

GUÍA DE TRÁMITES MUNICIPALES **Para la Empresa y el Comercio**

ÍNDICE

LA FORMA JURÍDICA

¿Empresario individual o sociedad?

TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN

¿Qué trámites hay que efectuar para la constitución de mi empresa o negocio? ¿En dónde se realizan?

¿Qué tengo que saber de los trámites de constitución a realizar en mi Ayuntamiento?

- Licencia de Actividad o Apertura.
- Licencia de Obras.
- Infracciones y sanciones.

TRATAMIENTO FISCAL

¿Qué tratamiento fiscal se aplica al autónomo? ¿Y a una sociedad?

Otros tributos: impuestos y tasas municipales.

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI)
- Reserva de Espacio en las Vías Públicas.
- Ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas y otros elementos similares, con finalidad lucrativa.
- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
- Limpieza de los espacios públicos.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Hoja única de reclamaciones.

Exposición de precios.

Espectáculos públicos y Actividades recreativas.

DIRECCIONES Y TELÉFONOS DE INTERÉS

Recopilación de todas las direcciones y teléfonos de los organismos referenciados en la presente Guía.

LA FORMA JURÍDICA

¿ EMPRESARIO INDIVIDUAL O SOCIEDAD?

La decisión sobre la forma jurídica que debe adoptar nuestro negocio tiene gran trascendencia, pues de ella van a depender factores tales como las obligaciones o ventajas fiscales, la flexibilidad a la hora de adoptar decisiones, el alcance de la responsabilidad personal frente a terceros, etc.

Además, entre otros factores, hay que tener en cuenta el volumen de la inversión que se está dispuesto a realizar, el número de personas que van a intervenir en la creación del negocio, o los medios necesarios para su puesta en marcha.

En definitiva, hay que atender a las características y circunstancias particulares de cada caso concreto, si bien, como regla general, el pequeño comercio o empresa se constituye bajo alguna de las formas jurídicas siguientes:

- Empresario individual (autónomo)
- Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L. o S.L.)

	Concepto	Nº mínimo miembros	Requisitos	Aportación Capital	Responsabilidad
Empresario Individual	Persona física que realiza en nombre propio y por medio de una empresa una actividad comercial, industrial o profesional.	1	Mayoría de edad y libre disposición de los bienes, así como capacidad legal para el ejercicio habitual del comercio.	No existen requisitos en cuanto a capital: las aportaciones pueden ser dinerarias o en especie.	Ilimitada: no existe separación entre el patrimonio personal y empresarial, y se responde con todos los bienes presentes y futuros.
Sociedad Limitada	Sociedad mercantil de tipo capitalista, donde el capital social está dividido en participaciones iguales, acumulables e indivisibles, que no pueden incorporarse a títulos negociables ni denominarse acciones.	1	Es una sociedad cerrada, donde las participaciones no pueden ser libremente transmisibles.	Cuantía mínima de capital, totalmente suscrito: 3.005,06 €, formado por las aportaciones de todos los socios. Estas aportaciones pueden ser dinerarias y en especie. El capital tiene que estar totalmente desembolsado desde el inicio.	Limitada. Los socios no responden personalmente de las deudas sociales, sino sólo hasta el límite de sus aportaciones.

Otras formas jurídicas, menos usuales en la actividad comercial, que implican una **responsabilidad ilimitada**:

- ✓ La Sociedad Civil.
- ✓ La Comunidad de Bienes.

La **Sociedad Civil**, se crea mediante un contrato por el que dos o más personas se obligan a poner en común dinero, bienes o industria, con el fin de repartir las ganancias.

En la **Comunidad de Bienes**, la constitución se produce mediante contrato por el que la propiedad de una cosa o de un derecho pertenece proindiviso a varias personas.

- ✓ Características comunes en ambas formas jurídicas: se necesita un número mínimo de miembros de 2 personas; el capital está formado por las aportaciones de los socios, sin exigencia de una cantidad mínima o máxima; si se aportan bienes inmuebles se necesita inventario y escritura pública; la responsabilidad es ilimitada (no hay separación entre el patrimonio personal y el empresarial), y mancomunada (primero sobre la sociedad y posteriormente sobre los socios).
- ✓ Diferencias: en la sociedad civil las aportaciones pueden ser dinerarias y en especie, mientras que en la comunidad de bienes pueden ser en especie (no se permite aportación de dinero o trabajo).

Como ejemplo de otras formas jurídicas que implican **responsabilidad limitada** para el empresario, destacar:

- ✓ **La Sociedad Limitada Nueva Empresa (S.L.N.E.)**
- ✓ **La Sociedad Anónima (S.A.).**

La Sociedad Limitada Nueva Empresa, es una sociedad mercantil capitalista limitada, creada con el fin de agilizar la puesta en marcha de las empresas. Al igual que la S. L. tradicional, su capital social está dividido en participaciones iguales, indivisibles y acumulables. El número de miembros en la fundación debe estar comprendido entre 1 y 5, y la cuantía mínima y máxima que debe figurar como capital es de 3.012 € y 120.202 €, respectivamente. El capital debe estar totalmente desembolsado desde el inicio. Las aportaciones han de ser dinerarias, y la responsabilidad es limitada.

Hay que destacar su rapidez de constitución, ya que se puede realizar telemáticamente (a través de Internet), acudiendo a Ventanillas Únicas o a los PAIT (Punto de Asesoramiento e Inicio de Tramitación), de manera que la empresa puede estar constituida en las 48 horas siguientes al otorgamiento de escritura pública. La Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Boadilla del Monte pertenece a la Red de PAITs, por lo que tramita la constitución de este tipo de sociedades.

La Sociedad Anónima, poco frecuente entre pequeñas empresas y el comercio de proximidad, la S.A. es una sociedad mercantil capitalista, con el capital integrado por las aportaciones de los socios y dividido en acciones. El número mínimo de socios es 1; la cuantía mínima del capital es de 60.101,21 €, y la aportación puede ser dineraria y en especie. La responsabilidad es limitada a dicha aportación.

TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN

¿QUÉ TRÁMITES HAY QUE EFECTUAR PARA LA CONSTITUCIÓN DE MI EMPRESA O NEGOCIO? ¿EN DÓNDE SE REALIZAN?

Si se quiere dar de alta como **AUTÓNOMO**, los pasos a seguir son los siguientes:

1. Declaración censal.
2. Alta impuesto sobre actividades económicas (IAE).
3. Obtención y legalización de los libros de comercio.
4. Alta en el régimen de autónomos.
5. Afiliación y alta de trabajadores en la Seguridad Social.
6. Licencia municipal de apertura del centro de trabajo.
7. Comunicación de apertura del centro de trabajo.
8. Inscripción de patentes, anagramas y nombres comerciales.

Para efectuar cada uno de los trámites, hay que dirigirse a los organismos indicados a continuación:

TRÁMITE	LUGAR DE TRAMITACIÓN ¹ (*1)
Alta impuesto sobre actividades económicas (IAE). Declaración censal.	Delegación de Hacienda en Pozuelo de Alarcón.
Alta en el régimen de autónomos. Afiliación y alta de trabajadores en la Seguridad Social.	Tesorería de la Seguridad Social de Pozuelo de Alarcón.
Obtención de los libros de comercio y libro de visitas (el libro de matrícula ya no es obligatorio)	Libros de comercio: en librerías o papelerías. Libro de visitas: en estancos.
Legalización de los libros de comercio.	Registro Mercantil Central.
Licencia municipal de apertura del centro de trabajo. Licencia municipal de obras (según los casos)	Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
Legalización del libro de visitas (hay que llevar cumplimentada la primera hoja)	Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.
Confección y exposición en lugar visible del calendario laboral.	Lo realiza el empresario, de acuerdo con la regulación que anualmente efectúa el Ministerio de Trabajo.
Comunicación de apertura del centro de trabajo.	Dirección General de Trabajo, de la Consejería de Empleo y Mujer.
Inscripción de patentes, anagramas y nombre comerciales.	Organización Española de Patentes y Marcas.

¹ Los datos de estos organismos aparecen reflejados en el apartado "Direcciones y Teléfonos de Interés"

Si se quiere dar de alta como EMPRESA SOCIETARIA, los pasos a seguir son los siguientes:

1. Certificación negativa de nombre.
2. Depósito bancario.
3. Elaboración y aprobación de estatutos.
4. Escritura pública.
5. Código de identificación fiscal (CIF).
6. Impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados (ITP y AJD).
7. Inscripción en el Registro Mercantil.
8. Declaración censal.
9. Alta impuesto sobre actividades económicas (IAE).
10. Obtención y legalización de los libros de comercio.
11. Inscripción de la empresa en la Seguridad Social.
12. Afiliación y alta de trabajadores en la Seguridad Social.
13. Licencia municipal de apertura del centro de trabajo.
14. Comunicación de apertura del centro de trabajo.
15. Obtención y legalización del libro de visitas.
16. Obtención del calendario laboral.
17. Inscripción de patentes, anagramas y nombre comerciales.

Para efectuar cada uno de los trámites, hay que dirigirse a los organismos indicados a continuación:

TRÁMITE	LUGAR DE TRAMITACIÓN ²
Certificación negativa de nombre. Inscripción de la Empresa. Legalización de los libros de comercio.	Registro Mercantil Central.
Depósito bancario del capital social.	Entidad financiera escogida por los socios.
Elaboración y aprobación de estatutos.	Normalmente, en gestorías o despachos de abogados.
Escritura pública.	Ante Notario. También puede redactar los estatutos.

<p>Código de identificación fiscal (CIF).</p> <p>Impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados (ITP y AJD).</p> <p>Declaración censal.</p> <p>Alta impuesto sobre actividades económicas (IAE).</p> <p>Libros de Hacienda.</p>	<p>Delegación de Hacienda en Pozuelo de Alarcón.</p>
<p>Inscripción de la empresa en la Seguridad Social.</p> <p>Afiliación y alta de trabajadores en la Seguridad Social.</p>	<p>Tesorería de la Seguridad Social de Pozuelo de Alarcón.</p>
<p>Obtención de los libros de comercio y libro de visitas (el libro de matrícula ya no es obligatorio)</p>	<p>Libros de comercio: en librerías o papelerías. Libro de visitas: en estancos.</p>
<p>Licencia municipal de apertura del centro de trabajo.</p> <p>Licencia municipal de obras (según los casos)</p>	<p>Ayuntamiento de Boadilla del Monte.</p>
<p>Legalización del libro de visitas (hay que llevar cumplimentada la primera hoja)</p>	<p>Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.</p>
<p>Comunicación de apertura del centro de trabajo.</p>	<p>Dirección General de Trabajo, de la Consejería de Empleo y Mujer.</p>
<p>Confección y exposición en lugar visible del calendario laboral.</p>	<p>Lo realiza el empresario, de acuerdo con la regulación que anualmente efectúa el Ministerio de Trabajo.</p>
<p>Inscripción de patentes, anagramas y nombre comerciales.</p>	<p>Organización Española de Patentes y Marcas.</p>

² Los datos de estos organismos aparecen reflejados en el apartado "Direcciones y Teléfonos de Interés"

¿QUÉ TENGO QUE SABER DE LOS TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN A REALIZAR EN MI AYUNTAMIENTO?

Licencia de Actividad o Apertura

¿Quién informa y asesora en el Ayuntamiento?

Información sobre trámites y documentación: Servicios Técnicos de la Concejalía de Urbanismo del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, en el Departamento de Industrias.

Información sobre la autoliquidación: Servicios Económicos del Ayuntamiento.

¿Qué es la licencia municipal de actividad?

Es la orden de comprobación de que la solicitud del administrado es conforme con las normas de uso previstas en los planes de urbanismo.

Serán objeto de control urbanístico:

- La primera apertura de los establecimientos mercantiles o industriales.
- El cambio o adición de titularidad o de actividad.
- La modificación o ampliación física de las condiciones de local y/o de sus instalaciones.
- La utilización de locales como complemento de la actividad principal ubicada en otro local con el que no se comunique.

¿Quiénes deben solicitarla?

Cualquier persona física o jurídica que sea titular de la actividad.

¿Qué plazos existen para formular la solicitud?

Debe hacerse **antes del inicio** de la actividad.

¿Qué trámites hay que realizar para su obtención?

La solicitud de la licencia de apertura en el término municipal de Boadilla del Monte, se hará en el Registro General del Ayuntamiento.

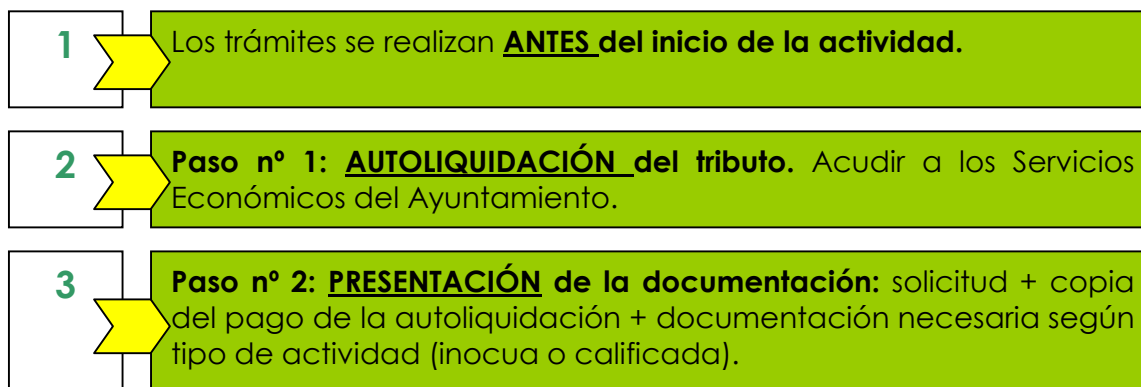
La tramitación a seguir dependerá de si se está solicitando la licencia para una **actividad inocua o calificada**³.

- Actividad inocua: la que no está sometida a procesos de evaluación de impacto ambiental (por ejemplo, una tienda de ropa).
- Actividad calificada: la que está sometida a procesos de evaluación de impacto ambiental (por ejemplo, un restaurante).

³ Definición según la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.

¿Qué documentación hay que presentar y en dónde?

Los pasos a seguir se resumen en el siguiente cuadro:



Por tanto, en primer lugar hay que proceder a la autoliquidación del tributo en los Servicios Económicos del Ayuntamiento. Como paso siguiente, y junto con la copia de la autoliquidación, habría que presentar en Registro del Ayuntamiento la documentación expuesta a continuación:

Para actividades inocuas:

- 1) Impreso de autoliquidación.
- 2) Impreso municipal de solicitud, debidamente cumplimentado.
- 3) Plano o croquis de situación de la parcela, a escala adecuada.
- 4) Planos o croquis a escala y acotados de plantas y secciones del local.
- 5) Planos o croquis a escala de la distribución del local con indicación del mobiliario, elementos industriales, aparatos de aire acondicionado, etc.
- 6) Memoria descriptiva de la actividad, con indicación de su objeto, situación, superficie total del local, accesos, condiciones de evacuación, elementos industriales, maquinaria e instalaciones y condiciones técnico- sanitarias cuando la naturaleza de la actuación lo requiera.
- 7) Fotocopia de la licencia en vigor si se trata de cambio de actividad.

Para actividades calificadas:

- 1) Impreso de autoliquidación.
- 2) El impreso municipal de solicitud, debidamente cumplimentado.
- 3) Relación de propietarios y/o vecinos colindantes afectados, fechada y suscrita por el interesado.
- 4) Dos ejemplares de proyecto visado, suscrito por técnico competente y con el siguiente contenido mínimo:

4.1.) Memoria que incluya:

- ❖ Descripción detallada de la actividad o instalación y, en su caso, del proceso productivo.
- ❖ Descripción detallada del local o edificio.

- ❖ Descripción detallada de la posible incidencia de la actividad sobre el medio ambiente (ruidos, vibraciones, humos, vertidos...) y sobre el riesgo de incendio o explosión, con indicación de las medidas correctoras propuestas para evitar o atenuar esta incidencia.
- ❖ Descripción detallada de las condiciones e instalaciones de confort e higiénicas exigidas en la normativa sectorial y municipal.
- ❖ Descripción de las condiciones técnico- sanitarias que afecten a la distribución de los espacios, elementos constructivos o instalaciones en aquellos casos que por la naturaleza de la actuación se requiera.
- ❖ Relación de la maquinaria y elementos industriales de la actividad, con indicación de su potencia y demás características técnicas.
- ❖ Cálculo, en su caso, del aforo y de las condiciones de evacuación del local o edificio.
- ❖ Justificación del cumplimiento de la restante normativa sectorial de aplicación.

4.2.) Planos:

- ❖ Plano de situación a escala adecuada, señalando la finca objeto de la licencia.
- ❖ Planos detallados y acotados de planta y de sección de todos los locales en los que se desarrolla la actividad, reflejando en ellos las máquinas, instalaciones y medidas correctoras propuestas.
- ❖ Planos detallados y acotados en los que se indiquen los accesos, comunicaciones, escaleras, salidas, compartimentaciones, alumbrados especiales e instalaciones de protección, todo ello en relación con los sistemas de protección contra incendios.
- ❖ En su caso, planos de cubierta y fachada en los que se señalen las salidas previstas para evacuación de humos, gases, aire procedente del acondicionamiento de locales, rótulos luminosos, etc.

4.3.) Presupuesto por capítulos de las instalaciones y maquinaria, valoradas a precios de mercado.

5) Hoja de encargo de la dirección facultativa.

IMPORTANTE: una vez concedida la licencia de actividad calificada, hay que solicitar la **LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**. Hay que solicitarla con **carácter previo** al ejercicio de la actividad, mediante la presentación de la siguiente documentación:

- 1) Impreso de solicitud debidamente cumplimentado.
- 2) Impreso de justificante pagado de autoliquidación de la tasa.
- 3) Certificado del técnico competente donde haga constar que las instalaciones del local, recinto y establecimiento se han realizado bajo su dirección, ajustándose a las condiciones y prescripciones de la previa licencia municipal correspondiente, así como a las previstas en las correspondientes Ordenanzas Municipales y demás normativa de aplicación.
- 4) Plan de revisiones periódicas por entidad competente designada por el titular, para los equipos de protección contra incendios, ajustado a lo exigido en las condiciones de mantenimiento y uso por la normativa de aplicación.
- 5) Contrato de seguro que cubra los riesgos de incendio del local o instalación, y de responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros, derivados

de las condiciones del local, de sus instalaciones y servicios, así como de la actividad desarrollada y del personal que presta sus servicios en el mismo. La cuantía mínima del contrato se regirá por los siguientes parámetros:

(*) cuantía mínima Contrato Seguro

Aforo hasta 50 personas: 42.071 €
Aforo hasta 100 personas: 60.102 €
Aforo hasta 300 personas: 120.203 €
Aforo hasta 700 personas: 480.810 €
Aforo hasta 1.500 personas: 721.215 €

6) Plan de autoprotección o emergencia en los términos exigidos por la normativa vigente.

7) Ficha técnica del local o establecimiento para locales de pública concurrencia con arreglo al modelo que figura como Anexo III del Decreto 184/1998 de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones.

¿Cuánto hay que pagar para la obtención de la licencia?

Licencia de instalación:

- Si se trata de actividad inocua: 4 euros/ m² *
- Si se trata de actividad calificada: 8 euros/ m² *

(*a efectos de cómputo de superficie, se considerará la superficie útil del local.)

Señalar que el Ayuntamiento debe remitir al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid el correspondiente anuncio de la solicitud; el coste de dicho anuncio en el BOCM (entre 80 € y 100 €), se repercute finalmente al titular de la solicitud en una liquidación complementaria.

Licencia de apertura y funcionamiento:

- El 30% de la cuota correspondiente a la licencia de instalación.

Más información

Entrevista y asesoramiento previo:

Es muy aconsejable, para reducir el tiempo de resolución para la concesión de la licencia de actividad, realizar una consulta previa a la solicitud con los técnicos del la Concejalía de Urbanismo, para la revisión de la documentación que se debe presentar, para solucionar errores, y resolver todo tipo de dudas al respecto. Para realizar la consulta es necesario presentar los datos relativos a la clase de actividad, características del local, situación, etc.

Normativa legal:

- Normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana (P.G.O.U.) de Boadilla del Monte. (Disponible en www.aytoboadilla.com)

- Decreto 31/2003 de 13 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Prevención de Incendios de la Comunidad de Madrid y NBE- CPI- 96.
- Ley 2/ 2002 de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 78/79, por el que se regula el Régimen de Protección contra la Contaminación Acústica de la Comunidad de Madrid.
- Ordenanza fiscal municipal nº 6, reguladora de las tasas por prestación de servicios municipales. En esta ordenanza se encuentran reguladas las tasas de la licencia de actividad y de la licencia de funcionamiento.
- Normativa específica vigente de cada actividad.

Resolución:

Depende del concejal delegado del área. La unidad tramitadora se reserva la posibilidad de recabar cualquier tipo de documentación complementaria para la correcta gestión del trámite.

Licencia de Obras

¿Quién informa y asesora en el Ayuntamiento?

Información sobre trámites y documentación: Servicios Técnicos de la Concejalía de Urbanismo del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Información sobre la autoliquidación: Servicios Económicos del Ayuntamiento.

¿Qué es la licencia municipal de obras?

Se llama así al trámite a realizar para obtener el permiso para realizar obras. Esta licencia se debe solicitar siempre que se vaya a realizar cualquier obra de adecuación de un local donde se vaya a desarrollar o se esté desarrollando una actividad empresarial.

Hay dos tipos de licencias de obras:

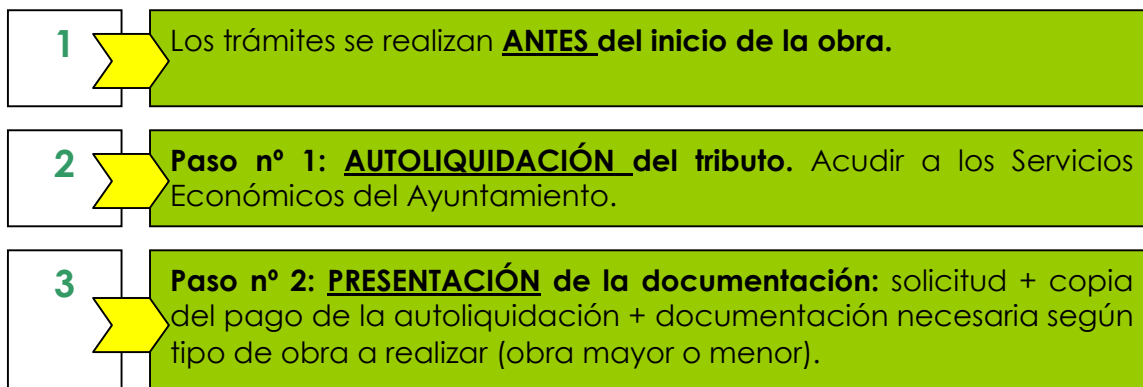
- La **licencia para obra mayor**, entendida como la licencia necesaria para cualquier construcción, instalación u obra que requiere la presentación de un proyecto completo de construcción, firmado por un técnico competente y visado en el colegio profesional que corresponda. Ejemplos de obra mayor: la construcción de viviendas unifamiliares; una reforma que afecte a elementos estructurales, etc.
- **Licencia para obra menor**: se considera obra menor las construcciones que carecen de complejidad técnica, escasa entidad constructiva y económica, consistiendo normalmente en pequeñas obras de simple reparación, decoración, ornamentación o cerramiento. Además, la jurisprudencia ha entendido como obra menor, entre otras, el vallado de fincas, el cubrimiento de terrazas o la colocación de anuncios luminosos. En los supuestos de obra menor, no se exige la presentación de un proyecto técnico bastando una memoria descriptiva de la obra a realizar.

¿Quiénes deben solicitarla?

Puede solicitarla el promotor, constructor o director técnico de la obra.

¿Qué trámites hay que realizar para su obtención?

Los pasos a seguir se resumen en el siguiente cuadro:



Es decir, que **previamente** a la solicitud de la licencia de obra, **hay que auto-liquidar los tributos**, consistentes en:

Para obra mayor:

- Impuesto de construcciones, instalaciones y obras: 3% del presupuesto de ejecución material.
- Tasa por prestación de servicios urbanísticos: 1,5% del presupuesto de ejecución material.

Para obra menor:

- Impuesto de construcciones, instalaciones y obras: 3% del presupuesto de ejecución material (mínimo 60,10 €)
- Tasa por prestación de servicios urbanísticos: 1,5% del presupuesto de ejecución material (mínimo 50 €)

La autoliquidación se realiza en los Servicios Económicos del Ayuntamiento, requiriéndose para ello una copia del presupuesto de la obra.

Finalmente, **se presenta la solicitud** en el Registro del Ayuntamiento, adjuntando una copia de la autoliquidación pagada y la documentación requerida por los Servicios Técnicos municipales.

¿Qué documentación hay que presentar y en dónde?

Para la licencia de obra mayor:

- Impreso municipal para la solicitud.
- Certificado Alineación Oficial o Cédula Urbanística (para obras de nueva planta y ampliaciones de vivienda).
- Direcciones Facultativas visadas.
- Proyecto de Ejecución visado (un ejemplar).
- Justificante del pago de la autoliquidación.
- Impreso Estadística M.O.P.T. (Ministerio de Obras Públicas y Transporte)
- Certificado de Viabilidad Geométrica visado.
- Fotocopia escritura parcela (sólo en la Urbanización "Las Lomas").

Para la licencia de obra menor:

- Impreso municipal para la solicitud.
- Fotografías del estado actual.
- Presupuesto detallado por unidades de obra, indicando descripción de la unidad, medición y precio unitario.
- Croquis acotado en planta (sección y alzados, en su caso).
- Justificante del pago de la autoliquidación.
- Para cerramientos de terrazas y aparatos de aire acondicionado: autorización, en su caso, de la Comunidad de Propietarios con conformidad sobre el diseño.

NOTA IMPORTANTE: ha de presentarse **toda la documentación** relacionada cuando se entrega la solicitud de licencia; de lo contrario, queda en suspenso la tramitación y, salvo que en los **10 DÍAS SIGUIENTES** se subsane la documentación, se procede al archivo de la solicitud.

Si se va a ocupar la vía pública con materiales de obra, contenedores o con escombros procedentes de la obra, hay que liquidar las tasas por ocupación de la vía pública correspondientes (10 euros por metro cuadrado ocupado de vía pública)

¿Cuánto hay que pagar para la obtención de la licencia?

Se mide en porcentajes sobre el presupuesto de ejecución material, tal y como aparece especificado en el apartado relativo a trámites para la obtención de la licencia.

Más información

Entrevista y asesoramiento previo:

Es muy aconsejable, para reducir el tiempo de resolución para la concesión de la licencia de obra, realizar una consulta previa a la solicitud con los técnicos del la Concejalía de Urbanismo, para la revisión de la documentación que se debe presentar, para solucionar errores, y resolver todo tipo de dudas al respecto. Para realizar la consulta es necesario presentar los datos relativos a la clase de actividad, características del local, situación, etc.

Normativa legal:

- Plan General de Ordenación Urbana (P.G.O.U.) de Boadilla del Monte. (Disponible en www.aytoboadilla.com)
- Ley 9/2001, de 17 de julio (Ley del Suelo)

Resolución:

Depende del concejal delegado del área. La unidad tramitadora se reserva la posibilidad de recabar cualquier tipo de documentación complementaria para la correcta gestión del trámite.

Infracciones y Sanciones

La información recogida en este apartado es de aplicación tanto para el caso de obras como de actividad.

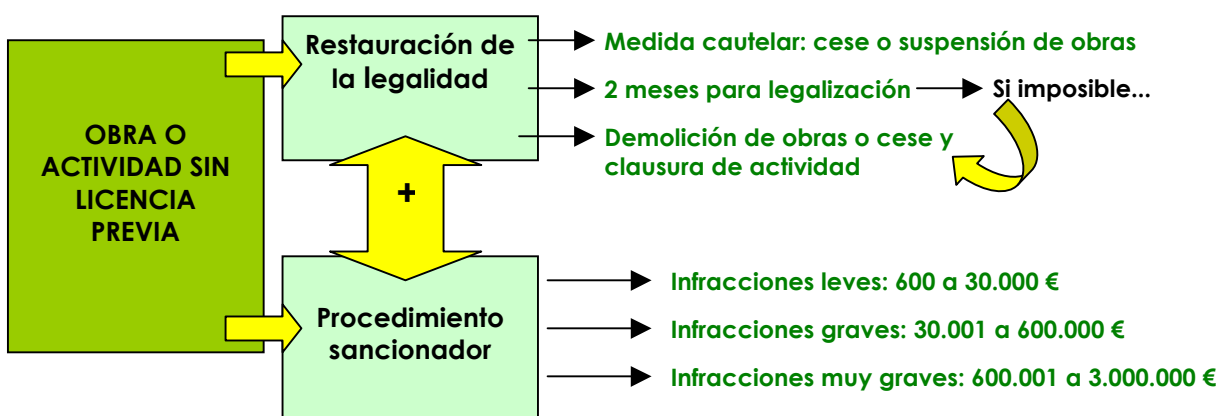
Según establece la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid⁴, están sujetos a licencia urbanística todos los actos de uso del suelo, construcción y edificación para la implantación de usos y el desarrollo de actividades. Asimismo, el Plan General de Ordenación Urbana de Boadilla del Monte⁵ establece la necesidad de intervención municipal, tanto en la edificación como en los usos del suelo, estableciendo que están sujetos a licencia las obras de construcción de edificaciones e instalaciones de todo tipo, así como el uso del suelo sobre las mismas.

La realización de cualquiera de estas actividades sin la preceptiva y previa licencia municipal, desencadena la intervención municipal a los efectos de corregir tal situación, debiéndose iniciar un **procedimiento de restauración de la legalidad urbanística** (que provoca el cese de la actividad o la suspensión de las obras) con la concesión de un plazo de dos meses para legalizar la situación, y suponiendo que de no ser esta posible se procederá a la demolición de las obras y/o el cese y clausura de la actividad.

Asimismo, **paralelamente** con el procedimiento de restauración de la legalidad urbanística, se acordará el inicio de un **procedimiento sancionador**, que dará lugar a la imposición de sanciones pecuniarias de mayor a menor cuantía, atendiendo a la gravedad de la infracción, así:

- ❖ Infracciones leves: multa de 600 a 30.000 euros.
- ❖ Infracciones graves: multa de 30.001 a 600.000 euros.
- ❖ Infracciones muy graves: multa de 600.001 a 3.000.000 euros.

De acuerdo con el principio de tipicidad, las sanciones y su correspondencia con las infracciones aparecen recogidas en la Ley, por lo que deberá estarse al supuesto de hecho para determinar la sanción que le corresponde.



⁴ Ley 9/2001 de 17 de julio (art. 151.1)

⁵ Aprobado el 20 de febrero de 2002 (art. 3.2.2.)

TRATAMIENTO FISCAL

¿QUÉ TRATAMIENTO FISCAL SE APLICA AL AUTÓNOMO? ¿Y A UNA SOCIEDAD?

Como AUTÓNOMO (empresario individual):

Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.)

- El alta ha de efectuarse, se desarrolle o no la actividad en un local determinado. Igualmente, se ha de comunicar la baja cuando se deje de ejercer la actividad.
- Desde enero de 2003, las actividades desarrolladas por empresarios individuales o autónomos, estarán siempre exentas de pago.

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.)

- Este impuesto grava la renta de las personas físicas en los términos previstos por la ley: rendimientos de las actividades empresariales y profesionales durante el periodo impositivo.
- Tienen la obligación de presentar la declaración de la renta los sujetos obligados a declarar entre los meses de mayo y junio. El contribuyente debe realizar la autoliquidación, ingresar la cantidad correspondiente o, en su caso, solicitar la devolución.
- La tributación puede ser por estimación directa (normal o simplificada), o estimación objetiva (por coeficientes o módulos).
- Los tipos de gravamen son progresivos (es decir, que aumentan cuando también aumenta la cuantía de la base liquidable), y por tramos.

Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.)

- Este impuesto grava el consumo: entregas de bienes y prestaciones de servicios efectuados por profesionales y empresarios en el desarrollo de su actividad profesional.
- La base imponible será el importe total de la contraprestación de las operaciones sujetas al impuesto.
- En cuanto a la tributación, además del Régimen General, existen Regímenes Especiales, como son el simplificado o el del comercio minorista. En el caso del **comercio minorista**, destacar:
 - * El **recargo de equivalencia**: régimen aplicable a los comerciantes minoristas, que sean personas físicas y que comercialicen productos al por menor. Su funcionamiento es muy sencillo: el comerciante, al comprar la mercancía, la adquiere con un 4% más de IVA, de manera que será el mayorista al que se le ha comprado la mercancía, el encargado de ingresar el IVA a Hacienda. De esta manera, el comerciante minorista se desentiende del pago del IVA. Más información: www.minhac.es
- Los tipos de IVA aplicables son:
 - * El general **(16%)**
 - * El reducido **(7%)**: para determinadas entregas de bienes y prestaciones de servicios: alimentación en general; agua para alimentación y riego; material médico; hostelería; exposiciones y ferias comerciales, etc.
 - * El súper reducido **(4%)**. Se aplica a productos de primera necesidad, como son el pan, leche, huevos, frutas y verduras, etc.

- Cada 3 meses, hay que liquidar a Hacienda la diferencia entre el IVA soportado y el IVA repercutido.
- No olvidar que existe la obligación de conservar las facturas o tickets y llevar un registro de facturas emitidas y recibidas, según el régimen que corresponda.
- Hay ciertos servicios u operaciones exentos del pago de este impuesto; a modo de ejemplo: servicios médicos, sanitarios o de carácter social; educación; servicios deportivos y culturales; loterías y juegos de azar, etc.

Como SOCIEDAD:

Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.)

Modificar respecto a lo dispuesto en el apartado anterior para este impuesto que, en el caso de Sociedades:

- Son sujetos pasivos las sociedades con un volumen de facturación superior a un millón de euros en el último ejercicio cerrado y aprobado.
- A la hora de tributar, la cuota se calcula aplicando distintos elementos: cuota de tarifa y, si procede, coeficiente municipal e índice de situación.
- Las que iniciaron su actividad a partir de enero de 2003, están exentas de este impuesto durante los 2 primeros años del ejercicio de su actividad.

Aclaración: si resulta sujeto pasivo de este impuesto, debe abonar la cuota resultante en los Servicios Económicos del Ayuntamiento.

Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (ITP y AJD):

- Grava las siguientes operaciones societarias: constitución, aumento de capital, disminución de capital y disolución de sociedades mercantiles y cooperativas.
- El tipo aplicable a la base imponible es del 1% sobre el capital social.
- El pago se debe realizar dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de otorgamiento de la escritura.

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.)

Se aplica lo dispuesto en el apartado destinado a autónomos.

Impuesto sobre Sociedades (I.S.)

- Grava la obtención de renta por el sujeto pasivo, indistintamente de su fuente u origen, y de la distribución de los beneficios obtenidos.
- La base imponible es el importe de la renta en el periodo impositivo.
- En cuanto a la tributación, normalmente se utiliza el régimen de estimación directa, partiendo del resultado contable obtenido de la aplicación de las normas previstas en el Código de Comercio, y aplicando una serie de correcciones (amortizaciones; provisiones...)
- El tipo aplicable a la base imponible es fijo, del 30%, salvo para las empresas de reducida dimensión, que cuentan con un tipo reducido del 25% para los primeros 120.202,41 €.
- El periodo impositivo del I.S. coincide con el ejercicio económico de la entidad (máximo 12 meses; normalmente del 1 de enero al 31 de diciembre). La declaración-liquidación se deberá efectuar antes del 25 de julio de cada año.
- Son obligatorios el libro de inventario, cuentas anuales y libro diario.

Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.)

Se aplica lo dispuesto en el apartado destinado a autónomos.

OTROS TRIBUTOS: IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES

En la tramitación que implica la apertura de un negocio o empresa, además de los anteriormente indicados, existen otros **impuestos y tasas municipales**^(*) que, según los casos, también habrán de tenerse presentes. Nos estamos refiriendo a los siguientes:

Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I.B.I.)

- Impuesto municipal que grava la propiedad de los bienes inmuebles, ya sean rústicos o urbanos. Es decir, que los titulares de inmuebles como locales, naves industriales, etc., deben satisfacer este impuesto con carácter anual.
- La cantidad a pagar será el resultado de aplicar el tipo de gravamen a la base imponible (que es el valor catastral del inmueble o, lo que es lo mismo, el valor del suelo y de la edificación)
- El tipo de gravamen a aplicar para los bienes de naturaleza urbana para el año 2008, es el 0,40%.
- Se ha incorporado una bonificación del impuesto de hasta un 5% por domiciliación y fraccionamiento del pago.
- Más información: ordenanza fiscal nº1, reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Reserva de Espacio en las Vías Públicas

- El otorgamiento, modificación o renovación de autorizaciones de reserva de espacio en la vía pública para aparcamiento y/o carga y descarga de mercancías, conlleva el pago de una tasa municipal anual.
- La cuota tributaria que corresponda satisfacer dependerá de la finalidad u objeto de la reserva; por ejemplo, si se trata de una reserva de espacio en vía pública que impida el estacionamiento o parada de vehículos en el frente de la finca o local, la cuota oscilará entre los 20 y los 120 euros/metro lineal, dependiendo de si se trata de un uso residencial, empresarial o industrial. Si el objeto de la reserva de espacio en la calzada es para carga y descarga de mercancías, la duración de dicha reserva condicionará la cuota resultante, que oscilará entre los 20 y 30 euros/metro lineal.
- Se procederá al pago de la tasa cuando se presente la solicitud; efectuada la autoliquidación, se iniciará el expediente.
- Mas información: ordenanza fiscal nº 18, reguladora de la tasa por autorizaciones para la reserva de espacio en las vías y terrenos de uso público.

^(*) Las ordenanzas municipales reguladoras, se encuentran disponibles en la página web del Ayuntamiento (www.aytoboadilla.com)

Ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas y otros elementos similares, con finalidad lucrativa

- El aprovechamiento especial que tiene lugar por la ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas y otros elementos similares, con finalidad lucrativa, conlleva el pago de una tasa municipal.
- La cuantía a pagar se determina tal y como se especifica a continuación: por cada metro cuadrado de superficie ocupada, se pagan 15,025 euros; esta cantidad puede incrementarse en un 15% si se utilizan toldos, sombrillas o similar; y en un 10% si se usan separadores para delimitar verticalmente la zona ocupada.
- La tasa debe pagarse cuando se presente la solicitud, ya que no se iniciará el expediente si no se ha efectuado el pago correspondiente en Servicios Económicos del Ayuntamiento.
- Más información: ordenanza fiscal nº7, reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.

Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica

- La propiedad de un vehículo implica el pago de este impuesto municipal, tanto si se trata de un vehículo particular como de empresa.
- Para hacer efectivo su pago, se sigue el sistema de autoliquidación; es decir, que se abona al presentar cumplimentado el impreso facilitado por el Ayuntamiento.
- El pago es anual y el importe varía en función del tipo de vehículo de que se trate.
- Mas información: Ordenanza fiscal nº 3, reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Limpieza de los espacios públicos

- El Ayuntamiento de Boadilla del Monte vela por una correcta gestión de los residuos y de la limpieza de los espacios públicos. Tanto las actividades comerciales como las de los particulares deben respetar ciertas reglas mínimas ; algunos ejemplos:
 - o Las actividades comerciales tienen la obligación de adquirir y utilizar sus propios contenedores normalizados;
 - o No se pueden depositar basuras en la vía pública, papeleras o recipientes municipales cuando estén destinados a otros usos, etc.

El incumplimiento de estas normas de comportamiento puede dar lugar a la imposición de sanciones de cuantía variable, en función de la gravedad de la infracción cometida. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades se realizará mediante la instrucción del correspondiente expediente sancionador y con arreglo a lo previsto en la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sus disposiciones de desarrollo.

Más información: ordenanza sobre gestión de residuos y limpieza de los espacios públicos. (Disponible en www.aytoboadilla.com)

IMPUESTO	AUTÓNOMO	SOCIEDAD	TRÁMITES
IAE	X	X	Delegación de Hacienda de Pozuelo de Alarcón.
ITP y AJD		X	
IRPF	X	X	
IS		X	
IVA	X	X	
Pago del IAE		Sólo sociedades obligadas por volumen de facturación	Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
IBI	X	X	
Vehículos	X	X	
Vados	X	X	
Reserva vía pública	X	X	

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Hoja Única de Reclamaciones.

¿Quién informa y asesora en el Ayuntamiento?

Hay que dirigirse a la Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC), perteneciente a la Concejalía de Sanidad y Consumo del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

¿Qué es una hoja de reclamaciones?

La hoja de reclamaciones es un impreso cuya cumplimentación evita el enfrentamiento entre el consumidor y el empresario o profesional. Si el consumidor no está conforme con la prestación del servicio, objeto adquirido, precio cobrado o cualquier otra circunstancia, podrá solicitar en el establecimiento la hoja de reclamaciones.

¿Quiénes deben solicitarla?

En la Comunidad de Madrid, todos los establecimientos, profesionales o empresas que suministren, expidan o faciliten bienes o servicios al consumidor final, tendrán a disposición de éstos las hojas de reclamaciones.

¿Cuándo hay que disponer de las hojas de reclamaciones?

Existe esta obligación desde el momento en que se inicie el suministro, expedición o prestación de bienes o servicios al consumidor final.

¿Qué trámites implica la obtención de las hojas de reclamaciones?

La obtención de las hojas de reclamaciones es algo muy sencillo: basta acudir a la OMI del Ayuntamiento para recoger las **Hojas de Reclamaciones** y un **cartel informativo** sobre las mismas, que se deberá exhibir en el establecimiento de forma permanente y perfectamente visible al público.

Para ello, deberán presentar el impreso que se solicita en el Ayuntamiento (o que se puede obtener a través de la página web de la OMI), y **original o fotocopia compulsada** de la siguiente documentación:

- Último recibo del I.A.E.
- Licencia de apertura.

Algunos sectores (hostelería, venta ambulante, etc.), cuentan con hojas de reclamaciones específicas; en la OMI se le informa sobre dónde puede obtener estas hojas.

¿Qué ocurre cuando el consumidor solicita la hoja de reclamaciones?

Se debe entregar el modelo oficial, consistente en un juego de impresos autocalcables, compuesto de:

Un folio original de color **blanco**, que el consumidor entregará en la OMI, junto con toda la documentación que avale sus pretensiones (fotocopias de las facturas, presupuestos...)

- ✓ Una copia de color **rosa**, para la empresa o profesional.

- ✓ Una copia de color **verde**, para el consumidor.

Debe cumplimentarse en el mismo establecimiento, y tanto el consumidor como el empresario o empleado deben realizar las alegaciones que consideren pertinentes en la misma hoja de reclamaciones.

¿Qué se ha de hacer cuando existe un conflicto o reclamación por parte del consumidor?

En primer lugar, debería intentarse la resolución voluntaria o amistosa de la situación, a través de la **MEDIACIÓN**.

- La mediación puede traducirse en que el comercio o empresario afectado acepte las pretensiones del consumidor o usuario en su totalidad, o que se llegue a un acuerdo intermedio para ambos. Este procedimiento no conlleva ningún coste para las partes implicadas, pero el acuerdo adoptado, en caso de incumplimiento por las partes, no les vincula jurídicamente.

La mediación funciona, con independencia de las actuaciones de inspección y sanción que puedan corresponder a los organismos administrativos.

Si por la vía de la mediación no se llega a un acuerdo satisfactorio para las partes, se podrá optar por otra vía de solución, como puede ser el **ARBITRAJE**:

- El denominado Sistema Arbitral de Consumo, es un procedimiento extrajudicial, rápido y gratuito, para la resolución de conflictos entre empresarios y consumidores o usuarios.

El procedimiento, completamente gratuito, se tramita en un corto espacio de tiempo (máximo 4 meses desde que se conforma el colegio arbitral).

Ambas partes deben adherirse al procedimiento voluntariamente, ya que van a tener que someterse a la decisión (laudo arbitral) que se dicte tras el proceso. La composición tripartita de los colegios arbitrales (administración, consumidores y empresarios), garantiza el equilibrio y la igualdad de las partes.

Cualquier empresario o comerciante puede adherirse al Sistema Arbitral de Consumo; basta cumplimentar el Boletín de adhesión voluntaria al Sistema Arbitral de Consumo, que puede recoger en la Junta Arbitral, o en la OMIC del Ayuntamiento (también a través de su página web www.aytoboadilla.com/omic). Si se adhiere, deberá situar en lugar visible el distintivo oficial, debidamente registrado por la Administración, tanto en el establecimiento como en la publicidad que realice.

Para más información sobre este procedimiento, se puede acudir a la Junta Arbitral de Consumo de la Zona Noroeste, a la que pertenece Boadilla del Monte.

Si mediación y arbitraje no dirimen el problema, el consumidor habrá de acudir a la **VÍA JUDICIAL**.

No olvide que: La hoja de reclamaciones debe cumplimentarse de forma legible y con mayúsculas, siguiendo las instrucciones especificadas al dorso de dicha hoja.

Deben estar siempre a disposición del público; de no entregarse, puede incurrir en infracción administrativa.

Para evitar problemas, solicite más impresos antes de que se le agoten. Cada empresa o negocio debe tener sus propias hojas de reclamaciones.

Normativa:

- Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.
- Ley 11/98, de 9 de julio sobre Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios, de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 152/2001, de 13 de Septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 11/1998, de 9 de Julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.
- Ley 36/1988, de 5 de diciembre de Arbitraje.
- Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo.
- Ordenanza Municipal de Protección de los consumidores

Exposición de precios

¿Quién informa y asesora en el Ayuntamiento?

Hay que dirigirse a la Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC), perteneciente a la Concejalía de Sanidad y Consumo del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

¿Qué obligación existe de exponer los precios de venta al público?

- Los establecimientos están obligados a exhibir de forma clara el precio de venta al público de cualquier artículo que se encuentre expuesto a la venta.
- El precio de venta al público deberá de comprender la cantidad total que el comprador está obligado a satisfacer (precio final, IVA incluido)
- Si se dispone de escaparate, el precio de los artículos expuestos en el mismo deberá ser visible desde el exterior, si bien determinados productos, por su elevado valor, pueden estar exentos de esta obligación.
- De igual manera, los artículos expuestos en el interior de los comercios, en estanterías o armarios, deben mostrar su precio de forma clara y visible.
- Es obligatoria la entrega de factura o ticket expedido por la máquina registradora.

Más información:

Normativa:

Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios

Espectáculos públicos y Actividades Recreativas

¿Qué se entiende por espectáculo público y actividad recreativa?

Se entenderá por **espectáculos públicos** aquellos organizados con el fin de congregar al público en general para presenciar actividades, representaciones o exhibiciones de naturaleza artística, cultural o deportiva.

Son **actividades recreativas**, aquellas dirigidas al público en general cuyo fin sea el esparcimiento, ocio, recreo y diversión del mismo.

Los locales y establecimientos destinados a estas actividades deberán reunir los requisitos y condiciones técnicas que garanticen, entre otras cosas, el cumplimiento de la normativa vigente, la seguridad del público asistente y la higiene de las instalaciones, la no producción de molestias a terceros, etc.

¿Qué consecuencias acarrea el incumplimiento de estas obligaciones?

Las sanciones varían en función de la gravedad de la infracción:

Infracciones muy graves.

- Cuando en el desarrollo de este tipo de actividades se incurre en una infracción muy grave, las posibles sanciones a imponer pueden ir desde una multa comprendida entre los 30.051 y 300.506 euros, hasta la inhabilitación para la organización o promoción de este tipo de actividades.
- Algunas de las actividades consideradas muy graves: permisión o tolerancia de actividades ilegales; incumplimiento de las condiciones de seguridad cuando disminuyan gravemente la seguridad; omisión de las condiciones de salubridad e higiene exigibles con riesgo grave para la salud y la seguridad; la venta o servicio de bebidas alcohólicas a menores de 18 años; el ejercicio del derecho de admisión de forma arbitraria, etc.

Infracciones graves.

- Las infracciones graves pueden dar lugar a sanciones que van desde una multa comprendida entre los 3.006 y 30.050 euros, hasta la clausura del local, prohibición de la actividad o inhabilitación para la organización o promoción de este tipo de actividades.
- Algunas infracciones consideradas graves: no suscripción de los contratos de seguros exigidos por ley; admisión de menores donde tengan prohibida su entrada o participación; venta/ reventa callejera o ambulante de entradas; falta de accesibilidad para minusválidos; superación del aforo máximo permitido; incumplimiento de la obligación de insonorización de los locales, etc.

Infracciones leves:

- Se sancionan con multa de hasta 3.005 euros.
- Son infracciones leves: el incumplimiento de los horarios de inicio o final de un espectáculo, y de apertura y cierre de los establecimientos públicos; la falta de limpieza o higiene en los establecimientos, etc.

Más información:

En los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Normativa:

Ley 17/1997, de 4 de julio, de espectáculos públicos y actividades recreativas.

DIRECCIONES Y TELÉFONOS DE INTERÉS

A

Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

C/ José Antonio, 42. Tel.: 91 634 93 00

www.aytoboadilla.com

- Servicios Económicos: 1ª planta. Tel.: 91 634 93 00.
- Servicios Técnicos: 4ª planta. Tel.: 91 634 93 00.

C

Centro de Empresas Municipal.

C/ Francisco Alonso, 2. Tel.: 91/372 62 73

www.aytoboadilla.com ; Conceljalía de Mujer, Formación, Empleo y Comercio.

D

Dirección General de Trabajo, de la Consejería de Empleo y Mujer. (Para comunicación de todo tipo de apertura de centro de trabajo, excepto obras de construcción).

C/ Princesa, 5. 28008 Madrid. Tel.: 91 580 92 70/ 71/ 75.

www.madrid.org

H

Hacienda en Pozuelo de Alarcón.

C/ Saturno, 1. Tel.: 91 715 80 11

www.agenciatributaria.es

www.aeat.es

I

Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.

C/ Ramírez de Arellano, 19. Tel.: 91 363 56 00

www.mtas.es

Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (Para comunicación de obras de construcción)

C/ Ventura Rodríguez, nº 7. Tel.: 91 420 58 14/ 15

www.madrid.org/ctrabajo/irsst

J

Junta Arbitral de Consumo de la Zona Noroeste.

C/ Joaquín Turina, nº 2. 28220- Majadahonda. Tel.: 91 679 59 88.
www.majadahonda.org
junta.arbitral@majadahonda.org

O

Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC).

C/ Generalísimo, nº 1. Tel.: 91 634 93 00
www.aytoboadilla.com/omic

Organización Española de Patentes y Marcas.

C/ Panamá, 1. (28071 Madrid). Tel.: 91 792 58 04/ 902 15 75 30
www.oepm.es

R

Registro Mercantil Central.

C/ Príncipe de Vergara, 94 (Madrid). Tel.: 91 563 12 52
www.rmc.es

T

Tesorería de la Seguridad Social de Pozuelo de Alarcón.

C/ Calvario, 1. Tel.: 91 352 25 25
www.seg-social.es