

Acciones
gratuitas
cofinanciadas
por el FSE

guía

de creación de
**Empresas
Verdes**



Editado en marzo de 2010

Autores:

Unión de Profesionales y Trabajadores
Autónomos (UPTA)

Izar Medioambiente S.L.

Director:

Eduardo Abad Sabarís

Coordinadora:

Marta Bona Corbella

Producción:

TEVESCOF

Diseño:

e-markmedia
www.e-markmedia.com

Director de arte:

Ismael Sánchez de la Blanca

Responsable de producción:

Raquel Arroyo Valverde

Ilustraciones:

Miguel Ángel Castillo Jaime

Correctora:

Leticia Garrido Plaza



Impreso en papel reciclado

1. Presentación	5	8.1.1. Definiciones.....	28
2. Empresa Verde.....	7	8.1.2. Transportista, gestor o recogedor de residuos en Extremadura.....	28
2.1. Definición	7	8.1.3. Transportista, gestor o recogedor de residuos en Castilla-La Mancha.....	29
3. Emprender.....	9	8.1.4. Transportista, gestor o recogedor de residuos en Galicia.....	31
3.1. El autoempleo.....	10	8.1.5. Documentos que controlan el traslado de residuos.....	31
3.2. La persona emprendedora	10	8.1.6. Normativa general	32
4. Proceso de creación de una Empresa Verde.	11	8.1.7. Obligaciones de los gestores de residuos peligrosos	33
5. La idea de la empresa.....	13	8.1.8. Envase de residuos	33
5.1. El entorno y la identificación de necesidades...13		8.1.9. Etiquetado	34
5.2. Normativa legal	14	8.2. Diferentes posibilidades de gestión de residuos.....	35
5.3. Nuevos yacimientos de empleo. Servicios del medio ambiente.....	14	8.2.1. CONSTRUCCIÓN. Gestión y transporte de escombros	35
5.4. El Plan de Empresa	15	8.2.2. COMERCIOS. Gestión y transporte de residuos de papel y cartón.....	36
5.4.1. Concepto y nociones básicas	15	8.2.2.1. Gestión de recogida y transporte de bombillas y fluorescentes.....	36
5.4.2. Importancia y utilidad	15	8.2.3. HOSTELERÍA. Transporte y gestión de aceites usados.....	36
5.4.3. Contenidos	15	8.2.4. Gestión de residuos fitosanitarios	37
5.5. Otros aspectos.....	17	8.2.5. Gestión y transporte de neumáticos.....	37
6. Financiación y asesoramiento.....	19	8.2.6. Instalación de placas solares (fotovoltaicas y térmicas).....	38
6.1. Tipos de ayudas públicas	19	8.2.7. Revalorización de residuos	38
6.2. Líneas de ayudas para la creación de una empresa.....	20	8.2.8. Tramitación de documentación	38
6.3. Otras fuentes de financiación	21	8.2.9. Formación medioambiental	38
7. Elección de la forma jurídica.....	23	8.2.10. Nuevos cultivos ecológicos	39
7.1. Elección entre persona física-jurídica	23		
7.2. Personas jurídicas	26		
7.2.1. Elección de la forma societaria.....	26		
8. Diferentes tipos de Empresas Verdes	27		
8.1. Gestión de residuos.....	27		

8.2.11. Aplicación de nuevas tecnologías	39
8.3. Ejemplos de Empresas Verdes	39
9. Trámites de puesta en marcha	41
9.1. Trámites generales	41
9.2. Trámites específicos	43
9.2.1. Trámites generales para sociedades *	43
10. Seguridad Social	45
10.1. Conceptos básicos y Regímenes de la Seguridad Social	45
10.2. Cotizaciones a la Seguridad Social	45
10.3. Afiliaciones, altas y bajas de trabajadores/as	46
10.4. Inscripción de la empresa en la Seguridad Social	47
11. Obligaciones fiscales, contables y laborales	49
11.1. Obligaciones fiscales (IVA)	51
11.1.1. Empresario/a individual o autónomo/a	51
11.1.2. Sociedades mercantiles	51
11.1.3. Otras obligaciones fiscales	51
11.2. Obligaciones contables	52
11.3. Obligaciones laborales	52
12. Anexos	55
12.1. Direcciones de utilidad	55
12.2. Autoempleo en Internet	58
13. Bibliografía	59
13.1. Bibliografía del Proyecto "Recicla2"	60

1 Presentación



Fdo. Sebastián Reyna Fernández
Secretario General de UPTA



Fdo. Eduardo Abad Sabaris
Director Proyecto "Recicla2"

Las personas físicas que ejercen una actividad económica por cuenta propia, sin constituir una sociedad para ello, y que trabajan de forma independiente, es decir los autónomos, son casi el 20% de la población ocupada española y representan casi el 66% de toda la estructura empresarial de nuestro país. Por eso sin los autónomos es imposible realizar cambios estructurales en nuestro país, sin ellos es muy difícil desarrollar eficaces políticas empresariales y económicas.

También esta afirmación se puede trasladar al espacio de las sostenibilidad medioambiental, el aprovechamiento de las energías alternativas o el ahorro energético. Todos los esfuerzos públicos y de la sociedad en general, se verían frustrados si los casi tres millones de autónomos y autónomas, así como las empresas individuales y personales no colaboran eficazmente en estos objetivos.

El Programa "Recicla2", se desarrolla con cargo al acuerdo de colaboración firmado entre la Fundación

Biodiversidad y la Unión de Profesionales y Trabajadores Autónomos para la ejecución de acciones en el marco del Programa "Empleaverde 2007-2013" y que presentamos a través de esta guía de recursos para la creación de nuevas Empresas Verdes.

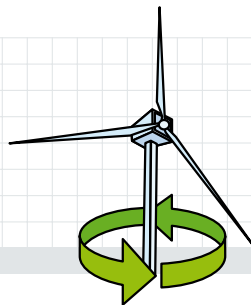
Difundir la cultura medioambiental, permitirá de forma cualitativa avanzar por este camino, no sólo desde una perspectiva ética, sino también con el razonable interés de mejorar la competitividad de las más pequeñas empresas, ahorrar gastos y cumplir obligaciones legales sin costes inasumibles.

Ayudar a buscar soluciones para la recogida de los residuos, asegurar un gasto energético razonable y apoyar la creación de pequeñas Empresas Verdes será una tarea más fácil con el desarrollo de programas como el que ahora ponemos en marcha y que esperamos sea de tu interés.

Fdo. Sebastián Reyna Fernández
Secretario General de UPTA

Fdo. Eduardo Abad Sabaris
Director Proyecto "Recicla2"

2 Empresas Verdes



2.1. Definición

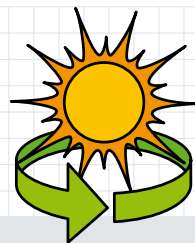
El objeto de esta guía es orientar al profesional o empresario a la hora de poner en marcha una actividad relacionada con la empresa verde.

Para crear una Empresa Verde es necesario tener una idea de actividad relacionada con el medio ambiente.

Se entiende por empresa verde una actividad empresarial medioambiental, enfocada hacia las energías renovables, reutilización, revalorización o reutilización de residuos, formación, o aplicación y adaptación de nuevas tecnologías al campo medioambiental.

El enfoque por tanto de los puntos que se describen a continuación estará basado en esta premisa.

3 Emprender



3.1. El autoempleo

Autoempleo es generar el propio puesto de trabajo, creando una empresa o desarrollando una actividad profesional por cuenta propia. El autoempleo tiene sus ventajas y sus inconvenientes frente al trabajo por cuenta ajena. Éstas son algunas de esas ventajas:

- Relativa estabilidad en el empleo.
- Autonomía, decidir el propio horario de trabajo.
- Independencia, al ser uno mismo su propio jefe.
- Satisfacción personal.
- Posibilidad de mayores ingresos.

Entre los inconvenientes a superar más comunes del autoempleo se encuentran la inversión inicial necesaria, inexistencia de límites previos en cuanto a tiempo de dedicación e implicación personal, la obligación de enfrentarse a determinada burocracia, pago de tasas e impuestos, etc. no obstante, todos estos problemas

son el día a día de cualquier emprendedor o trabajador por cuenta propia. Se pueden ir resolviendo.

El Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea (Art 43) dispone que los empresarios pueden constituir sus propias empresas en cualquier país de la Unión Europea, facilitando así el acceso de empresas españolas de servicios al amplio mercado de la UE-27.

La directiva europea de servicios en el mercado interior, incide sobre la simplificación de procedimientos, la eliminación de obstáculos a las actividades de servicios y la promoción de la confianza recíproca entre los estados miembros. El proceso de transposición a la normativa nacional, no sólo implica la adopción de reformas legislativas concretas que en la actualidad se están consolidando, sino que también conlleva la aplicación de medidas prácticas de carácter administrativo como, por ejemplo, la tramitación electrónica de procedimientos, o la creación de ventanillas únicas para los prestadores de servicios, lo que en definitiva

contribuye a reducir costes y favorecer el cumplimiento de las obligaciones de empresarios.

En este sentido, los ciudadanos podrán hacer uso de las ventanillas únicas para obtener información y realizar por vía telemática todos los trámites necesarios

para el acceso y ejercicio de una actividad de servicios (autorizaciones, inscripción en registros, colegios o asociaciones profesionales).

Las modificaciones legales y administrativas se percibirán a corto plazo.

3.2. La persona emprendedora

El futuro empresario además de disponer de una idea nueva o aprovechar la oportunidad de negocio, debe tener unas capacidades y una preparación determinada para coordinar los recursos de la empresa y debe ser consciente de lo que representa la dirección de un negocio.

A continuación se exponen las capacidades personales más significativas a la hora de emprender un negocio:

- Confianza en uno mismo.
- Ilusión en el proyecto.
- Capacidad de organización.
- Capacidad de dirigir y motivar al personal.
- Capacidad para tomar decisiones y asumir riesgos.
- Iniciativa y creatividad.
- Perseverancia, paciencia y capacidad de sacrificio.
- Habilidad social.

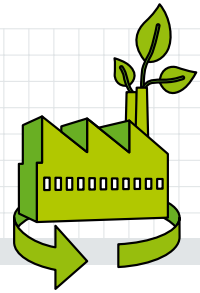
Es importante no desanimarse y considerar la forma de lograr estas capacidades (participando en algún curso o trabajando por cuenta ajena previamente a iniciar nuestro negocio por cuenta propia) o incorporar al proyecto la persona adecuada, que posea las capacidades o conocimientos que a nosotros nos falten.

Complementariamente, es asimismo importante en relación a la formación o experiencia en el sector en el que pretendemos desarrollar nuestra actividad los siguientes aspectos:

- Formación y/o experiencia relacionada con el proyecto a poner en marcha.
- Conocimiento de experiencias similares.
 - Experiencia en negocios.

Se debe reflexionar antes de iniciar un proyecto de empresa y plantearse si se está capacitado/a para esta aventura, debiendo tener en cuenta la propia formación.

4 Proceso de creación de una Empresa Verde

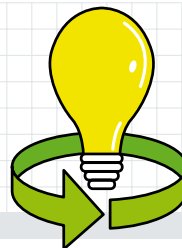


Para poner en marcha una empresa es necesario:

- Definir la idea.
- Conseguir financiación.
- Buscar información y asesoramiento.
- Elegir la Forma Jurídica de la Empresa.
- Ponerla en marcha.

Existen múltiples sectores de actividad en los que centrar la idea de negocio. En los siguientes puntos nos centraremos en aquellos aspectos específicos relacionados con la empresa verde.

5 La idea de la empresa



Para crear una Empresa Verde es necesario tener una idea de actividad relacionada con el medio ambiente.

La clave del éxito del negocio es que sea una actividad necesaria y diferente del resto de empresas de la provincia, zona o comarca, es decir, que aporte un valor o valores añadidos respecto a las empresas existentes en el sector y en la zona.

Para conseguir definir una idea de negocio adecuada conviene tener en cuenta entre otros los siguientes aspectos:

- Observar el entorno.
- Examen de necesidades.
- Normativa legal aplicable.
- Implantación de nuevas tecnologías.
- Capacidad personal.
- Experiencia profesional.
- Traslado de ideas foráneas de éxito.
- Prensa y revistas.
- Ferias, Asociaciones.
- Contactos con gente creativa.
- Organismos de promoción empresarial.
- Nuevos yacimientos de empleo.
- Internet.

5.1. El entorno y la identificación de necesidades

La observación y estudio del entorno resulta imprescindible a la hora de elegir una buena idea empresarial.

Es conveniente conocer en profundidad el sector en el que se pretende iniciar una actividad, realizando un examen de determinados procesos inexistentes o que

ya existiendo, puedan ser mejorados, identificación de colectivos con necesidades no cubiertas, introducción de productos o servicios no ofertados, etc.

Por ello, si pretendemos iniciar una actividad enmarcada en el ámbito medioambiental, es preciso analizar el sector y al colectivo al que vamos dirigidos, realizar contactos con posibles clientes y proveedores, estudiar los servicios y productos ofertados por la com-

petencia, etc. Se trata en definitiva de identificar las amenazas y oportunidades del sector en que pretendemos desarrollarnos.

Un análisis preliminar del entorno es fundamental a la hora de definir la idea empresarial, y de su delimitación meditada, dependerá en gran parte el éxito del negocio a desarrollar.

5.2. Normativa legal

El conocimiento del ámbito normativo en el que se planea iniciar la actividad es esencial, ya que éste delimita el marco de actuación en el que habremos de desarrollarnos. Su conocimiento, no es sólo importante a la hora de la puesta en marcha de la actividad, sino que es necesario realizar un seguimiento de las actualizaciones normativas que se produzcan una vez puesto en marcha el negocio.

Los cambios en la actual legislación pueden abrir la puerta a nuevas actividades laborales, o potenciar algunas de las ya existentes. La actividad medioambiental es amplia, pudiendo cubrir distintos sectores y ámbitos. En este sentido, se ha realizado una estructuración de dicha legislación en función de distintos posibles ámbitos de actuación, que se describen ampliamente en el punto 6 de esta guía.

5.3 Nuevos yacimientos de empleo. Servicios del medio ambiente

La Unión Europea ha propuesto 16 ámbitos que en los próximos años previsiblemente generarán empleo.

En concreto, en cuanto al empleo verde nos interesa únicamente el punto denominado Servicios del medio ambiente.

Existen programas de apoyo por parte de los Organismos Públicos para las empresas que se creen dentro de los sectores de actividad que se exponen a continuación:

- Servicios del medio ambiente.

- Gestión de residuos.
- Gestión del agua.
- Protección y mantenimiento de zonas naturales.
- Normativa y control de la contaminación e instalaciones necesarias.

5.4. El Plan de Empresa

5.4.1. Concepto y nociones básicas

El Plan de Empresa o Plan de Negocio es el documento en el que se expone el contenido del proyecto empresarial que se pretende poner en marcha, abarcando la definición de la idea a desarrollar, el estudio de la viabilidad técnica del producto o servicio, el análisis del mercado potencial, el estudio económico y financiero del proyecto y la forma concreta de llevarlo a la práctica, a partir de una planificación global y a largo plazo.

5.4.2. Importancia y utilidad

El Plan de Empresa tiene una gran importancia, por varios motivos:

- Como elemento de reflexión para madurar nuestra propia idea.
- Para no apartarnos de nuestra línea de negocio inicial cuando esté en funcionamiento.
- Servirá como carta de presentación para obtener financiación.
- Para presentarlo como proyecto empresarial ante los organismos públicos o ante las personas a las que queramos mostrar nuestra idea como un plan tangible.

Uno de los motivos de fracaso de muchas empresas, es no haber realizado un Plan de Empresa. La persona emprendedora debe concienciarse de lo importante que es dicho Plan.

5.4.3. Contenidos

El Plan de Negocio es un documento escrito, dirigido por la persona emprendedora. Debe contener toda la información relativa al proyecto empresarial. Sus contenidos son:

- Objetivos del Proyecto y presentación de las personas promotoras.
- La actividad de la empresa: el producto o servicio.
- Estudio de mercado.
- La comercialización del producto o servicio o plan de marketing.
- La localización de la empresa, instalaciones y recursos humanos.
- Área económico-financiera.
- Aspectos formales de la constitución de la empresa.

Objetivos del Proyecto y presentación de las personas promotoras

- Explicar la idea global del proyecto empresarial.
- Presentar a los responsables del proyecto, con expresión destacada de su formación y experiencia.

La actividad de la empresa: el producto o servicio

- Detallar las características del producto o servicio a ofrecer.
- Definir las ventajas o novedades de los productos o servicios de la competencia.
- Indicar si existe una legislación específica para esa actividad.
- Indicar fecha prevista de inicio de actividad.

Estudio de mercado (muy importante)

- Análisis de mercado al que se dirige: sus posibles clientes, cuántos, y si es un sector en crecimiento o no.
- Análisis de la competencia: número estimado de empresas, localización, precios, publicidad, promociones, puntos fuertes y débiles, etc.

Para conseguir estos datos, nos debemos dirigir a la Cámara de Comercio, Asociaciones empresariales, Centros de Promoción de Empleo, Instituto Nacional de Estadística, Guías telefónicas, Internet, visitar la zona elegida, etc.

Si estimamos necesario, sería muy recomendable hacer un primer contacto, mostrando el producto o servicio entre un grupo concreto de posibles futuros clientes.

La comercialización del producto o servicio. Plan de marketing

- Exponer el modo de presentación del producto o servicio: logotipo, nombre o marca, tipo/s de envase, etc.
- Indicar precio del producto o servicio.
- Plan de comunicación o publicidad: páginas amarillas, publicidad en prensa, radio, mailing, etc.

La localización de la empresa, instalaciones y recursos humanos

- Lugar donde se situará la empresa.
- Instalaciones y medios que precisa.
- Señalar las personas necesarias para la empresa, formación o experiencia necesarias, procedimiento de selección y tipo de contrato.

Área económico-financiera

- Plan de inversión necesario: local, mobiliario, equipos, maquinaria, etc.
- Financiación necesaria para la inversión y modo: con medios propios o ajenos.

- Facturación prevista en un futuro inmediato (primeros tres años de funcionamiento y estimación de gastos en los mismos años).
- Cuenta de resultados provisional: una estimación de resultados que nos dará la empresa en el primer año de actividad.
- Previsión de tesorería: registro de entradas y salidas de dinero.

Aspectos formales de la constitución de la empresa

- Forma jurídica de la empresa y sus trámites de constitución, así como conocimiento de las obligaciones contables, fiscales y laborales.

5.5. Otros aspectos

Existen otros aspectos importantes a la hora de definir una buena idea empresarial en el sector de estudio.

Las aficiones, capacidades personales, y experiencia profesional, y/o formación previa en el sector medio-ambiental, son aspectos importantes a la hora de identificar el sentido de la actividad, y definir e iniciar un proyecto de este tipo.

El análisis de ideas foráneas de éxito, puede darnos idea sobre procesos, servicios o productos que podamos introducir. Igualmente, la asistencia a Ferias, consulta a asociaciones de este ámbito, Internet, lectura de prensa y revistas especializadas, etc. son otras fuentes de obtención de información vital para generar una buena idea empresarial.

6 Financiación y asesoramiento



La puesta en marcha de todo proyecto requiere asesoramiento previo y financiación.

6.1. Tipos de ayudas públicas

Existen diferentes tipos de ayuda pública en función del tipo de financiación:

- Subvenciones a fondo perdido: la empresa recibe cantidades que no tiene que devolver.
- Subvenciones financieras: subvenciones que consiguen que un crédito del Banco salga más barato, ya que subvencionan unos puntos del tipo de interés.
- Asesoramiento técnico: se subvenciona el coste del apoyo técnico que preste el personal técnico especializado.

- Bonificaciones en las cuotas de la Seguridad Social: reducciones en las cuotas de la Seguridad Social.

En función del objeto de la subvención pueden ser:

- Ayudas para la creación de la empresa.
- Ayudas a la contratación.
- Ayudas para inversiones de empresas ya constituidas.
- Ayudas para modernización.
- Ayudas para innovación tecnológica.

6.2. Líneas de ayudas para la creación de una empresa

Determinados Organismos públicos e Instituciones convocan ayudas para la creación de empresas. Destacan entre otros: Ayuntamientos, Instituto de Crédito Oficial (ICO), Comunidades Autónomas, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Instituto de la Mujer, etc.

Comunidades Autónomas

- Incentivos para las inversiones de PYMEs.
- Apoyo para la incorporación de las PYMEs a la sociedad de la información.
- Internacionalización empresarial.
- Mejora de la competitividad.

Créditos ICO

Son préstamos del Instituto de Crédito Oficial con condiciones preferentes que se tramitan a través de entidades bancarias. Algunas de sus líneas más interesantes son:

- **Línea ICO - PYME:** financia inversiones en activos fijos realizadas por Pequeñas y Medianas Empresas (PYMEs).
- **Línea ICO - Emprendedores:** financiación preferente para creación de nuevas empresas o de nuevas actividades profesionales.

- **Línea ICO-Microcréditos:** financiación preferente para creación de nuevas empresas por determinados colectivos con especiales dificultades de acceso a financiación.

Consejería de Economía y Empleo

Subvenciones para el fomento del empleo y mejora de la competitividad en las Cooperativas y Sociedades Laborales.

- Subvenciones para la modernización del comercio.
- Subvenciones para la promoción del empleo autónomo para trabajadores con discapacidad.
- Servicio Público de Empleo.
- Subvenciones destinadas a fomentar el autoempleo.

Subvenciones de Fomento del autoempleo en sectores de nuevos yacimientos de empleo, de mujeres en profesiones con menor índice de empleo femenino y para la contratación del primer trabajador por parte de autónomos.

Subvenciones para conciliación de la vida laboral con la familiar con las trabajadoras que se establecen por cuenta propia.

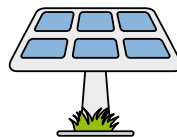
Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Instituto de la Mujer

6.3. Otras fuentes de financiación

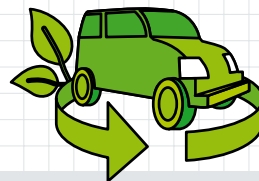
Préstamos personales, leasing (financiación de equipos informáticos, vehículos industriales e incluso bienes inmobiliarios), **renting** (vehículos) y **cuenta de crédito o líneas de descuento** (para financiación del activo circulante, principalmente la mercancía de la empresa).

Desde UPTA ponemos a su disposición nuestro servicio de asesoramiento, para la creación y puesta en marcha

de su empresa verde. Tanto de forma personalizada (telefónicamente), a través de la web de UPTA o por correo electrónico.



7 Elección de la forma jurídica



Si piensa establecerse por cuenta propia, debe conocer el tipo de empresa que puede constituir (la llamada forma jurídica de la empresa).

La Ley permite organizar una empresa de diferentes maneras, dentro de diferentes posibilidades y deberemos decidir la más idónea para que funcione mejor nuestro negocio adaptándose a nuestras circunstancias, necesidades y gustos.

Es importante que se estudien las características de las distintas formas jurídicas existentes para decidir la más interesante para nuestra empresa, dependiendo del tipo de negocio a desarrollar y de nuestros intereses personales.

Cada forma jurídica debe estudiarse con detenimiento, a largo plazo, y ver sus ventajas e inconvenientes.

7.1. Elección entre persona física-jurídica

La persona emprendedora debe decidir la forma jurídica que va a adoptar de entre dos grandes opciones:

- Trabajar como persona física, en cuyo caso se ponderará con todo su patrimonio de las obligaciones que acarree su actividad profesional o de la nueva empresa. En este caso los trámites legales son muy sencillos y de muy poco coste.
- Trabajar como persona jurídica, con responsabilidad limitada al capital suscrito en la sociedad que

habrá de constituir y con trámites legales más complejos y costosos.

Algunos criterios que nos pueden ayudar a decidir:

- Es recomendable la elección de la fórmula de persona física en los casos en los que el emprendedor:
 - a. No va a tener socios y va a ser él el único responsable de su negocio.

- b. No va a contratar personal o va a tener muy pocas personas a su cargo.
- c. No va a asumir riesgos económicos que puedan perjudicar su entorno familiar.

○ La opción de persona jurídica es aconsejable para los emprendedores o las empresas que:

- a. El emprendedor o sus socios no quieren comprometer su patrimonio en el negocio.
- b. Incorporen varios socios al negocio, independientemente de la cuantía aportada en la sociedad.
- c. El sector en que se planifica trabajar exige, formal o informalmente que sus proveedores sean “sociedades”, por ejemplo cuando es imprescindible disponer de homologaciones ISO para poder vender a las empresas.
- d. La inversión necesaria es importante, y la forma jurídica de sociedad facilita las operaciones con entidades financieras, proveedores o clientes.

En definitiva, tal y como se desarrollará en profundidad más adelante, el afrontar una actividad como persona física frente a persona jurídica, representa mayor simplicidad en la puesta en marcha y gestión de la empresa, si bien conlleva una implicación personal superior, al responderse con el propio patrimonio.

Con la fórmula societaria por el contrario, se limita la responsabilidad económica al capital suscrito, aunque supone trámites más complejos.

En cuestiones fiscales también existen diferencias a favor de la fórmula societaria, ya que dispone de mayores posibilidades para desgravar los gastos derivados de su actividad. A la hora de tributar, los ingresos del trabajador autónomo computarán en el IRPF como beneficio de su actividad económica y el tipo de interés dependerá del tramo al que esté sujeto (mayor cuantos más ingresos). Por el contrario, la empresa tributa en el impuesto de sociedades a un porcentaje fijo.

En la tabla a continuación se exponen las fórmulas de constitución más comunes:

Personalidad	Forma	Nº de socios	Capital	Responsabilidad	Fiscalidad directa
Personas físicas	Empresario Individual	1	No existe mínimo legal	Ilimitada	IRPF (rendimientos por actividades económicas)
	Comunidad de Bienes	Mínimo 2	No existe mínimo legal	Ilimitada	IRPF (rendimientos por actividades económicas)
	Sociedad Civil	Mínimo 2	No existe mínimo legal	Ilimitada	IRPF (rendimientos por actividades económicas)

7 Elección de la forma jurídica

Personalidad	Forma	Nº de socios	Capital	Responsabilidad	Fiscalidad directa	
Personas jurídicas	Sociedades Mercantiles	Sociedad Colectiva	Mínimo 2	No existe mínimo legal	Ilimitada	Impuesto de sociedades
		Sociedad de Responsabilidad Limitada	Mínimo 1	Mínimo 3.005,06 €	Limitada al capital aportado	Impuesto de sociedades
		Sociedad Limitada Nueva Empresa	Máximo 5	Mínimo 3.012 € Máximo 120.202 €	Limitada al capital aportado	Impuesto de sociedades
		Sociedad Anónima	Mínimo 1	Mínimo 60.101,21 €	Limitada al capital aportado	Impuesto de sociedades
		Sociedad Comanditaria por Acciones	Mínimo 2	Mínimo 60.101,21 €	Socios colectivos: Ilimitada Socios comanditarios: Limitada	Impuesto de sociedades
		Sociedad Comanditaria Simple	Mínimo 2	No existe mínimo legal	Socios colectivos: Ilimitada Socios comanditarios: Limitada	Impuesto de sociedades
Sociedades Mercantiles Especiales	Sociedad Laboral	Mínimo 3	Mínimo 60.101,21 € (SAL) Mínimo 3.005,06 € (SLL)	Limitada al capital aportado	Impuesto de sociedades	
	Sociedad Cooperativa	Mínimo 3	Mínimo fijado en los Estatutos	Limitada al capital aportado	Impuesto de sociedades (Régimen especial)	
	Agrupación del Interés Económico	Mínimo 2	Mínimo 2.000 €	Limitada al capital aportado	Impuesto de sociedades	

7.2. Personas jurídicas

Las personas jurídicas son aquellas constituidas por uno o más personas físicas (socios) con un fin común lucrativo, contando con patrimonio propio y personalidad jurídica propia y distinta de sus miembros.

7.2.1. Elección de la forma societaria

La elección de la forma societaria depende entre otros factores del tipo de actividad a desarrollar, el número de socios que vayan a intervenir, las necesidades económicas del proyecto, el capital que se pretenda suscribir, etc.

En principio, la fórmula más habitual es la Sociedad de Responsabilidad Limitada, que al principio puede constituirse bajo la Sociedad de Responsabilidad Limitada Nueva Empresa, pasando una vez esté consolidado el negocio a Limitada normal o a una Anónima si fuera conveniente.

Igualmente, puede resultar interesante un comienzo como Empresario/a Individual o con una Comunidad de Bienes para beneficiarse de un buen tratamiento fiscal, ya que al iniciarse la actividad es el momento de mayores gastos y además se exigen menos requisitos y son menores los gastos de constitución. Pasado un tiempo y a medida que la sociedad aumente sus beneficios y de acuerdo con las necesidades de nuestra empresa podremos constituir una Sociedad Limitada.

En cualquier caso, antes de tomar una decisión se aconseja acudir a un abogado experto en la materia para solicitar su consejo.

Desde UPTA ponemos a su disposición nuestro servicio de asesoramiento, para la creación y puesta en marcha de su empresa verde. Tanto de forma personalizada (telefónicamente), a través de la web de UPTA o por correo electrónico.

8 Diferentes tipos de Empresas Verdes



8.1. Gestión de residuos

En la actualidad las leyes y normativas vigentes obligan a las industrias a gestionar sus propios residuos, ya sea compatibilizándolos con la actividad de la propia empresa o bien contratando los servicios de empresas gestoras.

Sin embargo, en muchas ocasiones lo que las empresas contratan es un servicio de simple retirada, que les ocasiona un costo, sin considerar que los residuos puedan tener una valorización.

En España, la Directiva, 78/319/CEE, de 20 de marzo, relativa a los Residuos Tóxicos y Peligrosos, se transpuso a la normativa española por la Ley 20/1986, de 14 de mayo, Básica de Residuos Tóxicos y Peligrosos, derogada por la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos, que junto con los Reales Decretos que las desarrollan y la Normativa Autonómica, constituyen la legislación vigente.

Con ello, además, se acomoda el desarrollo económico de España a los principios proclamados en la Declaración de Río de Janeiro sobre Medio Ambiente y el Desarrollo y la Agenda 21, firmados por España en la Conferencia Internacional de Río de Janeiro de 1992, y a los principios de la política comunitaria de medio ambiente, tal como figuran recogidos en el artículo 174 (antiguo artículo 130 R) del Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, tras las modificaciones introducidas por el Tratado de la Unión Europea.

Por lo tanto la gestión de residuos exige una serie de documentos necesarios de tipo medioambiental tales como: documento de aceptación del residuo, hojas de control y seguimiento en residuos peligrosos, etc.

8.1.1. Definiciones

- **Residuo (Ley 10/1998):** cualquier sustancia u objeto perteneciente a alguna de las categorías que figuran en el anejo de esta Ley, del cual su poseedor se desprenda o del que tenga la intención u obligación de desprenderse. En todo caso, tendrán esta consideración los que figuren en el Catálogo Europeo de Residuos (CER), aprobado por las Instituciones Comunitarias.
- **Residuos peligrosos:** aquellos que figuren en la Lista de Residuos Peligrosos, aprobada en el Real Decreto 952/1997, así como los recipientes y envases que los hayan contenido. Los que hayan sido calificados como peligrosos por la normativa comunitaria y los que pueda aprobar el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en convenios internacionales de los que España sea parte.
- **Productor:** cualquier persona física o jurídica cuya actividad, excluida la derivada del consumo doméstico, produzca residuos o que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla, o de otro tipo que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos. En los distintos Centros, Departamentos y Servicios de la Universidad de Salamanca, tendrá la consideración de productor, aquellas personas físicas que sean responsables de las actividades en que se generen y, en particular, el profesorado responsable de laboratorios de prácticas y los investigadores responsables de los grupos de investigación.

- **Poseedor:** el productor de los residuos o la persona física o jurídica que los tenga en su poder y que no tenga la condición de gestor de residuos.
- **Gestor:** la persona o entidad, pública o privada, que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.

8.1.2 Transportista, Gestor o Recogedor de residuos en Extremadura

Quedarán sometidas a régimen de autorización el transporte de residuos peligrosos, considerándose actividad de gestión, y por tanto, será asumida la titularidad del residuo por el transportista.

La documentación que deberá aportar para la autorización de gestor (recogedor transportista) de residuos peligrosos es la siguiente:

- Solicitud por escrito, indicando los datos de la empresa y residuos que solicita gestionar.
- Memoria en la que se realice una descripción de la empresa, actividades que realiza e instalaciones, descripción del trabajo a realizar en relación con la gestión de residuos peligrosos y relación de los medios empleados para la realización de la actividad de recogida y transporte de residuos peligrosos (vehículos y conductores).
- Documentación de los vehículos: copias del permiso de circulación, tarjeta de inspección técnica,

certificado de transportes de mercancías peligrosas por carretera (ADR/TPC) y seguro obligatorio de vehículos. Todas las copias deberán estar compulsadas.

- Copia compulsada del Seguro de Responsabilidad Civil en el que la compañía haga constar que la citada póliza cubre en todo caso.
- Las indemnizaciones debidas a muerte, lesiones o enfermedad de las personas.
- Las indemnizaciones debidas a daños en las cosas.
- Los costes de reparación y recuperación del medio ambiente alterado.
- Dicho seguro cubrirá la totalidad de los residuos que se van a transportar y la relación de los vehículos solicitados.
- El importe mínimo de la póliza del seguro de responsabilidad civil es de 150.000 euros para vehículos con una carga de 3.500 kilogramos o menores, de 300.000 euros cuando el transporte se realice en vehículos de tipo intermedio con una carga superior a 3.500 kilogramos y de 600.000 euros para vehículos tipo pesados con carga de 20 toneladas o superior.
- Fotocopias compulsadas o certificados de aceptación de los residuos, emitidos por los gestores autorizados destinatarios de los mismos, a los que se pretende entregar los residuos recogidos

y transportados, para su almacenamiento, valoración o eliminación.

- Esta documentación garantiza que los residuos recogidos por el recogedor transportista, considerado gestor y que por tanto asume la titularidad de los residuos, van a ser aceptados por un gestor destinatario, que actuará como transferencia o como gestor final.
- Resguardo de constitución de fianza. El importe de la fianza se fija en función de las matrículas incluidas en la autorización, mediante el baremo que se indica:
 - 1er vehículo: 3.000 euros.
 - 2º vehículo: 2.500 euros.
 - 3er vehículo: 2.000 euros.
 - Del 4º vehículo en adelante: 1.500 euros.

Órgano que resuelve: Director/a General.

Plazo normativo para resolver: seis meses.

Efecto del silencio administrativo: sin efecto de silencio.

8.1.3 Transportista, gestor o recogedor de residuos en Castilla-La Mancha

Se considera gestores a las actividades de eliminación, valorización o almacenamiento intermedio de residuos peligrosos. Precisan de la oportuna autorización administrativa además de cumplir con un gran número de controles y obligaciones.

Obligaciones del gestor de residuos peligrosos

- Envasar, etiquetar y almacenar reglamentariamente los residuos peligrosos.
- Evitar toda mezcla de las diferentes categorías de residuos peligrosos, y la de éstos con residuos que no tienen la consideración de peligrosos, a no ser que las actividades de tratamiento garanticen que no se perjudicará la salud humana y el medio ambiente. De ser así, la mezcla de residuos se considerará una operación independiente de gestión y requerirá autorización administrativa.
- Deberán contestar en el plazo de un mes a la solicitud de admisión propuesta por un productor.
- Cumplimentar el documento de aceptación donde se manifieste la admisión de los residuos.
- El gestor asume la titularidad del residuo en el momento de la recepción del mismo.
- Deberá formalizar el documento de control y seguimiento.
- Llevar un registro de las operaciones en las que intervenga donde deberá incluir la procedencia de los residuos, cantidades, naturaleza, composición y código de identificación; fecha de aceptación y recepción de los residuos, tiempo de almacenamiento, operaciones de tratamiento y eliminación, parámetros y datos relativos a los diferentes procesos, destino posterior de los residuos, así como fechas de intervención.

- Establecer medidas de seguridad, autoprotección y plan de emergencia interior para prevención de riesgos.
- Presentar una memoria anual de actividades siguiendo el modelo del anexo IV del RD. 833/1988, al órgano competente de la Comunidad Autónoma, dicha presentación se hará antes del día 1 de marzo de cada año.
- Conservar toda su documentación (documento de control y seguimiento, memoria anual, solicitudes de admisión, documentos de aceptación...) al menos durante cinco años.
- La documentación deberá estar en todo momento a disposición del órgano competente que autorice la actividad.
- Obligaciones relativas al traslado de residuos.

Régimen de autorizaciones

- La realización de actividades de gestión de residuos peligrosos está sometida a autorización administrativa otorgada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma donde se ubique.
- Para el otorgamiento de dicha autorización, el gestor deberá prestar una fianza en cuantía suficiente para responder del cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del ejercicio de la actividad.
- La autorización quedará sujeta a la constitución por parte del solicitante de un seguro de respon-

sabilidad civil que cubra el riesgo de indemnización por los posibles daños causados a terceras personas o cosas.

- Presentación de un estudio de la tecnología aplicable a las instalaciones y a su funcionamiento, proceso de tratamiento o eliminación, dotaciones de personal y material y, en general, prescripciones técnicas, así como de las medidas de control y corrección de las consecuencias que puedan derivarse de averías o accidentes.

La autorización tiene un período de vigencia de cinco años, susceptible de dos prórrogas sucesivas y automáticas de otros cinco años cada una.

Documentación necesaria para obtener la autorización

Las personas solicitantes deberán presentar, junto con el modelo de solicitud, un estudio que contendrá la siguiente información:

- Proyecto técnico que constará de una memoria, planos de las obras e instalaciones, relación de prescripciones técnicas particulares, presupuesto.
- Proyecto de explotación de la instalación de tratamiento o eliminación y, en algunos casos, presentación del preceptivo Estudio de Impacto Ambiental.

8.1.4. Transportista, gestor o recogedor de residuos en Galicia

Transferencia de la titularidad del residuo

El productor de un residuo peligroso es el titular y responsable de dicho residuo hasta que es transferi-

do y aceptado por un gestor autorizado mediante la firma del documento de control y seguimiento de los residuos.

Entrega a un transportista que asume la titularidad (gestor-recogedor)

A partir de su entrega del gestor, con la firma del documento de control y seguimiento, el productor del residuo no asume ninguna responsabilidad por el transporte y gestión de éste.

Entrega a un transportista que no asume la titularidad

En los supuestos de recogida de los residuos por parte de un transportista que no asume la titularidad del residuo, para su posterior entrega a un gestor, la responsabilidad del residuo que se traslada continúa siendo del productor hasta la efectiva recepción y aceptación por parte del gestor.

El transportista que traslada residuos peligrosos en el territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia tiene que estar inscrito en el Registro Xeral de Produtores e Xestores.

8.1.5. Documentos que controlan el traslado de residuos

Documento de Aceptación (DA)

Documento que debe expresar la admisión de los residuos. Antes del traslado y entrega de los residuos, el productor deberá disponer del Documento de Aceptación emitido por el gestor destinatario.

Notificación Previa del Traslado (NPT)

El productor debe efectuar un aviso previo del traslado al órgano administrativo competente, con una antelación mínima de 10 días.

Recogida de un mismo tipo de residuo a varios productores

Documento de control y seguimiento itinerante (SXCR-1). Debe utilizarse cuando un gestor o un transportista que no asume la titularidad del residuo recogen en un itinerario un mismo tipo de residuos de varios productores.

Justificante de entrega (SXCR-2)

Documento que le entrega el gestor al productor, un comprobante como evidencia de la recogida del residuo.

Recogida de varios tipos de residuos a un mismo productor

Documento de control y seguimiento (SXCR-3). Debe utilizarse cuando un gestor o un transportista que no asume la titularidad del residuo recoge varios tipos de residuos peligrosos a un mismo productor. Consta de 5 copias: [1] amarilla, [2] verde, [3] rosa, [4] azul y [5] blanca.

Nota: Si el gestor comprueba que algún residuo no concuerda con las características de lo que fue aceptado, lo rechazará y hará constar este hecho en el documento de control y seguimiento.

8.1.6. Normativa general

Orden del 20 de julio de 2009, por la que se regulan los contenidos de los estudios de minimización de la producción de residuos que deben presentar los productores de residuos de Galicia.

Decreto 59/2009, del 26 de febrero, por el que se regula la rastreabilidad de los residuos

Ley 10/2008, de 3 de noviembre, de Residuos de Galicia.

Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.

Orden del 15 de junio de 2006, por la que se desenvuelve el Decreto 174/2005, del 9 de junio, por lo que se regula el régimen jurídico de la producción y gestión de residuos y el Registro Xeral de Produtores e Xestores de Residuos de Galicia.

Orden del 14 de marzo de 2006, por la que se desenvuelve el Decreto 164/2005, del 16 de junio, por lo que se regulan y determinan las oficinas de registro propias o concertadas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, se crea el Registro Telemático de la Xunta de Galicia y se regula la atención al ciudadano.

Orden del 14 de marzo de 2006, por la que se desenvuelve el Decreto 164/2005, del 16 de junio, por lo que se regulan y determinan las oficinas de registro propias o concertadas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, se crea el Registro Telemático de la Xunta de Galicia y se regula la atención al ciudadano.

Decreto 174/2005, del 9 de junio, por lo que se regula el régimen jurídico de la producción y gestión de residuos y el Registro Xeral de Produtores e Xestores de Residuos de Galicia.

Real Decreto 653/2003, de 30 de mayo, sobre incineración de residuos.

Ley 16/2002, del 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación.

Orden MAM/304/2002, del 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la Lista Europea de Residuos.

Ley 10/1998, del 21 de abril, de Residuos.

Decreto 59/2009, del 26 de febrero, por lo que se regula la trazabilidad de los residuos.

Orden del 20 de julio de 2009, por la que se regulan los contenidos de los estudios de minimización de la producción de residuos que deben presentar los productores de residuos de Galicia.

8.1.7. Obligaciones de los gestores de residuos peligrosos

- Contestar, en el plazo máximo de un mes, la solicitud de admisión de residuos peligrosos presentada por los productores.
- Formalizar en el documento de control y seguimiento la transferencia de titularidad de los residuos a la recepción de estos.

- Llevar un registro de todas las operaciones de gestión de residuos en las que intervenga, en el que figuren los datos que se indican en el artículo 37 del RD. 833/1988.
- Presentar, antes del día 1 de marzo de cada año, la memoria anual de actividades.
- En general, todas aquellas que se deriven de la Ley 10/1998, del Real Decreto 833/1988 y de las respectivas autorizaciones, sin perjuicio de otras obligaciones establecidas en la legislación vigente.

8.1.8. Envase de residuos

Los envases destinados a contener los residuos, están fabricados principalmente de materiales termoplásticos. Los productos utilizados más corrientemente son: el polietileno, el cloruro de polivinilo (PVC) y el polipropileno, en forma de polímeros puros o copolímeros con otras resinas. A estos productos se les adiciona: plastificantes, estabilizantes, antioxidantes, colorantes o reforzadores todo ello para mejorar las propiedades físico-químicas.

En el siguiente cuadro se incluyen los envases más adecuados según la naturaleza y características del residuo:

Residuos químicos líquidos (ácidos, bases, disolventes, etc.)

- Envases de polietileno de alta densidad y alto peso molecular.

Residuos químicos sólidos

- Bidones de apertura total de polietileno de alta densidad y alto peso molecular. Tapa de polietileno de alta densidad. Cierre de acero galvanizado. En todos los casos se incluirá material adsorbente apropiado.

Residuos biosanitarios (cortantes y punzantes)

- Contenedores de polipropileno rígido. Resistentes a choques, perforaciones y disolventes.

En la elección del tipo de envase se tendrá en cuenta el volumen de residuos producido y el espacio disponible para almacenarlos temporalmente en el laboratorio o centro.

Debe tenerse en cuenta la posible incompatibilidad entre el envase y el residuo (por ejemplo, el bromoformo o el sulfuro de carbono con los envases de polietileno de alta densidad).

8.19. Etiquetado

Todos los envases deben tener el marcado CEE para estar homologados

Los recipientes o envases que contengan residuos peligrosos deberán estar etiquetados de forma clara, legible e indeleble, al menos en la lengua española oficial del Estado.

En la etiqueta deberá figurar:

- El código de identificación de los residuos que contiene, según el sistema de identificación que se describe en el anexo I del Real Decreto 833/1988 y modificado por el Real Decreto 952/1997. Anexo I del presente Manual.
- Nombre, dirección y teléfono del titular de los residuos.
- Fechas de inicio y final de envasado.
- La naturaleza de los riesgos que presentan los residuos indicados por los pictogramas correspondientes.
- Riesgos específicos (frases R) y consejos de prudencia (frases S).

El etiquetado de un producto implica la asignación de unas categorías de peligro definidas y preestablecidas basadas en las propiedades fisicoquímicas, en las toxicológicas, en los efectos específicos sobre la salud humana y en los efectos sobre el medio ambiente, identificadas mediante pictogramas y símbolos de peligrosidad (E, O, F+, F, T+, T, Xn, Xi, C, N).

En el Anexo VII, se indican las frases R según propiedades fisicoquímicas, toxicológicas, efectos específicos sobre la salud humana y efectos específicos sobre el medio ambiente.

8.2. Diferentes posibilidades de gestión de residuos

8.2.1. CONSTRUCCIÓN. Gestión y transporte de escombros

Dependiendo del tipo de residuo, existen tres opciones:

- Reutilización directa, sin transformación previa. Sería el caso de algunos materiales cerámicos, tipos concretos de madera de alta calidad y el acero estructural.
- Obtención de un producto igual o similar al inicial. Vidrio, plástico, papel y todos los metales.
- Obtención de un producto distinto al inicial. Materiales cerámicos, hormigón, materiales pétreos y materiales bituminosos.

Dependiendo del residuo ante el que nos encontremos y de la tecnología aplicada en la demolición y en la planta de reutilización, se producen elementos reciclados para distintos usos:

- Materiales de relleno para vertederos o terraplenes, pistas forestales, caminos, recuperación de canteras, zahorras.
- Jardinería.
- Agregados para morteros y hormigones.
- Revalorización: madera, plásticos, papel y yeso.
- Eliminación en vertedero.

La oportunidad de emprender una nueva actividad empresarial sería el organizar una recogida a nivel comarcal o local y posterior transporte del residuo hasta el lugar donde será tratado. O bien, desarrollar una planta de tratamiento de escombros “in situ” para abaratar los costes de transporte y crear empleo en la población.

8.2.2. COMERCIOS. Gestión y transporte de residuos de papel y cartón

La oportunidad de negocio para la persona emprendedora es la recogida de residuos de envases comerciales, generados en pequeños comercios, situados en los núcleos urbanos pequeños y cuando no se pueden utilizar los sistemas de recogida ordinaria mediante contenedores.

En este sistema los comercios deben sacar a la puerta sus envases, en las condiciones de presentación que se les indique y en un horario establecido, y luego pasa un vehículo a recoger estos envases.

La puesta en marcha del sistema de recogida selectiva puerta a puerta puede ser iniciativa de los ayuntamientos, de los propios centros generadores de los residuos (individualmente o agrupados), de los agentes recuperadores o recicladores, o de una persona emprendedora que resida en la población, o en esa comarca.

El papel y cartón recogido es entregado a las plantas recuperadoras y recicladoras de papel/cartón.

8.2.2.1. Gestión recogida y transporte de bombillas y fluorescentes

Los municipios con una población inferior a 5.000 habitantes, no están obligados a desarrollar puntos limpios.

La recogida de bombillas, fluorescentes, pilas, etc. Podría ser una actividad a desarrollar en estas comarcas.

Contratar con los Ayuntamientos de la zona un servicio de recogida y traslado al punto limpio mas cercano.

8.2.3. HOSTELERÍA. Transporte y gestión de aceites usados

Normativa de referencia

Real Decreto 679/2006, del 2 de junio, por el que se regula la gestión de los aceites industriales usados.

Obliga a los fabricantes de aceites industriales a asegurar la gestión de los aceites usados, según lo establecido en el Real Decreto, y a sufragar el coste total de dicha gestión.

Registro de productores

El R. D. 679/2006 establece que "con los productores de aceites usados que generen más de 500 litros al año, así como los gestores de aceites usados, deberán llevar un registro con indicaciones relativas a cantidades, calidad, origen, localización y fechas de entrega y recepción. El mantenimiento de este registro, y su inscripción en la correspondiente Comunidad Autónoma, eximirá a estos productores del cumplimiento de lo establecido en el artículo 22.1 del Real Decreto 833/1988, del 20 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, del 14 de mayo, básica de residuos tóxicos y peligrosos.

Recogida y transporte

Las operaciones de recogida y transporte de los aceites industriales usados deben realizarlas gestores autorizados.

Con el objeto de controlar la transferencia de aceite usado de talleres, garajes, pequeños productores, grandes productores o gestores intermedios. Los recogedores, fabricantes o centros autorizados, deben formalizar un "documento de control y seguimiento".

Los formularios (modelos de documento) que se deben utilizar para controlar los traslados dentro del ámbito territorial dependen de cada CC. AA.

Galicia

Más información en: <http://sirga.medioambiente.xunta.es/resperigosos/traslados.html>

En Galicia, continúa en vigor el Rexistro Xeral de Produtores e Xestores de Residuos de Galicia, reglado por el Decreto 174/2005 del 9 de junio.

8.2.4. Gestión de residuos fitosanitarios

La utilización de productos fitosanitarios como los herbicidas, insecticidas, fungicidas y otros para asegurar la calidad y los rendimientos de la agricultura, ha creado la necesidad de gestionar adecuadamente los envases, una vez utilizados. Si éstos no son recogidos y manipulados, adecuadamente generan un serio problema medioambiental.

Los envases de los productos fitosanitarios son altamente contaminantes y considerados legalmente como "residuos peligrosos". Quienes los utilizan, fundamentalmente agricultores, están obligados a gestionarlos adecuadamente. Prácticas tradicionales, como quemarlos, enterrarlos o dejarlos abandonados en el campo, están ahora penalizados por la normativa

vigente sobre estos envases. La Ley sanciona con multas de hasta 6.000 euros a aquellos agricultores que se deshagan incorrectamente de sus envases.

SIGFITO. Sigfito Agroenvases S.L. es la entidad autorizada por las diferentes Consejerías de Medio Ambiente de las diferentes Comunidades Autónomas, para realizar la recogida y posterior gestión de los envases y residuos de productos fitosanitarios.

Más información en: www.sigfito.es

La oportunidad de negocio sería el organizar una recogida a nivel comarcal o local hasta el punto limpio de SIGFITO mas próximo. Evitar a los agricultores la molestia de hacerse cargo de los envases, y cobrarles a razón del volumen a transportar o del porte a realizar.

8.2.5. Gestión y transporte de neumáticos

Recogida de los neumáticos usados

SIGNUS recoge gratis los neumáticos fuera de uso a través de la empresa Recuperación de Ruedas y Madera (REROMAS). Las instalaciones (talleres y demás) que deseen hacer entrega de los neumáticos fuera de uso a SIGNUS deben darse de alta como punto de generación acreditado en la página web www.signus.es o bien ponerse en contacto a través del teléfono 902.882.115

Recogida de los neumáticos fuera de uso pre-existent

Los poseedores de neumáticos fuera de uso generados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de este Real Decreto 1619/2005, del 30 de diciembre, sobre la gestión de neumáticos fuera de uso deberán adoptar,

por sí mismos, las medidas necesarias para garantizar su correcta gestión.

Es aquí donde existe una oportunidad laboral a la hora de gestionar adecuadamente ese residuo: recogida, transporte y recuperación.

Almacenamiento de los neumáticos usados

El almacenamiento en las instalaciones de los generadores o poseedores no podrá exceder un año ni cantidades superiores a 30 toneladas.

8.2.6. Instalación de placas solares (fotovoltaicas y térmicas)

Existen dos tipos de placas solares:

- Placas fotovoltaicas (para obtener corriente eléctrica).
- Térmicas (para obtener agua caliente).

En el caso de placas fotovoltaicas y para poder realizar una conexión de la instalación a la red eléctrica, se necesita poseer el carnet de instalador electricista expedido por el Ministerio de Industria, Ciencia y Tecnología.

En el caso de placas solares térmicas, dependiendo de que prestaciones sean necesarias (agua caliente sanitaria, calefacción, climatización, etc.) son más complejas que las fotovoltaicas. Para este tipo de instalaciones se precisa el carnet de instalador de calefacción y A.C.S. expedido por el Ministerio de Industria, Ciencia y Tecnología.

Debe realizarse un curso de instalador de placas solares, encaminado a trabajar en la instalación y mantenimiento de paneles solares.

8.2.7. Revalorización de residuos

Conversión de residuos en materiales útiles o en energía. La oportunidad de negocio sería el organizar una recogida a nivel comarcal o local y posterior transporte del residuo hasta el lugar donde será revalorizado. O bien, desarrollar una planta de revalorización "in situ" para abaratar los costes de transporte y crear empleo en la población.

8.2.8. Tramitación de documentación

La gestión de residuos acarrea tramitar una serie de documentos, para que en todo momento este identificado el lugar donde se encuentra el residuo y quien es el responsable del mismo. Completar la documentación necesaria, relativa a residuos podría ser una nueva línea de negocio en una gestoría, o una nueva fuente de empleo para una persona que quisiera dedicarse a ello.

8.2.9. Formación medioambiental

Las diferentes CC. AA. imparten cursos de Monitor de Educación ambiental, destinados normalmente, a ser guías de grupos de visitantes en reservas o espacios naturales, formación ambiental específica a grupos escolares, o trabajar en información y divulgación en un centro de visitantes.

Normalmente, el requisito solicitado para acceder a estos cursos, es poseer el título de bachiller.

8.2.10. Nuevos cultivos ecológicos

El cultivo y explotación de nuevos productos, puede ser una línea o líneas de negocio para muchos agricultores, que decidan diversificar sus cultivos o sus actividades y probar a explotar un nuevo producto, para trabajar en nuevos mercados.

Como ejemplos se pueden citar el cultivo de la trufa negra, frutas exóticas y verduras frescas y procesadas, nueces, café, té, cacao, hierbas y especias, oleaginosas y sus derivados, edulcorantes, granos, leguminosas secas, alimentos procesados y otros no destinados

al consumo humano, tales como concentrados para animales, semillas, algodón, flores cortadas y plantas ornamental.

8.2.11. Aplicación de nuevas tecnologías

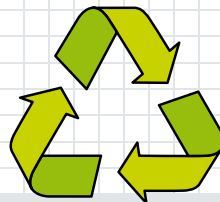
El desarrollo e implantación de nuevas tecnologías es siempre fuente generadora de empleo, como sucedió con la instalación y mantenimiento de energía solar y eólica en la pasada década.

Es obligado para la persona emprendedora, estar atenta a la evolución de las nuevas tecnologías y saber aprovechar las oportunidades de negocio y empleo que ofrece su aplicación.

8.3. Ejemplos de Empresas Verdes

- **SB GALICIA**, Recogida y transporte de residuos no peligrosos (aceites vegetales procedentes de fritura, etc.).
- **ÁRIDOS RECICLADOS S.A.** es un empresa dedicada al reciclaje, mediante plantas móviles, de residuos de demolición y construcción (RCD).
- **RECICLAJES DOLAF**, Recuperación de papel y cartón para su posterior reciclaje.
- **ROGRASA**. Aceites y grasas usados.
- **LIMPEX**. Limpieza de placas solares.
- **INTERLUN S.L.** Residuos clínicos y hospitalarios. Recogida.
- **ACEGES S.L.** Recogida de aceites usados y gestión de residuos.

9 Trámites de puesta en marcha



Cuando haya decidido la forma jurídica que mejor se adapta a sus necesidades de empresa, debe conocer los trámites de puesta en marcha que precisa. Existen trámites generales y otros específicos dependientes

de la actividad a llevar a cabo. Estos trámites varían según el tipo de empresa, de la Comunidad Autónoma, Provincia o Municipio donde resida.

9.1. Trámites generales

Los trámites generales para la puesta en marcha de una nueva actividad se muestran en la siguiente tabla:

Tipo de empresa: EMPRESARIO INDIVIDUAL		
Ayto.	Agencia Tributaria	Seguridad Social
Licencia Ambiental. Licencia de Obras. Licencia de Apertura.	Alta en Declaración Censal (Mod 036, o 037).	Régimen Especial de Trabajadores Autónomos. Inscripción de la empresa (sólo si contrata personal). Afiliación y alta de las personas trabajadoras.
Dirección provincial de trabajo	Inspección de trabajo y Seg. Social	Servicio público de empleo
Comunicación de Apertura del Centro de Trabajo.	Sellado del libro de visitas.	Registro de contratos de trabajo.

Continúa en página siguiente >>

>> Viene de la página anterior

Tipo de empresa: COMUNIDAD DE BIENES		
Ayto.	Agencia Tributaria	Seguridad Social
Licencia Ambiental. Licencia de Obras. Licencia de Apertura.	Alta en Declaración Censal de las personas que integren la Comunidad de Bienes (Modelo 036).	Régimen Especial de Trabajadores Autónomos. Inscripción de la empresa (solo si contrata personal). Afilación y alta de las personas trabajadoras.
Dirección provincial de trabajo	Inspección de trabajo y Seg. Social	Servicio público de empleo
Comunicación de Apertura del Centro de Trabajo.	Sellado del libro de visitas.	Registro de contratos de trabajo.

Tipo de empresa: SOCIEDADES (S.L., S.A., S.L.N, etc.).		
Ayto.	Agencia Tributaria	Seguridad Social
Licencia Ambiental. Licencia de Obras. Licencia de Apertura.	Alta en Declaración Censal. (Modelo 036) Pago del I.A.E. Sólo para sociedades que facturen más de 1.000.000 € (Modelo 840).	Régimen Especial de Trabajadores Autónomos. Inscripción de la empresa (sólo si contrata personal). Afilación y alta de las personas trabajadoras.
Dirección provincial de trabajo	Inspección de trabajo y Seg. Social	Servicio público de empleo
Comunicación de Apertura del Centro de Trabajo.	Sellado del libro de visitas.	Registro de contratos de trabajo.

9.2. Trámites específicos

En el momento de poner en marcha el proyecto se debe conocer la legislación aplicable, ya que algunas empresas por su actividad propia, tienen una legislación concreta, por eso además de los trámites generales de constitución, es necesario tener en cuenta otros de carácter específico.

9.2.1. Trámites generales para sociedades*

Debe tenerse en cuenta que las Sociedades Laborales y las Cooperativas además de los trámites ya mencionados en la tabla anterior, deben inscribirse en los Registros correspondientes para poder obtener ventajas fiscales.

- Notaría
 - Escritura pública.
- Registro Mercantil
 - Solicitud de nombre.
 - Inscripción de la sociedad y legalización de libros.
- Servicio Territorial de Hacienda
 - Pago del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (1% del capital aportado) (Modelo: 600).



10 Seguridad Social



10.1. Conceptos básicos y Regímenes de la Seguridad Social

El Estado mantiene el Sistema de Seguridad Social que garantiza la asistencia sanitaria y las prestaciones en caso de desempleo. Para su funcionamiento existen dos Ministerios: Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y Ministerio de Sanidad y Consumo.

El sistema de Seguridad Social español está integrado por:

- Régimen General.
- Regímenes Especiales.

Los Regímenes Especiales son:

- Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA).
- Régimen Especial Agrario.
- Régimen Especial de Empleados/as del Hogar.
- Régimen Especial para la Minería del Carbón.
- Régimen Especial de Trabajadores del Mar.

10.2. Cotizaciones a la Seguridad Social

Dependiendo de los Regímenes de Cotización a los que se pertenezca es la diferente forma de pago a la Seguridad Social.

Régimen Especial de Trabajadores Autónomos

Los trabajadores/as autónomos pagan una cantidad

fija mensual a la Seguridad Social. Se puede elegir entre unos máximos y mínimos.

Mensualmente debe ingresar en la Seguridad Social entre el 26,5% y el 29,8% de la base de cotización dependiendo de si se quiere estar cubierto por enfer-

medad común o no. Si además quiere cobertura por accidente laboral o enfermedad profesional deberá cotizar un porcentaje por ello, su cuantía depende del tipo de actividad desarrollado.

El pago se hace mensualmente, dentro del mismo mes al que corresponda, presentando el Boletín de Cotización en los Bancos y Cajas de Ahorro autorizadas. También puede domiciliarse el pago. Si el ingreso de las cuotas se hace fuera de plazo se aplicará un recargo.

Régimen general

En el Régimen General, la persona empresaria paga a la Seguridad Social la “cuota patronal” y la “cuota de las personas trabajadoras” que la descuenta de su nómina.

El cálculo de la cantidad a pagar se hace de acuerdo con la Base de Cotización que es:

Sueldo mensual
Parte proporcional de pagas extraordinarias
Base de cotización

A esta cantidad se le aplican unos porcentajes, para cada contingencia, que se establecen cada año.

El pago se realiza en el mes siguiente, cumplimentando los correspondiente Boletines de Cotización (TC1 y TC2), de no hacerlo en su plazo también existe un recargo.

10.3. Afiliaciones, altas y bajas de trabajadores/as

Afiliación a la Seguridad Social

La afiliación a la Seguridad Social debe hacerla el empresario para incorporar al Sistema de Seguridad Social a los trabajadores por cuenta ajena y el propio trabajador/a cuando trabaja por cuenta propia o pertenece a una cooperativa.

La afiliación se realiza solo una vez, y al trabajador/a se le asigna un único número de afiliación para toda la vida.

Plazo de solicitud

La solicitud de afiliación se hará antes del inicio de la prestación de servicios, y junto con el alta de la persona trabajadora.

Lugar: se afiliará en la Dirección Provincial de la Tesorería de la Seguridad Social o Administraciones de la Seguridad Social, según el modelo TAI.

Alta de trabajadores/as en la Seguridad Social

Siempre que una persona trabajadora comience a trabajar en una empresa tiene que ser “dada de alta” en la Seguridad Social. En el Régimen general, la persona empleadora debe comunicar el alta a la seguridad social como mínimo el día antes de comenzar a trabajar.

Lugar: Dirección Provincial de la Tesorería de la Seguridad Social o Administraciones de la Seguridad Social, según el modelo correspondiente.

Baja de trabajadores en la Seguridad Social

Cada vez que una persona trabajadora deje de trabajar en una empresa o para sí mismo debe comunicarlo a la Seguridad Social.

En el comunicado de la baja debe aparecer la fecha y el motivo, y tiene un plazo de 6 días naturales desde el cese en el trabajo.

Lugar: Dirección Provincial de la Tesorería de la Seguridad Social o Administraciones de la Seguridad Social, según el modelo TA2/S. Estos modelos sirven para altas, bajas y variaciones de datos.

10.4. Inscripción de la empresa en la Seguridad Social

Todo empresario que contrate trabajadores/as debe inscribir a la empresa en la Seguridad Social. De no tener personal contratado no es obligatorio. A la empresa se le da un “Código de Cuenta de Cotización” para identificarla.

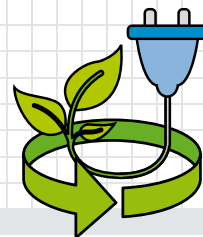
En el momento de inscribir a la empresa debe elegirse entre el instituto Nacional de Seguridad Social o una

Mutua para cubrir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

La inscripción debe hacerse antes del inicio de la actividad en la Tesorería de la Seguridad Social cumplimentando el modelo TA6 y TA7.

11

Obligaciones fiscales, contables y laborales



Para montar un negocio propio y establecerse por su cuenta se deben conocer las obligaciones fiscales,

contables y laborales, que afectarán a la empresa. Expuestas a continuación:

Tipo de empresa: **EMPRESARIO INDIVIDUAL**

Estimación directa normal	Estimación directa simplificada	Estimación objetiva	IRPF
<p>Se restan a los ingresos todos los gastos necesarios para obtener dichos ingresos, y se paga un porcentaje sobre la cantidad que resulte.</p> <p>Este régimen es obligatorio para las actividades empresariales que tengan un volumen anual de negocio superior a 600.000 €.</p>	<p>Se calcula el rendimiento al restar a los ingresos todos los gastos necesarios para la actividad y se permite una reducción del 5% por gastos de difícil justificación.</p> <p>Se aplicará a las actividades empresariales que no puedan acogerse a la modalidad de signos, índices o módulos, y cuyo volumen de operaciones anual no supere los 600.000 €.</p>	<p>No se contemplan los ingresos y gastos reales, sino por estimación de un rendimiento estándar que depende de diferentes variables.</p> <p>Este régimen se aplica a las actividades definidas por el Ministerio de Economía y Hacienda por Orden Ministerial.</p>	<p>Tributación por los rendimientos obtenidos en el desarrollo de sus actividades empresariales o profesionales.</p>

Continúa en página siguiente >>

>> Viene de la página anterior

Tipo de empresa: **COMUNIDAD DE BIENES**

Fiscalidad

IRPF

Impuesto sobre sociedades

El rendimiento neto de la Comunidad de Bienes se calcula de forma global, para atribuirlo entre sus miembros en la proporción que corresponda a cada uno según su participación en la empresa.

Los beneficios tributan en el IRPF como parte de la base imponible de cada socio, en proporción a su aportación y si hubiese dudas, por partes iguales entre todos los socios.

No. Cada miembro de la Comunidad realizará su declaración de IRPF como si fuese un empresario individual, en proporción a su aportación al negocio.

Tipo de empresa: **SOCIEDADES (S.L., S.A., S.L.N, etc.).**

Fiscalidad

IRPF

Impuesto sobre sociedades

Estas sociedades tienen que pagar el Impuesto de Sociedades, que un 30% de los beneficios para empresas que facturen más de 8 millones de euros.

Si la empresa tiene una facturación inferior a 8 millones de euros, es el 25% para los primeros 120.202,41 € de beneficio y si se factura más se aplica el tipo general anterior.

11.1. Obligaciones fiscales (IVA)

11.1.1. Empresario/a individual o autónomo/a

Los autónomos que desarrollen actividades empresariales o profesionales, tienen otra obligación fiscal: el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), facturando con IVA. los servicios que presten y realizando declaraciones trimestrales y anuales.

Por tanto, los autónomos deben, realizar trimestralmente una declaración de IVA que contenga todas las cantidades recibidas y pagadas en concepto de IVA durante el trimestre objeto de la declaración, abonando la diferencia.

La declaración de IVA se hará a trimestre vencido, en los 20 primeros días del mes siguiente, al final del trimestre. Además se realizará una declaración anual que resuma las 4 declaraciones efectuadas a lo largo del año.

11.1.2. Sociedades mercantiles

Existen varios regímenes de IVA cualquiera que sea la forma de constitución de la empresa:

Régimen General

En el que la cantidad a pagar se determina por la diferencia entre el IVA cobrado a los clientes y el pagado a proveedores. Se liquida trimestralmente.

Tipos de IVA: General (16%); Reducido (7%); Super reducido (4%).

Régimen Simplificado

Sólo se pueden acoger los trabajadores que tributen por módulos. Se liquida trimestralmente.

11.1.3. Otras obligaciones fiscales

Además de las obligaciones expuestas, debe saber que si se produjese el cese de la actividad o hubiese un cambio de domicilio fiscal u otra modificación debe comunicarse a la Delegación de Hacienda por medio del modelo 036.

Hay que recordar, que aunque los temas fiscales los lleve una gestoría, que trimestralmente (entre los días 1 y 20 de abril, julio y octubre) hay que presentar las declaraciones de los pagos fraccionados de IRPF e IVA y para el último trimestre entre el 1 al 30 de enero del año siguiente.

En el mes de enero de cada año hay que presentar una declaración recapitulativa de las declaraciones anteriores por IVA.

Desde UPTA ponemos a su disposición nuestro servicio de asesoramiento, para la creación y puesta en marcha de su Empresa Verde. Tanto de forma personalizada (telefónicamente), a través de la web de UPTA o por correo electrónico.

11.2. Obligaciones contables

Los libros oficiales, que son obligatorios para las personas emprendedoras.

Para las sociedades, y relacionados con dicha forma jurídica, son obligatorios:

- El libro de actas.
- El libro registro de acciones nominativas (únicamente Sociedades Anónimas).
- El libro registro de socios/as.

Para sociedades y personas emprendedoras individuales en régimen de estimación directa:

- El libro diario.
- El libro de inventario y cuentas anuales (Balance, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Memoria).
- Los registro auxiliares: registro mayor (sólo sociedades), de compras, de ventas, de caja y bancos, y de gastos.

Los dos primeros libros han de legalizarse en el Registro Mercantil del domicilio social de la empresa.

Para la modalidad de estimación directa simplificada, hay que llevar al día:

- Libro registro de ventas e ingresos.

- Libro registro de compras y gastos.
- Libro registro de bienes de inversión.

Para el régimen de estimación objetiva en la modalidad de signos, índices o módulos:

- No es obligatorio llevar libros o registros contables relacionados con el IRPF.
- Si es obligatorio conservar las facturas emitidas y recibidas, numeradas cronológicamente y agrupadas por trimestres.

Para las personas de cualquier régimen fiscal que desarrollen actividades profesionales:

- Libro registro de ingresos.
- Libro registro de gastos.
- Libro registro de bienes de inversión.

Además deberán llevarse los siguientes libros relacionados con el IVA:

- Libro registro de facturas emitidas.
- Libro registro de facturas recibidas.

11.3. Obligaciones laborales

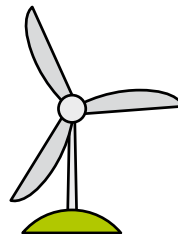
Es obligatorio comunicar a la autoridad laboral la apertura de cualquier nuevo centro de trabajo, o modificación de alguno de los ya existentes, siempre que se tenga personal contratado, antes de los 30 días desde el inicio de las actividades.

Se presentará el modelo establecido ante la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad Autónoma.

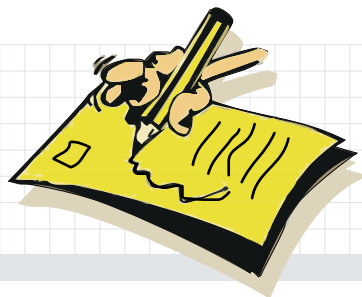
El libro relacionado con la normativa laboral es:

- **Libro de visitas:** se entiende por "visita", la del inspector de trabajo, que estará a disposición de la autoridad laboral en cada centro de trabajo.

Este libro se puede adquirir en las librerías y debe ser visado por la Dirección General de Trabajo correspondiente, en el plazo de 30 días desde el comienzo de la actividad.



12 Anexos



12.1. Direcciones de utilidad

Organismos e instituciones de apoyo al emprendedor

Se incluye a continuación el directorio de las páginas Web de instituciones que de una u otra forma pueden aportar apoyos al emprendedor, tanto en el ámbito nacional como de Comunidad Autónoma.

Instituciones que operan a nivel nacional

- Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales
<http://www.mtas.es/>
- Consejo Superior de Cámaras de Comercio
<http://www.cscamaras.org/>
- Dirección General de Política de la PYME
<http://www.ipyme.org>
- Instituto de Crédito Oficial (ICO)
<http://www.ico.es>
- Seguridad Social
<http://www.seq-social.es>

- Instituto Nacional de Empleo
<http://www.inem.es>
- Instituto Nacional de Estadística (INE)
<http://www.ine.es>
- Servicio de información sobre discapacidad
<http://sid.usal.es/default.asp>
- Oficina de Patentes y Marcas
<http://www.oepm.es>

Instituciones que operan a nivel de Comunidades Autónomas

CASTILLA-LA MANCHA

- Portal de la Junta de Castilla-La Mancha
http://www.jccm.es/portal_desarrollo/atencion_ciudadana/ventanilla_unica_empresarialides-idweb.html
- Portal FECMES
<http://www.fecmes.es/Portal/autoempleo/guia/guiaenlaces.asp>

CASTILLA-LA MANCHA CLM INNOVACIÓN

<http://www.clminnovacion.com/emprendedores/default.htm>

- Federación Empresarial de Castilla-La Mancha de Economía Social
<http://www.fecmes.es/>

Cámaras de Comercio

ALBACETE

Tesifonte Gallego, 22
02002 Albacete
Tel. 967.590.093. Fax. 967.235.345

CIUDAD REAL

Lanza, 2
13004 Ciudad Real
Tel. 926.274.444. Fax. 926.253.813
[Internet: http://www.camerdata.es/ccireal](http://www.camerdata.es/ccireal)
[Correo electrónico: ccireal@camerdata.es](mailto:ccireal@camerdata.es)

CUENCA

Calderón de la Barca, 30
16001 Cuenca
Tel. 969.222.351. Fax. 969.228.923
[Correo electrónico: ccicuenca@escamaras.org](mailto:ccicuenca@escamaras.org)

GUADALAJARA

Mayor, 28
19001 Guadalajara

Tel. 949.247.032. Fax. 949.247.245

[Internet: http://www.cscamaras.es/guadalajara](http://www.cscamaras.es/guadalajara)
[Correo electrónico: secretaria.ccigual@camaras.org](mailto:secretaria.ccigual@camaras.org)

TOLEDO

Pl. de San Vicente, 3
45001 Toledo
Tel. 925.280.111. Fax. 925.280.004
[Internet: http://www.ccitoledo.camerdata.es](http://www.ccitoledo.camerdata.es)
[Correo electrónico: ccitoledo@camaras.org](mailto:ccitoledo@camaras.org)

EXTREMADURA

- Federación Empresarial de Castilla-La Mancha de Economía Social
<http://www.fecmes.es/>
- Fomento de Emprendedores Extremadura
<http://www.bme.es/emprendedores/>
- Confederación de Organizaciones Empresariales de la Provincia de Badajoz
<http://www.coeba.es/>

Cámaras de Comercio

BADAJOS

Avda. Europa, 4
06004 Badajoz
Tel. 924.234.600. Fax. 924.243.853
[Correo electrónico: ccibadajoz@camerdata.es](mailto:ccibadajoz@camerdata.es)

CÁCERES

Pl. Doctor Durán, 2
10003 Cáceres
Tel. 927.627.108. Fax. 927.627.109
Correo electrónico: correo@camaracaceres.com

GALICIA

- Centro Europeo de Empresas e Innovación de Galicia
<http://www.bicgalicia.es/documentos/especial/cinco/webs.htm>
- Invest Compostela
http://invest.maiscompostela.com/liqazons/interior.php?txt=in_liqazons&lq=cas
- Instituto Galego de Promoción Económica de Galicia
<http://www.igape.es/>

Cámaras de Comercio**A CORUÑA**

C/ Alameda, 30-32, 1º
15003 A Coruña
Tel. 981.216.074. Fax. 981.2225.208
Internet: <http://www.camerdata.es/coruna>
Correo electrónico: ccincorma@camaras.org

LUGO

Avda. Ramón Ferreiro, 18
27002 Lugo
Tel. 982.224.311. Fax. 982.244.301
Internet: <http://www.camaralugo.com>
Correo electrónico: ccinlugo@camerdata.es

ORENSE

Avda. de la Habana, 30 bis
32003 Orense
Tel. 988.233.116. Fax. 988.233.088
Internet: <http://www.camaras.org/ourense>
Correo electrónico: cciourense@camaras.org

PONTEVEDRA

Jardines de Vicenti, 4 2º-Edif. Las Palmeras
36001 Pontevedra
Tel. 986.866.303. Fax. 986.862.643
Internet: <http://www.camaras.org/pontevedra>
Correo electrónico: ccinpontevedra@camaras.org

VIGO

Velázquez Moreno, 29 3º
36202 Vigo - Pontevedra
Tel. 986.446.295. Fax. 986.435.659
Internet: <http://www.camaravigo.com>
Correo electrónico: cccinvigo@camerdata.es

Páginas web con información sobre financiación empresarial

- Ayudas de la Agencia de Desarrollo Económico (A.D.E.)
- Banco Mundial de la mujer
www.bancomujer.org
- Créditos Instituto de Crédito Oficial
www.ico.es
- Créditos preferenciales
www.iberaval.es
- Fundación Mujer emprendedora
www.fidem.net
- Instituto de la Mujer
www.mtas.es/mujer/

- Subvenciones y ayudas
www.redpyme.net
http://www.ayudas.net/Programa_Emprendiendo7129BT1ERP1401PQ.htm
- Ayudas e Incentivos de la Administración
<http://www.ipyme.org/sie/ayud.htm>
- Confederación Empresarial
http://www.ceim.es/acople_g/index_ayudas.htm
- Guía de financiación comunitaria
<http://www.guiafc.com>

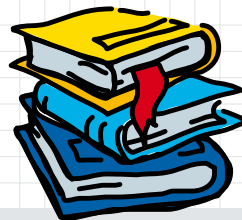
Páginas web con información a emprendedores

- Unión Trabajadores Autónomos
www.upta.es

12.2. Autoempleo en Internet

- Apoyo a Empresas de Base Tecnológica
www.neotec.cdti.es
- Asociación Española de Jóvenes Empresarios
www.ceaje.es
- Cámara de Comercio Programa de Apoyo Empresarial a Mujer. www.eempresarias.net
- Confederación Española de Sociedades de Garantía Recíproca
www.cesgar.es
- Creación de Empresas
www.autoempleomujer.com
- Información Cámara Comercio
- Información útil para emprendedores
www.redcomun.org
- Información y Asistencia Empresarial
www.emprendiendo.com

13 Bibliografía



- Guía de Buenas Prácticas Ambientales. ECOIURIS. Ariño y Asociados. Abogados. 2004. ISBN: 84-88198-13-3.
- Prontuario de Gestión Medioambiental. 2000. E.O.I. ISBN:84-88723-32-6
- Manual Práctico de Autoempleo. 2009. UPTA (Unión de Trabajadores Autonomos).
- Cuadernillos de Información de la Comunidad de Madrid 2005.
- Auditorías Medioambientales. Guía Metodológica. Vicente Conesa Fernandez-Vitoria. Ediciones Mundi-Prensa. 1997. ISBN: 84-7114-697-5.
<http://www.juntaex.es>
<http://www.sirga.medioambiente.xunta.es>
<http://www.jccm.es/medioambiente/rvca/respel/gestores>
<http://www.todalaley.com>
<http://www.derecho.com>

13.1 Bibliografía del Proyecto “Recicla2”

- “Guía de reciclado para autónomos y trabajadores de microempresas del sector de la construcción”
- “Guía de reciclado para autónomos y trabajadores de microempresas del sector de la hostelería”
- “Guía de reciclado para autónomos y trabajadores de microempresas del sector del comercio”
- “Guía de recursos para la creación de nuevas Empresas Verdes”

Dirección oficina técnica del proyecto:

C/ Ciudad Real, 5, local

28045 Madrid

Tel. 91 517 95 23

Fax: 91 101 73 23

www.recicla2.info

www.upta.es

e-mail: info.upta@recicla2.info

** En página web del proyecto, se puede acceder a las guías en formato on line.*

UPTA ESPAÑA
C/ Ciudad Real, 5 - local
28045 :: Madrid
info.upta@recicla2.info

www.recicla2.info

91 539 81 26

(reciclar
es mejorar...)



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro



Con la colaboración de:



FUNDACIÓN GLOBALIA

