



Dirección General de Servicios Sociales
CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES

Comunidad de Madrid

**Plan Comunitario de
CARABANCHEL ALTO**



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro

TALLER DE AUTOEMPLEO

ORGANIZAN: **ATA**
AUTÓNOMOS MADRID



Mayo 2012



Dirección General de Servicios Sociales

CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES

Comunidad de Madrid

**Plan Comunitario de
CARABANCHEL ALTO**



UNIÓN EUROPEA

FONDO SOCIAL EUROPEO

El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro

ÍNDICE

- 1. Presentación ATA-Madrid**
- 2. Autoempleo. Pasos para la creación de una empresa.**
- 3. Uso de las nuevas tecnologías: búsqueda de ayudas y subvenciones**



ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS ATA-MADRID

- Asociación de carácter empresarial que opera en el ámbito de la Comunidad de Madrid, nace en el año 2000. Integrada dentro de la *Federación Nacional de Asociaciones de Trabajadores Autónomos-ATA*.
- Sus principales fines:
 - Defensa del Autónomo/a y el emprendedor/a.
 - Asesoramiento integral al trabajador/a por cuenta propia de la región
 - Ser una organización funcional, ágil, flexible y eficaz, que genere información del sector y para el sector.

**C/ Cedaceros, 3- 2º (<M> Sevilla)
28014 MADRID
TFNO: 91 4445850// FAX 91 4460858
madrid@ata.es www.ata.es**

Entre los objetivos básicos y esenciales de nuestra Asociación podemos encontrar los siguientes:

- La defensa de los derechos de trabajadores y trabajadoras por cuenta propia de nuestra Comunidad.
- Contribuir en el fomento y creación de Autoempleo en nuestra Comunidad.
- La negociación colectiva laboral. El diálogo social o el planteamiento de conflictos colectivos de trabajo.
- Ser una organización funcional, ágil, flexible, que proyecte una imagen corporativa de eficacia, modernidad y coherencia y con un soporte financiero de gestión suficiente para estar presente en los medios de comunicación, tener una buena comunicación interna y generar información del sector y para el sector.
- Promover la igualdad de oportunidades en todos los ámbitos, y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Fomentar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones entre el colectivo de trabajadores y trabajadoras autónomos/as.



Dirección General de Servicios Sociales
CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES

Comunidad de Madrid

**Plan Comunitario de
CARABANCHEL ALTO**



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro

ATA Madrid pone al alcance
del personal autónomo los siguientes
servicios:

1. Revista "AUTÓNOMOS"
2. E- Boletín ATA
3. Asesoría Fiscal, Laboral y Legal.
4. Convenios y acuerdos con entidades bancarias
5. Convenio con Solred
6. Formación continua subvencionada.
7. Descuentos en seguros
8. Acuerdos con Telefónica Movistar
9. Acuerdo con General Motors- España S.L.
10. Atención personalizada



**servi
ATA**

ATA
AUTÓNOMOS MADRID



Autoempleo: pasos para la creación de una empresa

- 2.1 Definición Autoempleo
- 2.2 Motivaciones / necesidades personales
- 2.3 Perfil del Emprendedor
- 2.4 La Idea
- 2.5 Plan de Empresa
- 2.6 Fórmulas Jurídicas
- 2.7 Tributación en Hacienda: IRPF / IVA
- 2.8 Trámites de constitución como autónomo/a
- 2.9 Responsabilidad Social Empresarial: Gestión de la Diversidad
- 2.10 Errores comunes del emprendedor o emprendedora
- 2.11 Estatuto del Trabajo Autónomo, principales características

2.1 Definición Autoempleo

Por autoempleo se entiende la alternativa de acceso a una actividad profesional o empresarial, apropiada para aquellos trabajadores con un perfil dinámico y disposición para asumir riesgos que les posibilite crear su propio puesto de trabajo con perspectivas de estabilidad en el mismo.

Conlleva:

- Generar por uno mismo una actividad laboral.
- Trabajar por cuenta propia.
- Emprender un proyecto o iniciativa empresarial sólo o acompañado.
- Crear nuestro propio puesto de trabajo y /o más.
- Buscar una alternativa de acceso al Mercado Laboral

2.2 Motivaciones / necesidades personales

- Área de autoconocimiento, implicación personal en el proyecto y de otros agentes sociales en el desarrollo profesional.
- Formación de actitudes emprendedoras y creación de autoempleo (detección de necesidades, creatividad e innovación, ejecución del proyecto).
- Preguntas previas:

¿Por qué deseo iniciar una actividad independiente?

¿Cuáles son mis motivaciones?

¿Qué objetivo persigo con la creación de mi propia empresa?

¿Es una idea realista?

¿Puedo dedicar gran parte de mi tiempo a la puesta en marcha de la idea empresarial?

¿Tengo conocimientos técnicos necesarios para la creación de la empresa?

¿Tengo tiempo y posibilidades de reciclarme profesionalmente?

¿Debo contar con terceras personas para poner en marcha la empresa?

¿Es viable desde el punto de vista económico?

La inversión que realizaré, ¿Qué implicaciones personales y profesionales tendrán para mí?

Motivaciones / necesidades personales (2)

• VENTAJAS

- Prestigio social
- Estabilidad en el empleo
- Autonomía
- Independencia
- Satisfacción personal
- Luchar por algo propio
- Posibilidad de mayores ingresos

• DESVENTAJAS

- Mayor dedicación y esfuerzo
- Riesgo económico
- Incertidumbre



2.3 Perfil del Emprendedor

Principales barreras:

- La falta de idea de negocio
- La falta de experiencia laboral (desconocimiento del sector)
- La falta de formación empresarial o cultura empresarial
- La falta de financiación
- Elevado riesgo
- Un alto grado de complejidad del mismo

Características de la personas emprendedora:

- Riesgos y responsabilidades
- Cambia la seguridad por expectativas: ser proactiva y positiva
- Detecta oportunidades de negocio donde otras no las ven
- Esta bien informada
- Tiene una idea (debes tener una idea, innovadora o no)
- Capacidad organizativa, de aguante, de formación y reciclaje continuo
- Flexibilidad
- Capacidad de liderazgo y talante negociador

2.4 La Idea

¿RESPONDE EL PRODUCTO/SERVICIO A UNA NECESIDAD EXISTENTE EN EL MERCADO?

- ¿Cuál es la necesidad que se va a cubrir con nuestro producto /servicio?
- ¿Es antigua?
- ¿Cómo está satisfecha la demanda actualmente?
- ¿Cuál es la originalidad de mi aportación?
- ¿Hay sitio para un recién llegado?

¿RESPONDE EL PRODUCTO/SERVICIO A UNA NUEVA NECESIDAD?

- ¿Cuál es el origen de esta necesidad?
- ¿Es ya objeto de una demanda explícita?

¿ES UNA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, COMERCIAL, DE PROCESO, ETC.?

- ¿En qué mejora la situación presente?
- ¿Corresponde realmente a una expectativa?
- ¿Es una expectativa existente o potencial?

2.5 Plan de Empresa (1)

¿Qué es?

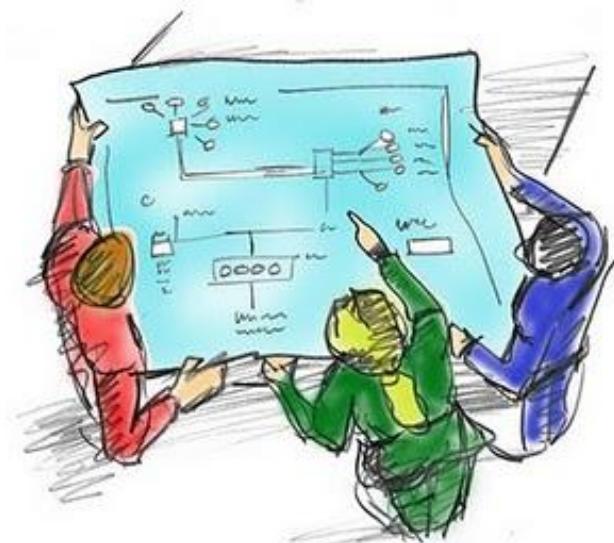
Es nuestra carta de presentación, un documento que permite conocer si nuestro proyecto es viable y rentable.

Objetivos:

- Análisis viabilidad
- Presentación ante terceros

¿Para qué sirve?

- Solicitar financiación bancaria, subvenciones y ayudas.
- Plantear una “hoja de ruta” de objetivos y plazos a alcanzar
- Autoevaluar la capacidad para emprender un negocio



Plan de Empresa (2)

¿Qué partes tiene?

- Introducción
- Estudio de Mercado
- Plan de marketing
- Plan de producción
- Plan de recursos humanos
- Plan económico financiero
- Conclusiones

Plan de Empresa: Introducción (3)

1. Datos identificativos del proyecto:

- Denominación social
- Domicilio social
- Forma jurídica
- Actividad
- Calendario previsto

2. Datos identificativos del grupo promotor:

- Datos personales
- Historial
- Responsabilidades

3. El producto o servicio:

- Breve descripción del producto o servicio
- Breve descripción de las características técnicas
- Elementos innovadores y diferenciadores

Plan de Empresa: Mercado (4)

Vías de conocimiento del Mercado:

1. Fuentes de información externa
2. Comunicación directa con otros actores

Apartados que debe contener:

1. Mercado: Breve descripción del mercado en el que se pretende actuar, situación actual, evolución y grado de madurez.
2. Clientes: Necesidades, hábitos y número de los potenciales clientes.
3. Competencia: Estudiar que empresas ofrecen un producto similar, precio, debilidades y fortalezas.
4. Intermediarios, proveedores y barreras de entrada: Conocer quienes son los distribuidores y proveedores, así como las posibles dificultades.

Plan de Empresa: Marketing (5)

¿Qué es?

Es un documento en el que establecemos la estrategia comercial y las acciones que vamos a desarrollar.

¿Qué partes tiene?

1. Producto: Características de nuestros productos
2. Precio: Que precios ponemos a nuestros productos y cual es el de nuestras empresas competidoras
3. Distribución: Como hacemos llegar a nuestros clientes el producto
4. Comunicación: Como damos a conocer nuestros productos (publicidad, promociones etc).



Plan de Empresa: Producción (6)

¿Qué es?

Es un documento en el que se describen los aspectos técnicos relativos al proceso de elaboración o fabricación de nuestros productos.

Se recomienda no incluir las características o metodologías más innovadoras del negocio, limitándonos a comentarlas de manera genérica.

Plan de Empresa: Recursos Humanos (7)

¿Qué es? Es un documento que hace referencia a:

- 1. Estructura mínima.** Personal mínimo para la puesta en marcha del negocio.
- 2. Organización.** Organización interna, departamentos.
- 3. Perfil de competencias**
- 4. Tipo de vinculo.** Modalidades de contratación del personal
- 5. Política.** Mecanismos de promoción, incentivos, planes de formación.

Plan de Empresa: Económico Financiero (8)

¿En que consiste?

En traducir en términos económicos todos los elementos necesarios para verificar la viabilidad del proyecto.

¿Para que sirve?

1. Para conocer la cantidad de dinero que necesitamos para comenzar el proyecto
2. Para conocer si el negocio va a generar ingresos para cubrir los gastos de personal, material y financiero

¿Cuál es el resultado?

Un proyecto **coherente y viable**

Plan de Empresa: Económico Financiero

Elementos a incluir:

1. Plan de inversiones y financiación

Gastos de constitución , Locales y acondicionamiento, Mobiliario y equipamientos, Equipos informáticos, Maquinaria y herramientas, Gastos publicitarios.

2. Cuenta de pérdidas y ganancias: Permite conocer si el proyecto obtendrá beneficios o pérdidas. Es la diferencia entre ingresos y gastos.

3. Resultado de explotación: Diferencia entre ingresos y gastos de explotación:

Ingresos: De explotación, por ventas, por servicios, otros.

Gastos: De explotación, compras relacionadas con las ventas fijadas, servicios y suministros exteriores, gastos de personal y amortizaciones.

Plan de Empresa: Económico Financiero (continuación)

- 4. Balance de situación:** Situación patrimonial de la empresa, inversiones.
- 5. Plan de tesorería:** Recoge las entradas y salidas de dinero de la empresa de forma mensual. Anticipa la falta de liquidez.
- 6. Ratios:** Cociente entre dos magnitudes que permite conocer la viabilidad económica y financiera: umbral de rentabilidad

Plan de Empresa: Conclusiones (9)

Este apartado va orientado a terceras personas, en el se resumen los aspectos fundamentales de la iniciativa, destacando sus ventajas y fortalezas y minimizando sus debilidades o amenazas.





2.6 Fórmulas Jurídicas

Las dos grandes modalidades en las que se pueden organizarse las empresas son:

- **Empresario/a Individual o Autónomo/a (Persona Física)**, es decir, aquella persona física que ejerce de manera habitual en nombre propio una actividad empresarial.
- **Sociedades Mercantiles (Persona Jurídica)**, que son aquellas asociaciones voluntarias de personas que, bajo una misma denominación o razón social, constituyen un fondo patrimonial común integrado por aportación de los/as socios/as que pueden ser Capital, Bienes o Industria.

2.7 Tributación en Hacienda

2.7. Tributación en Hacienda

2.7.1 Impuesto sobre el Rendimiento de las Personas Físicas (IRPF)

2.7.2 Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)



Agencia Tributaria

Tributación en Hacienda: IRPF

Tres métodos de tributación:

- ***Estimación Directa Normal***
- ***Estimación Directa Simplificada***
- ***Estimación Objetiva ("MODULOS")***



Agencia Tributaria

Tributación en Hacienda: IRPF

- ***Estimación Directa Normal***

Aplicable a actividades empresariales con volumen de operaciones superior a 600.000 euros anuales o cuando se haya renunciado a la aplicación de las demás estimaciones.

- ***Estimación Directa Simplificada***

Aplicable a las actividades empresariales con volumen de operaciones inferior a 600.000 euros anuales y que no caigan obligatoriamente en la lista de actividades sujetas a estimación objetiva y que no hayan renunciado a esta modalidad.

- ***Estimación Objetiva ("MODULOS")***

Tienen por objeto determinar los rendimientos netos de las pequeñas y medianas empresas y de las y los profesionales que desean desarrollar aquellas actividades empresariales y profesionales que están incluidas en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda que desarrolla este régimen (para el 2009, en la Orden EHA/3413/2008, de 26 noviembre).

Tributación en Hacienda: IRPF

Listado actividades Módulos:

Cafeterías, cafés, bares de categoría especial, industria del mueble de la madera, determinadas actividades ganaderas, agrícolas y forestales, industrias del pan y de la bollería, confección en serie de prendas de vestir, transporte urbano y colectivo y de viajeros por carretera, transporte de mercancías por carretera, peluquería de señora y caballero, etc.

Si la actividad ha comenzado después del día 1 de enero o terminado antes del 31 de diciembre. Los índices se aplican proporcionalmente al período de tiempo en que efectivamente haya sido ejercida.

Tributación en Hacienda: IRPF

No podrá aplicarse a este régimen cuando concurra alguna de estas circunstancias:

- Cifra de negocios superior a 450.000 euros anuales (si es actividad económica, para las actividades agrícolas y ganaderas el límite se reduce a 300.000 euros).
- Que el volumen de compra de bienes y servicios, excluidas las adquisiciones de inmovilizado supere los 300.000 euros anuales que no tengan contratadas más personas de las mencionadas en la Orden publicada por Hacienda (dependiendo de cada actividad concreta) y que no hayan renunciado a su aplicación.
- Se haya renunciado de forma expresa al citado régimen.
- Exista incompatibilidad con alguna actividad que desarrolle la empresa

Tributación en Hacienda: IVA (1)

El IVA es un impuesto de naturaleza indirecta que grava tres clases de operaciones distintas y son:

- Entregas de bienes y prestaciones de servicios realizadas por empresariado y profesionales en el desarrollo de su actividad.
- Adquisiciones Intracomunitarias de bienes, que, en general, también son realizadas por personas empresarias y profesionales, aunque en ocasiones pueden ser realizadas por particulares.
- Importaciones de bienes, cualquiera que sea quien las realice, ya sean personas empresarias, profesionales y particulares.

El impuesto a ingresar en Hacienda se calcula por la diferencia entre el IVA que cargamos a nuestros clientes y el IVA que las empresas proveedoras nos cargan a nuestra empresa.

Suma de IVA de todas nuestras ventas	Suma de IVA de todas - nuestras compras	= Cantidad a ingresar por IVA
---	--	--------------------------------------

Tributación en Hacienda: IVA (2)

El IVA se liquida trimestralmente y se paga por las facturas emitidas en el trimestre, aunque no se hayan cobrado. En compensación también incluimos todas las facturas recibidas de nuestras empresas proveedoras aunque no las hayamos pagado.

El porcentaje a aplicar varía en función de la actividad que desarrollemos, algunas actividades están exentas de este impuesto.

En el IVA existe un régimen general y diversos regímenes especiales. El régimen general se aplica cuando no procede aplicar ninguno de los especiales, se renuncie a ellos o se quede excluido.

- **Régimen General:** Es el más común, y grava la mayoría de las operaciones.

- **Regímenes Especiales:** Presentan unas características diferentes entre sí, tanto en cuanto a la compatibilidad con otras operaciones en régimen general como en la obligatoriedad de su aplicación.

2.8 Trámites de constitución como autónomo (1)



Para dar de alta un negocio y legalizar la actividad, hay que tramitar diversas licencias y permisos. Los trámites dependen de varias administraciones:

- 1. Trámites Fiscales** → Agencia Tributaria
- 2. Trámites Laborales** → Seguridad Social
- 3. Licencias Ayuntamiento** → Administración Local

Trámites de constitución como autónomo (2)

1. Trámites Fiscales: Agencia Tributaria

Dos trámites **OBLIGATORIOS**:

- a. **Declaración Censal**: Modelo 036 ó 037

¿Cuándo? Un mes antes del inicio de la actividad

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

El alta es obligatorio pero están exentos de pagarla las personas físicas que tengan una cifra de negocio inferior al millón de euros.

¿Cuándo? 10 días hábiles antes del inicio de la actividad.

Tipos de cuotas:

- Municipales (Modelo 845)
- Provinciales (Modelos 846 y 850)
- Nacionales (Modelos 846 y 851)

Trámites de constitución como autónomo (3)

2. Trámites Laborales: Seguridad Social

¿Qué trámites?

- a) Afiliación y alta en el régimen de autónomos (RETA).
- b) Prestaciones que contempla el RETA
- c) Bases de cotización a la Seguridad Social
- d) Solicitud del número de patronal (Código Cuenta Cotización).
- e) Comunicación de apertura del centro de trabajo.
- f) Solicitud libros de visita.

Trámites de constitución como autónomo (3.1)

a. Afiliación y alta en el régimen de autónomos (RETA).

Documentos a presentar:

- Parte de alta de cotización por duplicado (modelo TA.521).
- Fotocopia del alta en el IAE (modelo 036 o modelo 037).
- Fotocopia del DNI del empresario o empresaria individual. O CIF y Escrituras de Constitución para personas jurídicas.
- En el caso de tratarse de un/una Profesional Colegiado/a, será necesario la presentación del certificado del colegio correspondiente.

Trámites de constitución como autónomo (3.2)

b. Prestaciones que contempla el RETA.

- Asistencia Sanitaria
- Incapacidad Temporal por Contingencias Comunes
- Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional
- Maternidad
- Riesgo durante el embarazo
- Riesgo durante la lactancia natural
- Paternidad
- Incapacidad permanente y jubilación

Trámites de constitución como autónomo (3.3)

c. Bases de cotización a la Seguridad Social. Año 2012

REGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES AUTONOMOS (RETA) AÑO 2.012				
Edad	Bases	Euros	Con I.T.	Cuota con IT
Para - de 47 años (*1)	Base Mínima:	850,20€	29,80%	253,36€
	Base Máxima:	3. 262,40€	29,80%	972,20€
Para + de 48 años (*2)	Base Mínima:	916,50€	29,80%	273,11€
	Base Máxima:	1.870,50 €	29,80%	557,41€
Para + de 48 años (*3)	Base Mínima:	850,20€	29,80%	253,36€
	Base Máxima:	1.870,50 €	29,80%	557,41€
Para hombres - 30 y Mujeres - 35	Base Mínima: (Bonificación 30%)	595,14€	29,80%	177,60€
Discapacitados	Base Mínima: (Bonificación 50%)	425,10€	29,80%	126,68€
Cese de Actividad (con opción AT EP)			1,70%	YYY,YY x 1,7%

Trámites de constitución como autónomo (3.4)

d. Solicitud del número de patronal. Código Cuenta Cotización (CCC).

¿Qué es? Es un número que identifica a la empresa en la Seguridad Social.

¿Para qué sirve? Para poder contratar a la plantilla.

¿Qué documentos hay que presentar?

1. Impreso de inscripción de empresas por duplicado (modelo TA.6 para la cuenta principal, y el modelo TA.7 para sucesivos)
2. DNI de la persona titular, o CIF y Escritura de Constitución si es persona jurídica.
3. Alta en el IAE (modelo 036 ó 037).

¿Cuándo hay que presentarlo? Antes de que el trabajador o la trabajadora empiece su actividad.

Trámites de constitución como autónomo (3.5)

e. Comunicación de apertura de centro de trabajo.

Es obligatorio cuando se abre un nuevo centro de trabajo.

¿Qué documentos hay que presentar?

1. Modelo oficial por cuadriplicado con los datos de la empresa
2. Datos del Centro de Trabajo
3. Datos de la Plantilla
4. Datos de la actividad que desarrolla

¿Cuándo hay que presentarlo?

El plazo son 30 días a partir del inicio de la actividad

Trámites de constitución como autónomo (4)

3. Licencias Ayuntamiento: Administración Local

Será necesario en el caso que se proceda a:

- a. Licencia de actividad e instalaciones para la apertura
- b. Licencia de obras
- c. Cambio de titularidad del negocio
- d. Cambio de actividad, en el caso de actividades inocuas

2.9 Responsabilidad Social Empresarial: Gestión de la Diversidad (1)

Una definición sobre Gestión de la Diversidad (G.D.)

- Es el desarrollo activo y consciente de un proceso de aceptación y utilización de ciertas diferencias y similitudes de las personas como potencial en una organización.
- Corresponde a un proceso de gestión que crea valor añadido a la empresa y que es comunicativo, estratégicamente basado en valores y orientado hacia el futuro.
- La GD implica: trabajar en hacer coincidir los objetivos personales de empleados/as con los de la empresa
 - Contribuir a la conciliación de la vida personal y profesional
 - Integrar a todos los agentes internos y externos en el desarrollo de la organización, a través de objetivos comunes.

Responsabilidad Social Empresarial: Gestión de la Diversidad (2)

Factores de diversidad de las personas

Factores de diversidad visible

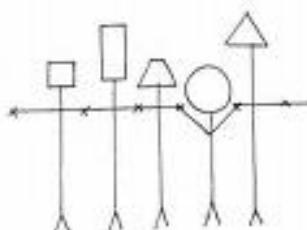
Grupo étnico / Raza

Edad

Sexo

Género

Discapacidad física



Factores de diversidad invisible

Idioma / Cultura

Orientación Sexual

Religión

Discapacidad psíquica

Orientación política

Nacionalidad

Experiencia profesional

Habilidades / Especialización

Valores

Clase social / Estilo de vida

Responsabilidad Social Empresarial: Gestión de la Diversidad (3)

¿Dónde se enmarca la diversidad desde el punto de vista corporativo?

**Enfoque europeo:
La RSE**

Dimensión social

Dimensión económica

Dimensión ambiental

RSE interna

- Beneficios sociales
- Conciliación
- Gestión de la Diversidad
- Igualdad de género

RSE externa

- Acción social
- Mecenazgo
- Voluntariado
- Creación de empleo
- Educación a la comunidad

- Buen gobierno
- Prod. socialmente responsables

- Gestión del riesgo
- Inversión socialmente responsable
- Distribución de riqueza
- Precio justo
- Cadena de suministro

- Ecoeficiencia
- Prod. ambientalmente responsables

- Identificación y minimización de impactos
- Conservación del entorno

Responsabilidad Social Empresarial: Gestión de la Diversidad (4)

Barreras y problemas que obstaculizan la gestión de la diversidad:

- Estereotipos y prejuicios mal fundados
- Etnocentrismo
- Mala planificación profesional
- Clima laboral hostil
- Falta de inteligencia práctica en empleados/as plurales
- Dificultad a la hora de equilibrar profesión y familia
- Temores de discriminación a la inversa
- La diversidad no se contempla como prioridad organizativa
- Necesidad de corregir los sistemas de recompensas y valoración del rendimiento
- Resistencia al cambio

2.10 Errores comunes del emprendedor

Principales errores de los emprendedores:

1. Falta de formación en gestión empresarial
2. Falta de motivación para emprender el negocio
3. Análisis erróneo del Mercado
4. Elegir mal el personal colaborador
5. Empezar la actividad con poca liquidez
6. Realizar un Plan Financiero alejado de la realidad
7. Deficiente comunicación del producto o servicio
8. Elegir mal el público objetivo
9. No conocer bien las oportunidades y amenazas que pueden afectar a nuestro producto o servicio
10. Desconocer los puntos débiles y fuertes de nuestro producto
11. Trabas legales y burocráticas

2.11 Estatuto trabajo autónomo (LETA)

Principales novedades LETA:

1. Definición de Trabajador Autónomo
2. Protección de la vivienda habitual frente al pago de deudas fiscales y de Seguridad Social
3. Incapacidad temporal y accidente de trabajo
4. Contratación de hijos menores de 30 años
5. Derecho a percibir una prestación por cese de actividad
6. Bonificaciones en las cuotas a la Seguridad Social para jóvenes emprendedores
7. Jubilación anticipada para los autónomos
8. Regulación de los autónomos económicamente dependientes (TRADE)
9. Prestación por cese de actividad

3. BUSQUEDA DE INFORMACION RELEVANTE PARA PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESARIAS (AYUDAS Y SUBVENCIONES).

- Una de las utilidades más relevantes de las TIC's es acceder a la difusión todo tipo de información que pueda ayudar al impulso de nuestro negocio o proyecto profesional.
- Un ejemplo de esta información pueden ser las ayudas o subvenciones que se publican en los boletines oficiales destinadas entre otros fines a la mejora e impulso de los proyectos profesionales, modernización de los equipos, al fomento de la contratación, en definitiva a la evolución de nuestro negocio y/o empresa.
- A esta información podemos acceder por medio de otras vías; por ejemplo acudiendo a los organismos públicos que las gestionan para que nos den la información sobre las mismas, nos expliquen los requisitos que se precisan para poder optar a ellas y nos informen acerca de la solicitud (modelos, organismos donde se deben presentar las mismas, etc.) pero la inversión del tiempo y dinero que requieren hace que la búsqueda de las mismas a través de medios informáticos y telemáticos resulte más que interesante.



BUSQUEDA DE AYUDAS Y SUBVENCIONES A NIVEL NACIONAL

- INSTITUTO OFICIAL DE CRÉDITO (ICO)- PLAN AVANZA







Dirección General de Servicios Sociales
CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES

Comunidad de Madrid

**Plan Comunitario de
CARABANCHEL ALTO**



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro

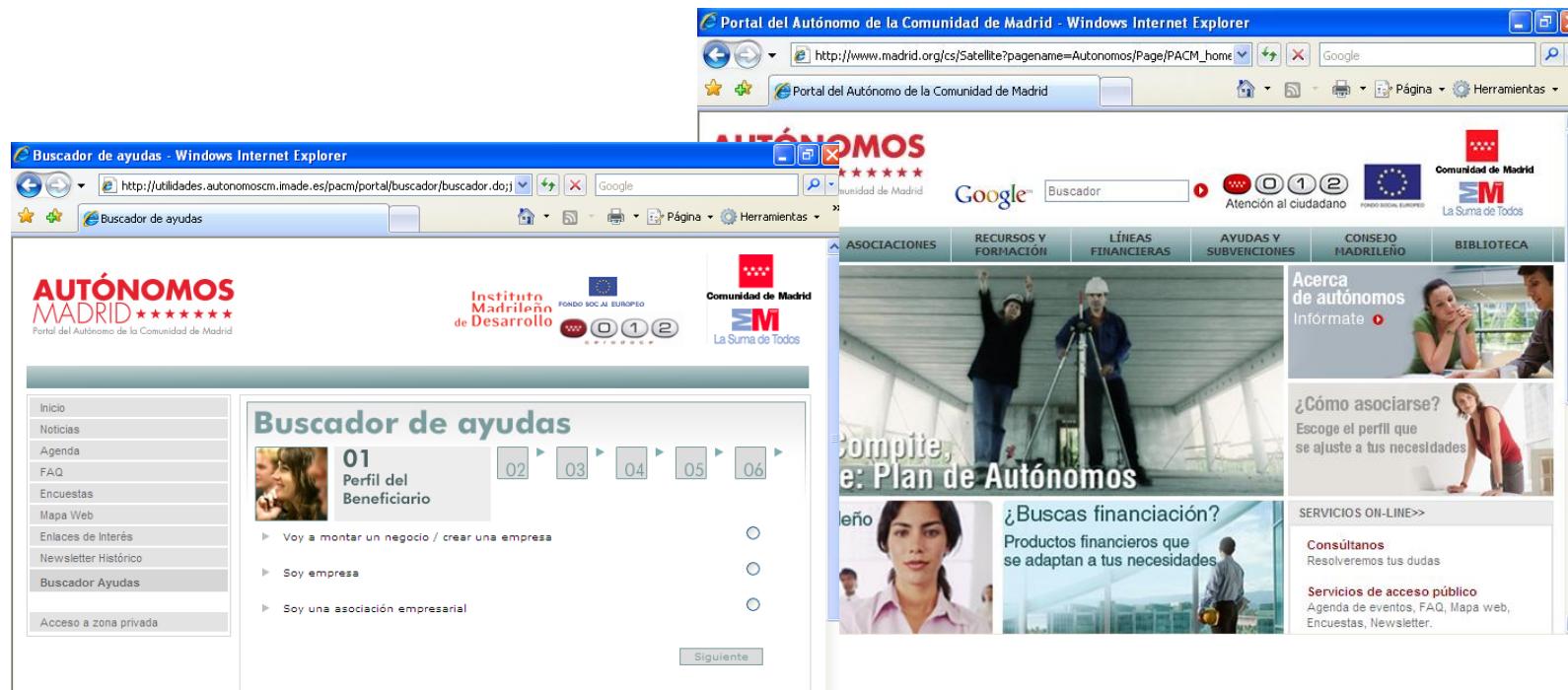
BUSQUEDA DE AYUDAS Y SUBVENCIONES A NIVEL AUTONÓMICO (1)

Principalmente hay dos fuentes:

1. PORTAL AUTÓNOMO COMUNIDAD DE MADRID
2. AVALMADRID

BUSQUEDA DE AYUDAS Y SUBVENCIONES A NIVEL AUTONÓMICO (2)

1. PORTAL AUTÓNOMO COMUNIDAD DE MADRID





BUSQUEDA DE AYUDAS Y SUBVENCIONES A NIVEL AUTONÓMICO (3)

2. AVALMADRID



The image shows two screenshots of the [avalamadrid.es](http://www.avalmadrid.es/) website. The left screenshot displays the main homepage with sections for 'Información Corporativa', 'Avales y Financiación', 'Publicaciones', and 'Intranet Usuarios'. It features a banner for 'Financiación Para PYMES' and a large image of a modern office interior. The right screenshot shows a sub-page with several promotional banners: 'innovación tecnológica', 'FICOH', 'RENOVE', 'PLAN DE AUTÓNOMOS', 'NUEVA EMPRESA', 'INTERNACIONAL', 'PLAN DE APOYO A LA INDUSTRIA DE LA CM', and 'INMIGRANTES'.



Dirección General de Servicios Sociales
CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES

Comunidad de Madrid

**Plan Comunitario de
CARABANCHEL ALTO**



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro

DIRECCIONES UTILES

- CARABANCHEL SE MUEVE
<http://www.carabanchelsemueve.org/>
- ASOCIACION DE TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID-ATA
www.ata.es

- COMUNIDAD DE MADRID
http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=Page&cid=1120203321284&idPadre=1120203321095&pagename=Emprendedores%2FEMPR_Comun%2FDivulgacion%2FEMPR_SubvencionesTemplate

- AVALMADRID
www.avalmadrid.es
- ICO
www.ico.es



Dirección General de Servicios Sociales
CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES

Comunidad de Madrid

**Plan Comunitario de
CARABANCHEL ALTO**



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro

MUCHAS GRACIAS POR VUESTRA ATENCIÓN

ATA-Madrid

**C/ Cedaceros, 3, 2^a
91 444 58 50**
**www.ata.es
madrid@ata.es**

ATA
AUTÓNOMOS MADRID

