

GUÍA DE TRÁMITES: CREACIÓN DE SOCIEDADES CIVILES Y COMUNIDADES DE BIENES

TRÁMITES	ORGANISMO	DOCUMENTACIÓN	LUGAR PRESENTACIÓN	INTERNET	PLAZOS / VALIDEZ
Elaboración del Contrato de S.C. o C.B.	Entre los socios	Contrato S.C./C.B.	Privado (escrito o verbal) o Público ante notario (si se aportan bienes inmuebles o derechos reales)	Búsqueda de notarios www.notariado.org	Previo al inicio de la actividad.
Declaración Censal y Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE)	Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT)	DNI - NIF, Modelos 036 ó 037 (declaración simplificada)	Administración de Hacienda Avda. Lérida, 21 - MONZÓN. Tel. 974 40 44 11 Información tributaria: 901 335 533	www.aeat.es	Antes o simultáneo al inicio de actividad. Previo a la liquidación del ITPAJD.
Liquidación del ITP-AJD (modalidad de operaciones societarias)	Dirección General de Tributos (DGA)	Original y copia del contrato privado de sociedad o escritura. Modelo 602 y NIF de la sociedad.	Oficina Liquidadora (Registro de la Propiedad). Avda. de la Merced, 23 - BARBASTRO. Tel. 974 31 01 35	www.aragon.es	1 mes desde la firma de los estatutos o desde la constitución en escritura pública.
Inscripción en el Registro Mercantil (sólo si se ha hecho escritura pública o si se aportan bienes inmuebles o derechos reales)	Registro Mercantil	NIF provisional o definitivo / Mod. 602 (ITP-AJD) / Escritura publica	Registro Mercantil, Pza. Concepción Arenal, 3, 2ªA - 22005 HUESCA - Tel. 974 22 10 55	www.registradores.org	En el mes siguiente a la escritura de constitución
Legalización de Libros (sólo las sociedades civiles con actividad mercantil)		Libro diario / Libro de Actas / Libro de Inventarios y Balances			Al inicio de la actividad
Licencia de Actividad (Actividades calificadas)	Ayuntamiento Dpto. Urbanismo	Instancia/Proyecto o Memoria de Actividad/ DNI-NIF	Ayuntamiento que corresponda. En BARBASTRO: Pza. Constitución, 2 Tel. 974 31 01 50	www.barbastro.org www.somontano.org	Antes del inicio de la actividad.
Declaración de funcionamiento (Actividades no calificadas)		Instancia/Proyecto o Memoria de Actividad/ DNI-NIF			
Licencia de Obras		Instancia/ Presupuesto/ DNI-NIF/ Obra mayor: proyecto			
Alta de Socios en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (R.E.T.A.)	Tesorería de la Seguridad Social	Mod. TA-0521-6 / DNI / IAE / docum afiliación S.S.	Centro de Atención e Información de la Seguridad Social. C/ Saint Gaudens, 3 - BARBASTRO. Tel. 974 31 36 94. Información: 901 502 050	www.seg-social.es	30 días siguientes al inicio de la actividad
Inscripción de la empresa (si hay contratación de trabajadores)		Mod. TA-6 / DNI / IAE / Escritura			Antes de la contratación de trabajadores
Afiliación de trabajadores en la Seg. Social		Mod. TA-2 (Alta) / TA-6 / DNI trabaj. Mod. TA-1 (nuevas afiliaciones)			
Registro del contrato de trabajo	INAEM	3 copias del contrato y 2 copia básica	Online o presencial en C/Conde s/n - BARBASTRO -Tel. 974 31 07 00	www.sepe.es www.aragon.es/inaem	10 días posterior al alta
Comunicación de Apertura de Centro de Trabajo	Dirección General de Trabajo (DGA)	Modelo Oficial por cuadruplicado/ Plan Seg. Hig. (según actividad) / Proy. Téc. y memoria (según	Gabinete de Seguridad e Higiene - C/ Ricardo del Arco, 6, 4ª planta. -HUESCA- Tel. 974 29 30 17	www.aragon.es	30 días siguientes a la apertura
Inscripción en Registro de la Propiedad Inmobiliaria	Registro de la Propiedad	Escritura pública u otro documento que acredite la propiedad	Registro de la Propiedad. Avda. de la Merced, 23 - BARBASTRO - Tel. 974 31 01 35	www.registradores.org	Trámite opcional. Recomendable al adquirir o aportar bienes inmuebles.

Guía revisada en enero de 2016.

Para más información consulte el apartado "modelos descargables" de esta web.