

La idea de montar un negocio propio es un sueño que mucha gente ha tenido alguna vez en su vida y que cada día se hace realidad con más frecuencia.

Desde hace ya un tiempo, vivimos inmersos en un marco económico mundial que se caracteriza por la competencia de las nuevas economías, la competitividad y la globalización. En este contexto, y con el fin de convertir a la Unión Europea en «la economía del conocimiento más competitiva y dinámica del mundo», el Consejo Europeo aprobó, en el año 2000, la llamada *Estrategia de Lisboa*. Entre sus principales objetivos se encuentra la constitución de un entorno favorable para las empresas y su creación, con especial atención a las PYMES por su gran capacidad innovadora y de generación de empleo y riqueza.

La Comunidad de Madrid no es ajena a esta situación y ha adquirido un especial compromiso para promover, fomentar, facilitar y favorecer el emprendimiento y el autoempleo. Para ello, ha puesto en marcha numerosos servicios, programas y acciones con los que quiere reforzar la cultura emprendedora de los ciudadanos y apoyar a aquellas personas que quieren optar por el emprendimiento como vía de desarrollo de su carrera profesional y laboral.

Los cuadernos **Quiero montar...** son una muestra más del compromiso de la Comunidad de Madrid para transmitir una nueva realidad en la que el emprendimiento es sinónimo de oportunidad y crecimiento.

Las pautas e información que se ofrecen en estas páginas servirán de motivación para muchos emprendedores potenciales y les animarán a transformar sus ideas de negocio en auténticos proyectos empresariales.

Partiendo del autodiagnóstico de las aptitudes y capacidades personales para el emprendimiento y del análisis y valoración de la idea de negocio, en estos **Cuadernos de Orientación para el Emprendimiento** se ofrecen las claves para la elaboración del plan de empresa, la elección de la forma jurídica, la realización de los trámites administrativos necesarios para la constitución de la empresa, y el uso de Internet como herramienta empresarial. Además, el lector encontrará información detallada sobre los distintos servicios que están a su disposición en la Comunidad de Madrid —en los que podrá acceder a asesoramiento, formación y ayudas—, así como referencias de los principales foros, premios y concursos para emprendedores, y un completo directorio con direcciones de interés. En cada cuaderno se incluye también información específica referida a la puesta en marcha de un tipo de negocio en concreto, así como un caso real de experiencia emprendedora en cada tipo de negocio.

Quiero montar...

Cuaderno número 28

...una empresa de trabajo temporal

Quiero montar...



La Suma de Todos



CONSEJERÍA DE EMPLEO Y MUJER

Comunidad de Madrid

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



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO

La Comunidad de Madrid y el Fondo Social Europeo Invierten en tu Futuro



La Suma de Todos



CONSEJERÍA DE EMPLEO Y MUJER

Comunidad de Madrid

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



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO

La Comunidad de Madrid y el Fondo Social Europeo Invierten en tu Futuro



28

... una empresa de trabajo temporal



Cuadernos de Orientación para el Emprendimiento





CONSEJERÍA DE EMPLEO Y MUJER  
**Comunidad de Madrid**

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

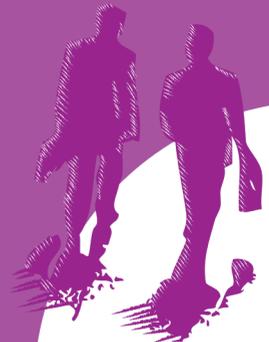


UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO

*La Comunidad de Madrid y el Fondo Social Europeo Invierten en tu Futuro*

Quiero montar...

... una empresa  
de trabajo temporal



**Edita:**

Comunidad de Madrid  
Consejería de Empleo y Mujer  
Dirección General de Empleo  
C/ Santa Hortensia, 30  
28002 Madrid

**Con la colaboración de:**

Fundación Universidad-Empresa  
C/ Serrano Jover, 5  
28015 Madrid

Asesoría Técnica: Universidad Alfonso X El Sabio

**Diseño y Maquetación:**

Ángel Ruiz Acuña y Ana Cirujano Garzo

**Ilustración:**

Desirée Cavanillas Arias

**Impresión:**

Gráficas Arias Montano, S.A.  
Polígono Industrial 6 de Móstoles  
Puerto Neveros, 9  
28935 Móstoles (Madrid)

**Depósito Legal:**

M-15.783-2009

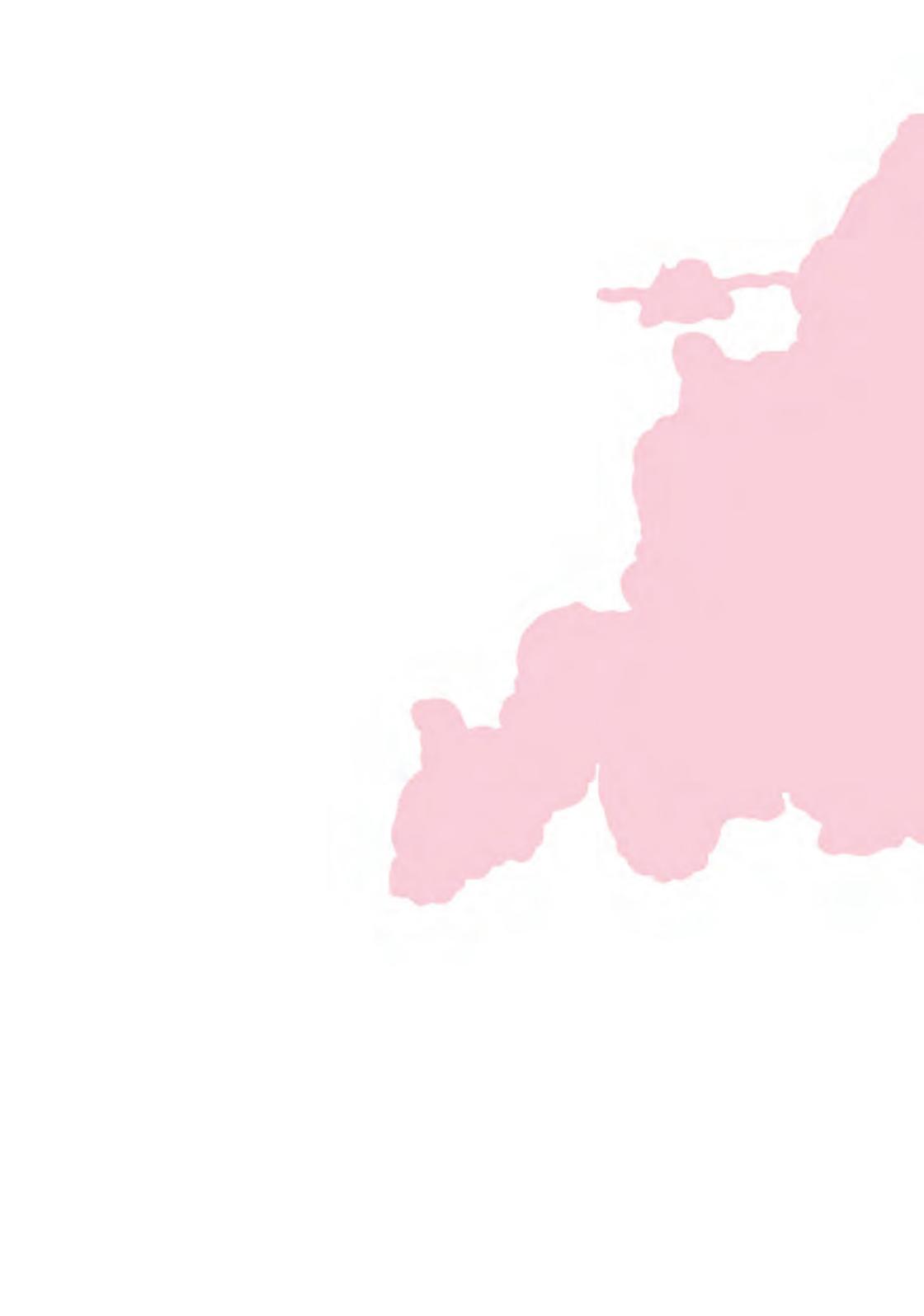
## PÁG. ÍNDICE

5	1.	<b>PRESENTACIÓN</b>
9	2.	<b>¿POR QUÉ EMPRENDER?</b>
11	3.	<b>¿TIENES LAS CUALIDADES NECESARIAS PARA EMPRENDER?</b>
12	3.1.	Perfil del emprendedor potencial
13	3.2.	Análisis de tus aptitudes y capacidades personales
15	4.	<b>PAUTAS PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA</b>
16	4.1.	La elección de la idea de negocio
18	4.2.	Análisis DAFO
19	4.3.	La elaboración de tu plan de empresa
19	4.3.1.	Descripción de la actividad
20	4.3.2.	Plan de recursos humanos
25	4.3.3.	Estudio de mercado
26	4.3.3.1.	La competencia: número de empresas del sector en la Comunidad de Madrid
26	4.3.3.2.	Tendencias del sector
27	4.3.4.	Plan comercial y de marketing
28	4.3.5.	Ubicación y local
28	4.3.5.1.	La ubicación de tu empresa de trabajo temporal
29	4.3.5.2.	Arrendamiento y compra de locales
30	4.3.6.	Plan económico y financiación de tu proyecto
31	4.3.6.1.	Vías de financiación
34	4.3.6.2.	Ayudas y subvenciones
35	4.4.	<b>La elección de la forma jurídica</b>
35	4.4.1.	Características generales de los diferentes tipos de formas jurídicas
38	4.4.2.	Las formas jurídicas más habituales para las empresas de trabajo temporal
38	4.4.3.	Ventajas y desventajas de las formas jurídicas que más te pueden interesar
40	4.5.	<b>Tu empresa de trabajo temporal en Internet</b>
40	4.5.1.	Creación y promoción de tu web corporativa
41	4.5.2.	Diseño y contenidos de tu web corporativa
43	5.	<b>TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER GENERAL NECESARIOS PARA CONSTITUIR TU EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL</b>
49	6.	<b>COSAS QUE DEBES SABER SI QUIERES MONTAR UNA EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL</b>
50	6.1.	¿Qué es una Empresa de Trabajo Temporal?
50	6.2.	Los beneficios que ofrecen las ETT a trabajadores y empresas usuarias

50	6.2.1.	Beneficios para los trabajadores
51	6.2.2.	Beneficios para las empresas usuarias
52	6.3.	<b>¿Qué es un contrato de puesta a disposición?</b>
52	6.3.1.	Información que debe contener el contrato de puesta a disposición
53	6.3.2.	Duración máxima
53	6.3.3.	Supuestos en que es inviable un Contrato de Puesta a Disposición
54	6.3.4.	Relación periódica de los contratos suscritos
55	6.4.	<b>Derechos y obligaciones</b>
55	6.4.1.	Derechos de los trabajadores puestos a disposición
55	6.4.2.	Obligaciones de las ETT con los trabajadores puestos a disposición
56	6.4.3.	Obligaciones de las empresas usuarias para con los trabajadores puestos a disposición
56	6.4.4.	Obligaciones de las ETT para con las empresas usuarias
57	6.4.5.	Obligaciones de las ETT relativas a la Prevención de Riesgos Laborales
57	6.5.	<b>Licencias, autorizaciones y depósitos previos al comienzo de la actividad</b>
58	6.5.1.	Autorización administrativa específica para la actividad
60	6.5.2.	Depósito de la garantía financiera
61	6.6.	<b>Normativa aplicable</b>
63	7.	<b>UNA EXPERIENCIA DE ÉXITO: ARENARIA ETT</b>
67	8.	<b>ANEXO: RECURSOS Y DIRECCIONES PARA EMPRENDEDORES EN LA COMUNIDAD DE MADRID</b>
68	8.1.	<b>Servicios para emprendedores</b>
68	8.1.1.	Comunidad de Madrid
71	8.1.2.	Ayuntamiento de Madrid
72	8.1.3.	Administración Central
75	8.1.4.	Universidades de Madrid
80	8.1.5.	Escuelas de Negocio
82	8.1.6.	Otras instituciones y organismos
84	8.2.	<b>Jornadas, foros, premios y concursos para emprendedores</b>
84	8.2.1.	Jornadas y foros
87	8.2.2.	Premios y concursos
90	8.3.	<b>Direcciones de interés para emprendedores</b>
90	8.3.1.	Trámites administrativos
92	8.3.2.	Financiación
92	8.3.3.	Asociaciones y organizaciones empresariales
96	8.3.4.	Asociaciones empresariales y profesionales del sector



# PRESENTACIÓN



## 1. PRESENTACIÓN



La idea de montar un negocio propio es un sueño que mucha gente ha tenido alguna vez en su vida y que cada día se hace realidad con más frecuencia.

Desde hace un tiempo, vivimos inmersos en un marco económico mundial que se caracteriza por la competencia de las nuevas economías, la competitividad y la globalización. En este contexto, y con el fin de convertir a la Unión Europea en «la economía del conocimiento más competitiva y dinámica del mundo, (...) capaz de un crecimiento económico duradero acompañado por una mejora cuantitativa y cualitativa del empleo y una mayor cohesión social», el Consejo Europeo aprobó, en el año 2000, la llamada Estrategia de Lisboa. Entre sus principales objetivos se encuentra la constitución de un entorno favorable para las empresas y su creación, con especial atención a las pymes por su gran capacidad innovadora y de generación de empleo y riqueza.

La Comunidad de Madrid no es ajena a esta situación y ha adquirido un especial compromiso para promover, fomentar, facilitar y favorecer el emprendimiento y el autoempleo. Para ello, ha puesto en marcha numerosos servicios, programas y acciones con los que quiere, en primer lugar, reforzar la cultura emprendedora de los ciudadanos, sustituyendo la ya anacrónica creencia de que la creación de empresas es una actividad de riesgo sembrada de obstáculos, por una nueva realidad en la que el emprendimiento es sinónimo de oportunidad y crecimiento.

Como consecuencia de ello, cada vez son más los madrileños que contemplan la posibilidad de crear su propia empresa como una opción real y factible de desarrollo profesional.

En este entorno cada vez más favorable, los cuadernos **Quiero montar...** nacen con la intención de proporcionar orientación de utilidad a aquellas personas que contemplan la opción de emprender como vía de desarrollo de su carrera profesional y laboral. Consideramos que las pautas e información que ofrecemos en estas páginas servirán de motivación para muchos emprendedores potenciales y les animarán a transformar sus ideas de negocio en auténticos proyectos empresariales.

La decisión de iniciar una actividad emprendedora requiere un examen previo de las aptitudes y actitudes del futuro empresario, un análisis de la idea y un conocimiento aproximado de las exigencias del proceso de constitución que permita adoptar una postura adecuada sobre la creación de una empresa.

En este contexto, y partiendo de un autodiagnóstico de las aptitudes y capacidades personales para el emprendimiento y de un análisis y la valoración de la idea de negocio, en estos cuadernos se ofrecen las claves para la elaboración del plan de empresa, la elección de la forma jurídica, la realización de los trámites administrativos necesarios para la constitución de la empresa, y el uso de Internet como herramienta empresarial. Además, el lector encontrará información detallada sobre los distintos servicios que están a su disposición en la Comunidad de Madrid —en los que podrá acceder a asesoramiento, formación y ayudas—, así como referencias de los principales foros, premios y concursos para emprendedores, y un completo directorio con direcciones de interés. En cada cuaderno se incluye también información específica referida a la puesta en marcha de un tipo de negocio en concreto, así como un caso real de experiencia emprendedora en cada tipo de negocio.

Tienes en tus manos el cuaderno **Quiero montar una empresa de trabajo temporal**, en el que encontrarás las pautas para la creación de una empresa, así como información específica referida a este tipo de negocio. Esperamos que su lectura te motive para tomar el camino del emprendimiento y comenzar a dar los pasos necesarios para la creación de tu propia empresa.



# ¿POR QUÉ EMPRENDER?

## 2. ¿POR QUÉ EMPRENDER?

Las opciones que ofrece el mundo laboral se han ampliado en los últimos años: cada vez aparece como alternativa más consolidada la del autoempleo, bien a través de la creación de una empresa nueva, de la gestión de una empresa familiar, o de la incorporación a una franquicia.

Son muchas las ventajas que te puede ofrecer el emprendimiento. A continuación te indicamos algunas de las más importantes:

- Podrás decidir sobre **tu futuro** y el de tu negocio.
- Podrás establecer **tus propios objetivos**.
- Podrás **innovar** y desarrollar tu **creatividad**.
- La **independencia** que tendrás al no depender de un jefe te permitirá organizar el trabajo con **autonomía**.
- Obtendrás la **satisfacción personal** de hacer realidad un proyecto y alcanzar los retos perseguidos.
- El riesgo inherente en cualquier actividad empresarial será un estímulo que mantendrá tu **motivación personal** activa a largo plazo.
- La gestión de tu negocio te brindará innumerables y continuas oportunidades de **aprendizaje**.
- Podrás asumir la **toma de decisiones**.
- El potencial de **ganancia** y crecimiento económico puede ser mucho mayor que el de un trabajo por cuenta ajena.
- Podrás conciliar **tu tiempo** según tus propias necesidades profesionales y personales.
- Podrás generar trabajo para otros y, de esta manera, contribuir al **bienestar** de la sociedad.
- Lograrás **estabilidad** en el empleo.



**¿TIENES LAS  
CUALIDADES  
NECESARIAS PARA  
EMPRENDER?**

## 3. ¿TIENES LAS CUALIDADES NECESARIAS PARA EMPRENDER?

### 3.1. Perfil del emprendedor potencial

Según datos aportados por el Global Entrepreneurship Monitor (GEM)<sup>1</sup> referidos a 2007, uno de cada cinco emprendedores españoles crea su empresa en la Comunidad de Madrid, lo que la convierte, junto con Cataluña y Andalucía, en una de las regiones españolas con mayor crecimiento en emprendedores. En este sentido, hay que señalar que la Comunidad de Madrid tiene un índice de actividad emprendedora por encima de la media nacional (7,62%).

El perfil del emprendedor potencial residente en España es el de un hombre (60,3% del total de potenciales emprendedores), de edad comprendida entre 25 y 34 años (37,2% de los casos), con estudios universitarios (31,0%), que dispone de una renta mensual media de 2.400 euros. No obstante, es también elevado el número de potenciales emprendedores que cuentan con estudios secundarios o bachillerato (27,9%) y estudios de Formación Profesional (20,6%).

Cabe destacar el gran incremento del interés de los residentes extranjeros en emprender, que suponen ya un 23% del total de emprendedores potenciales, así como el notable crecimiento de la participación de la mujer en el proceso de creación de empresas, que se ha incrementado en casi 14 puntos desde el año 2004.

También se ha producido un significativo incremento de los emprendedores más jóvenes (sobre todo aquellos con edades comprendidas entre 18 y 24 años y, en menor medida, los de 25 a 34 años). Las causas de este reajuste generacional pueden encontrarse en un mayor soporte institucional a través de programas de apoyo a los jóvenes emprendedores y en el fomento activo del espíritu emprendedor desde los centros educativos. Ambos factores están contribuyendo a un cambio en la consideración del autoempleo como un medio de desarrollo profesional.

De hecho, los jóvenes españoles demuestran actitudes muy positivas en relación con la actividad emprendedora. Así, vemos que un 62% son receptivos a trabajar por cuenta propia en el futuro, la mayoría de ellos (83%) movidos por el deseo de ser independientes y de desarrollar su propia carrera (89%).<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Global Entrepreneurship Monitor (GEM) es un observatorio internacional que tiene por objetivo analizar el fenómeno emprendedor en cada uno de los 60 países participantes y su influencia sobre las economías nacionales. En España, el proyecto GEM está liderado por el Instituto de Empresa y cuenta actualmente con 15 equipos regionales: Andalucía, Asturias, Canarias, Castilla La Mancha, Castilla y León, Cataluña, Comunidad Valenciana, Extremadura, Galicia, Madrid (desde 2004), Murcia, Navarra, País Vasco, y las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla. Para más información: <http://www.gemconsortium.org> y <http://www.ie.edu/gem/img/infomes/34.pdf>.

<sup>2</sup> Datos proporcionados por el estudio: 2010, *La Próxima Generación de Emprendedores*, Fundación Junior Achievement-Young Enterprise Europe, 2007.

Una gran mayoría de los emprendedores potenciales (el 84,3% de los casos) considera que posee la experiencia, los conocimientos y las habilidades necesarias para crear su empresa, y no contempla el fracaso como freno para la puesta en marcha de su negocio (61,6%).

La distribución sectorial de la actividad emprendedora en la Comunidad de Madrid presenta en general unas pautas bastante estables desde el año 2004. Destacan sobre todo las iniciativas puestas en marcha en los sectores orientados al consumidor: servicios a empresas (25,48%), hostelería y restauración (18,88%) y educación, sanidad y servicios sociales (10,90%). A estas áreas de actividad le siguen muy de cerca las relacionadas con el comercio y los servicios al consumidor.

### 3.2. Análisis de tus aptitudes y capacidades personales

Parte del éxito de tu idea empresarial está en tu propio perfil emprendedor. Es importante recalcar que ni los conocimientos académicos ni la experiencia son tan determinantes para el éxito o el fracaso como las características propias del emprendedor. Tanto si se trata de empresarios vocacionales como si no, está claro que unos y otros deben cumplir una serie de obligaciones y responsabilidades inherentes a la actividad empresarial que requieren ciertas competencias.

En este sentido, al igual que la creación de empresas aporta muchas ventajas, también comporta unas “dificultades” que todo emprendedor debe estar preparado para asumir. Estas “dificultades” se pueden resumir en tres:

- 🔒 El **riesgo** económico y personal
- 🔒 El **esfuerzo** y la **dedicación** que requiere, sobre todo en las primeras fases
- 🔒 La **responsabilidad** ante todos los problemas y situaciones que vayan surgiendo



Para afrontarlos en condiciones de seguridad y éxito, es conveniente que el emprendedor cuente con una serie de **cualidades y capacidades**, entre las que se encuentran:

- **Confianza** en uno mismo
- **Iniciativa y capacidad** para enfrentarse a nuevos retos
- **Empuje, motivación e ilusión** por el proyecto emprendido
- **Realismo, objetividad y seriedad** en los planteamientos
- Elevada capacidad de **trabajo y de entrega**
- Capacidad para evaluar el entorno, detectar **oportunidades** y aprovecharlas
- **Flexibilidad y polivalencia**
- Capacidad **creativa** y espíritu **innovador**
- **Orientación** al mercado y al cliente
- Facilidad para las **relaciones** interpersonales
- Capacidad para la **comunicación**
- Capacidad para formar un **equipo**, dirigirlo y motivarlo
- Disponibilidad de **tiempo**
- **Constancia, tenacidad, compromiso y responsabilidad personal**
- **Estabilidad emocional**, entereza y fortaleza de carácter
- Valores éticos e **integridad**
- Capacidad para establecer y culminar **objetivos** concretos
- Capacidad de **organizar y coordinar** todos los medios a disposición del proyecto empresarial
- Capacidad de **planificación** a corto, medio y largo plazo
- Orientación hacia **metas** específicas y **seguimiento** sistemático de resultados
- Capacidad de **previsión**
- Capacidad para **tomar decisiones y resolver problemas**
- Capacidad para asumir **riesgos** y aprender de los posibles reveses
- Tolerancia a la **presión** y a la **incertidumbre**
- Alta **resistencia** a la frustración
- Capacidad para **contrastar** experiencias ajenas
- Capacidad de **aprendizaje** y disposición para la formación continua
- Interés por ampliar **conocimientos** referidos al sector de actividad del proyecto empresarial

En este contexto, antes de llevar a cabo tu idea empresarial es necesario que, a partir de este listado, identifiques tus **aptitudes y actitudes** para evaluar hasta qué punto estás capacitado para emprender. Esto te ayudará a reconocer posibles carencias y plantear soluciones, bien a través de formación y/o asesoramiento, bien a través de la delegación de determinadas funciones en otras personas más capacitadas, etc.

4

# PAUTAS PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA

## 4. PAUTAS PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA

### 4.1. La elección de la idea de negocio

Todo proyecto de empresa se desarrolla en torno a una idea, que surge como consecuencia de las circunstancias particulares de cada futuro emprendedor. Son muchos los factores que pueden llevar a una persona a inclinarse por un negocio concreto. Su **origen** puede depender de diferentes factores, como son:

- ✦ El aprovechamiento de una **oportunidad** de negocio en mercados poco abastecidos, de nueva creación o con un alto potencial de crecimiento.
- ✦ La **necesidad** de crear el puesto de propio ante la falta de otras alternativas laborales.
- ✦ Los **conocimientos técnicos** sobre mercados, sectores o negocios concretos.
- ✦ La detección de necesidades no satisfechas o de **carencias** en los negocios existentes.
- ✦ La posesión de un **producto o servicio innovador** que se estima pueda generar mercado.
- ✦ La repetición de **experiencias ajenas exitosas**.
- ✦ El deseo de trabajar de manera autónoma e **independiente**.

Antes de entrar en el análisis exhaustivo de tu idea de negocio y la elaboración de tu plan de empresa, conviene que te plantees algunas **preguntas clave** respecto a la misma:

- ¿? ¿Por qué quieres montar una empresa de trabajo temporal?
- ¿? ¿Conoces bien los servicios que van a ser la base de tu negocio?
- ¿? ¿Estás plenamente convencido de que puedes abrirte paso en este sector?
- ¿? ¿Tu idea de negocio aporta algún componente innovador o diferenciador respecto a tus competidores?
- ¿? ¿Tu idea de negocio es realista?
- ¿? ¿Es técnicamente posible?
- ¿? ¿Es económicamente realizable?
- ¿? ¿Su rentabilidad va a justificar los esfuerzos necesarios para su puesta en marcha?
- ¿? ¿Crees que tienes suficiente formación y experiencia para llevarlo a cabo con éxito?
- ¿? ¿Reúnes, en este momento, las condiciones suficientes para realizarlo?

A continuación deberás **reflexionar sobre los motivos** que te han llevado a la elección de tu idea de negocio considerando los siguientes factores:

- ⊗ **La idea nunca debe ser el único factor que te lleve a emprender.** Cuando la idea es lo único que te motiva para emprender...  
⇒ **Fracaso.**
- ⊗ **El motivo es importante, pero con matices:** estoy en el paro, odio a mi jefe, quiero ganar mucho dinero...  
⇒ **Fracaso.**
- ⊗ **Tengo ganas de hacer algo grande, quiero asumir un reto...**  
⇒ **Éxito.**
- ⊗ **La motivación es esencial:** ilusión, espíritu luchador, capacidad de esfuerzo, confianza, valentía ante el riesgo, conocimiento profundo del sector...  
⇒ **Éxito.**

No es tan determinante la idea en sí  
como lo es tu capacidad para creer en ella,  
tu confianza en sus posibilidades,  
y tu entrega incondicional al proyecto.

La elección de tu idea de negocio debe estar  
respaldada por una ilusión desbordante,  
una confianza imbatible,  
una naturaleza competitiva  
y un conocimiento del sector.  
Éstos son los verdaderos  
ingredientes del éxito.

# ADAFOS

## 4.2. Análisis DAFO

Antes de elaborar tu plan de empresa, es conveniente realizar un exhaustivo análisis **DAFO** (identificación de **D**ebilidades, **A**menazas, **F**ortalezas y **O**portunidades) de tu idea de negocio, ya que te permitirá evaluar un conjunto de variables externas e internas que pueden influir positiva o negativamente en el desarrollo de tu proyecto empresarial.

Algunas de las preguntas a las que debes contestar al realizar tu análisis **DAFO** son:

Análisis DAFO		
Análisis Interno	<p><b>Debilidades</b> Factores internos que limitan o reducen la capacidad de desarrollo de tu empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>¿Tienes problemas de recursos de capital?</li> <li>¿Qué factores pueden ser percibidos como una debilidad/carencia por parte de tus clientes potenciales?</li> <li>¿Qué factores podrían reducir el éxito de tu proyecto?</li> <li>¿Qué se podría mejorar?</li> </ul> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos financieros limitados</li> <li>- Desconocimiento de las tendencias del mercado laboral</li> <li>- Red de contactos limitada</li> </ul>	<p><b>Fortalezas</b> Factores internos que favorecen o impulsan el crecimiento de tu empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>¿Qué ventajas competitivas tiene tu proyecto?</li> <li>¿Qué vas a hacer mejor que cualquier otro?</li> <li>¿A qué recursos materiales y humanos tienes acceso?</li> <li>¿Qué factores pueden ser percibidos como un beneficio por parte de tus clientes potenciales?</li> </ul> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilidad de acceso a fuentes de financiación</li> <li>- Ubicación estratégica</li> <li>- Equipo comprometido y con una sólida formación en recursos humanos</li> </ul>
	Análisis Externo	<p><b>Amenazas</b> Factores externos que pueden impedir o dificultar el desarrollo de tu empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>¿A qué obstáculos se enfrenta tu proyecto?</li> <li>¿Qué están haciendo los competidores?</li> <li>¿Te pueden surgir nuevos competidores?</li> <li>¿Qué disponibilidad de personal cualificado, especializado y/o capacitado existe en el mercado para incorporarse a tu proyecto?</li> <li>¿Puede alguna de las debilidades afectar seriamente al desarrollo de tu proyecto?</li> </ul> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debilidad frente a grandes competidores</li> <li>- Dependencia de las fluctuaciones del mercado laboral</li> <li>- Dificultades para captar perfiles más demandados por el mercado de trabajo</li> </ul>

### 4.3. La elaboración de tu plan de empresa

El plan de empresa es un documento de trabajo, sintético y claro, en el que vas a desarrollar el contenido de tu proyecto empresarial, desde la definición de la actividad a desarrollar y los objetivos de tu idea inicial hasta la explicación concreta y detallada de cómo la vas a poner en práctica, pasando por la valoración de los riesgos, la viabilidad de tu negocio, las perspectivas de futuro, etc.

Es absolutamente recomendable elaborar este documento, incluso si el negocio que piensas crear es muy pequeño, ya que te ayudará a optimizar tus posibilidades de llevarlo a cabo y de garantizar un control permanente sobre la buena marcha de las acciones emprendidas.

Al definir tu proyecto con rigor, el **plan de empresa** cumple cuatro funciones esenciales:

1. Comprobar y demostrar la **viabilidad** de tu proyecto.
2. Aportar una **mayor credibilidad** a tu proyecto frente a terceros (posibles socios o inversores; entidades financieras a las que acudas en busca de financiación).
3. **Controlar** el desarrollo de la actividad de tu empresa en su fase inicial, contrastando tus previsiones con los hechos reales. Así, podrás analizar las causas de las desviaciones que se produzcan y rectificarlas a tiempo, minimizando tus riesgos.
4. Detectar e incorporar **posibilidades nuevas** que vayan surgiendo. No debes olvidar que el plan de empresa es un documento abierto y dinámico que se va actualizando a medida que avanza tu idea de negocio.

Aunque el plan de empresa varía de un proyecto a otro en función de la actividad a desarrollar, la dimensión del proyecto y el volumen de la inversión a realizar, siempre debe englobar las siguientes cuestiones:

#### 4.3.1. Descripción de la actividad

La lectura de este apartado del plan de empresa debe transmitir una idea clara sobre la empresa que proyectas crear, por lo que conviene estructurarlo en cuatro grandes bloques:

##### → **Ficha descriptiva**

- o La marca y el nombre comercial
- o La forma jurídica prevista
- o El ámbito y la localización de la empresa
- o La estructura económico-financiera
- o La financiación necesaria

##### → **Presentación de la idea**

- o Cómo y cuándo surgió la idea inicial

##### → **Presentación del promotor o promotores**

- o Quién ha promovido la idea y cómo se incorpora el resto de socios
- o La experiencia y objetivos de los promotores

→ **Descripción del producto o servicio**

- o Las características del producto o servicio que se va a ofrecer
- o El mercado al que va dirigido y las necesidades que va a cubrir
- o Elementos diferenciadores respecto de los productos o servicios de la competencia
- o Las normas que regulan la fabricación o comercialización del producto o prestación del servicio

### 4.3.2. Plan de recursos humanos

Los aspectos que deberás tener en cuenta a la hora de elaborar tu **plan de recursos humanos** son:

- **Puestos de trabajo** a crear, distribución por categorías y funciones, y asignación de responsabilidades y tareas. Debes tener en cuenta que las funciones habituales dentro de cualquier empresa son las de dirección, gestión, administrativo-financiera, aprovisionamiento, transformación, ventas y distribución.
- Identificación de los **perfiles personales** y profesionales que deberán reunir las personas que ocupen cada puesto de trabajo.
- Establecimiento de los **mecanismos de selección** adecuados.
- Definición de los tipos de **contratos de trabajo** a suscribir y el cumplimiento de las obligaciones laborales que conllevan.

En la página web del INEM podrás encontrar información detallada sobre las características, requisitos y modalidades de los diferentes contratos de trabajo en vigor, así como modelos de cada uno de ellos.

(<http://www.inem.es/inem/ciudadano/empleo/contratos>).

- Identificación de las necesidades de **formación continua**.
- Previsión de **gastos de personal** necesarios y de crecimiento de empleo.

No olvides que deberás rodearte de los **colaboradores idóneos** para dirigir correctamente tu empresa y alcanzar los objetivos fijados.

Te recomendamos que consultes el Convenio Colectivo vigente correspondiente al sector de las empresas de trabajo temporal<sup>3</sup>, en el que encontrarás las pautas que deberás seguir para una correcta elaboración de tu plan de recursos humanos. En él se establece la distinción entre:

- Los contratados **a disposición** de las empresas usuarias, que se acogerán al convenio que sea de aplicación en cada caso, con sueldos y prestaciones equiparados a los disfrutados por los cuadros internos de la empresa usuaria.
- Los contratados **de estructura**, que se acogen a lo establecido por el V Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Trabajo Temporal y que deberán quedar encuadrados en los siguientes grupos, niveles y categorías profesionales, particularmente a efectos remunerativos.

### Grupos funcionales:

Técnicos	Empleados	Operarios
Personal con alto grado de cualificación, experiencia y aptitudes equivalentes a las que se pueden adquirir con titulaciones superiores y medias, realizando tareas de elevada cualificación y complejidad.	Personal que por sus conocimientos y/o experiencia realiza tareas administrativas, comerciales, relaciones públicas, organizativas, de informática y, en general, las específicas de puestos de oficina, que permiten informar de la gestión y la actividad económico-contable, coordinar labores productivas o realizar tareas auxiliares que comporten atención a las personas.	Personal que por sus conocimientos y/o experiencia ejecuta labores de mantenimiento, transporte u otras operaciones auxiliares, pudiendo realizar, a su vez, funciones de supervisión.

<sup>3</sup> El V Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Trabajo Temporal se puede consultar en <http://www.boe.es> (Boletín Oficial del Estado, nº 34, de 8 de febrero de 2008).

## Niveles profesionales:

Nivel	Descripción	Formación	Puestos
1	Tareas que se ejecuten según instrucciones claramente establecidas con alto grado de dependencia, que requieran preferentemente esfuerzo físico y/o atención.	Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalentes a Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad o similar. No necesita formación específica, aunque ocasionalmente se requiere un período de adaptación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Operaciones de limpieza.</li> <li>- Tareas que consistan en efectuar recados, encargos, transporte manual, llevar o recoger correspondencia y otras tareas subalternas.</li> </ul>
2	Tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión.	Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalentes a EGB, ESO o Formación Profesional de Grado Medio. Normalmente se exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y un período breve de formación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxiliares administrativos.</li> <li>- Introdutores de datos.</li> <li>- Tratamiento de textos básicos.</li> <li>- Telefonista/recepcionista sin conocimientos de idiomas extranjeros.</li> <li>- Teleoperadores.</li> <li>- Conserjes y porteros.</li> <li>- Tareas auxiliares de mantenimiento de instalaciones.</li> </ul>
3	Tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieran adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática.	Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalentes a: EGB, ESO o Formación Profesional de Grado Medio. Debe estar complementada con una formación específica en el puesto de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tratamiento de textos con nociones de idioma extranjero.</li> <li>- Telefonista/recepcionista con nociones de idioma extranjero.</li> <li>- Tareas administrativas de carácter general.</li> <li>- Trabajos de mantenimiento de instalaciones con capacidad suficiente para realizar las tareas propias del oficio.</li> <li>- Conductores.</li> <li>- Grabadores/Verificadores.</li> <li>- Comerciales.</li> <li>- Ayudantes de agencia en materia de prevención, selección y gestión.</li> </ul>

Nivel	Descripción	Formación	Puestos
4	<p>Trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, y supervisión responsable de las mismas, pudiendo ser ayudados por otros trabajadores.</p>	<p>Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalentes a: EGB, ESO o Formación Profesional de Grado Medio. Debe estar complementada con una formación específica en el puesto de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tratamiento de textos con conocimiento de idioma extranjero.</li> <li>- Telefonista/recepcionista con conocimiento de idioma extranjero.</li> <li>- Tareas administrativas de carácter avanzado, secretarías y secretarios de departamento.</li> <li>- Coordinador de operaciones y técnico de prevención (grado medio), selección y gestión.</li> <li>- Comerciales especializados o avanzados (en todo caso se consideran como tales los que llevan realizando estas funciones más de un año).</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores, en un estadio organizativo menor.</li> <li>- Tareas que tienen un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media con autonomía dentro del proceso establecido.</li> </ul>	<p>Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalentes a: BUP, Bachillerato o Formación Profesional de Grado Superior; debe estar complementada con formación específica en el puesto de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretaria de dirección con dominio de idioma/s extranjero/s.</li> <li>- Programador de informática.</li> <li>- Jefes de agencia, jefe técnico y formadores de personal.</li> <li>- Comerciales de ámbito competencial superior al de agencia.</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores.</li> <li>- Tareas complejas, pero homogéneas, que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica.</li> </ul>	<p>Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalentes a estudios universitarios, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefes de prevención de riesgos laborales y técnicos de prevención de grado superior.</li> <li>- Responsables de departamento, de producto o sección.</li> <li>- Jefes de formación.</li> <li>- Analista de aplicaciones informáticas.</li> <li>- Inspectores o supervisores de áreas de actividad.</li> <li>- Responsable de varias agencias.</li> </ul>

Nivel	Descripción	Formación	Puestos
7	<p>- Funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.</p> <p>- Responsabilidad completa por la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, a partir de directrices generales muy amplias directamente emanadas de personal perteneciente al grupo profesional «0», o de propia dirección, a los que deben dar cuenta de su gestión.</p> <p>- Funciones que suponen la realización de tareas técnicas de más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en su campo, con muy alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en dicho cargo de especialidad técnica.</p>	<p>Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalentes a estudios universitarios, completada con una experiencia dilatada en su sector profesional.</p>	<p>Todos los trabajos de integración, coordinación y supervisión de actividades realizadas por un conjunto de colaboradores.</p>
0	<p>Sus funciones comprenden la elaboración de la política de organización, los planteamientos generales de la utilización eficaz de los recursos humanos y de los aspectos materiales, la orientación y el control de las actividades de la organización conforme al programa establecido, o a la política adoptada; el establecimiento y mantenimiento de estructuras productivas y de apoyo y el desarrollo de la política industrial, financiera o comercial.</p>		<p>Cuadros directivos.</p>

Debes saber que los trabajadores de estructura tienen derecho a la percepción de una serie de pluses y gratificaciones, en particular:

→ **Movilidad:**

- 10 € en caso de efectuar la comida del mediodía fuera del domicilio.
- 22,5 € en el supuesto de realizar las dos comidas del día fuera del domicilio.
- En caso de pernoctar fuera del domicilio, el importe de la factura del hotel designado por la empresa.

### → **Nocturnidad:**

Salvo que el trabajo convenido sea nocturno por naturaleza, los trabajadores de estructura que presten jornada entre las 22:00 y las 6:00 horas tendrán derecho a percibir un complemento del 25% sobre el salario base del Convenio.

### → **Bono guardería:**

Los trabajadores de estructura tienen derecho al disfrute de un bono guardería por cada hijo menor de 3 años por valor de 400 € anuales, siempre que: el trabajador tenga al menos un año de antigüedad en la empresa; se realice, al menos, el 80% de la jornada efectiva de trabajo; se justifique el gasto mediante certificación de la guardería; la familia no esté percibiendo otra subvención para el mismo niño, con la misma finalidad y de la misma empresa; que el contrato no se encuentre suspendido por permiso de maternidad o paternidad, dentro de lo previsto por el Convenio.

### **4.3.3. Estudio de mercado**

Es necesario conocer, con la mayor precisión posible, el sector en el que vas a competir y el mercado al que te vas a dirigir. Recuerda que un sector está formado por empresas que desarrollan actividades similares y que tienen los mismos clientes potenciales, y que el mercado se compone por los clientes potenciales que puedan demandar los productos o servicios de una empresa.

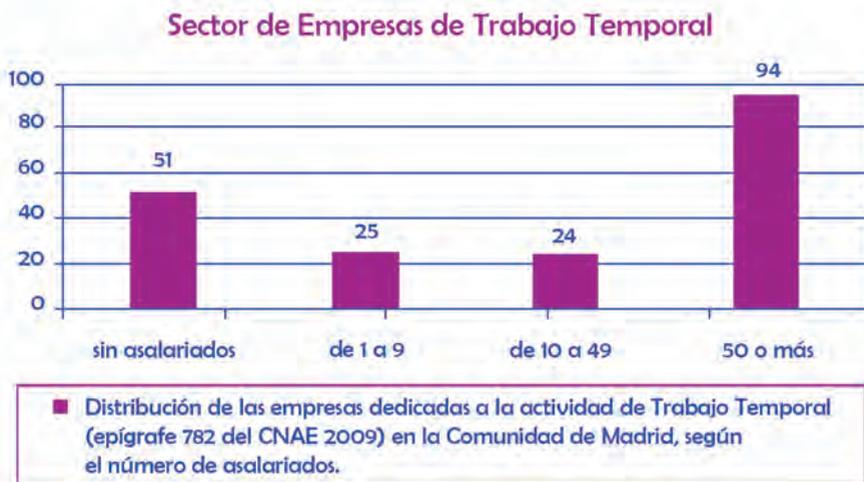
Para ello, debes:

- ☒ Definir tus servicios desde el punto de vista de la **necesidad** que satisfacen y de las previsiones de **evolución del mercado**.
- ☒ Identificar tu **mercado real** y tu **mercado potencial**, en función de: tipos de cliente; volumen; hábitos, comportamientos y motivaciones de consumo; capacidad adquisitiva, y distribución geográfica.
- ☒ Conocer a tus **competidores**: identificación; localización; volumen de negocio; posición e imagen en el mercado; características generales y diferenciales de sus servicios; servicios complementarios que ofrecen; precios; puntos fuertes y débiles; grado de rivalidad entre competidores; etc.
- ☒ Prever las posibles **reacciones** de tus competidores ante la entrada de una nueva empresa en el sector.
- ☒ Evaluar las **barreras de entrada**: inversión inicial requerida; legislación vigente; economía de escala; etc.



#### 4.3.3.1. La competencia: número de empresas del sector en la Comunidad de Madrid

Según los datos del Instituto Nacional de Estadística<sup>4</sup> referentes al **Sector de Actividades de las Empresas de Trabajo Temporal** (epígrafe 782 del CNAE 2009), a finales de 2008 existían 194 empresas en la Comunidad de Madrid que desarrollaban este tipo de actividades. De ellas, 51 (26,3%) no contaban con asalariados, 25 (12,9%) tenían entre 1 y 9 empleados, 24 (12,4%) contaban con plantillas de 10 a 49 trabajadores, y 94 (48,5%) contaban con 50 o más empleados.



**Fuente:** Instituto Nacional de Estadística

#### 4.3.3.2. Tendencias del sector

El trabajo contratado a través de las empresas de trabajo temporal está aumentando de manera considerable en casi todos los países de la Unión Europea. De hecho, la importancia de estos servicios ha provocado que las grandes empresas de trabajo temporal se estén transformando en Agencias de Empleo, con competencia para gestionar todo tipo de contratos laborales, en toda la UE, a excepción de España, Noruega, Luxemburgo y Grecia, donde no se ha tomado este rumbo. Aun así, las empresas de trabajo temporal juegan en España un papel importante.

<sup>4</sup> Instituto Nacional de Estadística (<http://www.ine.es>).

Por otro lado, la especialización de la oferta a empresas según ramas de actividad, práctica habitual en muchos países europeos, se perfila ahora como otra gran oportunidad para las empresas de trabajo temporal en España.

Para identificar el tipo de servicio a prestar, según las empresas objetivo, conviene informarse sobre qué tipo de especialistas son más difíciles de encontrar en el mercado laboral y tener en cuenta los ramos de actividad de mayor contratación a través de empresas de trabajo temporal en el pasado. En este sentido, los sectores que en 2006 y 2007 tuvieron más dificultades para captar personal cualificado fueron los de hostelería, agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca, industria de alimentos, bebidas y tabacos, y actividades anexas a transportes, agencias de viaje y comunicaciones. Por lo que respecta a las áreas de actividad con mayores niveles de contratación a través de las ETT, el sector servicios ocasionó un total de 1.631.341 empleos, seguido por el sector industrial, con 354.844, y el sector agrario, que alcanzó la cifra de 208.385 empleos<sup>5</sup>.

#### 4.3.4. Plan comercial y de marketing

- 📄 Elaboración de estrategias de **diferenciación** respecto a los servicios de tus competidores: búsqueda e incorporación de nuevos servicios, mejora de los servicios existentes, atención especializada a las empresas según su perfil, seguimiento de candidatos, etc.
- 📄 Determinación de los **precios** en función de: costes de producción (tanto materiales como de recursos humanos), inversión realizada, precios de la competencia, valores añadidos que ofrece tu servicio, y objetivos de tu empresa (obtener beneficios, promocionar un nuevo servicio, captar nuevos segmentos del mercado, alcanzar un determinado volumen de ventas, etc.).
- 📄 Determinación de los **canales de comercialización** de tu servicio en función de las características del mismo, de tu empresa, de la competencia y del mercado al que va destinado.
- 📄 Plan de marketing o elaboración de la **estrategia de promoción** para lanzar el servicio en el mercado y darlo a conocer al público: publicidad, catálogos, ofertas y condiciones especiales, acciones promocionales, etc.
- 📄 Plan de **compras** (proveedores) y previsión de **ventas** (clientes).
- 📄 **Atención al cliente.**

---

<sup>5</sup> Para una información detallada sobre las tendencias recientes del sector del trabajo temporal, se recomienda consultar: *Temporary Agency Work in Europe*, Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y Trabajo, Ministerio de Trabajo e Inmigración, en <http://www.mtas.es>, así como el portal del Instituto de Estadística de la Comunidad de Madrid, en <http://www.madrid.org/iestadis/index.html>.

### 4.3.5. Ubicación y local

En este apartado de tu plan de empresa deberás determinar la ubicación de tu empresa de trabajo temporal, evaluar la disponibilidad y el precio de locales e instalaciones y decidir si vas a optar por la compra o el alquiler de tu local.

#### 4.3.5.1. La ubicación de tu empresa de trabajo temporal

A la hora de decidir dónde vas a ubicar tu empresa de trabajo temporal, es importante conocer primero la distribución geográfica de tus competidores. Para ello, puedes consultar en el sitio web de la **Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer** de la Comunidad de Madrid<sup>6</sup> el listado completo de las empresas de trabajo temporal con licencia de ejercicio en esta Comunidad.

Además, puedes consultar las **Páginas Amarillas** en <http://www.qdq.com>, seleccionando la actividad (empresas de trabajo temporal), la provincia, la ciudad, el barrio, e incluso la calle. Por último, puedes acceder a la base de datos de la **Cámara Oficial de Comercio e Industria de Madrid** (<http://www.camaramadrid.es/asp/guia/dir.asp#inicio>), en la que se recoge información de las empresas domiciliadas en la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los siguientes criterios: epígrafe de actividad económica (IAE); localización geográfica; código postal; municipio. La base de datos contiene un total de 344.096 empresas, cuyos datos proceden del Censo de Actividades Económicas que elabora la Agencia Estatal para la Administración Tributaria (Ministerio de Economía y Hacienda). La información básica de cada empresa (identificación, actividad y dirección) se puede descargar en distintos formatos de fichero (Access, Excel, ASCII) a cambio de una pequeña tarifa de acceso (0,09 €/empresa y pedido mínimo de 18 €).

Esta información te será de gran utilidad a la hora de identificar tus posibles competidores. Además, te permitirá elaborar un mapa preciso de la distribución de las empresas de trabajo temporal en el municipio o distrito municipal donde te quieres instalar y, por tanto, determinar su ubicación más idónea. En este sentido, también deberás prestar especial atención a aquellos municipios, distritos municipales o barrios en los que haya una concentración suficiente de posibles empresas usuarias, así como zonas en las que pueda haber una mayor población en situación de búsqueda de empleo.

<sup>6</sup> <http://www.madrid.org> → Consejerías Conoce la Comunidad → Consejería de Empleo y Mujer → Dirección General de Trabajo → Planes y actuaciones → Empresas de Trabajo Temporal (ETTs).

### 4.3.5.2. Arrendamiento y compra de locales

Los contratos de arrendamiento de viviendas, locales de negocio, oficinas, almacenes, depósitos, etc., se encuentran sujetos a la Ley de Arrendamientos Urbanos<sup>7</sup>, y en su formalización las partes contratantes estipularán las cláusulas que van a regir durante la vigencia del contrato.

El contrato de arrendamiento podrá celebrarse de forma verbal o por escrito, siendo aconsejable celebrarlo de esta última forma a fin de evitar problemas futuros. Los contratos escritos podrán ser privados o formalizados en escritura pública. En el contrato se hará constar la identidad de los contratantes, la identificación de la finca arrendada, la duración pactada, la renta inicial del contrato y las demás cláusulas que las partes acuerden libremente.

Los contratos de arrendamiento de locales de negocio normalmente requerirán el depósito por parte del arrendatario de una fianza equivalente a dos mensualidades de renta. El arrendador deberá depositar el importe de la fianza, mediante ingreso en una cuenta bancaria, en el Instituto de la Vivienda de Madrid<sup>8</sup>, dentro de los 30 días siguientes a la formalización del contrato, junto con: copia del contrato de arrendamiento en poder del arrendador, justificante bancario del depósito realizado y DNI del arrendador.

En el caso de compra de locales o terrenos, ésta se formalizará mediante el correspondiente contrato de compraventa, que será elevado a escritura pública e inscrito posteriormente en el Registro de la Propiedad<sup>9</sup>, debiendo abonarse el Impuesto sobre el Valor Añadido cuando se trate de la primera transmisión, o el de Transmisiones Patrimoniales si se trata de la segunda o posterior.

Antes de proceder a la compra del local donde quieres desarrollar la actividad proyectada, deberás comprobar la calificación urbanística del mismo, de forma que no exista ningún problema para la posterior obtención de las correspondientes licencias municipales.

Debes saber que Avalmadrid (<http://www.avalmadrid.com>) cuenta con una línea de financiación específica para la adquisición de naves industriales, oficinas y locales destinada a facilitar a pymes y autónomos de la Comunidad de Madrid el acceso a una financiación preferente a bajo coste y largo plazo que les permita la creación o expansión de su actividad empresarial.

<sup>7</sup> Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, Boletín Oficial del Estado número 282, de 25 de noviembre de 1994. Se puede consultar en [http://www.boe.es/g/es/bases\\_datos/webBoe.php](http://www.boe.es/g/es/bases_datos/webBoe.php)

<sup>8</sup> El Instituto de la Vivienda de Madrid (IVIMA) se encuentra en la calle Basílica, 23, 28020 Madrid. Su horario de atención al público es de 9 a 14 horas. Puede solicitar información en el teléfono 915 809 083.

<sup>9</sup> Puedes localizar el Registro de la Propiedad que le corresponde al municipio en el que vas a ubicar tu empresa de trabajo temporal en <http://www.registradores.org>



SE ALQUILA

### 4.3.6. Plan económico y financiación de tu proyecto

Lo primero que deberás hacer es cuantificar las inversiones iniciales que vas a necesitar para la puesta en marcha de tu empresa de trabajo temporal.

Aunque la inversión inicial necesaria para la puesta en marcha de tu empresa de trabajo temporal estará en función de un conjunto de variables (forma jurídica adoptada, ubicación, tamaño del local, obras de acondicionamiento, tipo y calidad del mobiliario, equipamiento informático, etc.), te ofrecemos una primera aproximación que te puede servir de orientación.

<b>Constitución de SL</b> Este gasto se reduciría a menos de 100 € en caso de constituirse como empresario individual, Sociedad Colectiva o Sociedad Comanditaria simple.	3.500 €
<b>Alquiler: 1 año, oficina/vivienda para oficina de 50 m<sup>2</sup></b> Se ha calculado este coste en base a un alquiler de 20 €/m <sup>2</sup> , aunque esta cifra puede variar, tanto al alza como a la baja, dependiendo del municipio, distrito municipal, barrio o incluso calle en la que se encuentre la oficina o vivienda para oficina que desees alquilar.	12.000 €
<b>Proyecto y licencias municipales</b> Este coste estará en función de las tasas establecidas en el municipio donde quieras ubicar tu empresa de trabajo temporal y de la envergadura del proyecto.	3.000 €
<b>Obras de acondicionamiento</b> Dependerá de la envergadura de las obras a realizar y de las calidades escogidas. Se ha tomado como base para el cálculo el coste de 150 €/m <sup>2</sup> .	7.500 €
<b>Mobiliario y equipamiento (2 puestos de trabajo)</b> Dependerá del número de puestos de trabajo que tengas que equipar y de la calidad del mobiliario que quieras comprar. En este apartado debes tener en cuenta la instalación de las redes de comunicaciones que vayas a necesitar (centralita, teléfonos, adsl, fax) y los equipos informáticos. Se ha tomado como base para el cálculo la cantidad de 2.000 € por cada puesto de trabajo.	4.000 €
<b>Aval o garantía</b> En el momento de la constitución, esta cantidad es igual a veinticinco veces el salario mínimo interprofesional. Tomamos como base para el cálculo los 624 € mensuales establecidos para 2009.	15.600€
<b>Seguros</b> Además de los seguros que contrates para la empresa, deberás garantizar una cobertura mínima para todos los trabajadores (tanto de estructura como puestos a disposición) de 16.500 € sobre accidentes que produzcan muerte, gran invalidez o invalidez permanente absoluta, y de 10.500 € sobre invalidez permanente total para la profesión habitual.	10.000 €
<b>Total</b>	<b>55.600 €</b>

Recuerda que deberás elaborar también un primer balance provisional (previsión de ingresos, gastos y resultados), evaluar tu capacidad financiera y realizar una planificación global de tus necesidades de financiación y de tesorería.

### 4.3.6.1. Vías de financiación

Una de las etapas clave para cualquier emprendedor es el momento de buscar las fuentes de financiación de su negocio, tanto en la etapa de lanzamiento como en su posterior consolidación y desarrollo, y más aún cuando no se cuenta con experiencia previa ni contactos con los bancos que puedan servir de referencia.

A la hora de buscar financiación para tu empresa de trabajo temporal, deberás tener en cuenta qué parte de financiación propia y qué parte de ajena quieres que tenga tu empresa, recordando siempre que el nivel de deudas con terceros no debe superar nunca el 60% del total de recursos. Asegúrate de que tus previsiones de ingresos sean suficientes para hacer frente a los plazos de los créditos o préstamos.

Una vez calculados los recursos que vas a necesitar, cuándo los vas a necesitar, durante cuánto tiempo, a qué los vas a destinar, y qué garantías puedes ofrecer para su devolución, se plantea dónde y cómo conseguirlos. Si no cuentas con recursos propios suficientes existen varias alternativas.

En primer lugar, y además de la posible ayuda económica que te puedan aportar tus propios familiares, puedes recurrir a la aportación de capital por parte de un tercero, por la cual se le cede una parte del accionariado de la empresa, en función del volumen de la aportación. Conviene estudiar a fondo esta posibilidad porque implica la renuncia a una parte del control y del valor de la empresa, aunque esta solución evita el compromiso financiero de devolver la deuda.

Por otro lado, puedes acudir a las entidades financieras, que cuentan con diversos productos que pueden adaptarse a tus necesidades. Es importante negociar las condiciones con la entidad financiera a la que acudas y asegurarte de que podrás cumplir con ellas sin poner en peligro la viabilidad de tu proyecto. Las principales fórmulas de financiación de interés para las pymes son:

- 1. Préstamo:** El beneficiario recibe un dinero mediante un contrato que le obliga a devolver el principal y a abonar los intereses y los gastos derivados de la operación (comisiones) en un plazo determinado de tiempo. Existen varios tipos: personales, en póliza, hipotecarios, etc.
- 2. Cuenta de Crédito:** La entidad financiera pone dinero a disposición del beneficiario hasta un límite señalado y por un plazo determinado. Existen varios tipos: cuenta corriente de crédito, crédito documentario, a la exportación, participativo, sindicado, etc. La mayoría de bancos y cajas disponen de líneas especiales para la financiación de nuevos negocios.
- 3. Leasing:** Mediante el pago de una cuota mensual el usuario disfruta de un contrato de arrendamiento de bienes a medio o largo plazo que le da derecho al uso y explotación de los mismos. Una vez finalizado el contrato, los bienes pueden ser adquiridos y sustituidos. Esta modalidad es más accesible para las pymes que el crédito convencional, y cuenta además con importantes ventajas fiscales.

4. **Renting:** Es una variedad del leasing, con financiación a corto plazo. Se trata de un alquiler de bienes por plazo variable, mediante el pago de cuotas, en el que la conservación corre a cargo del propietario del bien. También tiene importantes ventajas fiscales.
5. **Confirming:** La entidad financiera actúa como un intermediario que gestiona los pagos de una empresa cliente a sus proveedores, ofreciendo a estos últimos la posibilidad de cobrar sus facturas con anterioridad a la fecha de vencimiento. Constituye un sistema cada vez más convencional de financiación opcional.
6. **Descuento Comercial:** Muy utilizado por las pymes para adelantar cobros. Se trata del abono del importe de un título (generalmente letras) de crédito no vencido tras descontar los intereses y quebrantos legales por el tiempo que media entre el anticipo y el vencimiento del crédito.

En la Comunidad de Madrid, es importante la oferta proporcionada por **Avalmadrid** (<http://www.avalmadrid.es>), que cuenta con diversas líneas de financiación para emprendedores. A modo orientativo, te señalamos algunas de las principales líneas de financiación disponibles para el año 2008.

#### → Jóvenes emprendedores

Se conceden ayudas tanto para financiar inversiones a largo plazo como circulante. El porcentaje de la inversión total financiable es de hasta un 75% y el importe máximo de 60.000 €.

Para solicitar una de estas ayudas es necesario demostrar que el proyecto empresarial es técnicamente viable y rentable en términos de generación de empleo y riqueza. La validez del proyecto debe ser certificada por la Asociación de Jóvenes Empresarios antes de su presentación para estudio y aprobación por parte de Avalmadrid. Por otro lado, es requisito haber constituido la Sociedad (o haberse dado de alta en autónomos) como máximo en los 12 meses anteriores a la presentación de la solicitud, y presentar la firma de los promotores como compromiso e implicación del empresario en su propio proyecto empresarial.

#### → Emprendedores Avalmadrid

Se trata de la concesión de financiación preferente, a través de préstamos, créditos o leasing. El porcentaje de la inversión total financiable es de hasta un 80% de la inversión que requiere el proyecto, hasta un máximo de 60.000 €. Las inversiones realizables son: adquisición de activos fijos, activo circulante necesario para el desarrollo de la actividad, y puesta en marcha de la Sociedad.

Para solicitar una ayuda de este tipo es necesario aportar recursos propios de, al menos, el 20% del plan de inversión. Es requisito haber constituido la Sociedad (o haberse dado de alta en autónomos) como máximo en los 12 meses anteriores a la presentación de la solicitud, y presentar la firma de los promotores como compromiso e implicación del empresario en su propio proyecto empresarial.

#### → **Emprendedores IDEAM (IMADE)**

El porcentaje de la inversión total financiable es de hasta un 75%, y el importe máximo de 60.000 € está condicionado a la creación o consolidación de empleo. Las inversiones realizables son: adquisición de activos fijos, activo circulante necesario para el desarrollo de la actividad, y puesta en marcha de la Sociedad.

Para solicitar una ayuda de este tipo es necesario aportar recursos propios de, al menos, el 20% del plan de inversión y contar con la certificación previa de IDEAM-IMADE. Es requisito haber constituido la Sociedad (o haberse dado de alta en autónomos) como máximo en los 12 meses anteriores a la presentación de la solicitud, y presentar la firma de los promotores como compromiso e implicación del empresario en su propio proyecto empresarial.



#### → **Mujeres emprendedoras**

El porcentaje de la inversión total financiable es de hasta un 80%, estableciéndose un importe máximo de 60.000 € a través de préstamos y leasing. Las inversiones realizables son: adquisición de activos fijos, activo fijo, circulante e I+D+i.

Las beneficiarias deben ser autónomas o pymes gestionadas por mujeres, en las que al menos el 51% del capital social esté suscrito por mujeres y las funciones de administración y gestión estén ejercidas por mujeres en su mayoría.

#### → **Inmigrantes**

Se trata de la concesión de financiación preferente a bajo coste y largo plazo, a través de préstamos, créditos y leasing, para la realización de inversiones necesarias para la puesta en marcha y/o desarrollo de la empresa por parte de inmigrantes que promuevan o hayan promovido una pequeña empresa, así como autónomos inmigrantes. El importe máximo de la financiación es de 25.000 €.

Otra vía de financiación que debes conocer es la **capitalización de la prestación por desempleo** en forma de pago único. Para poder acceder a esta opción debes, entre otros requisitos, ser beneficiario de una prestación contributiva por desempleo, tener pendiente de recibir al menos 3 mensualidades a fecha de tu solicitud y acreditar tu incorporación de forma estable como socio trabajador a una Cooperativa de Trabajo Asociado o Sociedad Laboral de nueva creación o en funcionamiento. Si vas a constituirte como trabajador autónomo y no tienes una discapacidad de grado igual o superior al 33%, podrás capitalizar hasta un 60% de tu prestación contributiva pendiente de percibir. Puedes encontrar información detallada sobre esta posible vía de financiación en tu oficina de empleo o en <http://www.inem.es/ciudadano/prestaciones/pdf/GuiaCapitalizacion.pdf>.

### 4.3.6.2. Ayudas y subvenciones

Por último, existe una tercera alternativa, referente a las ayudas y subvenciones que suelen ofrecer distintos organismos públicos —tanto a nivel local, provincial, nacional o europeo— para apoyar la creación de empresas, la modernización de las mismas, y la creación de empleo.

Estas ayudas suelen variar todos los años en cuanto a las condiciones y cuantías, ya que dependen del presupuesto anual de la Administración y de las políticas que en ese momento se estén desarrollando. Sus convocatorias se publican en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y en los Boletines de las diferentes Comunidades Autónomas, que puedes consultar a través de Internet (<http://www.boes.es> para el BOE y <http://www.madrid.org/bocm> para el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid).

Las ayudas públicas suelen ser de cuatro tipos:

- 1. Subvenciones a fondo perdido**, calculadas a partir de los conceptos subvencionables en cada programa o convocatoria.
- 2. Subvenciones financieras**, consistentes en la bonificación del tipo de interés de los préstamos obtenidos para la puesta en marcha del proyecto.
- 3. Formación gratuita** de los empleados.
- 4. Apoyo técnico** durante la planificación y ejecución del proyecto.

Aunque estas ayudas económicas  
pueden resultar interesantes,  
la viabilidad de tu proyecto empresarial  
no debe apoyarse nunca en ellas,  
ya que no existe la seguridad  
de que las vayas a obtener ni,  
en el caso de que las consigas,  
el momento en que las cobrarás.

Las ayudas públicas solamente deben considerarse  
como un complemento a los recursos,  
propios o ajenos, con los que cuentas.

#### 4.4. La elección de la forma jurídica

Sólo cuando hayas acabado el trabajo previo que supone el plan de empresa, podrás elegir la forma jurídica que mejor convenga a la creación de tu empresa. La elección de la forma jurídica es importante, pues de ella dependen tanto los trámites que se han de realizar para constituir la empresa, como las obligaciones fiscales y laborales que el empresario debe cumplir.

Antes de elegir una forma jurídica debes tener en cuenta los siguientes factores:

- **Tipo de actividad a desarrollar:** la actividad a ejercer puede ser determinante en la elección de la forma jurídica a adoptar en aquellos casos en que la propia normativa aplicable exija una forma concreta.
- **Número de socios:** el número de promotores o socios que pretenden iniciar la nueva empresa puede condicionar la elección de la forma jurídica, ya que cada tipo de Sociedad exige un número mínimo de socios.
- **Responsabilidad:** según el tipo de forma jurídica elegida, el promotor asume un grado de responsabilidad diferente. Ésta puede estar limitada al capital aportado o puede ser ilimitada, afectando a todo su patrimonio.
- **Capital inicial:** determinadas formas jurídicas exigen un capital mínimo para su formalización.
- **Obligaciones fiscales:** la carga fiscal (IRPF, IVA, e Impuesto sobre Sociedades) que el beneficio empresarial tendrá que soportar varía según la forma jurídica adoptada.



##### 4.4.1. Características generales de los diferentes tipos de formas jurídicas

A continuación te describimos las principales características de las diferentes formas jurídicas que puede adoptar tu empresa, que se agrupan en dos grandes grupos: personas físicas (el empresario individual, Comunidad de Bienes y Sociedad Civil) y personas jurídicas (los diferentes tipos de sociedades mercantiles).

FORMA JURÍDICA	NÚMERO DE SOCIOS	CAPITAL INICIAL MÍNIMO	RESPONSABILIDAD
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
<b>Empresario/a individual</b>	1	Sin mínimo	Ilimitada
<b>Comunidad de Bienes (CB)</b>	Mínimo 2	Sin mínimo	Ilimitada Solidaria
<b>Sociedad Civil (SC)</b>	Mínimo 2	Sin mínimo	Ilimitada Mancomunada
<b>PERSONAS JURÍDICAS – SOCIEDADES MERCANTILES</b>			
<b>Sociedad Colectiva</b>	Mínimo 2	Sin mínimo	Ilimitada
<b>Sociedad Anónima (SA)</b>	Mínimo 2, pueden ser Sociedades	60.101,21 €, al menos el 25% en la constitución. Admite bienes	Limitada a la aportación
<b>Sociedad Limitada (SL)</b>	Mínimo 2, pueden ser Sociedades	3.005,06 €, desembolso íntegro en la constitución. Admite bienes	Limitada a la aportación
<b>Sociedad Limitada Nueva Empresa (SLNE)</b>	2 a 5	De 3.012 € a 120.202 €, desembolso íntegro en la constitución. Sólo aportaciones dinerarias	Limitada a la aportación
<b>Sociedad Unipersonal Anónima, Limitada o Limitada Nueva Empresa (SAU, SLU, SLNEU)</b>	1	El mismo que las SA, SL, y SLNE	Limitada a la aportación
<b>Sociedad Comanditaria</b>	Mínimo 2	Sin mínimo para la Sociedad Comanditaria simple. Mínimo 60.101,21 € para la Sociedad Comanditaria por acciones	Ilimitada para socios colectivos, limitada a la aportación para socios comanditarios
<b>PERSONAS JURÍDICAS – SOCIEDADES MERCANTILES ESPECIALES</b>			
<b>Sociedad Laboral Anónima o Limitada (SAL, SLL)</b>	Mínimo 3, la mayoría trabajadores	El mismo que las SA y SL. Cada socio 1/3 máximo	Limitada a la aportación
<b>Sociedad Cooperativa</b>	Mínimo 3, todos trabajadores	Mínimo fijado en los Estatutos	Limitada a la aportación

FORMA JURÍDICA	SEGURIDAD SOCIAL	TRIBUTOS	ADMINISTRACIÓN
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
<b>Empresario/a individual</b>	Autónomos	IRPF IVA	El/la titular
<b>Comunidad de Bienes (CB)</b>	Autónomos	IRPF IVA	Comuneros
<b>Sociedad Civil (SC)</b>	Autónomos	IRPF IVA	Administradores
<b>PERSONAS JURÍDICAS – SOCIEDADES MERCANTILES</b>			
<b>Sociedad Colectiva</b>	Autónomos	Impuesto Sociedades IVA	Los socios
<b>Sociedad Anónima (SA)</b>	En general, Autónomos	Impuesto Sociedades IVA	Administradores o Consejo de Administración
<b>Sociedad Limitada (SL)</b>	En general, Autónomos	Impuesto Sociedades IVA	Administradores o Consejo de Administración
<b>Sociedad Limitada Nueva Empresa (SLNE)</b>	En general, Autónomos	Impuesto Sociedades IVA	Órgano unipersonal o pluripersonal
<b>Sociedad Unipersonal Anónima, Limitada o Limitada Nueva Empresa (SAU, SLU, SLNEU)</b>	Autónomos	Impuesto Sociedades IVA	Administrador Único
<b>Sociedad Comanditaria</b>	En general, Autónomos	Impuesto Sociedades IVA	Socios Colectivos
<b>PERSONAS JURÍDICAS – SOCIEDADES MERCANTILES ESPECIALES</b>			
<b>Sociedad Laboral Anónima o Limitada (SAL, SLL)</b>	Régimen General o Autónomos	Impuesto Sociedades IVA	Administradores o Consejo de Administración
<b>Sociedad Cooperativa</b>	Régimen General o Autónomos	Impuesto Sociedades (Régimen Especial) IVA	Consejo Rector o Administrador Único

#### 4.4.2. Las formas jurídicas más habituales para las empresas de trabajo temporal

Como acabamos de ver, la forma jurídica que adopte tu empresa de trabajo temporal dependerá de factores como el número de socios de tu proyecto empresarial, el capital inicial con el que cuentes, y la responsabilidad económica que estés dispuesto a asumir.

Como sabes, este último aspecto es especialmente oneroso, debido a las obligaciones en materia de avales y aseguraciones. Por ello, las formas de persona física (autónomo o empresario individual) son poco recomendables, lo que hace más atractivas a las sociedades mercantiles. De hecho, la forma jurídica más habitual para las empresas incluidas en el Sector Actividades de las Empresas de Trabajo Temporal (epígrafe 782 del CNAE 2009) es la que corresponde a las **sociedades de responsabilidad limitada** (70,2% a nivel nacional). Por tanto, nos estamos refiriendo a las formas de Sociedad Limitada, Sociedad Limitada Nueva Empresa, Sociedad Unipersonal y Sociedad Laboral Limitada.

#### 4.4.3. Ventajas y desventajas de las formas jurídicas que más te pueden interesar

A partir de estos datos, te ofrecemos a continuación algunas de las ventajas y desventajas de las formas jurídicas más habituales para las empresas de trabajo temporal.

### SOCIEDAD LIMITADA / LIMITADA NUEVA EMPRESA / UNIPERSONAL

#### Ventajas

- El capital mínimo exigido para constituirse no es muy elevado y no se exige un número elevado de socios, pudiendo hacerse con un único socio, en cuyo caso se denomina Sociedad Unipersonal.
- La responsabilidad de los socios está limitada a las aportaciones realizadas.
- El capital social se encuentra dividido en participaciones sociales nominales, iguales, indivisibles y acumulables. Los socios tienen el derecho de adquisición preferente y las transmisiones a personas ajenas a la Sociedad no se pueden realizar sin el consentimiento previo de la Junta General, por lo que los socios controlan en todo momento la propiedad de la empresa y pueden restringir, dificultar o impedir la entrada de nuevos socios no deseados.

### Desventajas

- El capital social deberá estar íntegramente suscrito y desembolsado en el momento de la constitución, quedando excluida la aportación de trabajo o servicios como participación en la Sociedad.
- La limitación de la responsabilidad al capital aportado dificulta la consecución de créditos sin disponer del aval personal de los socios, lo cual significa que la responsabilidad no es del todo limitada ya que se debe responder personalmente, como avaladores, de las posibles deudas de la empresa.
- La transmisión de participaciones debe contar con el consentimiento de los demás partícipes.
- Los contratos de trabajo bonificados no pueden aplicarse a los promotores de la empresa.
- Se debe celebrar al menos una Junta de Accionistas anual.
- Es obligatorio depositar las cuentas anuales en el Registro Mercantil.

## SOCIEDAD LABORAL

### Ventajas

- El capital mínimo exigido para constituirse no es muy elevado.
- La responsabilidad de los socios está limitada al capital aportado.
- La constitución de la Sociedad cuenta con bonificaciones fiscales.
- Se puede beneficiar de ayudas económicas en la contratación de personal.

### Desventajas

- Se exigen al menos tres socios para su constitución.
- En el caso de la Sociedad Anónima Laboral, se exige un capital mínimo de constitución elevado.
- No se pueden transmitir las acciones libremente.
- Es obligatorio destinar anualmente un 10% de los beneficios al Fondo de Reserva, que sólo podrá destinarse a la compensación de pérdidas en el caso de que no existan otras reservas disponibles suficientes para este fin.
- La existencia de dos tipos de socios (socios trabajadores y socios capitalistas no trabajadores) puede provocar algunas dificultades operativas a la hora de tomar decisiones.
- Se debe celebrar al menos una Junta de Accionistas anual.
- Es obligatorio depositar las cuentas anuales en el Registro Mercantil.

## 4.5. Tu empresa de trabajo temporal en Internet



Cuando estés planificando la puesta en marcha de tu empresa de trabajo temporal, deberás recordar que Internet —como mercado global de bienes, servicios y publicidad— es una valiosa herramienta de apoyo empresarial que está a tu alcance y podrás incorporar a tu plan de empresa.

### 4.5.1. Creación y promoción de tu web corporativa

Una web corporativa es aquella en la que se presenta la empresa, sus productos y/o servicios, ubicación, promociones, novedades, etc.

Si tus conocimientos informáticos son medios, podrías aventurarte al diseño de tu web, o si lo prefieres puedes usar una plantilla. También puedes encargar una web de diseño exclusivo en multitud de empresas especializadas.

Además del diseño de la web, necesitarás contratar el hosting u hospedaje (espacio en un servidor donde se ubica la web) y el registro del dominio ([www.nombredetuempresa.xxx](http://www.nombredetuempresa.xxx)).

Te aconsejamos que determines previamente tu presupuesto para evitar sorpresas, teniendo en cuenta todos los gastos descritos (diseño, dominio, hosting...). Inicialmente es recomendable dedicar más presupuesto al diseño de tu web que a la publicidad, ya que un buen diseño web te evitará inversiones futuras en este mismo apartado.

Una vez registrado el dominio de tu empresa, tienes que darle la mayor publicidad posible para que se llegue a conocer entre tus potenciales clientes. Puedes tener una web perfecta, pero si no la promocionas y no la visitan, no te servirá de nada.

En primer lugar, debes incluir la dirección de tu página web en papelería, documentos, folletos, tarjetas de visita, y todo lo relativo a la empresa. Y, en segundo lugar, debes hacer un esfuerzo por posicionar tu página en Internet.

Todavía siguen siendo muchos los usuarios de Internet que utilizan guías gratuitas de empresas (<http://www.paginas-amarillas.es> o <http://www.qdq.com>) para anunciarse. Aparecer en estas guías es muy útil, pero lo es más si tienes una página web a donde dirigir al cliente desde el anuncio o referencia insertada. Por ejemplo, cuando un usuario busca “empresas de trabajo temporal en Pozuelo” no sólo quiere saber su dirección y teléfono, quiere saber más. La empresa que tenga página web será la que marque la diferencia entre las referencias encontradas y la que logre atraer al cliente de esta guía a su web.

Para que la búsqueda del usuario le dirija a tu web es conveniente darte de alta en los buscadores más habituales (Google, Yahoo, Altavista, ...). El alta es gratuita, pero existen también opciones de pago que harán más efectivo tu posicionamiento en Internet:

- **Pago por clic:** se abona una pequeña cantidad cada vez que una persona entra en tu web.
- **Aparecer el primero:** tu web aparecería listado en primer lugar entre los resultados de la búsqueda, que se realiza según criterios de palabras clave (palabras o frases relacionadas con tu negocio) y/o orientación (zona geográfica en la que deseas que se muestren tus anuncios).

Otra herramienta de publicidad de tu web en Internet es el banner. Se trata de incluir una pieza publicitaria en otra página web con el objetivo de llamar la atención del usuario, comunicar un mensaje y atraer tráfico hacia tu sitio web. Cada vez que un usuario accede a una de las páginas en la que has contratado la inclusión de un banner, éste aparece en pantalla. En los formatos habituales, cuando el usuario pincha sobre el banner, será automáticamente redirigido a tu sitio web. Los formatos de los banners y los términos de su contratación dependerán de la empresa que los va a alojar en su página web.

#### 4.5.2. Diseño y contenidos de tu web corporativa

No debes olvidar nunca que el propósito principal de tu web es la de promocionar tu empresa de trabajo temporal y vender tus servicios. Por ello, debe captar la **atención** del visitante y ofrecerle unos contenidos motivadores, claros y precisos. En este sentido, es importante mostrar desde el inicio las ventajas y beneficios de tu servicio para el cliente.

Siempre resulta interesante analizar las web corporativas de tus competidores ya que, además de proporcionarte información valiosa sobre sus actividades, te aportará ideas para el diseño y los contenidos de tu propia web y te permitirá tomar decisiones más acertadas respecto a sus contenidos.



Algunas de las **secciones** que no deben faltar en tu web corporativa son:

- 📁 **Página principal** de entrada o *home page*.
- 📁 **Quiénes somos:** presentación de tu empresa de trabajo temporal. Conviene que agregues información estadística sobre el número de contratos suscritos y el número de empleos temporales consolidados, por ejemplo.
- 📁 **Nuestro equipo:** los socios y el equipo de profesionales.
- 📁 **Información y servicios para empresas usuarias:** acuerdo marco, disponibilidad de candidatos, bolsa de candidatos, procesos de selección, etc.
- 📁 **Información y servicios para candidatos:** bolsa de ofertas de empleo on-line, principales empresas usuarias, servicio de avisos, citación para entrevistas, etc.
- 📁 **Contacto:** no debe faltar nunca la dirección postal, teléfono, fax y correo electrónico; además, se puede incluir un pequeño plano de ubicación.
- 📁 **Trabaja con nosotros:** para recibir solicitudes de empleo interno de personas interesadas en trabajar en tu empresa de trabajo temporal.
- 📁 **FAQ:** respuestas a las preguntas más frecuentes.
- 📁 **Política de privacidad**
- 📁 **Noticias / Sala de prensa:** reportajes en prensa y revistas especializadas, galería de fotos de instalaciones realizadas por tu empresa, por ejemplo.

5

**TRÁMITES  
ADMINISTRATIVOS  
DE CARÁCTER  
GENERAL  
NECESARIOS PARA  
CONSTITUIR TU  
EMPRESA DE  
TRABAJO  
TEMPORAL**

## 5. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER GENERAL NECESARIOS PARA CONSTITUIR TU EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL

A la hora de constituir una empresa, la pregunta inicial que uno se hace es:

### ¿Por dónde empezar?

El proceso a seguir para la constitución y puesta en marcha de una empresa ha sido, tradicionalmente, una tarea ardua, no por su complejidad, sino por lo laborioso de los trámites para formalizar su constitución.

Los trámites administrativos para la constitución de la empresa, que obligaban y obligan todavía en algunos casos a desplazarse en numerosas ocasiones por las distintas ventanillas de las entidades implicadas en este proceso, se han visto facilitados por la creación de la Ventanilla Única Empresarial (VUE).

Esta iniciativa, que responde a una labor conjunta de todas las Administraciones Públicas (Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administraciones Locales) y las Cámaras de Comercio, permite sustituir prácticamente siete meses de trámites por unos pocos días gracias a la constitución de centros integrados de tramitación y de asesoramiento al emprendedor.

La red de **Ventanillas Únicas Empresariales** abarca actualmente a treinta y una ciudades españolas. En la Comunidad de Madrid está disponible en Madrid y en Getafe.

<http://www.ventanillaempresarial.org>

Diesel, s/n  
Polígono Industrial El Lomo  
28906 Getafe  
Tel.: 916 843 053 / 902 100 096  
Fax: 916 016 924  
getafe@ventanillaempresarial.org

Ribera del Loira, 56-58  
28042 Madrid  
Tel.: 902 181 191  
Fax: 915 383 776  
madrid@ventanillaempresarial.org

Los trámites administrativos necesarios para la constitución de tu empresa variarán en función de la forma jurídica que hayas elegido y de las actividades que vayas a desarrollar. A continuación encontrarás una relación de los trámites más frecuentes que se deben realizar en la constitución y puesta en marcha de una empresa.

TRÁMITE	TIPO DE EMPRESA	DÓNDE	DOCUMENTACIÓN	PLAZO
<b>Redacción y firma del contrato entre las partes</b> , en el que se hará constar la voluntad de constituir la Sociedad Civil o Comunidad de Bienes; la identificación de los socios o comuneros y sus aportaciones; la denominación, domicilio social y objeto de la Sociedad Civil o Comunidad de Bienes; el régimen de reparto de beneficios; la duración de la Sociedad Civil o Comunidad de Bienes, y cualquier otro dato que se estime conveniente.	Comunidad de Bienes, Sociedad Civil	Al ser un contrato privado, no es necesario formalizarlo ante notario, salvo si se van a realizar aportaciones de bienes inmuebles		Antes del inicio de la actividad
<b>Certificación Negativa de Denominación:</b> Solicitud y obtención de un nombre. Es recomendable comprobar, con carácter previo a la cumplimentación de la solicitud, que la denominación solicitada no figura registrada a través de solicitud de nota simple informativa.	Sociedades Colectiva, Anónima, Limitada, Limitada Nueva Empresa, Laboral, Comanditaria, Cooperativa	Registro Mercantil	Nota simple Certificación negativa	La reserva de denominación tiene una vigencia de 15 meses, pero transcurrido el plazo de 2 meses habrá que solicitar la renovación de la certificación
<b>Autorización previa administrativa:</b> Supone la calificación del proyecto de estatutos. Se solicita por uno de los promotores del tipo de Sociedad que se va a crear.	Sociedades Laboral, Cooperativa			
<b>Redacción de Estatutos y Escritura de Constitución:</b> Regula el funcionamiento de la Sociedad.	Sociedades Colectiva, Anónima, Limitada, Limitada Nueva Empresa, Laboral, Comanditaria, Cooperativa	Notario elegido por los socios. Cabe acudir previamente a un abogado que redacte los estatutos de la Sociedad	Certificación negativa de la denominación; estatutos; certificado bancario de ingreso (en el caso de aportaciones dinerarias)	
<b>Depósito Bancario:</b> Desembolso del capital social exigido. No es necesario en el caso de aportaciones no dinerarias.	Sociedades Anónima, Limitada, Limitada Nueva Empresa	Entidad bancaria elegida por los promotores		La certificación bancaria del depósito caduca a los 2 meses

TRÁMITE	TIPO DE EMPRESA	DÓNDE	DOCUMENTACIÓN	PLAZO
<b>Obtención del Número de Identificación Fiscal (CIF) provisional.</b>	Comunidad de Bienes; Sociedades Civil, Colectiva, Anónima	Administración o Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria correspondiente al domicilio fiscal de la Sociedad o Comunidad, o Ventanilla Única Empresarial	Modelo 036 firmado por todos los socios o comuneros; original y 2 fotocopias del contrato o escritura de constitución; original y fotocopia del DNI de todos los socios o comuneros, o del administrador	Antes del inicio de la actividad
<b>Liquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales (ITP) y Actos Jurídicos Documentados (ADJ).</b>	Comunidad de Bienes; Sociedades Civil, Colectiva, Anónima, Limitada, Limitada Nueva Empresa, Comanditaria, Laboral, Cooperativa	Dirección General de Tributos	Modelo 600 Liquidación del Impuesto (1% del capital aportado); contrato privado entre las partes o copia simple; primera copia de la escritura de constitución; original y fotocopia del DNI de cada uno de los socios o comuneros; original y fotocopia del CIF provisional	30 días hábiles desde la fecha del contrato privado entre las partes, o desde la fecha de escritura
<b>Inscripción en el Registro Mercantil: Adquisición de personalidad jurídica.</b>	Sociedades Anónima, Limitada, Limitada Nueva Empresa, Laboral	Registro Mercantil	Primera copia de la escritura de constitución; Modelo 600 autoliquidado; CIF provisional	2 meses desde el otorgamiento de la escritura pública de constitución
<b>Inscripción en el Registro General de Cooperativas.</b>	Sociedad Cooperativa	Registro General de Cooperativas de la Comunidad de Madrid		
<b>Declaración Censal de Inicio de Actividad.</b>	Empresario Individual; Comunidad de Bienes; Sociedades Civil, Colectiva, Anónima, Limitada, Limitada Nueva Empresa, Comanditaria, Laboral, Cooperativa	Administración o Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria correspondiente al domicilio fiscal de la sociedad o comunidad, o Ventanilla Única Empresarial	Modelo 036 (uno por cada uno de los socios o comuneros, o por el administrador, o por el empresario individual); original y 2 copias del contrato privado entre las partes o de la escritura de constitución; original y fotocopia del DNI de cada uno de los socios o comuneros, o del administrador o apoderado habilitado a tal fin; original y fotocopia del CIF provisional; modelo 600 autoliquidado. En el caso del empresario individual: original y fotocopia del DNI	Antes del inicio de la actividad

TRÁMITE	TIPO DE EMPRESA	DÓNDE	DOCUMENTACIÓN	PLAZO
<b>Obtención del CIF definitivo.</b>	Comunidad de Bienes; Sociedades Civil, Colectiva, Anónima, Limitada, Limitada Nueva Empresa, Comanditaria, Laboral, Cooperativa	Administración o Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria correspondiente al domicilio fiscal de la sociedad o comunidad, o Ventanilla Única Empresarial	Modelo 036; Fotocopia del DNI de los firmantes del Modelo 036; original y 2 copias del contrato privado entre las partes u original y fotocopia de la primera copia de la escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil; CIF provisional	Una vez inscrita la Sociedad y antes de la caducidad del CIF provisional (6 meses)
<b>Inscripción en el Registro de la Propiedad Inmobiliaria:</b> Se trata de la inscripción o anotación de los actos y contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles, es decir, a título enunciativo, la adquisición y transmisión de dichos bienes y la constitución y cancelación de hipotecas sobre los mismos.	Todas	Registro de la Propiedad Inmobiliaria		
<b>Obtención de Licencias de Obras y de Apertura:</b> Las primeras son necesarias para la realización de cualquier tipo de obras en locales, naves, edificios, etc. dentro de un municipio. Las segundas certifican que la solicitud del administrado es conforme con las normas de uso previstas en los planes de urbanismo.	Todas	Ayuntamiento del lugar donde se instale el negocio y, en el caso de Madrid, en la Junta Municipal correspondiente		
<b>Comunicación de Apertura de Centro de Trabajo</b>	Todas	Dirección General de Trabajo o en la Ventanilla Única Empresarial	Modelo oficial correspondiente	Dentro de los 30 días siguientes al inicio de la actividad y/o a la apertura del centro de trabajo

TRÁMITE	TIPO DE EMPRESA	DÓNDE	DOCUMENTACIÓN	PLAZO
<b>Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) de la Seguridad Social</b>	Empresario Individual; Comunidad de Bienes, Sociedad Civil, y los administradores y socios trabajadores de la Sociedad Limitada o Sociedad Anónima, dependiendo de su participación en el capital social	Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social; en la Administración de la Seguridad Social correspondiente al domicilio social de la empresa; o en la Ventanilla Única Empresarial	Modelo TA52;1 Tarjeta de la Seguridad Social, original y fotocopia de la Declaración Censal de Inicio de Actividad; original y fotocopia del DNI del solicitante. En el caso de las Comunidades de Bienes, y las Sociedades Civiles, Limitadas y Anónimas, también se debe presentar original y fotocopia de la escritura de constitución	En los 30 días naturales siguientes al inicio de la actividad
<b>Inscripción de la empresa en la Seguridad Social:</b> Si la empresa va a realizar contrataciones laborales debe estar previamente inscrita en la Seguridad Social.	Todas	Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social; en la Administración de la Seguridad Social correspondiente al domicilio social de la empresa; o en la Ventanilla Única Empresarial	Modelo TA6	Antes de realizar contrataciones laborales
<b>Alta de los trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social</b>	Todas	Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social; en la Administración de la Seguridad Social correspondiente al domicilio social de la empresa; o en la Ventanilla Única Empresarial	Modelos oficiales de afiliación y alta (TA1 y/o TA2). En el caso de la afiliación, es necesario presentar fotocopia del DNI del trabajador. Para tramitar el alta, se requiere fotocopia del DNI y del documento de afiliación del trabajador	Con anterioridad al inicio de la prestación de servicios del trabajador
<b>Adquisición y legalización del Libro de Visitas:</b> Este Libro, de carácter obligatorio, sirve para anotar las diligencias que practique la Inspección de Trabajo tras el resultado de las visitas realizadas a la empresa.	Todas	Se adquiere en librerías especializadas y se sella en la Dirección Territorial - Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social		
<b>Obtención de Hojas de Reclamaciones</b>	Todas, cuando la actividad tenga como destinatario final a los consumidores	Ayuntamiento donde radique la actividad, salvo en el caso de sectores con normativa propia, o en la Dirección General de Consumo	Impreso 036 de Inicio de Actividad	



**COSAS QUE DEBES  
SABER SI QUIERES  
MONTAR UNA  
EMPRESA DE  
TRABAJO  
TEMPORAL**

## 6. COSAS QUE DEBES SABER SI QUIERES MONTAR UNA EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL

### 6.1. ¿Qué es una empresa de trabajo temporal?

Se denomina Empresa de Trabajo Temporal, o ETT, a aquella cuya actividad consiste en **poner a disposición de otra empresa usuaria, con carácter temporal, trabajadores por ella contratados**. La contratación de trabajadores para cederlos temporalmente a otra empresa sólo podrá efectuarse a través de las ETT debidamente autorizadas en los términos previstos por la Ley 14/94, de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal<sup>10</sup>.

Las ETT derivan su beneficio comercial de la factura cobrada, según los contratos marco, a las empresas usuarias por los servicios realizados, que pueden ser de selección, formación, contratación y puesta a disposición de sus trabajadores<sup>11</sup>, sin cobrar en ningún caso a los trabajadores por las contrataciones efectuadas.

Debido a su naturaleza como empresa intermediaria, las ETT deben cumplir con requisitos especialmente exigentes de solvencia, medios, infraestructura, especialización operativa, formación de los trabajadores, información a las autoridades y respeto de buenas prácticas. A lo largo de las siguientes páginas te ofreceremos un resumen de las características y condiciones generales que debes conocer para poner en marcha tu empresa de trabajo temporal, y las relaciones contractuales y legales que se establecen entre la administración, la ETT, la empresa y los trabajadores.

Debes saber que las ETT pueden ejercer su actividad en todos los sectores salvo en los considerados de riesgo, como la construcción, la industria química y la petrolífera, en la administración pública y en los servicios públicos, entre ellos educación y sanidad.

### 6.2. Los beneficios que ofrecen las ETT a trabajadores y empresas usuarias

#### 6.2.1. Beneficios para los trabajadores

Lejos de suponer un trabajo de menor prestigio, los trabajadores pueden encontrar en una empresa de trabajo temporal los siguientes **valores activos**:

- La posibilidad de posicionamiento en otra empresa a través de la gestión de la ETT. Un número significativo de los trabajadores de una ETT acaba suscribiendo un contrato fijo en alguna de las empresas usuarias.

<sup>10</sup> Puedes encontrar el texto de la ley en <http://www.boe.es>. Además, puedes consultar la sección de normativa aplicable, al final de este apartado, para la referencia a esta y otras leyes de aplicación.

<sup>11</sup> Fuente: AETT (<http://www.aett.es>)

- ⚙️ La oferta de todo tipo de puestos, en cualquier categoría profesional, con experiencia o sin ella y a jornada completa o a tiempo parcial.
- ⚙️ La oferta de formación (exigida por ley) y de cualificación profesional.
- ⚙️ La posibilidad de encadenar distintas contrataciones en distintas empresas, lo que eleva significativamente las posibilidades de incorporación al mercado laboral.
- ⚙️ El fomento de la reinserción laboral en el caso de colectivos con mayor dificultad de incorporación al mercado de trabajo, como desempleados de larga duración, mayores de 45 años, jóvenes sin experiencia, mujeres que en su día no buscaron trabajo por dedicarse a su hogar, etc.
- ⚙️ Algunas ETT están especializadas por sectores profesionales, lo que facilita la búsqueda de empleo para los trabajadores de cada sector.



### 6.2.2. Beneficios para las empresas usuarias

Las **ventajas generales** que ofrecen las ETT a las empresas usuarias incluyen:

- ⚙️ Ahorro de tiempo, esfuerzo y dinero en las tareas de selección de personal.
- ⚙️ Posibilidad de afrontar situaciones de escasez en la configuración de la plantilla.
- ⚙️ Promoción de la flexibilidad laboral.

Las empresas de trabajo temporal ofrecen un servicio especialmente valioso al sector servicios cuando, por contingencias internas o externas, las distintas empresas no sean capaces de hacerse con los recursos humanos suficientes para afrontar sus actividades.

Así, por ejemplo:

- ⚙️ Al cierre del ejercicio fiscal o vacaciones hay más demanda de personal administrativo
- ⚙️ En épocas de rebajas se necesitan más vendedores.

### 6.3. ¿Qué es un contrato de puesta a disposición?

Según la Ley 14/1994, de 1 de junio, el Contrato de Puesta a Disposición (o CPD) es el que se celebra entre la empresa de trabajo temporal y la empresa usuaria, y tiene por objeto la cesión del trabajador para prestar servicios en la empresa usuaria, a cuyo poder de dirección queda sometido el propio trabajador.

Pueden celebrarse Contratos de Puesta a Disposición cuando se trate de satisfacer necesidades temporales de la empresa usuaria en los siguientes supuestos:

- ✚ Para la realización de una obra o servicio determinado cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo es, en principio, de duración incierta.
- ✚ Para atender las exigencias circunstanciales del mercado, la acumulación de tareas o el exceso de pedidos, aun cuando se trate de la actividad normal de la empresa.
- ✚ Para sustituir, de forma temporal, a trabajadores de la empresa con derecho a reserva de puesto de trabajo.
- ✚ Para cubrir de forma temporal un puesto de trabajo permanente mientras dure el proceso de selección o promoción.

#### 6.3.1. Información que debe contener el Contrato de Puesta a Disposición

Como titular de una empresa de trabajo temporal, deberás asegurarte de que los datos que siguen se incluyan debidamente en cada **Contrato de Puesta a Disposición**:

- ✚ Datos identificativos de la empresa de trabajo temporal, haciendo constar el número de autorización y su vigencia temporal, número de identificación fiscal y código de cuenta de cotización a la Seguridad Social.
- ✚ Datos identificativos de la empresa usuaria, indicando expresamente, número de identificación fiscal y código de cuenta de cotización a la Seguridad Social.
- ✚ Supuesto de celebración, con expresión de la causa que lo justifica (no basta con una alusión genérica a la modalidad de la contratación) o de las tareas propias del puesto de trabajo que el colaborador va a ocupar, de modo que quede aclarado bajo qué supuesto se sigue lo establecido en la legislación.



- # Contenido de la prestación laboral y cualificación requerida.
- # Riesgos profesionales del puesto de trabajo a cubrir (esta información debe haber sido facilitada previamente por la empresa usuaria), medidas de prevención y equipos de protección individual.
- # Duración estimada del Contrato de Puesta a Disposición.
- # Lugar y horario.
- # Precio convenido.
- # Salario. La empresa usuaria deberá consignar el salario del trabajador en el contrato de puesta a disposición.



Los contratos de puesta a disposición se formalizarán siempre por escrito, en modelo oficial y por duplicado.

### 6.3.2. Duración máxima

Los **límites establecidos legalmente** para los Contratos de Puesta a Disposición son los que siguen:

- # Seis meses en el supuesto de contratación por razón de eventualidad, sin que pueda serle aplicada a estos contratos cualquier duración superior de la eventualidad, pactada en el convenio aplicable a la empresa usuaria.
- # Tres meses en el supuesto de contratación por razón de interinidad de plaza vacante.
- # El tiempo que dure la obra o servicio determinado.
- # El tiempo que dure la sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo.

### 6.3.3. Supuestos en que es inviable un Contrato de Puesta a Disposición

No siempre se puede suscribir un Contrato de Puesta a Disposición. La Ley prevé una serie de supuestos relacionados con la defensa de los derechos de los trabajadores y la protección de su integridad física y sanitaria. En concreto, **se sancionará como una falta grave:**

- # La sustitución de trabajadores en huelga.
- # La realización de trabajos peligrosos o penosos.

- # La contratación para cubrir puestos que se hayan suprimido en los 12 meses inmediatamente anteriores a la contratación, y se haya llevado a cabo bajo alguna de las siguientes modalidades, salvo justificación por fuerza mayor:
  - Despido improcedente.
  - Extinción voluntaria del trabajador tras incumplimiento por parte del empresario de sus obligaciones, según se establece en el artículo 50 del Estatuto de los Trabajadores<sup>12</sup>.
  - Despido colectivo, según está contemplado en el artículo 51 del Estatuto de los Trabajadores.
  - Por causas objetivas, según se establece en el artículo 52 del Estatuto de los Trabajadores.
  - Cuando en los 18 meses anteriores a la contratación de los puestos de trabajo, los mismos hubieran estado cubiertos durante un periodo de tiempo superior a los 13 meses y medio, de forma continua o discontinua, por trabajadores puestos a disposición por Empresas de Trabajo Temporal.
  
- # La cesión a otras Empresas de Trabajo Temporal.

#### 6.3.4. Relación periódica de los contratos suscritos

La ETT deberá remitir a la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer de la Comunidad de Madrid<sup>13</sup> una **relación de los Contratos de Puesta a Disposición celebrados**, así como todo cambio de titularidad, apertura y cierre de centros de trabajo y ceses de la actividad.

Si el lugar de ejecución del contrato de trabajo, o de la orden de servicio en su caso, se encontrase situado en un territorio no incluido en el ámbito geográfico de actuación autorizado de la empresa de trabajo temporal, ésta deberá notificar a la autoridad laboral de dicho territorio la prestación de estos servicios, con carácter previo a su inicio, adjuntando una copia del contrato de trabajo y de su autorización administrativa.

<sup>12</sup> Puedes consultar el texto completo del Estatuto de los Trabajadores en la página web <http://www.060.es>, siguiendo la siguiente ruta: → buscadores → buscar legislación → búsqueda avanzada.

<sup>13</sup> La Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer de la Comunidad de Madrid se encuentra en la calle Princesa, 5, 28008 Madrid.



## 6.4. Derechos y obligaciones

### 6.4.1. Derechos de los trabajadores puestos a disposición

- ✚ Información laboral.
- ✚ Información sobre riesgos.
- ✚ Formación.
- ✚ Igualdad de condiciones en seguridad laboral.
- ✚ Alta y cotización en Seguridad Social.
- ✚ Firma de un contrato de trabajo.
- ✚ Igualdad en retribución.
- ✚ Indemnización al finalizar el contrato.
- ✚ Utilización de transporte e instalaciones colectivas de la empresa usuaria (comedores, cafetería, servicios médicos, etc.).
- ✚ Presentación, a través de los representantes de los trabajadores de la empresa usuaria, de reclamaciones en relación con las condiciones de ejecución de su actividad.
- ✚ Acreditación de la formación recibida por el trabajador cedido.

### 6.4.2. Obligaciones de las ETT con los trabajadores puestos a disposición

- ✚ Abono del salario y cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- ✚ Las ETT están obligadas a destinar el 1,25% de su masa salarial a formación de los trabajadores contratados para ser cedidos a empresas usuarias, sin perjuicio de la obligación legal de cotizar por formación profesional. Anteriormente se destinaba el 1% de la masa salarial a la formación de trabajadores: con el incremento del 0,25% habrá que prestar especial atención a la formación en materia de prevención de riesgos y salud laboral.
- ✚ Indemnización de 12 días por año de servicio a la finalización del contrato con anterioridad a su caducidad.

### **6.4.3. Obligaciones de las empresas usuarias para con los trabajadores puestos a disposición**

- ✚ Trato equitativo a los trabajadores puestos a disposición por la ETT con respecto al resto de los trabajadores, en particular:
  - Acogimiento de los trabajadores al Convenio que sea de aplicación en la empresa.
  - Trato equiparable al resto de trabajadores de categoría profesional semejante en materia de remuneración.
  - Cotización a la Seguridad Social.
  - Prevención de riesgos laborales, informando suficientemente a los trabajadores acerca de los riesgos inherentes a su puesto.

### **6.4.4. Obligaciones de las ETT para con las empresas usuarias**

Las empresas de trabajo temporal, en su condición de intermediarias entre las empresas usuarias y los trabajadores deben, como mínimo, entregar:

- ✚ Copia del contrato de trabajo concertado con el trabajador cedido, a la empresa usuaria.
- ✚ Documentación justificativa, a la Seguridad Social.

El Convenio regula además, en buena medida, las relaciones entre la ETT y la empresa usuaria:

- ✚ La organización, dirección, control y vigilancia de la actividad laboral corresponde a la empresa de trabajo temporal o a la persona en quien ésta delegue.
- ✚ No obstante lo anterior y en relación con los trabajadores que desarrollan tareas al servicio de una empresa usuaria, las facultades de dirección y control de la actividad laboral serán ejercidas por ésta durante el tiempo de prestación de dicho servicio, sin perjuicio del ejercicio de las facultades disciplinarias legalmente previstas que corresponden siempre a la empresa de trabajo temporal.

#### 6.4.5. Obligaciones de las ETT relativas a la Prevención de Riesgos Laborales

La empresa de trabajo temporal, bien directamente o a través de la empresa de servicios ajenos de prevención laboral con la que se convenga, según lo dispuesto por el Real Decreto 216/1999, de 5 de febrero, debe recabar información que incluya necesariamente los **resultados de la evaluación de riesgos del puesto de trabajo a cubrir**, especificando los siguientes datos:

- ✚ Riesgos laborales de carácter general existentes en el centro de trabajo y que pudieran afectar al trabajador, así como los específicos del puesto de trabajo a cubrir.
- ✚ Medidas de prevención en relación con los riesgos, tanto generales como específicos, que pudieran afectar al trabajador, incluyendo la referencia a los equipos de protección individual de utilización obligada y que serán puestos a su disposición.
- ✚ Formación en materia de prevención de riesgos laborales que debe poseer el trabajador.
- ✚ Medidas de vigilancia de la salud que deben adoptarse en relación con el puesto de trabajo a desempeñar, especificando si, de conformidad con la normativa aplicable, tales medidas tienen carácter obligatorio o voluntario para el trabajador y su periodicidad.

Para la ejecución del Contrato de Puesta a Disposición, la ETT deberá contratar o asignar el servicio a un trabajador que reúna los requisitos previstos en el mismo en materia de prevención de riesgos laborales, o tenga las aptitudes necesarias para cumplir dichos requisitos tras un periodo de formación.

Asimismo, la ETT deberá asegurarse de que el trabajador, antes de incorporarse en la empresa usuaria, posee de hecho la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño de su trabajo.

#### 6.5. Licencias, autorizaciones y depósitos previos al comienzo de la actividad

Antes del comienzo de tu actividad deberás tramitar, como titular de la actividad y en el Ayuntamiento correspondiente al municipio en el que quieres instalar empresa de trabajo temporal, la correspondiente licencias de actividad y, en su caso, de apertura y funcionamiento.

La concesión de la **Licencia de Actividad**, que puede oscilar entre los 3 y los 12 meses, dependiendo del Ayuntamiento del que se trate, supone que tu establecimiento reúne todos los requisitos exigidos por la normativa sectorial de aplicación (urbanística, medioambiental, higiénico-sanitaria, de prevención y protección de incendios, etc.).

La **Licencia de Apertura y Funcionamiento** tiene por objeto autorizar la puesta en uso de los edificios, locales o instalaciones, previa constatación de que cumplen las condiciones de la Licencia de Actividades y de que se encuentran debidamente terminados y aptos, según las condiciones urbanísticas, ambientales y de seguridad de su destino específico.

### 6.5.1. Autorización administrativa específica para la actividad

De acuerdo con la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal, las personas físicas o jurídicas que pretendan realizar la actividad correspondiente a la de una ETT deberán obtener **autorización administrativa previa**, justificando ante el órgano administrativo competente el cumplimiento de los requisitos siguientes:

- ✦ Disponer de una estructura organizativa que le permita cumplir las obligaciones que asume como empleador en relación con el objeto social.
- ✦ Dedicarse exclusivamente a la actividad constitutiva de empresa de trabajo temporal.
- ✦ Depositar la garantía financiera exigida por ley.
- ✦ Carecer de obligaciones pendientes de carácter fiscal o de Seguridad Social.
- ✦ Garantizar, de forma especial, el cumplimiento de las obligaciones salariales y para con la Seguridad Social.
- ✦ No haber sido sancionada con suspensión de actividad en dos o más ocasiones.
- ✦ Incluir en su denominación los términos empresa de trabajo temporal.

A efectos de apreciar el cumplimiento del requisito relativo a la estructura organizativa, se valora la adecuación y suficiencia de los elementos de la empresa para desarrollar la actividad planteada como objeto de la misma, particularmente en lo que se refiere a la selección de los trabajadores, su formación y las restantes obligaciones laborales. Para esta valoración se tendrán en cuenta factores tales como la dimensión, equipamiento y régimen de titularidad de los centros de trabajo; el número, dedicación, cualificación profesional y estabilidad en el empleo de los trabajadores contratados para prestar servicios bajo la dirección de la empresa de trabajo temporal; el sistema organizativo y los procesos tecnológicos utilizados para la selección y formación de los trabajadores contratados para su puesta a disposición en empresas usuarias.

La autorización administrativa, concedida por la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer de la Comunidad de Madrid para operar en esta comunidad autónoma<sup>14</sup>, tiene validez por un año, y se prorrogará por dos períodos sucesivos iguales, siempre que se solicite con una antelación mínima de tres meses a la expiración de cada uno de dichos períodos y la empresa haya cumplido las obligaciones legalmente establecidas.

Como requisito mínimo para la prórroga de la autorización, la empresa de trabajo temporal deberá contar con un número mínimo de **doce trabajadores**<sup>15</sup> estructurales **por cada mil trabajadores o fracción contratados en el año inmediatamente anterior**. Estos últimos se computan teniendo en cuenta el número de días totales de puesta a disposición del conjunto de los trabajadores cedidos, dividido por 365. El requisito se mantiene vigente con la concesión del carácter indefinido de la autorización, y deberá comprobarse su cumplimiento anualmente.

La autorización se concederá sin límite de duración cuando la empresa de trabajo temporal haya realizado su actividad durante tres años, en base a las autorizaciones correspondientes, expirando cuando se deje de realizar la actividad durante un año ininterrumpido.

Cuando la apertura de nuevos centros de trabajo suponga una alteración del ámbito geográfico de actuación, la autoridad laboral que resulte competente por el nuevo ámbito concederá una nueva autorización administrativa, quedando sin efecto la anterior.

La solicitud de autorización se resolverá en el plazo de tres meses siguientes a su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, dicha solicitud se entenderá desestimada cuando se trate de la primera autorización de funcionamiento de empresa de trabajo temporal, y estimada cuando se trate de prórrogas de autorización sucesivas.

En los expedientes de primera autorización y prórroga, la Dirección General de Trabajo recabará con carácter preceptivo y no vinculante un informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.



<sup>14</sup> Para operar en todo el territorio nacional es necesario solicitar la autorización administrativa en la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo e Inmigración (calle Pío Baroja, 6, 28009 Madrid, teléfono 913 631 801).

<sup>15</sup> Podrán estar contratados de forma estable o indefinida, y a jornada parcial o completa.

La empresa de trabajo temporal estará obligada a mantener una estructura organizativa que responda a las características que se valoraron para conceder la autorización. Si como consecuencia de la vigilancia del cumplimiento de la normativa laboral la autoridad laboral que concedió la autorización apreciase el incumplimiento de esta obligación, procederá a iniciar de oficio el oportuno procedimiento de extinción total o parcial de la autorización.



La apertura de este procedimiento se notificará a la empresa de trabajo temporal, a fin de que pueda efectuar las alegaciones que considere oportunas, recabándose informe preceptivo no vinculante de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, e informe de los representantes de los trabajadores de la empresa de trabajo temporal.

Si en el expediente quedase acreditado el incumplimiento de la obligación de mantenimiento de la estructura organizativa de la empresa, la resolución procederá a declarar lo extinción total o parcial de la autorización, especificando las carencias o deficiencias que la justifican y el ámbito territorial afectado. La reanudación de la actividad de la empresa requerirá de una nueva autorización.

### **6.5.2. Depósito de la garantía financiera**

La Ley 14/94, de 1 de junio, exige que las ETT garanticen su actividad y la posición de los trabajadores mediante depósito de un aval ante la autoridad laboral correspondiente. La garantía, a disposición de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer de la Comunidad de Madrid, podrá consistir en:

- Depósito en dinero efectivo o en valores públicos en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales.
- Aval o fianza de carácter solidario prestado por un Banco, Caja de Ahorros, Cooperativa de Crédito, Sociedad de Garantía Recíproca o mediante póliza de seguros contratada al efecto.

Para obtener la primera autorización, la garantía debe alcanzar un importe igual a veinticinco veces el salario mínimo interprofesional, en cómputo anual. Para obtener la autorización administrativa duradera, esta garantía debe alcanzar un importe igual al 10% de la masa salarial del ejercicio económico inmediato anterior, sin que, en ningún caso, pueda ser inferior al importe de la garantía exigido para el primer año de actividad.

Cuando se haya concedido la autorización sin límite de duración, la empresa deberá actualizar anualmente la garantía financiera.

Si la apertura de nuevos centros de trabajo exige solicitar nueva autorización administrativa, la autoridad laboral que resulte competente por el nuevo ámbito de actuación se subrogará en la titularidad de la garantía anteriormente constituida.

La garantía constituida responderá, en la forma prevista reglamentariamente, de las deudas salariales, de la Seguridad Social o por indemnizaciones.

La garantía constituida será devuelta cuando la empresa de trabajo temporal haya cesado en su actividad y no tenga obligaciones indemnizatorias, salariales o de Seguridad Social pendientes, extremos que deberán acreditarse ante la Dirección General de Trabajo.



## 6.6 Normativa aplicable

- 📖 Ley 43/2006, de 29 de diciembre, para la mejora del crecimiento y del empleo. Boletín Oficial del Estado número 312, de 30 de diciembre de 2006.
- 📖 Ley 12/2001, de 9 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad. Boletín Oficial del Estado número 164, de 10 de julio de 2001.
- 📖 Real Decreto-Ley 5/2001, de 2 marzo, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad. Boletín Oficial del Estado número 54, de 3 de marzo de 2001.
- 📖 Ley 45/1999, de 29 de noviembre, sobre el desplazamiento de trabajadores en el marco de una prestación de servicios transnacional. Boletín Oficial del Estado número 286, de 30 de noviembre de 1999.
- 📖 Ley 29/1999, 16 de julio, de modificación de la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las Empresas de Trabajo Temporal. Boletín Oficial del Estado número 170, de 17 de julio de 1999.

- 📖 Real Decreto 216/1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las empresas de trabajo temporal. Boletín Oficial del Estado número 47, de 24 de febrero de 1999.
- 📖 Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Procedimiento Laboral. Boletín Oficial del Estado número 86, de 11 de abril de 1995.
- 📖 Real Decreto 4/1995, de 13 de enero, por el que se desarrolla la Ley 14/1994. Boletín Oficial del Estado número 27, de 1 de febrero de 1995.
- 📖 Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal. Boletín Oficial del Estado número 131, de 2 de junio de 1994.

Puedes consultar los textos íntegros de esta normativa en el servicio de búsquedas del Boletín Oficial del Estado ([http://www.boe.es/g/es/bases\\_datos/webBoe.php](http://www.boe.es/g/es/bases_datos/webBoe.php)).



**UNA EXPERIENCIA  
DE ÉXITO:  
*ARENARIA ETT***

## 7. UNA EXPERIENCIA DE ÉXITO: ARENARIA ETT

Nombre del emprendedor:	María González Chaves
Cargo en la empresa:	Directora
Nombre de la empresa:	Arenaria ETT
Año de creación:	1987
Actividad:	Trabajo Temporal
Breve descripción de la empresa:	Selección de Secretarías
Número de socios:	1
Forma jurídica:	Sociedad Anónima
Número de empleados:	5
Web	<a href="http://www.arenaria.net">http://www.arenaria.net</a>

### TU EXPERIENCIA

#### ¿Qué te motivó para poner en marcha tu empresa?

Trabajé para un Departamento de Recursos Humanos y decidí abrir una empresa de selección de secretarías.

#### ¿Conocías previamente el sector?

Si, pero antes de empezar hice un estudio de mercado en el Reino Unido.

#### ¿Cuál era tu situación de partida cuando decidiste crear tu empresa?

Directora de Recursos Humanos en un bufete de abogados.

#### ¿Recurriste a algún servicio de apoyo y/o asesoramiento para emprendedores?

No, en aquel momento no existían tales ayudas.



**¿Cuáles fueron las principales dificultades con las que te encontraste a la hora de poner en marcha tu empresa?**

Fueron principalmente dificultades financieras que superé con trabajo, mucho trabajo y sin percibir remuneración alguna durante los dos primeros años.

**A la hora de plantearse la posibilidad de crear una empresa, todos los emprendedores han de responder a una pregunta clave: ¿Cómo voy a financiar mi proyecto? ¿Cómo afrontaste esta importante faceta de la puesta en marcha de tu empresa?**

Empecé con una oficina muy pequeña y gastos mínimos.

**¿Qué ha sido lo más gratificante de tu experiencia como emprendedora y empresaria, tanto desde un punto de vista profesional como personal?**

Desde el punto de vista profesional, lo más importante es haber podido competir con las grandes multinacionales.

Personalmente, creo que lo más gratificante ha sido el hecho de ser reconocida por mi trabajo y valorada por mis clientes. También me satisface el haber formado un buen equipo con mis empleados.

## TUS CONSEJOS

### ¿Qué cualidades debe reunir un emprendedor?

Ganas de trabajar, ser realista y no gastar más de lo absolutamente necesario.

### ¿Crees que para emprender es necesario, o conveniente, tener una experiencia laboral o profesional previa?

Debería ser una garantía, pero no, lo más importante es hacer un buen trabajo.

### ¿Cuáles son los principales riesgos de la actividad emprendedora?

El principal riesgo es que no consigas arraigar en el mercado.

### ¿Y los errores más comunes del emprendedor novel?

Tener delirios de grandeza. La humildad es muy importante.

### ¿Cuáles son los factores de éxito de un proyecto profesional?

Un buen estudio de mercado y estar seguro de que se puede hacer.

### ¿Qué consejos le darías a un emprendedor que quiera montar una empresa de trabajo temporal?

- Que realice un buen estudio de mercado antes de lanzarse.
- Que esté seguro de poder dirigir y ordenar una empresa, de tener capacidad de sacrificio y de riesgo.
- Y que sepa que no siempre va todo bien y que, a pesar de todo, hay que continuar hacia delante, para lo cual es importantísimo querer a su empresa y el trabajo que hace.

**ANEXO:  
RECURSOS  
Y DIRECCIONES  
PARA  
EMPREENDEDORES  
EN LA COMUNIDAD  
DE MADRID**

## 8. ANEXO: RECURSOS Y DIRECCIONES PARA EMPRENDEDORES EN LA COMUNIDAD DE MADRID

### 8.1. Servicios para emprendedores

#### 8.1.1. Comunidad de Madrid

##### Consejería de Empleo y Mujer

##### Servicio Regional de Empleo

Vía Lusitana, 21

28025 Madrid

Tel.: 915 805 433

<http://www.madrid.org>

##### Portal del Emprendedor de la Comunidad de Madrid

<http://www.emprendelo.es>

**emprendelo.es** tiene como objetivo principal convertirse en referente para los emprendedores de la Comunidad de Madrid y se concibe como un mecanismo de ayuda, simplificación, coordinación y difusión. Desde este portal podrás acceder a información, asesoramiento, ayudas y formación que te permitirán definir con mayor claridad tu idea de empresa y además, definir un itinerario encaminado a la creación de tu empresa con la ayuda de un asesor.

La Comunidad de Madrid te ofrece diversos servicios para acompañarte y ayudarte en tu proceso: jornadas en las que tendrás oportunidad de conocer experiencias de emprendedores; cursos y talleres de creación de empresas; cursos de habilidades empresariales; información sobre trámites, ayudas, fórmulas de financiación y puesta en marcha; diversas herramientas para evaluar tus capacidades emprendedoras, analizar la viabilidad y los riesgos de tu proyecto, elaborar el plan de empresa on-line, o realizar un diagnóstico tecnológico de tu empresa.

Por otro lado, se ofrece un Servicio de Promoción de Nuevas Empresas, desarrollado junto con IMADE, que está dividido en 2 fases: una previa a la creación de la empresa (apoyo a la constitución de nuevas empresas) y otra, una vez constituida la empresa, por un período máximo de 3 años (apoyo al desarrollo y consolidación de nuevas empresas).

Los usuarios también tienen la oportunidad de inscribirse en el Club de Emprendedores. Como socios, pueden dar a conocer su negocio o idea empresarial, contactar con otros emprendedores, intercambiar experiencias, ofrecer y demandar servicios y productos, etc.

## Campus del Emprendedor

El Campus del Emprendedor es un programa del Servicio Regional de Empleo en colaboración con las Universidades públicas madrileñas, creado expresamente para los/as universitarios/as de la región con motivación emprendedora con el objetivo de animarles a poner en marcha su proyecto empresarial y ayudarles a hacer realidad su sueño, sea cual sea el momento de gestación del proyecto en el que se encuentren.

El Campus del Emprendedor, dirigido a alumnos/as de las universidades públicas madrileñas que estén cursando una carrera de grado medio o superior y que se encuentren en situación de desempleo, ofrece los siguientes servicios y actividades:

- Jornadas de encuentro con emprendedores que ya han puesto en marcha su empresa y que quieren compartir su experiencia empresarial con otros jóvenes que, como tú, tienen iniciativa, ideas e inquietudes.
- Un servicio de información, asesoramiento y acompañamiento en la propia universidad que cuenta con profesionales de amplia experiencia en la creación y gestión de empresas.
- Un certamen que premia tus ideas de negocio y tu personalidad emprendedora con recursos que van a resultarte muy útiles a la hora de poner en marcha tu empresa.

### Consejería de Deportes

#### Asesoría para la Creación de Empresas

##### Dirección General de Juventud

Gran Vía, 10 - planta baja

28013 Madrid

Tel.: 917 201 207

<http://www.madrid.org>

La **Asesoría para la Creación de Empresas** proporciona asesoramiento e información para jóvenes menores de 30 años: trámites legales de constitución, elaboración gratuita de estatutos para sociedades y ayudas existentes en la Comunidad de Madrid.

#### Escuela Joven de Iniciativas Empresariales

##### Dirección General de Juventud

Paseo Castellana, 101 - 2º izq.

28046 Madrid

Tel.: 915 562 044 / Fax: 915 562 053

[escuelajoven@madrid.org](mailto:escuelajoven@madrid.org) / <http://www.madrid.org/inforjoven>

La **Escuela Joven de Iniciativas Empresariales** es un centro de recursos para la formación de jóvenes empresarios y emprendedores que ofrece: seminarios de creación de empresas, encuentros sobre oportunidades de negocio, paneles de experiencias y buenas prácticas emprendedoras, charlas y talleres de autoempleo para alumnos de centros escolares, cursos y seminarios de formación en gestión empresarial para empresarios y emprendedores.

## Consejería de Economía y Hacienda

### Instituto Madrileño para el Desarrollo (IMADE)

José Abascal, 57

28003 Madrid

Tel.: 913 997 400 / Fax: 913 997 478

[información@imade.es](mailto:información@imade.es) / <http://www.imade.es> / <http://consultas.imade.es>

### Servicio de Información Empresarial

Este servicio pone a disposición del usuario información referente a las ayudas, normativas y herramientas para la constitución de empresas. Igualmente, resuelve las cuestiones planteadas por organismos locales, asociaciones empresariales, entidades financieras y otras administraciones.

### Oficinas de Promoción Territorial

Las Oficinas de Promoción Territorial (OPT) son delegaciones locales de la División de Desarrollo Territorial de IMADE, destinadas a promocionar las distintas zonas de la Comunidad de Madrid. También realizan labores de información y asesoramiento a empresarios y emprendedores para darles a conocer las ayudas y subvenciones que programa la Consejería de Economía y Consumo, así como de las líneas de financiación alternativas.

#### OPT de Alcalá de Henares

Vía Complutense, 44

Edificio FERIA, 2º

28805 Alcalá de Henares

Tel.: 913 997 631 / Fax: 918 830 124

#### OPT de Alcorcón

Industrias, s/n

Polígono Industrial Urtinsa, Edificio Imepe

28925 Alcorcón

Tel.: 913 997 636 / Fax: 914 861 249

#### OPT de Fuenlabrada

Miguel de Unamuno, 18, 1º

28944 Fuenlabrada

Tel.: 913 997 642 / Fax: 916 155 517

#### OPT de Las Rozas

Comunidad de la Rioja, 2

28230 Las Rozas

Tel.: 913 997 646

#### OPT de Leganés

Antonio Machado, 4, 2º B

28911 Leganés

Tel.: 913 997 650 / Fax: 916 947 768

#### OPT de Madrid

Risco de Pelosche, 14, 2º

Centro Cultural Alberto Sánchez

28038 Madrid

Tel.: 913 997 666 / Fax: 914 781 248

#### OPT de San Martín de Valdeiglesias

Fuente, 4

28680 San Martín de Valdeiglesias

Tel.: 913 997 642 / Fax: 918 611 149

#### OPT de San Sebastián de los Reyes

Avenida Cerro del Águila, 9

Polígono Industrial Sur, Centro de Empresas

28700 San Sebastián de los Reyes

Tel.: 913 997 662 / Fax: 916 150 00

## Portal del Autónomo de la Comunidad de Madrid

<http://www.autonomoscm.org/autonomoscm>

El Portal del Autónomo de la Comunidad de Madrid pretende recoger todos los recursos y servicios que el Gobierno Regional ha puesto a disposición de los autónomos y que se refleja en el Plan de Apoyo a los Autónomos Madrileños presentado por la Presidenta de la Comunidad en junio de 2007.

El Portal ofrece información relacionada con la actividad empresarial (trámites administrativos necesarios para la constitución y gestión posterior de la empresa), incidiendo especialmente en aquellos que puedan llevarse a cabo a través de Internet. Además, se puede consultar información sobre las ayudas y subvenciones con relevancia para el colectivo, así como documentación, publicaciones y estudios relacionados con la actividad emprendedora y empresarial.

### 8.1.2. Ayuntamiento de Madrid

#### Agencia madridEmprende

Gran Vía, 24  
28013 Madrid  
Tel.: 915 888 458 / Fax.: 915 888 341

[madridemprende@munimadrid.es](mailto:madridemprende@munimadrid.es) / <http://www.esmadrid.com/madridemprende>

La Agencia Madrid Emprende ofrece información y asesoramiento sobre las formas jurídicas y los trámites administrativos necesarios para la creación de nuevos negocios en la ciudad, así como sobre los recursos de apoyo (subvenciones, ayudas, financiación y formación) y la redacción del plan de empresa.

#### Preincubadora de Empresas Madrid Crece

Santa Cruz de Marcenado, 33, 1º, puerta 6  
28015 Madrid  
Tel.: 917 584 476

[preincubadora@fue.es](mailto:preincubadora@fue.es)

La preincubadora de empresas, puesta en marcha por la Agencia de Desarrollo Económico Madrid Emprende y la Fundación Universidad-Empresa con el fin de impulsar nuevas ideas empresariales, ofrece a los estudiantes y titulados madrileños un espacio de trabajo compartido y un servicio de tutoría que ofrece orientación y apoyo personalizado en cada una de las fases con las que cuenta todo plan de empresa. Se proporciona información sobre ayudas, financiación, subvenciones, trámites administrativos, etc.

La Preincubadora pone a disposición del emprendedor los siguientes servicios: puesto de trabajo equipado con extensión telefónica propia, ordenador en red y conexión a Internet; tutor personal que asesora, planifica y realiza un seguimiento de los pasos que hay que dar para analizar la viabilidad de la idea de negocio; servicios comunes tales como fotocopiadora, fax, sala de reuniones, etc.; dirección postal y casillero para correspondencia; dirección de correo electrónico y página web propia; biblioteca de empresa.

## Ventanilla de la Economía Social y de los Autónomos de Madrid

La Ventanilla de la Economía Social y de los Autónomos de Madrid (VES) ofrece servicios personalizados de asesoramiento para trabajadores por cuenta propia y empresas de participación de trabajo asociado, como son las Cooperativas y las Sociedades Laborales, que deseen realizar alguna consulta sobre su actividad. Estos se concretan en actuaciones de asesoramiento general (trámites administrativos; obligaciones frente a las Administraciones, información sobre subvenciones, ayudas públicas y fórmulas de financiación; desarrollo del plan de empresa; análisis de viabilidad de proyectos empresariales), asesoramiento avanzado para puesta en marcha de nuevos proyectos, y apoyo a empresas en crisis que deseen transformarse en una de las formas de economía social existentes.

La VES es fruto de un acuerdo firmado con las organizaciones representativas del sector: Agrupación de Sociedades Laborales de Madrid (ASALMA), Asociación de Trabajadores por Cuenta Propia de la Comunidad de Madrid (ATA), Unión de Cooperativas Madrileñas de Trabajo Asociado (UCMTA) y Unión de Profesionales y Trabajadores Autónomos (UPTA).

## Localizador de Emplazamientos Empresariales

El Ayuntamiento de Madrid, a través de su Localizador de Emplazamientos Empresariales (LEE), ofrece información sobre la oferta de suelo e inmuebles empresariales (suelo, naves, locales y oficinas) en el municipio, calidad del entorno urbano y de las infraestructuras, y redes empresariales.

### 8.1.3. Administración Central

#### Ministerio de Industria, Turismo y Comercio

##### Dirección General de Política de la PYME

María de Molina, 50, 2º

28006 Madrid

[dgpyme@ipyme.org](mailto:dgpyme@ipyme.org) / <http://www.ipyme.org>

La Dirección General de Política de la PYME pone a disposición de los emprendedores y/o futuros empresarios cuatro **herramientas interactivas**:

**Autodiagnóstico de Actitudes Emprendedoras:** Ofrece la posibilidad de realizar una evaluación de las posibilidades de éxito a la hora de poner en marcha un nuevo proyecto empresarial. Se basa en la cumplimentación de un cuestionario sobre siete grupos de características personales del emprendedor: motivación, iniciativa y energía personal, perfil psicológico, capacidad de relación, capacidad de análisis, innovación y creatividad y propensión al riesgo. Como resultado, hace un diagnóstico de aptitudes emprendedoras y una serie de recomendaciones de actuación.

**Plan de empresa:** Documento interactivo que identifica, describe y analiza una oportunidad de negocio, examina su viabilidad técnica, económica y financiera, y desarrolla todos los procedimientos y estrategias necesarias para convertir dicha oportunidad en un proyecto empresarial concreto. Sirve también como documento de referencia para comprobar las desviaciones que se estuvieran produciendo en la marcha del proyecto. El plan de empresa abarca todas las áreas de la actividad empresarial y ofrece una guía de planificación empresarial y un instrumento para el desarrollo de nuevas estrategias y actividades.

**Juego de Simulación Empresarial – Simula:** Se trata de un conjunto de simuladores de modelos de negocio, referentes a determinados sectores de actividad (restauración, comercio y confección textil), que permite ensayar una idea empresarial, dando a conocer aspectos críticos de la creación y gestión de un proyecto empresarial.

**Autodiagnóstico para acceso a nuevos mercados:** Los usuarios (pequeños y medianos empresarios) deben cumplimentar un cuestionario sobre siete áreas claves de la empresa: estrategia, liderazgo y organización, financiación, productos y procesos, márketing, innovación tecnológica y cooperación y alianzas. En base a sus respuestas, la herramienta ofrece una valoración basada en un perfil tipo obtenido de empresas que ya han iniciado su apertura al exterior (internacionalización) y una serie de recomendaciones de actuación.

### **Centro de Información y Red de Creación de Empresas (CIRCE) Subdirección General de Creación de Empresas**

Castelló, 117 bajo

28006 Madrid

Tel.: 900 190 092 / Fax: 91 545 31 10

[infopyme@pyme.org](mailto:infopyme@pyme.org) / <http://www.circe.es>

De acuerdo con los Reales Decretos 682/2003 de 7 de junio y 1332/2006 de 21 de noviembre, es posible realizar los trámites de constitución y puesta en marcha de las diferentes modalidades de Sociedad de Responsabilidad Limitada por medios telemáticos, evitando así desplazamientos y produciendo un ahorro sustancial de tiempos y costes.

Para ello el Centro de Información y Red de Creación de Empresas (CIRCE) cuenta con un sistema informático de tramitación de expedientes electrónicos (Sistema de Tramitación Telemática - STT) que, a través del Documento Único Electrónico (DUE), llevará a cabo el intercambio de la documentación necesaria para la creación de empresas.

El emprendedor puede acudir a los Puntos de Asesoramiento e Inicio de Tramitación (PAIT) de la Red CIRCE, donde se le asesorará en todo lo relacionado con la definición de su proyecto empresarial y se le permitirá iniciar los trámites de constitución y puesta en marcha del mismo por medios telemáticos.

**Agencia de Desarrollo Local - ADESA**

Infantas, 55  
28300 Aranjuez  
Tel.: 918 923 050  
carral@aranjuez.es  
<http://www.aranjuez-desarrollolocal.org>

**Ayuntamiento de Alcobendas**

Plaza Mayor 1, 2º  
28100 Alcobendas  
Tel.: 916 597 600  
ncuesta@aytoalcobendas.org

**Ayuntamiento de Boadilla del Monte**

Enrique Calabia, 8, 2º  
28660 Boadilla del Monte  
Tel.: 916 326 977  
empresas@aytoboadilla.com

**Ayuntamiento de Collado Villalba**

Rincón de las Heras, 10  
28400 Collado Villalba  
Tel.: 918 406 431  
gdavila@ayto-colladovillalba.org

**Ayuntamiento de Colmenar Viejo**

Plaza de Eulogio Carrasco, s/n  
28770 Colmenar Viejo  
Tel.: 918 459 919  
cdt@colmenarviejo.com

**Agencia de Desarrollo Local Getafe  
Iniciativas -GISA**

Ramón y Cajal, 22  
28902 Getafe  
Tel.: 916 653 620  
gisa@getafeiniciativas.es  
<http://www.getafeiniciativas.es>

**Ayuntamiento de Getafe**

Díaz y Barcala, s/n, Sector III  
28905 Getafe  
Tel.: 916 654 400  
pait@alefgetafe.org

**Ayuntamiento de Mejorada del Campo**

Aragón, 33  
28840 Mejorada del Campo  
Tel.: 916 794 270  
carlosimbernon@mejoradadelcampo.org  
<http://www.mejoradadelcampo.org>

**Ayuntamiento de Tres Cantos**

Plaza del Ayuntamiento, 1  
28760 Tres Cantos  
Tel.: 912 938 000  
comercio.industria@tres-cantos.org

**Centro de Empresas de Valdemoro**

Gaspar Bravo de Sobremonte, s/n  
28340 Valdemoro  
Tel.: 918 095 966  
centro.empresas@ayto-valdemoro.org  
<http://www.valdemoro.es>

**Ministerio de Igualdad****Programa de Emancipación Joven  
Instituto de la Juventud**

Marqués de Riscal, 16  
28010 Madrid  
Tel.: 913 637 865 / Fax: 913 081 608  
[crospoja@mtas.es](mailto:crospoja@mtas.es)  
<http://www.emancipacionjoven.es>

Cuenta con servicios de asesoramiento on-line en materia de autoempleo y creación de empresas y ofrece una serie de herramientas y buscadores de interés para el emprendedor, como son: test del emprendedor, plan de empresa interactivo, simulador de empresas, bus-

gador de ideas emprendedoras, casos de éxito y fracaso, o buscador de ayudas y subvenciones. En su página web se puede acceder también a información y orientación sobre las diferentes fases y facetas de la creación de empresas.

A través del Programa se puede acceder a microcréditos para jóvenes, en colaboración con distintas entidades financieras, diseñados para facilitar el acceso a una financiación para la puesta en marcha, promoción y apoyo de proyectos empresariales.

### **Instituto de la Mujer**

Condesa Venadito, 34

28027 Madrid

Tel.: 900 191 010 / 913 638 000

[inmujer@mtas.es](mailto:inmujer@mtas.es) / <http://www.mtas.es/mujer>

### **Programa de Apoyo Empresarial a las Mujeres (PAEM)**

<http://www.e-empresarias.net>

Desarrollado en colaboración con el Consejo Superior de Cámaras de Comercio, Industria y Navegación, tiene como objetivo promover el autoempleo y la actividad empresarial de la mujeres. Está cofinanciado por el Fondo Social Europeo y se dirige a mujeres con inquietud emprendedora, una idea o proyecto de negocio, o un plan de modernización o ampliación.

### **Formación para Emprendedoras y Empresarias**

El Instituto de la Mujer ofrece un programa formativo para empresarias que tiene por finalidad apoyar la consolidación de sus negocios. Desde los proyectos de empresa presentados por las participantes se proporciona una visión global de las distintas áreas funcionales de la empresa para poder determinar oportunidades de mercado a través de herramientas de gestión. Se realiza asimismo el seguimiento de los proyectos en tutorías individualizadas.

Por lo que se refiere a emprendedoras, y en el marco de la colaboración con la Fundación Escuela de Organización Industrial (EOI), ofrece un Programa de Gestión Empresarial para mujeres que, o bien tienen un proyecto de empresa y quieren adquirir formación para el desarrollo del mismo, o ya han creado su propia empresa y necesitan ampliar la formación para su gestión.

## **8.1.4. Universidades de Madrid**

### **Universidad de Alcalá**

#### **Servicio de Orientación Profesional y Psicopedagógica**

Curso *Cómo Crear tu Propia Empresa* y Taller de Autoempleo

Plaza de Cervantes, 10, 2º

28801 Alcalá de Henares

Tel.: 918 856 475 / Fax: 918 856 476

[orientacion.prof@uah.es](mailto:orientacion.prof@uah.es) / <http://www2.uah.es/orientacion/orientacion.htm>

## Universidad Alfonso X el Sabio

### Gabinete de Apoyo a la Orientación Profesional

Foros, cursos, conferencias, jornadas sobre la creación de empresas y la actividad emprendedora.

Edificio A

Avenida de la Universidad, 1

28691 Villanueva de la Cañada

Tel.: 918 109 300 / Fax. 918 109 207

[gaop@uax.es](mailto:gaop@uax.es) / <http://www.uax.es/gaop>

## Universidad Antonio de Nebrija

### Cátedra Nebrija - BBVA en Formación de Emprendedores

Sensibilización, formación, asesoramiento, seguimiento y asistencia a los estudiantes en todo el proceso de creación de empresas; investigación sobre la acción emprendedora.

Campus de la Dehesa de la Villa

Pirineos, 55

28040 Madrid

Tel.: 914 521 101 / Fax: 914 521 111

[jcurbelo@nebrija.es](mailto:jcurbelo@nebrija.es) - [ilopezd@nebrija.es](mailto:ilopezd@nebrija.es) - [ldelgadi@nebrija.es](mailto:ldelgadi@nebrija.es)

[http://www.nebrija.com/la\\_universidad/catedras/formacion-emprendedores.htm](http://www.nebrija.com/la_universidad/catedras/formacion-emprendedores.htm)

### Escuela de Negocios

**Master Oficial en Creación y Dirección de Empresas**

Campus de la Dehesa de la Villa

Pirineos, 55

28040 Madrid

Tel.: 914 521 100 / Fax: 914 521 110

[mrechea@nebrija.es](mailto:mrechea@nebrija.es) - [abaiz@nebrija.es](mailto:abaiz@nebrija.es)

[http://www.nebrija.com/escuela\\_negocios/mba\\_executive/master-internacional/index.htm](http://www.nebrija.com/escuela_negocios/mba_executive/master-internacional/index.htm)

## **Universidad Autónoma de Madrid**

### **Centro de Iniciativas Emprendedoras (CIADE)**

Entre sus actividades destacan: la asistencia y formación a empresas de inserción social y la Escuela de Emprendedores Sociales.

Pabellón C - Ciudad Universitaria de Cantoblanco

Ctra. de Colmenar km. 15

28049 Madrid

Tel.: 914 973 451 / Fax: 914 978 637

[ciade@uam.es](mailto:ciade@uam.es) / <http://www.ciade.org>

### **Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE)**

Programa de orientación profesional para el empleo y el autoempleo.

Pabellón B - Ciudad Universitaria de Cantoblanco

Ctra. de Colmenar Km. 15

28049 Madrid

Tel.: 914 975 056 / Fax: 914 973 948

[coie@uam.es](mailto:coie@uam.es) / <http://www.uam.es/otroscentros/coie>

## **Universidad Camilo José Cela**

### **Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE)**

Formación para emprendedores.

Edificio B, planta baja

Castillo de Alarcón, 49

28692 Villanueva de la Cañada

Tel.: 918 153 131

[coie@ucjc.edu](mailto:coie@ucjc.edu) / <http://sek-portal10.ucjc.edu/portal/page/portal/ucjc/Servicios2>

## Universidad Carlos III de Madrid

### Servicio de Orientación y Planificación Profesional

Actividades formativas orientadas a la creación de empresas.

[sopp@fund.uc3m.es](mailto:sopp@fund.uc3m.es)

<http://www.fundacion.uc3m.es/Sopp/Index.htm>

Campus de Getafe  
Edificio López Aranguren  
Despacho 15.0.17  
Madrid, 126  
28903 Getafe  
Tel.: 916 249 521 / Fax: 916 249 597

Campus de Colmenarejo  
Edificio Miguel de Unamuno, Despacho 1.1.B.01  
Avenida Universidad Carlos III, 22  
28270 Colmenarejo  
Tel.: 918 561 351 / Fax: 918 561 352

Campus de Leganés  
Edificio Sabatini, Despacho 2.0.C.0.3  
Avenida de la Universidad, 30  
28911 Leganés  
Tel.: 916 249 902 / Fax: 916 249 147

## Universidad Complutense de Madrid

### Compluemprende

Servicios de información, orientación, asesoramiento y formación para el emprendimiento.

Edificio de Alumnos  
Avenida Complutense, s/n  
28040 Madrid  
Tel.: 913 941 294 / Fax: 913 942 653

[compluemprende@pas.ucm.es](mailto:compluemprende@pas.ucm.es)

<http://www.ucm.es/info/portalempleo/compluemprende.htm>

### Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE)

Curso de Creación de Empresas / Trabajadores Autónomos.

[coieinfo@pas.ucm.es](mailto:coieinfo@pas.ucm.es) / <http://www.coie.ucm.es/coie.htm>

Campus de Moncloa  
Edificio de Alumnos  
Avenida Complutense, s/n  
28040 Madrid  
Tel.: 913 941 294 / Fax: 913 941 602

Campus de Somosaguas  
Edificio nº 6, Las Caracolas, Despacho 70  
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales  
28223 Pozuelo de Alarcón  
Tel.: 913 942 445 / Fax: 913 942 449

## Universidad Europea de Madrid

### Gabinete de Orientación al Empleo

Taller de creación de empresas.

Edificio B

Tajo, s/n

Urbanización El Bosque

28670 Villaviciosa de Odón

Tel.: 912 115 512 / Fax: 912 115 554

[goe@uem.es](mailto:goe@uem.es) / <http://corporativo.uem.es/es/mi-uem/orientacion-al-empleo/emprendedores>

## Universidad Francisco de Vitoria

### Emprendedores UFV

Foro de encuentro e intercambio para antiguos alumnos que han convertido sus proyectos emprendedores en empresas.

Ctra. Pozuelo-Majadahonda Km. 1,800

28223 Pozuelo de Alarcón

Tel.: 917 091 414 / Fax: 917 091 407

[generacion@ufv.es](mailto:generacion@ufv.es) / <http://www.ufv.es/antiguosalumnos/emprendedores.aspx>

## Universidad Politécnica de Madrid

### Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE)

Seminarios para jóvenes emprendedores.

Paseo de Juan XXIII, 11

28040 Madrid

Tel.: 913 366 232 / Fax: 913 367 976

[coie@upm.es](mailto:coie@upm.es) / <http://www.coie.upm.es>

## Universidad Pontificia Comillas

### Unidad de Emprendedores

Asesoramiento general sobre creación de empresas y elaboración del plan de empresa, así como información sobre ayudas.

Alberto Aguilera, 23, Despacho 505

28015 Madrid

Tel.: 915 406 155

[emprendedores@upcomillas.es](mailto:emprendedores@upcomillas.es)

[http://www.upcomillas.es/servicios/emprendedores/serv\\_empr.aspx](http://www.upcomillas.es/servicios/emprendedores/serv_empr.aspx)

## Universidad Rey Juan Carlos

### Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE)

Puntos de asesoramiento al emprendedor, en los que técnicos expertos en creación de empresas ofrecen su apoyo para desarrollar la idea de negocio y elaborar el plan de empresa.

Campus de Alcorcón  
Edificio de Gestión  
Avenida de Atenas, s/n  
28922 Alcorcón  
Tel.: 914 888 661  
[coie.cs@urjc.es](mailto:coie.cs@urjc.es)

Campus de Vicálvaro  
Edificio Aulario  
Paseo Artilleros, s/n  
28032 Madrid  
Tel.: 914 887 826 / Fax: 917 750 342  
[coie.fcjs@urjc.es](mailto:coie.fcjs@urjc.es)  
[http://www.fcjs.urjc.es/COIE/campus\\_emprendedor.html](http://www.fcjs.urjc.es/COIE/campus_emprendedor.html)

Campus de Móstoles  
Edificio de Restauración  
Tulipán s/n  
28933 Móstoles  
Tel.: 914 888 546  
[coie.escet@urjc.es](mailto:coie.escet@urjc.es)

## Universidad San Pablo Ceu

### Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE)

Información y asesoramiento sobre la creación de empresas y acciones formativas (Jornada sobre Emprendimiento: ¿Quieres ser empresario?; Curso: Crear tu propia empresa).

Julián Romea, 18  
28003 Madrid  
Tel.: 915 140 408 / Fax: 915 140 54  
[coie@ceu.es](mailto:coie@ceu.es) / <http://www.uspceu.es>

## 8.1.5. Escuelas de Negocio

### ESADE Madrid

Mateo Inurria, 25-27  
28036 Madrid  
Tel.; 913 597 714 / Fax: 917 030 062  
[esade.madrid@esade.edu](mailto:esade.madrid@esade.edu) / <http://www.esade.es>

ESADE va a poner en marcha **Creapolis** (<http://www.esadecreapolis.com>), el primer parque de innovación impulsado por una escuela de negocios, en el que estarán presentes pequeñas empresas en sus primeras etapas de desarrollo o crecimiento, así como empresas de mayor tamaño que quieran aprovecharse del entorno de creatividad y conocimiento que brinda el mundo académico.

## Escuela de Organización Industrial - EOI

Avenida Gregorio del Amo, 6  
28040 Madrid  
Tel.: 913 495 600 / Fax: 915 542 394  
[informacion@eoi.es](mailto:informacion@eoi.es) / <http://eee.eoi.es>

El **Programa CRECE** de la EOI (<http://www.eoi.es/nw/publica/crece.asp>), cofinanciado por el Fondo Social Europeo, el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio y una red de más de 60 socios locales repartidos por todas las Comunidades Autónomas, es un programa formativo orientado a la creación y consolidación de empresas dirigido a personas con una idea de empresa que la quieran transformar en una empresa viable; personas que, teniendo una empresa en marcha, quieran adquirir los conocimientos y herramientas de gestión de empresas para consolidar su actividad; y personas que quieran consolidar su actividad profesional o la de sus empresas en las áreas relacionadas con medio ambiente, prevención de riesgos laborales, calidad o gestión tecnológica.

## IE Business School

María de Molina, 11  
28006 Madrid  
Tel.: 915 689 600  
[info@ie.edu](mailto:info@ie.edu) / <http://www.ie.edu/business>

Su **Entrepreneurship Information Center** (<http://creacion.empresas.ie.edu>) ofrece a sus ex-alumnos y empresas externas: servicios de consultoría; apoyo para la elaboración de un plan de empresa; foros de emprendimiento, tanto virtuales como presenciales, y bases de datos de negocios emprendidos. Por otro lado, a través de su Departamento de Gestión Emprendedora, IE Business School lidera en España el **Proyecto GEM** (Global Entrepreneurship Monitor), el observatorio internacional que analiza cada año el fenómeno emprendedor en 60 países participantes.

## IESE – Campus Madrid

Camino del Cerro del Águila, 3 - Ctra. de Castilla, km 5,180  
28023 Madrid  
Tel: 912 113 000 / Fax: 913 572 913  
[info@iese.edu](mailto:info@iese.edu) / <http://www.iese.edu/es>

El Departamento de Iniciativa Emprendedora del IESE se centra en la creación de nuevas empresas, así como en la gestión, para firmas ya existentes, del espíritu emprendedor de la organización y de sus integrantes. Por otro lado, la **Cátedra Fundación Bertrán de Iniciativa Empresarial** desarrolla actividades de formación, investigación, divulgación científica, concursos y foros empresariales, y otras acciones de concienciación entre emprendedores y directivos.

### 8.1.6. Otras instituciones y organismos

#### Cámara Oficial de Comercio e Industria de Madrid

Ribera del Loira, 56-58  
28042 Madrid  
Tel.: 915 383 500 / Fax: 915 383 677  
<http://www.camaramadrid.es>

El Servicio de Creación y Desarrollo de Empresas de la Cámara ofrece información y asesoramiento on-line para emprendedores y empresarios que hayan creado recientemente su empresa sobre los principales aspectos relacionados con la puesta en marcha de un nuevo proyecto empresarial: elaboración del plan de empresa, elección de la forma jurídica, planificación de los trámites administrativos, financiación y ayudas públicas, legislación aplicable y obligaciones a las que habrá que hacer frente una vez creada la empresa.

Además, los emprendedores pueden intercambiar experiencias y opiniones en diversos foros especializados, realizar consultas on-line, insertar anuncios en la sección de oportunidades de negocio y consultar la bibliografía y las páginas web más interesantes sobre la creación de empresas y la gestión empresarial.

#### Fundación INCYDE

Ribera del Loira, 12  
28042 Madrid  
Tel.: 915 906 960  
<http://www.incyde.es>

La Fundación INCYDE (Instituto Cameral de Creación y Desarrollo de la Empresa) tiene como objetivo apoyar la creación y consolidación de empresas a través de una serie de programas que se basan en la atención individual y en la asistencia activa, llevada a cabo por un equipo de cien asesores dedicados exclusivamente a ello. Una vez puesta en marcha la empresa, se realiza un seguimiento de la misma durante dos años. Actualmente, cuenta con los siguientes programas: Emprendedores y Creación de Empresas; Apoyo a Empresarios Autónomos; Apoyo a Mujeres Empresarias; Apoyo a Discapacitados; Creación de Empresas para Emigrantes Españoles Retornados; Apoyo a Empresas para Universitarios; Viveros de Empresas; Planes Estratégicos Sectoriales; y Programas de Consolidación de Empresas.

## SECOT – Seniors Españoles para la Cooperación Técnica

Almagro, 2, 5º  
28010 Madrid  
Tel.: 902 11 97 38 / Fax.: 91 319 82 30  
[central@secot.org](mailto:central@secot.org) / <http://www.secot.org>

Secot cuenta con más de 900 asesores voluntarios provenientes de múltiples ámbitos del mundo empresarial (economistas, abogados, peritos, arquitectos, ingenieros, psicólogos, especialistas en recursos humanos, márketing, etc.). Son profesionales cualificados jubilados, prejubilados o en situación profesional que les permite dedicar parte de su tiempo al asesoramiento empresarial a través de asesorías técnicas y de gestión para la creación y consolidación de pequeñas y medianas empresas, para facilitar la inserción de jóvenes en el mundo empresarial y para la realización de proyectos de desarrollo empresarial de pymes.

En colaboración con la Fundación ICO, ofrece un servicio gratuito on-line de asesoramiento técnico empresarial (jurídico, fiscal, laboral, económico, financiero...), así como apoyo en la elaboración de los planes de negocio (viabilidad del proyecto, etc.), acompañamiento en la solicitud de microcréditos, e información sobre legislación, oportunidades de negocio, ayudas y subvenciones.

## 8.2. Jornadas, foros, premios y concursos para emprendedores

### 8.2.1. Jornadas y foros

NOMBRE	DÍA DEL EMPRENDEDOR
PROMOTORES	Consejería de Empleo y Mujer de la Comunidad de Madrid, en colaboración con la DGPYME.
DESTINATARIOS	Jóvenes emprendedores.
DESCRIPCIÓN	Talleres prácticos, actividades lúdicas, servicios de asesoramiento y espacios de encuentro empresarial. Tiene por objetivo ayudar a los emprendedores a desarrollar sus capacidades de forma creativa y descubrir nuevas oportunidades de negocio.
CONVOCATORIA	Marzo.
MÁS INFORMACIÓN	<a href="http://www.emprendelo.es">http://www.emprendelo.es</a>

NOMBRE	CICLO DE JORNADAS PARA EMPRESARIOS Y EMPRENDEDORES
PROMOTORES	Escuela Joven de Iniciativas Empresariales (Dirección General de Juventud, Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid) y Asociación de Jóvenes Empresarios de Madrid.
DESTINATARIOS	Jóvenes emprendedores.
DESCRIPCIÓN	Conferencias para ayudar a los emprendedores a desarrollar sus capacidades de forma creativa y descubrir nuevas oportunidades de negocio.
CONVOCATORIA	Enero-diciembre.
MÁS INFORMACIÓN	<a href="http://www.madrid.org/inforjoven">http://www.madrid.org/inforjoven</a> <a href="http://www.ajemad.es">http://www.ajemad.es</a>

<b>NOMBRE</b>	<b>AUTOBÚS DEL EMPRENDEDOR</b>
<b>PROMOTORES</b>	Agencia de Desarrollo Económico, madridEmprende (Ayuntamiento de Madrid).
<b>DESTINATARIOS</b>	Emprendedores madrileños.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Servicio itinerante de información, asesoramiento y orientación especializada a emprendedores.
<b>CONVOCATORIA</b>	Enero-diciembre.
<b>MÁS INFORMACIÓN</b>	<a href="http://www.esmadrid.com/madridemprende">http://www.esmadrid.com/madridemprende</a>

<b>NOMBRE</b>	<b>JORNADA DE PUERTAS ABIERTAS DE MADRID EMPRENDE</b>
<b>PROMOTORES</b>	Agencia de Desarrollo Económico, madridEmprende (Ayuntamiento de Madrid).
<b>DESTINATARIOS</b>	Emprendedores madrileños.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Información sobre los diferentes servicios de apoyo a emprendedores del Ayuntamiento de Madrid y su Agencia de Desarrollo Económico.
<b>CONVOCATORIA</b>	Abril.
<b>MÁS INFORMACIÓN</b>	<a href="http://www.esmadrid.com/madridemprende">http://www.esmadrid.com/madridemprende</a>

<b>NOMBRE</b>	<b>JORNADA SOBRE AYUDAS A PROYECTOS EMPRESARIALES DESARROLLADOS POR MUJERES</b>
<b>PROMOTORES</b>	Ayuntamiento de Majadahonda.
<b>DESTINATARIOS</b>	Mujeres empresarias o emprendedoras.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Información completa sobre ayudas a proyectos empresariales desarrollados por mujeres que potencien la conciliación entre vida laboral y profesional.
<b>CONVOCATORIA</b>	Mayo.
<b>MÁS INFORMACIÓN</b>	<a href="http://www.majadahonda.org">http://www.majadahonda.org</a>

<b>NOMBRE</b>	<b>SEMANA DEL EMPLEO Y EL EMPRENDIMIENTO DE MAJADAHONDA</b>
<b>PROMOTORES</b>	Ayuntamiento de Majadahonda.
<b>DESTINATARIOS</b>	Emprendedores.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Talleres de empleo, jornadas y ponencias sobre emprendimiento.
<b>CONVOCATORIA</b>	Julio.
<b>MÁS INFORMACIÓN</b>	<a href="http://www.majadahonda.org">http://www.majadahonda.org</a>

<b>NOMBRE</b>	<b>TÚ EMPRENDES</b>
<b>PROMOTORES</b>	Fundación Universidad-Empresa, Cámara Oficial de Comercio e Industria de Madrid, CEIM.
<b>DESTINATARIOS</b>	Estudiantes y titulados universitarios y de Formación Profesional.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Mesas redondas, conferencias, talleres informativos, talleres de experiencias, y feria del emprendimiento.
<b>CONVOCATORIA</b>	Noviembre.
<b>MÁS INFORMACIÓN</b>	<a href="http://www.fue.es">http://www.fue.es</a>

### 8.2.2. Premios y Concursos

<b>NOMBRE</b>	<b>CONCURSO CAMPUS DEL EMPRENDEDOR</b>
<b>PROMOTORES</b>	Consejería de Empleo y Mujer de la Comunidad de Madrid.
<b>DESTINATARIOS</b>	Estudiantes de las universidades madrileñas, en situación de desempleo.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Premiar a los 50 mejores proyectos empresariales innovadores presentados.
<b>PREMIOS</b>	Un vale por material tecnológico con un valor máximo de 1.500 euros por proyecto presentado, a elegir del catálogo proporcionado por el Servicio Regional de Empleo. Un <i>Talón Empréndelo</i> a cada proyecto premiado, que le permitirá recibir asesoramiento técnico y una bolsa de 75 horas de tutorías especializadas.
<b>CONVOCATORIA</b>	Enero-abril.
<b>MÁS INFORMACIÓN</b>	<a href="http://www.emprendelo.es">http://www.emprendelo.es</a>

<b>NOMBRE</b>	<b>SOÑAR HOY PARA EMPRENDER MAÑANA</b>
<b>PROMOTORES</b>	Consejerías de Empleo y Mujer y de Educación de la Comunidad de Madrid.
<b>DESTINATARIOS</b>	Alumnos y alumnas y profesorado de centros de Educación Primaria, Secundaria y Formación Profesional públicos, concertados y privados de la Comunidad de Madrid.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	A través de trabajos en diferentes modalidades y en distintas categorías, los estudiantes tendrán oportunidad de desarrollar los valores del espíritu emprendedor.
<b>PREMIOS</b>	Para los alumnos y alumnas: reproductores portátiles de música, fotos y vídeo musical, teléfonos móviles de última generación. Para los docentes: ordenadores de bolsillo con GPS, cámaras fotográficas digitales y ordenadores portátiles. Para los centros: vales para material escolar por valor de 1.500 a 3.000 euros.
<b>CONVOCATORIA</b>	Enero - marzo.
<b>MÁS INFORMACIÓN</b>	<a href="http://www.emprendelo.es">http://www.emprendelo.es</a>

<b>NOMBRE</b>	<b>LA UNIVERSIDAD EMPRENDE</b>
<b>PROMOTORES</b>	Escuela Joven de Iniciativas Empresariales (Dirección General de Juventud, Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid) y Universidad de Navarra.
<b>DESTINATARIOS</b>	Alumnos de cualquier Universidad pública o privada de la Comunidad de Madrid y centros autorizados, así como jóvenes que hubieran terminado sus estudios universitarios con posterioridad al 1 de enero de 2005.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Presentación de un plan de negocio que desarrolle una idea o proyecto empresarial que parezca viable, con independencia de la rama de actividad o sector a que esté dedicado.
<b>PREMIOS</b>	Equipo ganador: 6.000 euros y la participación en las actividades de formación para emprendedores que se determinarán desde la Escuela Joven de Iniciativas Empresariales, y que dependerá del nivel formativo de los ganadores y de la oferta de acciones formativas disponible. Equipos finalistas: 1.500 euros. Además, todos los componentes tendrán acceso a la formación en gestión empresarial ofrecida por la Escuela Joven de Iniciativas Empresariales.
<b>CONVOCATORIA</b>	Mayo-octubre.
<b>MÁS INFORMACIÓN</b>	<a href="http://www.madrid.org/inforjoven">http://www.madrid.org/inforjoven</a> / <a href="http://www.unav.es">http://www.unav.es</a>

<b>NOMBRE</b>	<b>MÓSTOLES EMPRENDE</b>
<b>PROMOTORES</b>	Ayuntamiento de Móstoles, Comunidad de Madrid, Cámara Oficial de Comercio e Industria de Madrid, Universidad Rey Juan Carlos, Asociación de Jóvenes Emprendedores de Móstoles.
<b>DESTINATARIOS</b>	Ciudadanos de los estados miembros de la Unión Europea que residan en la Comunidad de Madrid.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Presentación de trabajos que hagan referencia, tanto al proceso de idea de proyecto y puesta en marcha de un negocio, como a los valores y cualidades del espíritu emprendedor.
<b>PREMIOS</b>	Dos premios de 6.000 euros cada uno al mejor proyecto empresarial y al mejor proyecto tecnológico.
<b>CONVOCATORIA</b>	Enero - marzo.
<b>MÁS INFORMACIÓN</b>	<a href="http://www.ayto-mostoles.es">http://www.ayto-mostoles.es</a>

<b>NOMBRE</b>	<b>PREMIO CIADE</b>
<b>PROMOTORES</b>	Centro de Iniciativas Emprendedoras y Fundación General de la Universidad Autónoma de Madrid.
<b>DESTINATARIOS</b>	Promotores/as o equipos de promotores/as, en que al menos uno de sus miembros pertenezca a la comunidad universitaria de la Comunidad de Madrid.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Presentación de proyectos de empresa e ideas de negocio.
<b>PREMIOS</b>	6.000 euros al mejor proyecto de carácter genérico. 3.000 euros al mejor proyecto de emprendimiento social. 3.000 euros al mejor proyecto de ciencia y tecnología. 3.000 euros al mejor proyecto de ciencias humanas y sociales. 3.000 euros al mejor proyecto emprendido por mujeres.
<b>CONVOCATORIA</b>	Febrero – marzo.
<b>MÁS INFORMACIÓN</b>	<a href="http://www.ciade.org">http://www.ciade.org</a>

## 8.3. Direcciones de interés para emprendedores

### 8.3.1. Trámites administrativos

#### ■ Agencia Estatal de Administración Tributaria

<http://www.agenciatributaria.es>

#### **Administración 28005**

Navarro y Ledesma, 4  
28807 Alcalá de Henares  
Tel.: 918 776 000

#### **Administración 28006**

Ruperto Chapí, 30  
28100 Alcobendas  
Tel.: 916 590 990

#### **Administración 28007**

Avenida del Parque Ordesa, 3  
28924 Alcorcón  
Tel.: 916 112 511

#### **Administración 28013**

Casa de los Caballeros, 12  
28300 Aranjuez  
Tel.: 918 090 920

#### **Administración 28014**

Libertad, 6  
28500 Arganda del Rey  
Tel.: 918 712 664

#### **Administración 28045**

Padre Claret, 15  
28770 Colmenar Viejo  
Tel.: 918 458 510

#### **Administración 28054**

Plaza de Segovia, 1  
28280 El Escorial  
Tel.: 918 969 920

#### **Administración 28058**

Luis Sauquillo, 44  
28944 Fuenlabrada  
Tel.: 916 973 912

#### **Administración 28065**

Avenida Juan de la Cierva, 25  
28901 Getafe  
Tel.: 916 653 900

#### **Administración 28074**

Plaza Comunidad de Madrid, 4  
28914 Leganés  
Tel.: 916 860 911

#### **Administración 28092**

Bécquer, 2 entrada posterior  
28932 Móstoles  
Tel.: 916 656 900

#### **Administración 28115**

Saturno, 1  
28224 Pozuelo de Alarcón  
Tel.: 917 158 011

#### **Administración 28148**

Carretera de Loeches, 58  
28850 Torrejón de Ardoz  
Tel.: 916 558 800

#### **Administración 28602**

Aguacate, 27  
28044 Madrid  
Tel.: 915 111 220

#### **Administración 28603**

Montalbán, 6  
28014 Madrid  
Tel.: 915 935 200

#### **Administración 28604**

Uruguay, 16  
28016 Madrid  
Tel.: 915 106 900

#### **Administración 28606**

Fermín Caballero, 66  
28034 Madrid  
Tel.: 917 307 555

#### **Administración 28607**

Arturo Soria, 99  
28043 Madrid  
Tel.: 913 810 720

#### **Administración 28608**

Paseo de los Olmos, 20  
28005 Madrid  
Tel.: 917 117 011

#### **Administración 28609**

Puentelarra, 8  
28031 Madrid  
Tel.: 913 013 800

#### **Administración 28610**

Avenida de Vinateros, 51  
28030 Madrid  
Tel.: 913 339 910

#### **Administración 28612**

Núñez de Balboa, 116  
28006 Madrid  
Tel.: 915 664 500

#### **Administración 28613**

Pobladora del Valle, 15  
28037 Madrid  
Tel.: 913 240 956

#### **Administración 28614**

Manuel Arranz, 20  
28038 Madrid  
Tel.: 915 521 200

#### **Administración 28615**

Almendrales, 35  
28026 Madrid  
Tel.: 913 921 920

#### **Administración 28616**

Guzmán el Bueno, 139  
28003 Madrid  
Tel.: 915 826 767

## ■ Dirección General de Consumo

Ventura Rodríguez, 7  
28008 Madrid  
Tel.: 914 205 880  
consultas.consumo@madrid.org  
<http://www.madrid.org>

## ■ Dirección General de Trabajo

Princesa, 5  
28008 Madrid  
Tel.: 915 809 206  
Fax: 915 804 411  
<http://www.madrid.org>

## ■ Dirección General de Tributos

General Martínez Campos, 30  
28010 Madrid  
Tel.: 901 505 060  
<http://www.madrid.org>

## ■ Tesorería General de la Seguridad Social

### Dirección Provincial

Agustín de Foxá, 28-30  
28036 Madrid  
Tel.: 913 348 500 / Fax: 913 348 548

### Administración Nº 1

Juan Bravo, 49  
28006 Madrid  
Tel.: 913 090 018 / Fax: 913 092 136  
Madrid.administracion1@tgss.seg-social.es

### Administración Nº 2

Luis Cabrera, 63  
28002 Madrid  
Tel.: 914 136 341 / Fax: 914 136 714  
Madrid.administracion2@tgss.seg-social.es

### Administración Nº 3

Zurbano, 73  
28010 Madrid  
Tel.: 913 994 201 / Fax: 913 993 323  
Madrid.administracion3@tgss.seg-social.es

### Administración Nº 4

Cruz, 7  
28012 Madrid  
Tel.: 913 605 620 / Fax: 913 605 621  
Madrid.administracion4@tgss.seg-social.es

## ■ Dirección Territorial- Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social

Ramírez de Arellano, 19  
28043 Madrid  
Tel.: 913 635 600 / Fax: 913 637 180  
<http://www.mtas.es>

## ■ Registro de Cooperativas

Princesa, 5  
28004 Madrid  
Tel.: 913 103 300  
<http://www.madrid.org>

## ■ Registro Mercantil Central

Príncipe de Vergara, 94  
28006 Madrid  
Tel.: 915 631 252 / 902 884 442  
<http://www.rmc.es>

### Administración Nº 5

Maqueda, 138  
28024 Madrid  
Tel.: 917 198 850 / Fax: 917 198 851  
Madrid.administracion5@tgss.seg-social.es

### Administración Nº 22

San Isidro, 2  
28901 Getafe  
Tel.: 916 010 760 / Fax: 916 010 763  
Madrid.administracion22@tgss.seg-social.es

### Administración Nº 23

Juan de Toledo, 19  
28200 San Lorenzo de El Escorial  
Tel.: 918 907 911 / Fax: 918 900 722  
Madrid.administracion23@tgss.seg-social.es

### Administración Nº 24

Manuel Sandoval, 3 - 5  
28850 Torrejón de Ardoz  
Tel.: 916 555 280 / Fax: 916 555 284  
Madrid.administracion24@tgss.seg-social.es

### Administración Nº 25

Portugal, 33  
28943 Fuenlabrada  
Tel.: 916 490 420 / Fax: 916 490 421  
Madrid.administracion25@tgss.seg-social.es

#### **Administración Nº 26**

Jacometrezo, 6  
28013 Madrid  
Tel.: 913 605 640 / Fax: 913 605 641  
Madrid.administracion26@tgss.seg-social.es

#### **Administración Nº 27**

Londres, 60  
28028 Madrid  
Tel.: 917 242 560 / Fax: 917 242 562  
Madrid.administracion27@tgss.seg-social.es

#### **Administración Nº 28**

Manuel Ferrero, 19  
28036 Madrid  
Tel.: 913 348 664 / Fax: 913 348 631  
Madrid.administracion28@tgss.seg-social.es

#### **Administración Nº 29**

Calvario, 1  
28223 Pozuelo de Alarcón  
Tel.: 913 526 976 / Fax: 913 526 391  
Madrid.administracion29@tgss.seg-social.es

#### **Administración Nº 30**

Camino de Humanes, 45-47  
28936 Móstoles  
Tel.: 916 480 060 / Fax: 916 480 061  
Madrid.administracion30@tgss.seg-social.es

#### **Administración Nº 80**

Miguel Flea, 3  
28037 Madrid  
Tel.: 913 903 280 / Fax: 913 903 281  
Madrid.administracion80@tgss.seg-social.es

### **8.3.2. Financiación**

#### ■ **Avalmadrid, SGR**

Jorge Juan, 30  
28001 Madrid  
Tel.: 915 777 270 / Fax: 914 358 912  
avalmadrid@avalmadrid.es  
<http://www.avalmadrid.es>

#### ■ **Capital Riesgo Madrid**

Paseo de la Castellana, 189  
28046 Madrid  
Tel.: 914 235 020 / Fax: 914 235 223  
crm@crmadr.com  
<http://www.crmadr.com>

#### ■ **Fundación Laboral WWB en España**

Villanueva, 31, 1º derecha  
28001 Madrid  
Tel.: 914 354 703 / Fax: 915 768 026  
wwb@bancomujer.org  
<http://www.bancomujer.org>

#### ■ **Instituto de Crédito Oficial (ICO)**

Paseo del Prado, 4  
28014 Madrid  
Tel.: 915 921 600 / Fax: 915 921 700  
ico@ico.es / <http://www.ico.es>

### **8.3.3. Asociaciones y organizaciones empresariales**

#### ■ **Asociaciones de jóvenes empresarios**

##### **Asociación de Jóvenes Empresarios de Alarcón**

Porta Alegre, 2  
28925 Alarcón  
Tel.: 916 019 595 / Fax: 916 019 596  
alcorcon@ajemad.es  
<http://www.aje-alcorcon.com>

##### **Asociación de Jóvenes Empresarios de Getafe**

Madrid, 5  
28901 Getafe  
Tel.: 902 931 331 / Fax: 902 931 331  
getafe@ajemad.es

##### **Asociación de Jóvenes Empresarios de Madrid**

Centro de Empresas Puerta de Toledo  
Ronda de Toledo, 1, 4º  
28005 Madrid  
Tel.: 913 641 055 / Fax: 913 650 087  
infoaje@ajemad.es  
<http://www.ajemad.es>

### **Asociación de Jóvenes Empresarios de Majadahonda**

Arcipreste, 2  
28220 Majadahonda  
Tel.: 916 346 482 / Fax: 916 346 482  
info@ajemajadahonda.org  
<http://www.ajemajadahonda.org>

### **Asociación de Jóvenes Empresarios de Móstoles**

H, 1 - Polígono Industrial Arroyomolinos  
28938 Móstoles  
Tel.: 916 642 392 / Fax: 916 642 644  
info@ajemostoles.com  
<http://www.ajemostoles.com>

### **Asociación de Jóvenes Empresarios de Pozuelo**

San Juan de la Cruz, 2  
28223 Pozuelo de Alarcón  
Tel.: 902 367 735 / Fax: 913 540 087  
info@aje-pozuelo.com  
<http://www.aje-pozuelo.com>

## ■ Asociaciones de mujeres empresarias

### **Asociación de Mujeres Empresarias de Alcorcón**

Paseo de Castilla, 24  
28921 Alcorcón  
Tel: 916 196 371  
<http://www.asociacionamea.org>

### **Asociación de Mujeres Empresarias del Corredor del Henares y Comarca**

La Presa, 2, 3º  
28830 San Fernando de Henares  
Tel: 916 740 094 / Fax: 902 88 74 87  
info@ameche.org  
<http://www.ameche.org>

### **Asociación de Mujeres Empresarias de Fuenlabrada**

Portugal, 37, 1º  
28943 Fuenlabrada  
Tel.: 916 076 798 / Fax: 916 076 798  
<http://www.amef-zonasur.com>

### **Asociación de Mujeres Empresarias de Tres Cantos**

Sector Islas, 20  
28760 Tres Cantos  
Tel.: 918 036 652 / Fax: 918 031 568  
atrime@atrime.com  
<http://www.atrime.com>

### **Asociación de Jóvenes Empresarios de Valdemoro**

Centro de Empresas de Valdemoro  
Gaspar Bravo de Sobremonte, s/n  
Polígono Industrial Rompecubas  
28340 Valdemoro  
Tel.: 918 955 620 / Fax: 918 017 472  
valdemoro@ajemad.es

### **Confederación Española de Asociaciones de Jóvenes Empresarios**

Plaza de Castilla, 3, 17º, puerta D1  
28046 Madrid  
Tel.: 914 350 905 / Fax: 915 754 564  
ajeconfederacion@ceaje.es  
<http://www.ceaje.es>

### **Asociación Española de Mujeres Empresarias de Madrid**

San Francisco de Sales, 26, 2ºA  
28003 Madrid  
Tel: 913 995 026 / Fax: 913 995 138  
<http://www.aseme.es>

### **Asociación Intermunicipal de Mujeres Profesionales, Empresarias y Autónomas**

Doctor Calero, 19  
28220 Majadahonda  
Tel.: 916 342 232 / Fax: 916 342 232

### **Asociación Madrileña de Mujeres Empresarias del Noroeste**

Gran Vía, 43, 2º  
28220 Majadahonda  
Tel.: 916 399 852 / Fax: 916 343 625  
<http://www.ammemo.com>

### **Asociación Norte de Mujeres Empresarias**

Málaga, 50  
28100 Alcobendas  
Tel.: 916 516 363 / Fax: 916 531 751

### **Federación Española de Mujeres Empresarias, de Negocios y Profesionales**

Fortuna, 3, 1º  
28010 Madrid  
Tel.: 913 196 669 / Fax: 913 196 543  
rpp@femenp.net / <http://www.femenp.net>

### **Organización de Mujeres Empresarias y Gerencia Activa**

Paseo San Francisco de Sales, 26, 2º  
28003 Madrid  
Tel.: 913 992 861 / Fax: 913 995 138  
info@mujereseempresarias.org  
<http://www.mujereseempresarias.org>

### **Red de Empresarias del Sudeste de Madrid**

Beato Nicanor, 7  
28590 Villarejo de Salvanés  
Tel.: 690 86 95 18 / Fax: 91 874 47 31

## ■ Asociaciones de trabajadores autónomos

### **Asociación Madrileña de Trabajadores Autónomos**

Carretas, 14  
28012 Madrid  
Tel.: 915 326 976 / Fax: 915 326 976

### **Organización de Profesionales y Autónomos**

Serrano, 19, 6ºD  
28001 Madrid  
Tel.: 914 319 012 / Fax: 915 781 811  
opa@opa.es / <http://www.opa.es>

### **Unión de Profesionales y Trabajadores Autónomos**

Agustín de Betancourt, 17, 6º  
28003 Madrid  
Tel.: 915 349 442 / Fax: 915 346 192  
upta@upta.ugt.org / <http://www.upta.es>

## ■ Asociaciones empresariales multisectoriales

### **Asociación Comarcal de Empresarios del Sureste de Madrid**

Andalucía, 1 Local 15, Edificio Los Arcos  
28840 Mejorada del Campo  
Tel.: 916 792 321 / Fax: 916 791 931  
asesem@ctv.es

### **Asociación de Empresas del Polígono Los Angeles**

Serranillos, 3  
28902 Getafe  
Tel.: 916 838 484 / Fax: 916 838 538

### **Asociación de Empresas Pequeñas y Medianas de Rivas Vaciamadrid**

Crisol, 3, Polígono Industrial Santa Ana  
28529 Rivas Vaciamadrid  
Tel.: 913 017 400 / Fax: 916 668 703  
asempymer@asempymer.com

### **Asociación de Empresarios, Comerciantes y Autónomos de Colmenar Viejo**

Soledad, 5  
28770 Colmenar Viejo  
Tel.: 918 453 899 / Fax: 918 453 041  
aseyacovi@aseyacovi.org

### **Asociación de Empresarios de Arganda del Rey y Comarca**

Avenida de la Azucarera, s/n  
28500 Arganda del Rey  
Tel.: 918 715 713 / Fax: 918 711 314  
asearlo@asearco.org

### **Asociación de Empresarios de la Zona Norte Madrid**

Avenida Cerro del Águila, 9  
28700 San Sebastián de los Reyes  
Tel.: 916 543 884 / Fax: 916 591 417  
acenoma@acenoma.org

### **Asociación de Empresarios de Mejorada del Campo**

Andalucía, 1 Local 15, Edificio Los Arcos  
28840 Mejorada del Campo  
Tel.: 916 681 111 / Fax: 916 791 931  
asosen@ctv.es

### **Asociación de Empresarios del Henares**

Avenida Juan Carlos I, 13, Torre Garena  
28806 Alcalá de Henares  
Tel.: 918 895 061 / Fax: 918 891 112  
aedhe@aedhe.es

### **Asociación de Empresarios del Suroeste**

Avenida de la Constitución, 8  
28931 Móstoles  
Tel.: 916 136 465 / Fax: 916 643 997

**Asociación de Empresarios de Polígonos Industriales de Móstoles**

C/ H, 1. Polígono Industrial nº 1  
28938 Móstoles  
Tel.: 916 853 053 / Fax: 916 457 691  
asepmo@asepmo.com

**Asociación de Empresarios y de Polígonos Industriales Urtinsa-Alcorcón**

Centro de Empresas Químicas, 2  
28923 Alcorcón  
Tel.: 914 861 746 / Fax: 916 449 593  
administración.asepur@telefonica.net

**Asociación de la Industria y del Comercio de Alcobendas**

Plaza del Pueblo, 1  
28100 Alcobendas  
Tel.: 916 541 411 / Fax: 916 548 348  
aica@aica-asoc.com

**Asociación Fomento Empresarial del Sur**

Centro de Empresas "Eduardo Barreiros"  
Pico de Santa Catalina, 21-23  
Polígono Industrial Los Linares  
28970 Humanes  
Tel.: 914 982 061 / Fax: 914 982 061  
afes@aso-afes.com

**Asociación Plurisectorial de Empresarios de Algete**

Limón Verde, 7  
28110 Algete  
Tel.: 916 282 683 / Fax: 916 282 683  
aspemaalgete@hotmail.com

**Federación de Asociaciones Empresariales de la Sierra Norte de Madrid**

Soledad, 5  
28770 Colmenar Viejo  
Tel.: 918 453 899 / Fax: 918 453 041

**Federación Empresarial Madrid-Norte**

Centro de Encuentros  
Parque Tecnológico de Madrid  
Isaac Newton, 2  
28760 Tres Cantos  
Tel.: 918 037 274 / Fax: 918 044 558  
aetc@aetc.org

**Federación de Empresarios de la Comunidad de Madrid**

Arroyo de la Elipa, 12  
28017 Madrid  
Tel.: 913 680 404 / Fax: 913 680 449  
presidente@fedecam.es

**Federación de Empresarios del Sur-Suroeste**

Avenida de la Cantuela, 2  
28947 Fuenlabrada  
Tel.: 916 077 039 / Fax: 916 074 706  
info@fedesso.org

**Federación Empresas y Comercios del Henares**

Daoiz y Velarde, 11  
28807 Alcalá de Henares  
Tel.: 918 800 244 / Fax: 918 888 957  
fecoh@fecoh.es

**Federación Independiente de Pymes y Comercios del Noroeste de Madrid**

A 6, km. 28,350  
Vía de Servicio Dirección Madrid  
28250 Torrelozanes  
Tel.: 918 593 277 / Fax: 918 593 277  
info@fipcnoroeste.org

**Unión Comarcal de Empresarios del Este de Madrid**

Calle Trópico, 6 A  
Parque Industrial Las Monjas  
28850 Torrejón de Ardoz  
Tel.: 916 754 612 / Fax: 916 767 213  
unicem@unicem.es

**Unión de Cooperativas Madrileñas de Trabajo Asociado**

Valverde, 13, 4º  
28004 Madrid  
Tel.: 915 322 488 / Fax: 915 225 980  
union@ucmta.es / <http://www.ucmta.org>

**Unión Empresarial de Fuenlabrada y Madrid Sur**

Portugal, 37  
28943 Fuenlabrada  
Tel.: 916 070 139 / Fax: 916 076 798  
info@unefsur.com

**Unión Empresarios Rivas Comarca**

José del Pino, 50  
28021 Madrid  
Tel.: 917 966 533  
vero@asociacionvero.e.telefonica.net

## ■ Organizaciones empresariales

### **Confederación de Asociaciones de Empresarios Madrid-Oeste**

Londres, 38  
Polígono Európolis  
28230 Las Rozas  
Tel.: 916 377 301 / Fax: 916 407 288  
secretariageneral@cademo.es

### **Confederación Empresarial de Madrid CEIM**

Diego de León, 50  
28006 Madrid  
Tel.: 914 115 317 / Fax: 915 627 537  
info@ceim.es / <http://www.ceim.es>

### **Confederación Empresarial del Norte de Madrid**

Soledad, 5  
28770 Colmenar Viejo  
Tel.: 918 453 899 / Fax: 918 453 041  
secretaria@cenormadrid.org

### **Confederación Española de Organizaciones Empresariales CEOE**

Diego de León, 50  
28006 Madrid  
Tel.: 915 663 400 / Fax: 915 622 662  
ceoe@ceoe.es / <http://www.ceoe.es>

### **Confederación Española de Pequeña y Mediana Empresa CEPYME**

Diego de León, 50  
28006 Madrid  
Tel.: 914 116 161 / Fax: 915 645 269  
cepyme@cepyme.es / <http://www.cepyme.es>

### **Consejo Superior de Cámaras de Comercio, Industria y Navegación de España**

Ribera del Loira, 12  
28042 Madrid  
Tel.: 902 100 096  
info@cscamaras.es / <http://www.camaras.org>

## 8.3.4. Asociaciones empresariales y profesionales del sector

Tanto a la hora de realizar tu plan de empresa, como cuando realices los trámites para constituir tu empresa y, sobre todo, cuando ya esté en funcionamiento tu empresa de trabajo temporal, podrás encontrar un apoyo valioso en las asociaciones empresariales y profesionales. Además de las que tienen un carácter generalista, existen otras asociaciones directamente relacionadas con tu actividad empresarial. A continuación, te ofrecemos algunas de las más significativas:

### **Asociación de Grandes Empresas de Trabajo Temporal**

Paseo de la Castellana, 121  
28046 Madrid  
Tel.: 915 980 674 / Fax: 915 561 275  
corporativo.agett@agett.com  
<http://www.agett.com>

### **Asociación Estatal de Empresas de Selección, Evaluación y Desarrollo de Personal**

San Bernardo, 20  
28015 Madrid  
Tel.: 915 401 055 / Fax: 915 323 132  
secretaria@aesedp.org

### **Asociación Española de Dirección de Personal**

Moreto, 10, bajo  
28014 Madrid  
Tel.: 914 200 612 / Fax: 914 200 894  
aedipe@aedipe.es / <http://www.aedipe.es>

### **Asociación Estatal de Trabajo Temporal**

Sor Ángela de la Cruz, 24, 6º  
28020 Madrid  
Tel.: 915 705 977 / Fax: 915 709 460  
<http://www.aett.es>