

Guía para la Integración y la Buena Gestión Empresarial

cecale

Acera de Recoletos, 18 - 1º. Valladolid.

Tel.: 983 21 20 20

Fax.: 983 21 72 42

www.cecale.es

cecale@cecale.es

Edita: Confederación de Organizaciones Empresariales de Castilla y León (CECALE)

Colabora: Federación de Autónomos de Castilla y León (FEACYL)

Financia: Junta de Castilla y León. Servicio Público de Empleo.

Maquetación y diseño: Telectyl.

Impresión: Imprenta Manolete.

Depósito Legal:

ÍNDICE

1. Presentación de la Guía 05
2. Normativa 07
3. El Emprendedor Inmigrante 09
 - 3.1. Premisas
 - 3.2. Autorizaciones de Trabajo
 - 3.3. Constituirse como Emprendedor
 - 3.4. Pasos para Crear una Empresa
4. Estadísticas 51
5. Recursos para Inmigrantes 55



1. PRESENTACIÓN

La creación de empresas por parte de la población inmigrante cobra cada vez una mayor relevancia dentro del mercado laboral regional. En este sentido, la coyuntura económica, que nos afecta de manera desfavorable desde los últimos dos años, fomenta este tipo de iniciativas por parte de los extranjeros que buscan una alternativa profesional dentro de las posibilidades que brinda el emprendimiento.

Conscientes de esta realidad, desde la **Confederación de Organizaciones Empresariales de Castilla y León (CECALE)** queremos ofrecer nuestro apoyo y facilitar la tarea emprendedora a un colectivo deseoso de colaborar en el desarrollo económico y social de esta Comunidad.

En la presente *'Guía para la Integración y la Buena Gestión Empresarial'* exponemos los capítulos básicos para iniciar el proceso de emprender. De esta forma, resumimos la tipología de autorizaciones y permisos de trabajo, dependiendo de la situación personal de cada inmigrante, así como su procedencia geográfica; indicamos los textos normativos fundamentales que regulan la situación de los inmigrantes en nuestro país; y, resumimos los pasos básicos que se deben acometer a la hora de crear un nuevo negocio empresarial.



2. NORMATIVA

- Ley de Extranjería (Texto refundido de la Ley Orgánica 4/2000 de derechos y libertades de los extranjeros en España)
- Directiva 2004/38/CE de 29 de abril de 2004.
- Real Decreto 240/2007, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- Reglamento (CE) 1932/2006 sobre la obligación de visado y listado de países sometidos a obligación de visado.
- Reglamento 629/2006 de aplicación del régimen de la Seguridad Social a trabajadores de los Estados Comunitarios.
- Resolución de 28 de febrero de 2007 de la Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración: Procedimiento para autorizar la entrada, residencia y trabajo en España de extranjeros, para actividades profesionales de alta cualificación.



3. EL EMPRENDEDOR INMIGRANTE

3.1. PREMISAS

Los extranjeros que quiera trabajar en España, ya sea como asalariados o por cuenta propia, deberá cumplir unos requisitos mínimos que les habilite para desempeñar una actividad profesional. En este sentido, la normativa regulariza la situación de cada trabajador especificando el tipo de autorización necesaria según sea su situación personal: como ciudadano comunitario o procedente de otro país, con doble nacionalidad, para trabajos temporales o de permanencia indefinida, etc.

Por lo demás, el emprendedor inmigrante que se encuentre en una situación regularizada y que quiera iniciar un negocio empresarial en España, dispondrá de los mismos derechos y deberes que los nacionales y, por tanto, está obligado a cumplir con los mismos trámites burocráticos; fiscales y laborales, a la vez que dispondrá de las mismas condiciones en el acceso a subvenciones y procesos de financiación.

3.2. AUTORIZACIONES DE TRABAJO

3.2.1. Por cuenta ajena

Permite iniciar una relación laboral como asalariado y al empresario o empleador a contratar a un trabajador extranjero. Si el

trabajador no reside de manera legal en España, debe efectuar la entrada legal y comenzar a trabajar una vez obtenido el correspondiente visado de residencia y trabajo.

Normativa

- Art. 36 y 38 de la L.O.4/2000 de 11 de enero (BOE del 12)
- En los artículos 49 a 54 del Real Decreto 2393/2004 de 30 de diciembre (BOE del 07-01-2005)
- Art. 96 del Real Decreto 2393/2004 si el trabajador ya es residente legal en España.

Lugar

La solicitud se realizará en el Registro de La Oficina de Extranjeros o Unidad de Extranjeros de la Subdelegación del Gobierno del municipio correspondiente.

Documentos

Para autorización de trabajo por cuenta ajena:

- Solicitud debidamente cumplimentada, firmada y presentada por el empresario o el empleador (2 copias).

Documentos de la empresa/empleador:

- Fotocopia de NIF y/o CIF.
- Fotocopia de la Inscripción de la empresa en Seguridad Social.
- Copia del documento público que otorgue la representación legal empresarial en favor de la persona física que formula la solicitud (Escrituras).

- Contrato de trabajo o la oferta de empleo (modelo oficial) garantizando, al menos, un año de actividad.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social.
- Acreditar los medios económicos, materiales, etc. para hacer frente a las obligaciones dimanantes del contrato.
- Para ocupaciones no contempladas en el Catálogo de Ocupaciones de Dificil Cobertura: Certificado negativo del Servicio Público de Empleo, ECYL, (inexistencia de demandantes de empleo disponibles).
- No necesita certificado del Servicio Público de Empleo si ya es residente legal en España.

Documentos del trabajador extranjero:

- Fotocopia del pasaporte en vigor, todas las hojas que tengan sello.
- Acreditación de poseer la titulación exigida, homologada, cuando proceda.

Si están exentos de la situación nacional de empleo: documentación que lo acredite. En el caso de los residentes legales, Tarjeta de Identificación de Extranjero.

Se deben aportar los originales de los documentos que se aportan en fotocopia, para cotejar.

Modelos

Modelo de solicitud EX 01

Modelo de oferta EX 06

3.2.2. Cuenta propia

Será el propio trabajador el que presente la solicitud, de manera personal, para iniciar una actividad económica por cuenta propia. Para ello, deberá residir de manera legal en España, es decir, que se encuentre dentro del territorio español y sea titular de la autorización pertinente para residir.

Normativa

- Art. 37 L.O.4/2000 de 11 de enero (BOE del 12).
- Artículos 58 a 62 del Real Decreto 2393/2004 de 30 de diciembre (BOE del 07-01-2005).
- Art. 96 del Real Decreto 2393/2004, si el trabajador ya es residente legal en España.

Lugar

Si reside de manera legal en España, la presentará en el Registro de la Oficina de Extranjeros o Unidad de Extranjeros de la Subdelegación del Gobierno correspondiente a su domicilio.

Si no es residente, la presentará en el Consulado español correspondiente a su lugar de residencia.

Documentación a presentar (para los residentes legales):

Solicitud inicial

Solicitud debidamente cumplimentada, firmada y presentada por el solicitante (2 copias).

Documentos del trabajador

- 1 fotocopia del pasaporte en vigor, todas las hojas que tengan sello.
- Tarjeta de Identificación de Extranjero.
- Acreditar la inversión económica necesaria para realizar el proyecto, o compromiso de apoyo por instituciones financieras.
- Proyecto de actividad a realizar: inversión prevista, rentabilidad esperada y, en su caso, puestos de trabajo cuya creación se prevea.
- Acreditar los trámites realizados para obtener las autorizaciones, o licencias exigidas para la instalación, apertura o funcionamiento de la actividad proyectada.
- Titulación o acreditación de que se posee la capacitación exigida para el ejercicio de la profesión, cuando proceda, debidamente homologada y/o colegiación.
- Se deben aportar los originales de los documentos que se aportan en fotocopia, para cotejar.
- Si presenta la solicitud en el Consulado, por no ser residente en España, debe añadir, al menos:
 - Certificado de antecedentes penales.
 - Certificado médico.

Modelos

Modelo EX 01

Resolución

- La Resolución se notifica al Ministerio de Asuntos Exteriores, al Consulado y al interesado (trabajador), que abonará las Tasas correspondientes.
- El trabajador solicitará el visado de Residencia y Trabajo. Recuerde que

el plazo máximo para esta solicitud es de UN MES desde que se le haya notificado la Resolución.

- A la solicitud de visado en el Consulado el trabajador acompañará la Resolución que se le ha remitido. El Consulado resolverá en el plazo máximo de un mes.
- Una vez obtenido el visado, el trabajador deberá efectuar su entrada en España durante la vigencia del visado.
- A partir de la entrada legal en España, puede comenzar su actividad, con afiliación y alta en la Seguridad Social.
- En el plazo máximo de UN MES desde la entrada en España, el trabajador debe solicitar la Tarjeta de Identidad de Extranjero, aportando el alta en Seguridad Social y las Tasas abonadas.
- Si el trabajador ya fuera residente legal en España, se debe cursar la afiliación y alta en la Seguridad Social tras recibir la notificación de la Resolución (máximo UN MES de plazo), pues si no quedará sin efecto.
- Recuerde que la duración de esta Autorización será de UN AÑO, y puede estar limitado su ámbito de actividad y territorio.
- Durante los 60 días anteriores a su caducidad, el trabajador debe instar la Renovación de dicha Autorización.

3.2.3. Prórroga Autónomos

Se trata de una autorización por la que el inmigrante solicita prolongar el Permiso Inicial de Trabajo como Autónomo otros dos años.

Al igual que la anterior, será el propio trabajador extranjero el que solicite 60 días previos a la caducidad de la Autorización anterior.

Normativa

- En el art. 31.1 y 38 de la L.O.4/2000 de 11 de enero (BOE del 12).
- En el artículo 62 del Real Decreto 2393/2004 de 30 de diciembre (BOE del 07-01-2005).

Lugar

Para realizar la solicitud deberá acudir al registro de la Oficina de Extranjeros o Unidad de Extranjeros de la Subdelegación del Gobierno correspondiente a su domicilio.

También, se podrá presentar en cualquier otro registro, según indica el art. 38.4 de la Ley 30/1992.

Documentación a presentar

- Acreditar la continuidad en la actividad.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones con la Agencia Tributaria.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

Además debe acompañar a la Solicitud (2 copias):

- Copia de la Tarjeta de Identidad de Extranjero
- Copia del Pasaporte en vigor

Modelos

Modelo EX 01

3.2.4. Transfronterizos

Este tipo de Autorización está destinada a aquellos trabajadores que no residen en España sino en la zona fronteriza de un Estado limítrofe y que desarrollan una actividad lucrativa en las zonas fronterizas del territorio español, debiendo obtener la correspondiente Tarjeta de Trabajador Transfronterizo.

Esta autorización tiene una vigencia de 5 años, renovable por periodos iguales.

Normativa

- Art. 43 de la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero (BOE de 12 de enero)
- Art. 84 del Real Decreto 2393/2004 de 30 de diciembre (BOE del 7 enero de 2005).

Características

- La concesión inicial y sucesivas renovaciones sigue las condiciones generales de las Autorizaciones para trabajar.
- Puede ser por Cuenta ajena o Cuenta Propia.
- El trabajador debe tener residencia en zona limítrofe de otros Estados, al que regresan diariamente. Estará limitado a ese ámbito.
- Vigencia de 5 años, renovable por periodos iguales.
- No genera derechos para la obtención de Cuenta Ajena Inicial o Cuenta Propia Inicial.
- Debe obtener la correspondiente Tarjeta de Trabajador Transfronterizo.
- Se denegará por las causas generales y por la pérdida de la condición de transfronterizo.

- Se extinguirá, también por las causas generales cuando sean aplicables.
- No cotizan a desempleo.

3.2.5. Contingente

Se trata de un procedimiento por el que se posibilita que un extranjero, que no se encuentre en España ni tenga una autorización de residencia, obtenga una autorización de trabajo y residencia.

De esta forma, se ayuda a cubrir las necesidades de mano de obra de las empresas nacionales en función a las necesidades de mano de obra que definan las Comunidades Autónomas, los Sindicatos y las Organizaciones empresariales, con el informe del Consejo Superior de Política de Inmigración.

Normativa

- Art.39 de la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero.
- Art. 77-83 del Real Decreto 2393/2004 de 30 de diciembre.
- Acuerdo del Consejo de Ministros de 21-12-2007 (Resolución de la DGI del 26 de diciembre de 2007; BOE del 12-1-2008).

Acuerdos

- Acuerdo entre España y Colombia de 21 de Mayo de 2001 (BOE 04-07-2001).
- Acuerdo entre España y República del Ecuador de 29 de Mayo de 2001 (BOE 10-07-2001).
- Acuerdo entre España y el Reino de Marruecos de 25 de Julio de 2001 (BOE 20-09-2001).

- Acuerdo entre España y la República Dominicana de 17 de Diciembre de 2001 (BOE 05-02-2002).

3.2.6. Ciudadanos comunitarios

Los ciudadanos comunitarios son aquellos nacionales de los países miembros de la Unión Europea, así como los nacionales de los Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Noruega, Liechtenstein) y de la Confederación Suiza.

Los ciudadanos de la Unión Europea tienen derecho a acceder a cualquier actividad, ya sea por cuenta ajena como por cuenta propia, en las mismas condiciones que los nacionales españoles.

En el caso del sector público, los Estados miembro pueden reservar plazas específicas para los nacionales. No obstante, no todos los puestos en estos ámbitos implican el ejercicio de potestades públicas o la salvaguarda de los intereses generales; por ejemplo, las tareas administrativas, de consulta técnica o de mantenimiento. En consecuencia, estos puestos no pueden estar reservados a los nacionales. La libre circulación de trabajadores en la función pública es independiente de cualquier sector específico; depende únicamente de la naturaleza del puesto.

Desde el 1 de enero de 2007, se han incorporado a la Unión Europea Rumanía y Bulgaria a quienes les es aplicable el régimen comunitario aunque con un periodo transitorio en materia laboral.





3.3. CONSTITUIRSE COMO EMPRENDEDOR

3.3.1. Trámites legales

Aquellos inmigrantes que cuenten con la Autorización de trabajo pertinente y que deseen iniciar una actividad profesional por cuenta propia podrán hacerlo en las mismas condiciones que los ciudadanos nacionales. Para ello, deberán cumplir unos requisitos legales fundamentales.

Así, podrán establecerse como autónomos todas aquellas personas que sean mayores de edad y tengan libre disposición de sus bienes; los menores de edad emancipados, con las limitaciones establecidas en el art. 323 del Código Civil; y los menores de edad y los incapacitados a través de sus representantes legales.

Antes de iniciar cualquier actividad, se deberá elegir una Forma Jurídica adecuada. Dependiendo de una u otra forma elegida, tanto los derechos como las obligaciones variarán sustancialmente. No obstante, hay que tener en cuenta que, por norma general, el empresario podrá cambiar con posterioridad la forma de su empresa.

En esta guía nos centraremos en la figura del Empresario Individual (Autónomo).

El empresario Individual

Concepto

Es una persona física que ejerce en nombre propio una actividad constitutiva de empresa de forma habitual.

Pueden ser autónomos las personas mayores de edad (mayores de 18 años), que tengan la libre disposición de sus bienes. Los menores de edad y los incapacitados pueden ejercer mediante sus cuidadores o representantes legales.

La denominación de la empresa individual es el nombre de la persona física titular del negocio, si bien se podrá actuar con nombre comercial que sea diferente al de otros nombres que ya estén registrados.

Empresario individual es toda persona física que habitualmente se dedica a ejercer una actividad comercial. Tiene capacidad legal suficiente para desarrollar una actividad económica. Se presume el ejercicio habitual del comercio cuando públicamente anuncia el desarrollo de una actividad económica y esta se desarrolla en un establecimiento que tenga como finalidad una actividad mercantil.

Constitución

Los trámites de constitución de un autónomo son más sencillos que para otras formas jurídicas.

La inscripción en el Registro Mercantil es potestativa (salvo para los navieros, que deben inscribirse obligatoriamente) y se realiza mediante declaración ante el registrador mercantil, por lo que tampoco es necesario formalizar escritura pública ante notario.

Los trámites para empezar la actividad son los siguientes:

- Declaración de alta en el censo de inicio de actividad, por lo que se solicita el alta en el censo de etiquetas, se establecen las opciones del IVA y la situación tributaria.
- Licencia municipal de apertura de establecimiento.
- Alta en la Seguridad Social: régimen especial de autónomos, agrario o trabajador del mar.
- Comunicación de apertura del centro de trabajo.
- Libros de registro laborales, contables y fiscales.

Ventajas

- Los trámites de constitución son más sencillos y menos costosos que en otras formas jurídicas.
- No precisa de gran inversión, sólo el capital mínimo para los primeros gastos.
- Fiscalmente, es aconsejable cuando los rendimientos netos de la actividad son inferiores a 45.000 € ya que en este caso el tipo medio aplicable es del 29,81% y para las sociedades es del 30%.
- Puede estar sujeto a tributación por estimación objetiva, sistema más simple y en algunos tipos de actividades más beneficioso.
- Los autónomos que tengan derecho a paro pueden pedir el abono trimestral de las cuotas de Seguridad Social.

Inconvenientes

- El empresario autónomo tiene responsabilidad ilimitada, responde de las deudas de su actividad con su patrimonio empresarial y con el personal. Si el empresario está casado los deudores también pueden atacar contra los bienes en régimen de ganancias.
- El titular de la empresa afronta en solitario la gestión y la administración.
- Cuando los rendimientos netos de la actividad sean superiores a unos 45.000 € fiscalmente son más aconsejables otras formas jurídicas, ya que los autónomos tributan progresivamente por sus ingresos hasta a un tipo máximo del 45

3.3.2. Trámites fiscales

Tanto el empresario autónomo como el microempresario se encuentran sujetos al sistema impositivo existente y deben hacer frente a las obligaciones fiscales establecidas, ya sea como sujeto pasivo del impuesto o como intermediario o colaborador del Tesoro Público.

El sistema tributario español contempla la existencia de diferentes figuras tributarias, a través de las cuales se contribuye a la financiación del gasto público. Dentro de las diferentes figuras fiscales del sistema tributario español, para la financiación del gasto público, se encuentran: las tasas, las contribuciones especiales y los impuestos.

Así, el empresario está sometido por una parte a los impuestos directos y especialmente al Impuesto sobre la Renta, y por otra a los impuestos indirectos, entre los que destaca el Impuesto sobre

el Valor Añadido.

Por lo tanto, dentro del sistema tributario aplicable al empresario se encuentra: el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), el Impuesto sobre Sociedades (IS) y el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

IMPUESTOS DIRECTOS

- **Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)**

Es un tributo por beneficio, de carácter directo (desde el punto de vista económico y jurídico), personal (la persona física), progresivo (el que más tiene más paga) y subjetivo (se tienen en cuenta las situaciones personales del contribuyente).

A los efectos de este impuesto, constituye la renta del sujeto pasivo la totalidad de sus rendimientos netos y los incrementos o disminuciones de patrimonio, entendiéndose por rendimiento neto la diferencia entre el importe íntegro de los ingresos y los gastos necesarios para la obtención de dichos ingresos.

Se deben presentar los modelos 130 o 131 en las Delegaciones de la Hacienda Pública.

IMPUESTOS INDIRECTOS

- **Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)**

Es un tributo por operaciones, de naturaleza indirecta que recae sobre el consumo y grava:

- Las entregas de bienes y prestaciones de servicios efectuadas por

- empresarios o profesionales.
- Las adquisiciones intracomunitarias de bienes.
- Las importaciones de bienes.

El plazo de presentación

La declaración trimestral del IVA, bien del régimen general, bien del simplificado, se realizará del 1 al 20 de los meses abril, julio y octubre y del 1 al 30 del mes de enero.

La declaración liquidación final, del 1 al 30 de enero del año siguiente.

Lugar de presentación

En caso de resultar una cuota a ingresar por esta liquidación podrá presentarse en la entidad financiera que preste el servicio de caja en la Delegación o Administración de la AEAT perteneciente al domicilio fiscal del sujeto pasivo.

Si dispone de etiquetas fiscales identificativas, podrá presentarse en cualquier entidad colaboradora de la provincia en que el sujeto pasivo tenga su domicilio fiscal.

Si de la liquidación no resultara cuota alguna a ingresar, la declaración se habrá de presentar en la Dependencia o Sección de Gestión de la Delegación o Administración de la AEAT.

Por último, si de la declaración correspondiente al último período de liquidación del ejercicio resultara una cuota a devolver, la misma habrá de presentarse en la entidad colaboradora de la pro-

vincia en la que radique el domicilio fiscal del sujeto pasivo donde desee recibir el importe de la devolución.

La Orden de 30 de septiembre de 1999 también establece la posibilidad de presentación telemática.

Métodos de determinación

El impuesto se calcula aplicando un porcentaje (tipo de gravamen) a la base imponible, que casi siempre coincide con el precio de adquisición de los bienes y servicios comprados.

El tipo de gravamen previsto contempla tres posibilidades, dependiendo del tipo de producto o servicio:

- Tipo general: 16%
- Tipo reducido: 7%
- Tipo superreducido: 4%

La Base Imponible se calcula a partir del precio base de la contraprestación añadiéndole determinadas partidas que indica la ley y restando otras que no se integran dentro de tal concepto.

El cálculo final de lo que se ha de pagar quedaría:

- Precio base de la venta del producto o servicio +/- determinadas partidas x tipo de gravamen = IVA repercutido
- Precio base de la compra del producto +/- determinadas partidas x tipo de gravamen = IVA soportado

El IVA final, por lo tanto, se calcula por repercutido - soportado.

- IVA Final = IVA repercutido - IVA soportado

IMPUESTOS NO ESTATALES

- **Impuesto de Actividades Económicas (IAE)**

Se trata de un impuesto de competencia local. Tiene un carácter directo, real, titularidad municipal y una obligatoriedad. No obstante, hay que tener en cuenta que desde 2003 este impuesto solo afecta a empresas por encima del millón de euros de beneficio taxable.

Su gestión es compartida por el Estado, las Diputaciones y los Ayuntamientos.

La cuota tributaria está regulada por el artículo 85 de la Ley 39/85 que establece que será la resultante de aplicar las Tarifas del impuesto, de acuerdo con los preceptos contenidos en la Ley y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, y, en, su caso, el coeficiente y el índice acordados por cada Ayuntamiento y regulados en las Ordenanzas fiscales respectivas.

La cuota constará de una tarifa, calculada en función al número de trabajadores, número de kw. contratados, número de vehículos, etc; y la superficie, calculada por los metros cuadrados y el uso de los mismos dentro del local.

- **Declaración anual de operaciones con terceros**

El artículo 1.1 del Real Decreto 2027/1995 establece la obligatoriedad de presentar la declaración anual de operaciones con terceros a las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que desarrollen actividades empresariales o profesionales y que en su conjunto, respecto de otra persona o entidad, hayan superado la cifra de 3.005,06 euros durante el año natural correspondiente.

Se realiza a través del número de modelo 347 que se presentará en la Delegación o Administración de la Hacienda Pública correspondiente.

EMISIÓN DE FACTURAS

La regulación sobre la obligación que tienen los empresarios de expedir y entregar facturas por las operaciones que realicen se encuentra recogida en el Real Decreto 2402/1985, modificada con posterioridad.

Los empresarios están obligados a entregar y expedir facturas por las operaciones que realicen, así como a conservar copia de las facturas. No obstante, en determinadas ocasiones la factura se puede sustituir por el denominado documento equivalente, como en el caso de las obligaciones que se establecen en el Impuesto sobre el Valor Añadido respecto a las adquisiciones intracomunitarias o en los supuestos de inversión del sujeto pasivo. Además, en determinados supuestos se puede sustituir por vales numerados y tickets de compra.

La factura ha de contemplar, como mínimo, los siguientes datos:

- Número y serie.
- Nombre y apellidos o denominación social, junto con el número de identificación fiscal.
- Domicilio del expendedor y del destinatario.
- Descripción de la operación y contraprestación total.
- Lugar y fecha de emisión.

3.3.3. Trámites Laborales

El empresario autónomo está obligado a realizar una serie de acciones de carácter social y/o laboral, como la inscripción y alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos. En el caso de que el empresario conforme una sociedad, las obligaciones variarán dependiendo de la forma jurídica adoptada y si para su actividad sea o no precisa la contratación de personal.

Seguridad Social

El empresario individual deberá estar dado de alta dentro de los 30 días naturales siguientes al inicio de la actividad, a través de la Dirección Provincial de la Tesorería de la Seguridad Social. La obligación persistirá durante el tiempo que dura la actividad por cuenta propia. La baja se tramitará en los 6 días naturales a partir de aquél en que dejen de concurrir las condiciones requeridas.

En el caso de ser trabajador autónomo individual éste deberá estar dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA). Las cuotas que se ingresen en la Seguridad Social se calcularán aplicando el tipo a la base de cotización, que se podrá elegir cada año antes del 1 de octubre.

Cuándo

El autónomo es el responsable del ingreso de las cuotas, que deberán ser satisfechas todos los meses.

Dónde

Podrá ingresar las cuotas en las correspondientes Oficinas Recaudadoras, que podrá ser cualquier Entidad Financiera autorizada, presentando el Boletín de Cotización que se le remita. También, se podrá domiciliar el pago de las cuotas de manera que el pago se entenderá automático.

3.3.4. Otros trámites

Obligaciones Contables

Junto con las obligaciones legales, fiscales y laborales, el trabajador autónomo tiene también unas obligaciones contables, que variarán en función de la tipología de forma jurídica elegida; ya sea profesional liberal, sociedad mercantil, etc.

Principalmente es un medio de información. Nos permite conocer la situación económica y financiera de la empresa y de los principales hechos que se producen en ella.

Existe una necesidad interna, ya que el empresario es el principal interesado en conocer la marcha de su negocio. También, hay una necesidad externa, motivada por la ubicación de la empresa dentro de un mercado. Así, todos aquellos que se relacionen con ella o que potencialmente puedan hacerlo podrán conocer la marcha de la misma y sus resultados. Por ejemplo: entidades financieras en el momento de conceder financiación, proveedores, clientes, etc.

Finalmente la empresa constituye una unidad económica con capacidad contributiva, de hecho, a efectos fiscales la empresa está

sometida a las obligaciones que determine el Estado en la normativa tributaria.

Así, existen unos libros contables que deberán ser atendidos mientras dure la actividad mercantil.

LIBROS CONTABLES

Libros Registro IRPF

Los autónomos que realicen una actividad económica como sociedad civil están obligados a llevar libros o registros en los que se reflejan sus ingresos y gastos, así como conservar, durante el plazo de prescripción, los justificantes y documentos acreditativos de las operaciones, rentas, gastos, ingresos, deducciones y reducciones que constan en sus declaraciones del impuesto.

Están exentos aquellos contribuyentes que lleven la contabilidad de acuerdo con la prevista en el Código de Comercio.

- **Por actividades empresariales**
 - Régimen de estimación directa normal:
 - Actividad empresarial con carácter mercantil: se debe llevar la contabilidad ajustada al Código de Comercio. Actividad empresarial no mercantil:
 - Libro de registro de ventas e ingresos.
 - Libro de registro de compras y gastos.
 - Libro de registro de bienes de inversión.
 - Régimen de estimación directa simplificada:
 - Registro de ventas e ingresos.

- Registro de compras y gastos.
- Registro de bienes de inversión.
- Régimen de estimación objetiva:
 - Conservar las facturas emitidas y recibidas.
 - Conservar los justificantes de los signos o módulos aplicados.
 - Registro de bienes de inversión y/o Registro de ventas o ingresos, cuando se aplican amortizaciones y/o cuando el rendimiento se determina teniendo en cuenta el volumen de operaciones.

▪ **Por actividades profesionales**

- Libro de registro de ingresos (conservar facturas).
- Libro de registro de gastos (conservar facturas).
- Libro de registro de bienes de inversión.
- Libro de registro de provisiones de fondos y suplidos.

Libros de registro de IVA

- Los empresarios o profesionales, sujetos pasivos del impuesto, deben llevar 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.
- Libro registro especial de recibos emitidos por los adquirentes de bienes o servicios a los sujetos pasivos al régimen especial de la agricultura.



3.4. PASOS PARA CREAR UNA EMPRESA

3.4.1. La idea de negocio

Los inmigrantes que deseen constituir una empresa en España, demuestran de manera significativa su intención de permanecer, con un cierto carácter indefinido, en el país.

En este sentido, la creación de todo no negocio no supone grandes diferencias entre los emprendedores nacionales y los foráneos. Las pautas seguidas pueden considerarse iguales, aunque pueden señalarse algunos puntos definitorios en los modelos de negocio establecidos por la población extranjera y, aun, en los sectores elegidos para el desarrollo de la nueva iniciativa empresarial.

Así, siempre desde una perspectiva basada en la generalidad, encontramos que los sectores más usuales a los que los inmigrantes emprendedores vinculan sus nuevas empresas suelen estar relacionados con la alimentación, el ocio, o los servicios, principalmente.

Cabe destacar, el carácter de identidad con los países de origen; así como el aprovechamiento de cualidades lógicas, como el conocimiento de otras realidades económicas o de mercado, la transnacionalidad nutridas de contactos sociales habituales y regulares a través de las fronteras nacionales.

En este sentido, también es habitual la utilización de la lengua como recurso fundamental. Por tanto, no es de extrañar la proliferación de negocios relacionados con la enseñanza de idiomas o

aquellos en los que se gestionan materiales para la exportación e importación o servicios de internacionalización.

Por último, en muchos casos, los negocios van dirigidos a la propia comunidad extranjera afincada en el municipio de establecimiento, con la que se mantiene una afinidad e identidad cultural; por ejemplo, los comercios de alimentos con productos de comercialización no usual en las cadenas de distribución del país. O la zona de procedencia del nuevo empresario, otro de los factores que definen la inclinación hacia uno u otro sector.

Estos sectores típicos no descartan, por supuesto, que el emprendedor inmigrante pueda elegir el negocio que más le interese; teniendo siempre en cuenta su experiencia, capacidad, conocimientos o recursos.

En cualquier caso, el emprendedor, ya sea inmigrante o nacional, debe observar la realidad que le rodea apreciando en detalle el nivel de competencia existente en la idea de negocio que pretende iniciar.

Es usual establecer un listado entre los factores negativos y los positivos, o aplicar un sistema más elaborado, el denominado Análisis DAFO por el que se delimita la situación competitiva de una empresa en su mercado (situación externa) y de las características internas (situación interna) de la misma, a efectos de determinar sus Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

3.4.2. El plan de empresa

El denominado plan de empresa o plan de marketing posibilita

la definición de los elementos afines a la creación de un negocio. Aporta una visión en conjunto de aspectos significativos, tales como el modelo de financiación que se seguirá; los ingresos y gastos que se prevén a corto, medio y largo plazo; alternativas que promuevan la diversificación, etc.

El plan de empresa sirve tanto para tener una visión clara de la empresa que queremos montar como de carta de presentación a clientes, proveedores o inversores.

Una estructura típica en el plan de negocio debería incluir los siguientes puntos:

- Descripción de la actividad que se quiere realizar, estudio empresarial del sector en el que se incluirá, objetivos y estrategias, las causas que motivan su creación, etc.
- Una visión general de sus promotores, experiencia profesional y empresarial.
- Descripción del producto o el servicio que se quiere ofertar, características intrínsecas, ejes diferenciales con la competencia, atracción del mercado, etc.
- Características de su mercado, un breve estudio de situación en el mismo, aproximación a la tipología de clientes, análisis de la competencia, relación de proveedores con los que se cuenta, etc.
- El plan de marketing en sí, en el que se definirá el precio del producto o servicio, la forma de distribución, promoción y captación de compradores o usuarios, la estimación de ventas.
- La organización dentro de la empresa y los recursos humanos con los que se contará.
- La identificación de la empresa; la imagen corporativa, razón social

y nombre comercial, la forma jurídica, la fecha de inicio de actividad prevista, etc.

- El análisis económico y financiero que se seguirá. Este es uno de los puntos más importantes ya que facilitarían la obtención de apoyo por parte de entidades bancarias o posibles socios.

3.4.3. El plan de operaciones

El Plan de Operaciones permite resumir todos los aspectos técnicos y organizativos relativos a la elaboración de los productos o a la prestación de los servicios.

Normalmente, está conformado por cuatro partes: productos o servicios, procesos, programa de producción y aprovisionamiento y gestión de existencias.

Productos o servicios

Se basa en una descripción técnica. Debe dar una visión clara de los elementos más característicos.

- Características técnicas.
- Comparaciones con productos o servicios competitivos.
- Organización y gestión de los productos o servicios.
- Aspectos legales de los productos: modelos industriales, modelos de utilidad y patentes. Certificaciones y homologaciones.
- Diseño de producto.

Procesos

Un proceso es un sistema de actuación, una metodología de tra-

bajo que incluye la entrada de información, materiales, servicio, etc. A estas entradas se les proporciona una salida a la que se ha añadido un valor característico.

En una empresa estos procesos pueden ser simples o complejos: desde procesos puramente administrativos o comerciales, hasta procesos de fabricación.

En los procesos, se debe hacer una especial mención de las capacidades del proceso productivo, tecnologías utilizadas y medios empleados: materiales y de recursos humanos.

Procesos de producción

Este apartado es típico de los negocios que implican procesos industriales.

Se deben señalar:

- Procesos de producción.
- Organización de cada proceso.
- Tecnologías de la producción.
- Patentes y derechos de propiedad o contratos de asistencia técnica.
- Justificación de la elección de la tecnología.

También se determinará si la fabricación es en serie o bajo pedido.

Programa de producción

Por su parte, las empresas de servicios contarán con un programa

de producción; ya que los productos de esta tipología suelen ser altamente perecederos, lo que obliga a una calculada gestión del tiempo.

De esta forma, se establecerá:

- La capacidad de producción, nominal y efectiva; grado de utilización.
- El control de producción.
- El programa de producciones anuales.
- El impacto sobre el medio ambiente y medidas correctoras previstas.

Aprovisionamiento y gestión de existencias

Se tendrán en cuenta la siguientes cuestiones:

- Materias primas utilizadas, materiales, productos (terminados o semi-terminados), subproductos y residuos.
- Calidad, niveles de tolerancia.
- Acopios en función de los planes de producción y comerciales.
- Posibles fuentes de abastecimiento.
- Proveedores (precios, condiciones de pago, plazos de entrega, etc.)
- Ciclo de aprovisionamiento; stock de seguridad, mínimos y máximos.
- Ciclos de venta, plazos de entrega.
- Almacenamiento: capacidad y costo.

3.4.4. El plan económico y financiero

Este punto fundamenta la viabilidad del proyecto que se quiere iniciar. Debe dejar claro si el proyecto reúne las condiciones de rentabilidad, solvencia y liquidez necesarias para llevarlo a cabo.

Se muestra en tablas económicas que reflejen los datos básicos que debe tener en cuenta el plan.

El apartado contemplará los siguientes elementos:

- Plan de Inversión Inicial.
- Plan de Financiación.
- Previsión de Ventas/Consumos.
- Gastos de Explotación.
- Cuenta de Pérdidas y Ganancias provisional.
- Balance de situación provisional.

Plan de Inversión Inicial

Concepto	Importe	% IVA	% Amortización
ACTIVO NO CORRIENTE			
Inmovilizado Intangible:			
• Gastos de Investigación y Desarrollo			
• Concesiones administrativas			
• Propiedad industrial			
• Fondo de comercio			
• Aplicaciones informáticas			
• Otro Inmovilizado Intangible			
Inmovilizado Material:			
• Terrenos			
• Edificios y construcciones			
• Instalaciones			
• Maquinaria y utillaje			
• Mobiliario			
• Equipamiento informático			
• Elementos de transporte			
• Otro Inmovillado Material			
Inmovilizado Financiero:			
• Depósitos y fianzas			
• Otros (participaciones en S.G.R., etc.)			

Plan de Inversión Inicial (cont.)

Concepto	Importe	% IVA	% Amortización
ACTIVO CORRIENTE			
Circulante:			
• Existencias iniciales			
• Provisión de fondos			
• Otros			
TOTAL INVERSIONES			
TOTAL INVERSIONES (IVA incluido)			
TOTAL AMORTIZACIONES			

Plan de Financiación

Concepto	Importe	%
PATRIMONIO NETO		
• Capital y otras aportaciones de socios		
• Subvenciones, donaciones y legados recibidos		
PASIVO NO CORRIENTE		
• Deudas a largo plazo por préstamos recibidos y otros conceptos		
PASIVO CORRIENTE		
• Deudas a corto plazo con entidades de crédito		
• Otros (Proveedores, Acreedores, Anticipos de clientes)		
TOTAL FINANCIACIÓN		

Previsión de Ventas / Consumos

Concepto	Año 1
PATRIMONIO NETO	
• Producto/Servicio	
• Unidades	
• Precio venta/unidad	
• Importe	
• Consumos/unidad	
• Consumos total	
• Consumo sobre ventas (%)	
TOTAL VENTAS	
TOTAL CONSUMOS	

Gastos de Explotación

Concepto	Año 1
Otros gastos de explotación:	
Gastos en I+D del ejercicio	
Arrendamientos y cánones	
Reparaciones y conservación	
Servicios de profesionales independientes	
Transportes	
Primas de seguros	
Servicios bancarios y similares	
Publicidad y relaciones públicas	
Suministros	
Comunicaciones	
Otros Tributos (IBI, IAE, IVTM, etc.)	
Otros Servicios (gastos de viaje, formación)	
Gastos de personal contratado:	
Sueldos y Salarios	
Seguridad Social	
Gastos de personal no laboral:	
Retribuciones	
Seguridad social	

Cuenta de Pérdidas y Ganancias provisional

	Año 1	Año 2	Año 3
• Ventas			
• Consumos			
• Gastos de personal contratado			
• Otros gastos de explotación			
• Amortizaciones			
RTDO. DE EXPLOTACIÓN			
• Costes de personal no laboral			
BAIL			
• Gastos financieros			
BAI			
• Impuestos			
• Tipo impositivo (%)			
RESULTADO			
CASH-FLOW			

Balance de Situación provisional

ACTIVO	Año 1	Año 2	Año 3
Activo No Corriente:			
• Inmovilizado Intangible			
• Inmovilizado Material			
• Inmovilizado Financiero			
• Amortización Acumulada			
Activo Corriente:			
• Existencias			
• Clientes y otros deudores			
• Tesorería			
Total activo			

Balance de Situación provisional (Cont.)

PATRIMONIO NETO Y PASIVO	Año 1	Año 2	Año 3
PATRIMONIO NETO:			
Fondos propios:			
• Capital social			
• Reservas			
• Resultados del ejercicio			
Subvenciones, donaciones y legados recibidos			
PASIVO NO CORRIENTE:			
Deudas a largo plazo:			
• Deudas a largo plazo por préstamos recibidos			
• Otra financiación a largo plazo			
PASIVO CORRIENTE:			
Deudas a corto plazo con entidades de crédito			
Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar:			
• Proveedores			
• Acreedores			
• Administraciones Públicas			
• Anticipos de clientes			
Total Pasivo			
Necesidades			





4. ESTADÍSTICAS

Los presentes datos han sido extraídos del Instituto Nacional de Estadística a partir del Padrón Municipal.

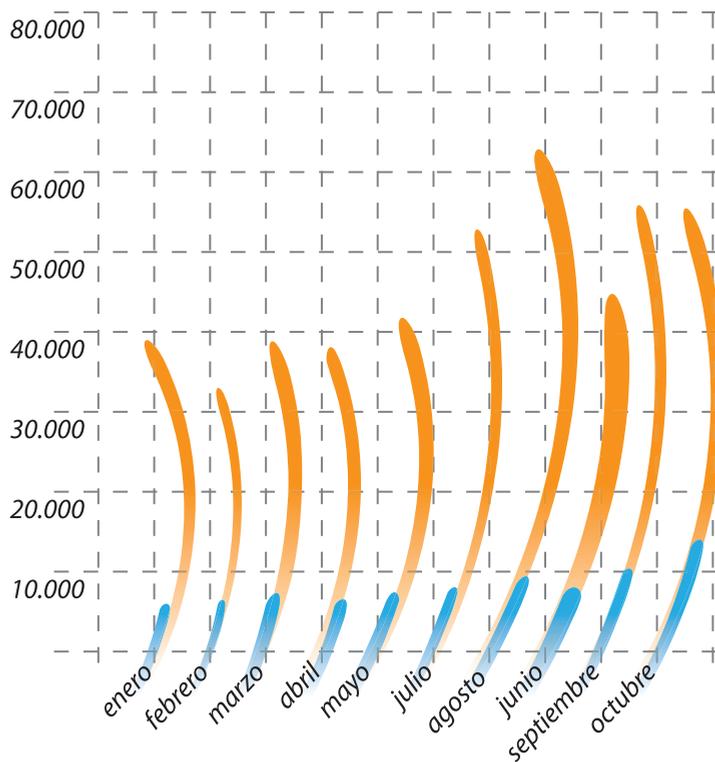
Población Extranjera Empadronada en Castilla y León

Porcentaje de Población Autoctona y Extranjera Empadronada en Castilla y León				
Total empadronados C y L	Autoctonos	Porcentaje	Extranjeros	Porcentaje
2.568.560	2.402.528	93,6%	166.032	6,4%

Afiliados a la Seguridad Social por Regímenes, Género y Provincias

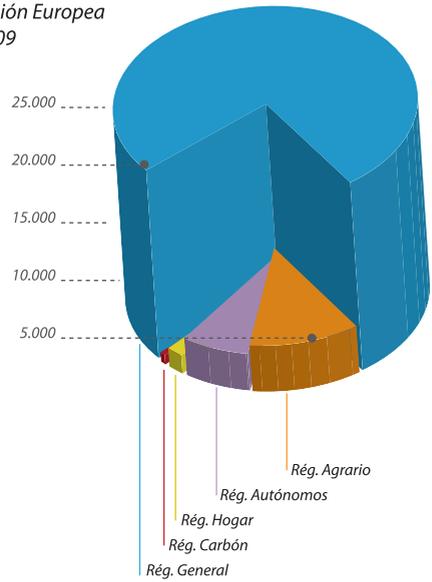
Total de inmigrantes afiliados a la Seguridad Social por Regímenes, Género y Provincias				
Régimen General	Régimen E. Agrario	Régimen E. Autónomos	Régimen E. E. del Hogar	Régimen E. Carbón
43.375	8.178	5.636	6.438	177

El Emprendedor Inmigrante

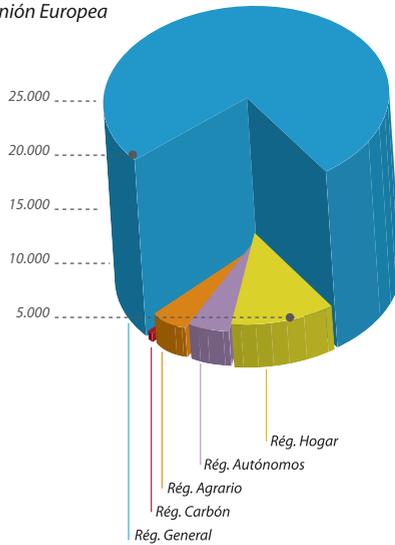


Contratos a Nacionales
Contratos a Extranjeros

Extranjeros Unión Europea
Noviembre 2009



Extranjeros No Unión Europea
Noviembre 2009





5. RECURSOS PARA INMIGRANTES

5.1. FORMULARIOS

Los modelos de solicitudes oficiales pueden obtenerse directamente desde la web del Ministerio de Política Territorial del Gobierno de España, o a través de las Oficinas de Extranjería del municipio correspondiente.

- Autorización de residencia (EX00)
- Autorización de residencia temporal y trabajo (EX01)
- Autorización de residencia temporal y trabajo por cuenta ajena de duración determinada (EX02)
- Autorización de residencia temporal y trabajo en el marco de prestaciones transnacionales de servicios (EX03)
- Excepción a la autorización de trabajo (EX04)
- Autorización para trabajar (EX05)
- Oferta de empleo para trabajadores extranjeros (EX06)
- Prórroga de estancia (EX12)
- Solicitud de N.I.E. (Número de Identidad de Extranjero) (EX14)
- Solicitud de Tarjeta de Identidad de Extranjero (EX15)

5.2. SUBVENCIONES

Los emprendedores inmigrantes que quieran montar un negocio disponen de diversas subvenciones que les facilitará la puesta en marcha del mismo.

Como hemos señalado a lo largo de esta guía, si el nuevo empresario cuenta con la autorización de trabajo pertinente, se encontrará en igualdad de condiciones que los nacionales y podrá, por tanto, solicitar las ayudas de los organismos correspondientes.

A continuación señalamos algunas de ellas.

▪ **Subvenciones para la promoción del empleo autónomo 2010**

Facilitar la constitución de desempleados en trabajadores autónomos o por cuenta propia.

- **Subvención por el establecimiento como trabajador autónomo o por cuenta propia.**

Hasta un máximo de 10.000 euros.

- **Subvención financiera.**

Reducción de hasta 4 puntos del interés de los préstamos destinados a inversiones hasta un máximo de 10.000 euros.

- **Subvención para asistencia técnica con el fin de financiar la contratación de servicios externos necesarios para el mejor desarrollo de la actividad empresarial, así como**

para la realización de estudios de viabilidad, organización, comercialización u otros de naturaleza análoga.

La cuantía de esta subvención será de hasta el 75% del coste de los servicios prestados, con un tope de 2.000 euros.

- **Subvención para formación con el fin de financiar la realización de cursos relacionados con la dirección y gestión empresarial y nuevas tecnologías.**

La cuantía será del 75% del coste de los cursos, con un tope de 3.000 euros.

Plazo para solicitar la ayuda

Durante todo el año 2010.

Más información

BOE nº 136, de 07 - 06- 2007.

- **Ayuda al fomento de las inversiones para la creación y desarrollo de Cooperativas y Sociedades Laborales, y para la incorporación de socios trabajadores o de trabajo en ellas.**

Incentivar la inversión para la creación y desarrollo de cooperativas y sociedades laborales, así como a favorecer la incorporación como socios trabajadores o de trabajo, con carácter indefinido, en cooperativas y sociedades laborales de desempleados, y trabajadores vinculados a la empresa con contrato de trabajo de carácter temporal en la misma cooperativa o sociedad laboral en la que se integran como socios y el relevo de socios en ellas.

Plazo para solicitar la ayuda

Hasta el 30 de abril de 2010.

Más información

Consejería de Economía y Empleo. Dirección General de Economía Social.

- **Subvenciones destinadas a Pymes para fomentar el ascenso profesional de la mujer en Castilla y León.**

Incentivar a micro, pequeñas y medianas empresas, para fomentar el ascenso profesional de la mujer trabajadora en Castilla y León.

Cuantía de la subvención 2.100 euros, salvo que la trabajadora desarrolle su actividad en las profesiones y ocupaciones con menos índice de empleo femenino en cuyo caso percibirá una ayuda de 2.650 euros.

Plazo para solicitar la ayuda

Hasta el 31 de julio de 2010.

Más información

Consejería de Economía y Empleo. Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales.

- Proyectos de inversión relativos a la creación de nuevos establecimientos, ampliación, traslado, en su caso, modernización, dentro de los sectores promocionales.

Empresas que realicen en Castilla y León inversiones que impliquen la creación de un nuevo establecimiento, la ampliación de uno existente o el lanzamiento de una actividad que implique un cambio fundamental en el producto o proceso de producción, a través de procesos de racionalización, diversificación o modernización, así como a las empresas que creen empleo ligado a una inversión inicial.

Plazo para solicitar la ayuda

Hasta el 31 de diciembre de 2012.

Más información

Agencia de Inversiones y Servicios de Castilla y León (ADE).

5.3. FINANCIACIÓN

La necesidad de financiación del nuevo proyecto empresarial es uno de los factores más decisivos a la hora de montar un negocio. Junto con los recursos propios o los créditos de las entidades financieras, existen otras posibilidades que facilitarán la suficiencia económica.

Así, para facilitar la adquisición de equipos, maquinaria o la solicitud de una cantidad de dinero inicial, existen diversos servicios con los que el empresario puede hacer frente tanto a su activo como en su funcionamiento diario.

Indicamos aquí algunos de los más usuales:

Contrato de préstamos mercantil

La entidad financiera concede al autónomo una cantidad de dinero y obliga a éste a pagar un interés y a devolver el nominal según un contrato de amortización. Con anterioridad la entidad financiera realiza un rating de solvencia a los autónomos para comprobar los riesgos.

Crédito

Ponen a disposición del cliente una cantidad de dinero determinada y en un tiempo fijado que se estipula en un contrato y el cliente está en la obligación de devolverlo con unos intereses acordes a la cantidad de la que se disponga.

Contrato de descuento

Operación por la que se obtiene el valor actual de un activo en función de

un valor futuro del dinero, que es la cantidad de dinero que se tendría en una fecha futura si se invirtiese hoy una cantidad y se capitalizase a un tipo de interés. Generalmente se realiza por medio de letras de cambio, recibos, cheques, pagarés, etc.

Gestión de cobro

Conjunto de servicios administrativos y financieros que se aplican a las ventas de crédito de una empresa a sus clientes, así ceden los derechos de cobro de toda o parte de la facturación a corto plazo y la compañía pasa a ser titular de la deuda. Puede hacerse cargo o de la gestión de cobro o de la administración de la cuenta, o de la cobertura de riesgo o de la financiación.

Crédito comercial o de provisión

Se entrega a un beneficiario una cantidad de dinero que tendrá que devolver al fin de un plazo establecido. El plazo de los pagos de las compras suele ser entre los 30 y 120 días y generalmente no tienen intereses.

Obligaciones y pagarés de empresa

Son títulos-valores de rendimiento implícito con vencimiento inferior a 18 meses emitidos por una entidad privada. Su emisión suele responder a necesidades de financiación de las entidades emisoras y en el mercado español son emitidos generalmente tanto por compañías financieras (arrendamiento financiero, etc.) como por entidades no financieras (básicamente eléctricas, industriales y de comunicaciones).

Leasing o arrendamiento financiero

Se trata de una cesión de un bien mueble o inmueble por parte de una empresa al cliente que tiene que pagar unas cuotas mensuales, pactadas con anterioridad, y con posibilidad de renovar el contrato una vez finalizado o

bien acceder a la compra o finalizar con el contrato. Permite financiar el 100% el bien y en algunas ocasiones la compañía presta otros servicios, como puede ser el mantenimiento.

Renting o arrendamiento empresarial

Es un servicio integral de alquiler de bienes a medio y largo plazo, por el que se paga una cuota fija mensual durante un plazo determinado y el arrendatario dispone del bien durante ese tiempo. Cuando finaliza el contrato se puede renovar el contrato de alquiler o bien el propietario puede venderlo.

Capital riesgo o capital inversión

Instrumento de financiación dirigido esencialmente a las pequeñas y medianas empresas, mediante el cual una sociedad especializada o no en inversiones (sociedad inversora) inyecta capital en una pequeña o mediana empresa (sociedad receptora) en una proporción minoritaria y por un espacio de tiempo relativamente corto.

Garantía recíproca y reafianzamiento

- **Garantía recíproca:** sirve para obtener las garantías necesarias para acceder a otras fuentes de financiación. Funciona a través de las Sociedades de Garantía Recíproca, que garantizan por medio de avales las operaciones de los socios.
- **Reafianzamiento:** reafianza el reaval de las operaciones de garantía de las Sociedades de Garantía Recíproca. Funciona a través de las Sociedades de Reafianzamiento que son sociedades con participación de la Administración Pública que disminuyen el coste del aval mediante un reaval.



5.4. DIRECCIONES DE INTERÉS

Oficinas de Extranjería

- **Ávila.**
 - C/ Hornos Caleros, 1, CP 05071
 - Tel.: 920 759 153
- **Burgos.**
 - C/ Vitoria, 34, CP 09004
 - Tel.: 947 769 068
- **Miranda de Ebro (Burgos).**
 - C/ Río Ebro, 25, CP 09200
 - Tel.: 947 347 900
- **Aranda de Duero (Burgos).**
 - Ctra. Nacional I, Km.160, CP 09400
 - Tel.: 947 546 100
- **León.**
 - C/ Capitán Cortés, 4, CP 24004
 - Tel.: 987 849 808
- **Ponferrada (León).**
 - C/ Río Oza, s/n, Pgno. Huertas, CP 24400
 - Tel.: 987 409 110
- **Palencia.**
 - Av. Casado del Alisal, 4, CP 34001
 - Tel.: 979 999 103

El Emprendedor Inmigrante

- Salamanca.
 - Ronda Sancti-Spiritus, 8-12, CP 37001
 - Tel.: 923 127 700
- Segovia.
 - C/ Ezequiel González, 22, CP 40002
 - Tel.: 921 414 700
- Soria.
 - Av. de la Victoria, 2, CP 42003
 - Tel.: 975 239 343
- Valladolid.
 - C/ Santuario, 6, CP 47071
 - Tel.: 983 999 212
- Zamora.
 - Avda. Requejo, 12, CP 49071
 - Tel.: 980 509 250

Organismos

- Agencia de Inversiones y Servicios de Castilla y León (ADE)
 - Jacinto Benavente, 2, CP 47195. Arroyo de la Encomienda (Valladolid)
 - Tel.: 900 306 090
- Confederación de Organizaciones Empresariales de Castilla y León (CECALE)
 - Acera de Recoletos, 18 - 1º, CP 47004 . Valladolid.
 - Tel.: 983 212 020

