licencia de apertura de zanjas (*)	Ayuntamiento
Licencia de colocación de grúas (*)	Ayuntamiento
Licencia de apertura (Act. Clasificada y Act. Inocua)	Ayuntamiento
Licencia de vados y reservas de vía para estacionamiento Exclusivo o carga y descarga (*)	Ayuntamiento

Para el ejercicio de determinadas actividades hay que obtener autorizaciones administrativas específicas.

Se exponen someramente las licencias más habituales en la puesta en marcha de la empresa:

## III. La licencia de actividad clasificada

### ¿Cuál es su finalidad?

Determinadas actividades atendiendo a su naturaleza molesta, insalubre o peligrosa, para las



personas o el medio ambiente, se encuentran sometidas a la obligación de obtención de la licencia de actividad clasificada.

Mediante su otorgamiento, el Ayuntamiento declara las instalaciones como legales y sujetas a la normativa vigente. Para ello lo realizado será inspeccionado y se verificará que todo se ha realizado de acuerdo a la solicitud y documentación prevista.

### **¿En dónde se solicita?**

En el Ayuntamiento en cuyo término se encuentren las instalaciones.

## **IV. Licencia de obras**

### **¿Cuándo será necesario solicitarla?**

Se solicitará si para la realización del proyecto empresarial se van llevar a cabo obras en locales o instalaciones, asegurándonos con ello que las que se van a realizar se adaptan a la normativa urbanística y por tanto no serán declaradas ilegales por el Ayuntamiento.

### **¿Cuándo y donde se realizará la solicitud?**

Antes del inicio de las obras y ante el órgano gestor del Ayuntamiento en cuyo término radiquen los locales o instalaciones en los que se va a obrar.

## **V. Licencia de ocupación de vía pública**

### **¿Cuándo se solicitará?**

Cuando proceda ocupar un espacio de la vía pública como consecuencia de la realización de obras o trabajos en un local o instalación de la empresa

### **¿Dónde se solicita?**

En el Ayuntamiento a cuyo término pertenece la correspondiente vía pública.

## **VI. Licencia de apertura de zanjas**

### **¿Cuándo será necesario solicitarla?**

Se debe solicitar si se han de realizar obras o conexiones con las conducciones de agua, luz, gas u otras, que exijan la apertura de zanjas en la vía pública.

La licencia se tramitará ante el Ayuntamiento a cuyo término pertenece la correspondiente vía pública.

## **VII. Licencia de vados y reservas de vía para estacionamiento exclusivo o carga y descarga**

### **¿Cuándo será necesario solicitarla?**

Cuando se quiera obtener la reserva del derecho de paso para vehículos particulares a través de



una acera o de espacios en vía pública para facilitar la carga y descarga o el estacionamiento de vehículos.

### **VIII. Licencia de apertura**

#### **¿Qué se autoriza a través de ella?**

La puesta en marcha de la actividad exige la previa solicitud y autorización municipal (licencia de apertura de actividad clasificada y licencia de apertura de actividad inocua) a través de la cual se verificará si el local o instalación donde se va a desarrollar la actividad empresarial cumplen las condiciones higiénico-sanitarias, de seguridad, etc. exigidas por la normativa municipal.

#### **¿Dónde se solicita?**

En el Ayuntamiento en cuyo término se encuentren el local o instalación.

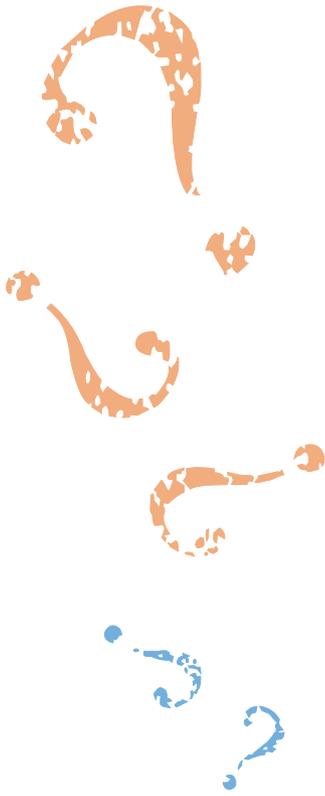
### **IX. Direcciones de interés**

#### **¿Dónde podemos informarnos sobre las licencias y autorizaciones necesarias para la puesta en marcha de la empresa?**

Además de poder acudir a las entidades que tramitan e informan con carácter general sobre la creación de empresas, recogidas en el Capítulo 1º. El Plan de empresa: “Direcciones de Interés”, podemos acudir a las siguientes entidades:

- **LOS AYUNTAMIENTOS DEL TÉRMINO EN QUE RADIQUE LOS LOCALES, EDIFICIOS O INSTALACIONES EN LOS QUE SE VA A DESARROLLAR LA CORRESPONDIENTE ACTIVIDAD EMPRESARIAL**





# La Propiedad Industrial





# LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

## I. Introducción

Los signos distintivos de la empresa (marcas, nombre comercial, etc.) y las patentes y modelos de invención forman parte del patrimonio de la empresa y son elementos esenciales para su desarrollo.

Las nuevas condiciones en que se desarrolla el ejercicio del comercio, la alta competitividad, la internacionalización del mercado, la aparición de nuevas técnicas de contratación, o el impulso del sector servicios, hacen que la promoción y defensa de ese patrimonio pueda convertirse en elemento clave para el desarrollo de determinadas empresas.

La protección de los signos distintivos y de las patentes y modelos de invención se consigue a través del régimen de la propiedad industrial y su obtención se adquiere con su inscripción en el Registro de la Propiedad Industrial.

(\*) según las circunstancias del proyecto a desarrollar.

Trámite	Lugar de presentación
Inscripción de patentes, modelos, diseños industriales y marcas, rótulos o nombres comerciales	Registro de la Propiedad Industrial

## II. Marcas

### ¿Qué es una marca?

Es un título que concede el derecho exclusivo a la utilización de un signo para la identificación de un producto o servicio en el mercado

Pueden serlo las palabras o combinaciones de palabras, imágenes, figuras, símbolos, gráficos, letras, cifras, formas tridimensionales, entre las que se incluyen los envoltorios, los envases, la forma del producto o su presentación o cualquier combinación de todos ellos.

### ¿Qué puede constituir una marca?

Cualquier cosa que distinga algo en el mercado y que pueda identificarse con un producto, sea bidimensional o tridimensional.

### ¿Quién puede solicitar la concesión de una marca?

Se puede solicitar su concesión, por cualquier persona, física o jurídica, española o extranjera



directamente o por medio de un Agente de la Propiedad Industrial.

### III. Nombres comerciales

#### ¿Qué es el nombre comercial?

Es un título que concede el derecho exclusivo a la utilización de cualquier signo o denominación como identificador de una empresa en el tráfico mercantil.

### IV. Rótulos de establecimiento

#### ¿A qué se denomina rótulo de establecimiento?

A todo signo o denominación que sirve para dar a conocer al público un establecimiento y para distinguirlo de otros destinados a actividades idénticas o similares.

#### ¿Es posible el Registro de los rótulos de establecimientos?

Los rótulos de establecimiento no pueden ya ser registrados, pero los que estuvieran ya concedidos prorrogarán su existencia registral hasta que se extinga el último periodo por el que fueron concedidos o renovados por última vez.

### V. Patentes

#### ¿Qué es una patente?

Es un título que reconoce el derecho de explotar en exclusiva la invención patentada, impidiendo

a otros su fabricación, venta o utilización sin consentimiento del titular.

El derecho otorgado por una patente es sobre todo el derecho a excluir a otros de la fabricación, utilización o introducción del producto o procedimiento patentado en el comercio.

#### ¿Qué puede tener el carácter de patente?

Cualquier cosa que reúna simultáneamente los requisitos de altura o mérito inventivo; novedad absoluta y mundial y aplicabilidad industrial puede ser objeto de patente.

Puede, por tanto, referirse a un procedimiento nuevo, un aparato nuevo, un producto nuevo o un perfeccionamiento o mejora de los mismos

### VI. Modelos de utilidad

#### ¿Qué es un modelo de utilidad?

Es un título que concede el derecho a explotar en exclusiva invenciones que se caracterizan por su practicidad o utilidad y no por su estética, como ocurre en el diseño industrial.

Protege invenciones con menor rango inventivo que las protegidas por patentes. Ejemplo: dar a un objeto una configuración o estructura de la que se derive alguna utilidad o ventaja práctica.

### VII. Modelo industrial

#### ¿Qué se protege con un modelo industrial?

El modelo industrial da un derecho exclusivo a su titular sobre la forma nueva u original dada a un



producto o artículo tridimensional, en suma sobre el aspecto estético del producto.

## VIII. Dibujo industrial

### ¿Qué es un dibujo industrial?

Es una modalidad de propiedad industrial similar al modelo industrial, pero para objetos bidimensionales.

## IX. Direcciones de interés

### ¿Dónde podemos informarnos sobre aspectos relacionados con la propiedad industrial?

Además de poder acudir a las entidades que tramitan e informan con carácter general sobre la creación de empresas, recogidas en el Capítulo 1º. El Plan de empresa: “Direcciones de Interés. Recursos”, podemos acudir a las siguientes entidades y organismos específicos:

- **DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA Y TECNOLOGIA, COMERCIO, TURISMO Y TRABAJO**

- **Unidad de Información Tecnológica. Servicio de Innovación Tecnológica**

- Dirección: Tomás Caballero, 1, Edificio “Fuerte del Príncipe, II”

- 31005 Pamplona

- Tfno.: 948 42 76 58

- <http://www.cfnavarra.es/industria/index.htm>

- e-mail: [innytec@cfnavarra.es](mailto:innytec@cfnavarra.es)

- **OFICINA ESPAÑOLA DE PATENTES Y MARCAS (Ministerio de Ciencia y tecnología)**

- Dirección: C/ Panamá, 1

- 28071 Madrid

- Tfno.: 902 15 75 30 / 91 792 58 04

- e-mail: [www.oepm.es](http://www.oepm.es)

- <http://informacion@oepm.es>

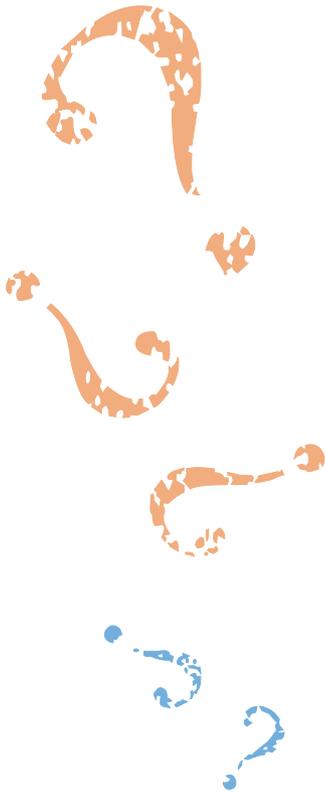
- **COLEGIO OFICIAL DE AGENTES DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL**

- Dirección: C/Montera, 13

- 28013 Madrid

- Tfno.: 91 522 38 24



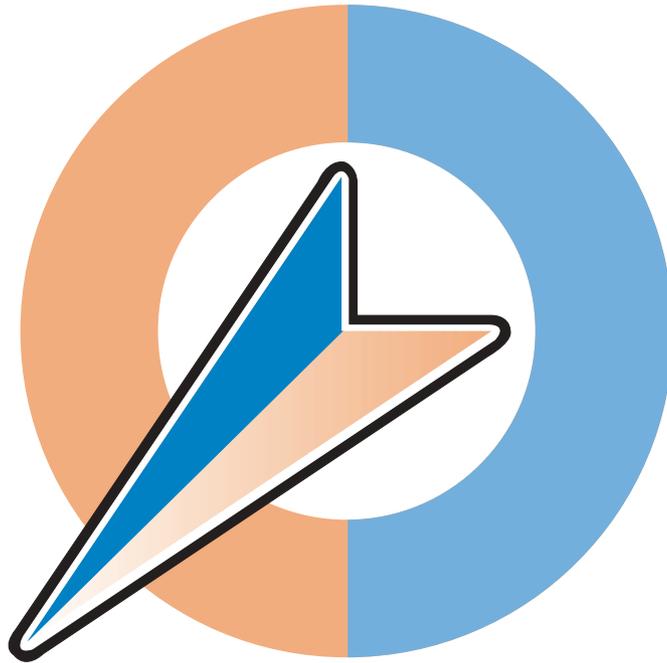


## Otras guías de interés



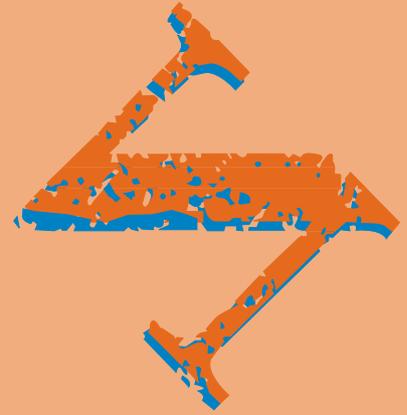


- **Guía de Asociaciones Empresariales y Profesionales de Navarra.**  
**CÁMARA NAVARRA DE COMERCIO E INDUSTRIA**  
General Chinchilla, 4  
31002 Pamplona  
Tfno.: 948 07 70 77  
<http://www.camaranavarra.com>  
e-mail: [informacion@camaranavarra.com](mailto:informacion@camaranavarra.com)
- **Guía de Primeros Auxilios Jurídicos para Jóvenes.**  
**INSTITUTO NAVARRO DE DEPORTE Y JUVENTUD**  
Arrieta, 25  
31002 Pamplona  
Tfno.: 948 42 78 39  
<http://www.cfnavarra.es/indj/juventud>  
e-mail: [infojuve@cfnavarra.es](mailto:infojuve@cfnavarra.es)
- **Guía de Recursos y Asociaciones para la Mujer en Navarra.**  
**INSTITUTO DE LA MUJER**  
Estella, 7, Entr. Izda.  
31002 Pamplona  
Tfno.: 948 20 66 04  
<http://www.cfnavarra.es/inam>  
e-mail: [inemujer1@cfnavarra.es](mailto:inemujer1@cfnavarra.es)
- **Guía de Recursos para el Trabajo.**  
**FUNDACIÓN GAZTELAN**  
Las Provincias, 6 bajo  
31014 Pamplona  
Tfno.: 948 13 60 20  
<http://www.gaztelan.org>  
e-mail: [gaztelan@reasnet.com](mailto:gaztelan@reasnet.com)
- **Guía de Entidades y Recursos de Empleo.**  
**RED ARAÑA**  
**Para consultar en:**  
**Dime Teléfono Joven**  
c/Goroabe, 36  
31005 Pamplona  
Tfno.: 948 23 04 00  
<http://www.dimejoven.net>  
e-mail: [dime@dimejoven.net](mailto:dime@dimejoven.net)









**Gobierno de Navarra**  
Departamento de Bienestar  
Social, Deporte y Juventud

Instituto  **navarro**  
Deporte **Juventud**