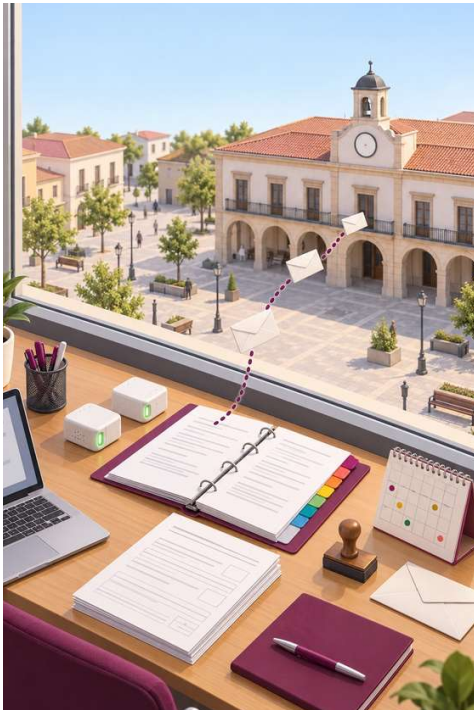
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN · GRADO MEDIO

Empresa y Administración

Módulo 0439



Jose Sande

COMPARTIENDO CONOCIMIENTO

Empresa y Administración

Módulo 0439 · Grado medio

Técnico en Gestión Administrativa · Administración y Gestión

Libro del alumno · Edición genérica · Primera edición: 2026

© Jose Sande, 2026

Edita: Compartiendo Conocimiento

Almenara Asesores, Vatio Claro, sus personajes, sus clientes y los demás casos del libro son ficticios, como sus NIF, documentos y cifras.

Licencia del PDF gratuito y condiciones de uso: permiso para compartir e imprimir.

Cómo es tu libro

Tu libro tiene nueve unidades de 16 páginas en siete bloques: 1 · Características de la innovación empresarial (unidad 1), 2 · El concepto jurídico de empresa y empresario (unidad 2), 3 · El sistema tributario (unidad 3), 4 · Obligaciones fiscales de la empresa (unidades 4 y 5), 5 · Estructura funcional y jurídica de la Administración pública (unidad 6), 6 · Las relaciones entre administrado y Administración pública (unidades 7 y 8) y 7 · Gestión de la documentación ante la Administración pública (unidad 9). Todas las unidades siguen el mismo recorrido.

APERTURA	**Págs. 1-2 de cada unidad.** Una ilustración, lo que vas a aprender, la situación de partida, preguntas para empezar y el mapa de la unidad.
APARTADOS	**Págs. 3-10.** La teoría con los casos de Almenara Asesores y Vatio Claro: tablas, ejemplos con cálculos y plazos, documentos, un cómic, cajas y actividades al final de cada apartado.
CASO RESUELTO	**Pág. 11.** Un caso de Almenara resuelto paso a paso, con su resultado.
PRÁCTICA	**Pág. 12.** La misma tarea con otro caso y una plantilla para rellenar.
LECTURA Y DEBATE	**Pág. 13.** Una historia breve con preguntas para pensar y debatir.
APRENDE CON LA IA	**Pág. 13.** La respuesta de una IA con errores: los buscas y la corriges.
ACTIVIDADES FINALES	**Pág. 14.** Comprueba, Aplica e Investiga, y el paso de «Mi empresa ante la Administración».
OJO PROFESIONAL	**Pág. 15.** Un documento con errores para detectar y corregir.
AUTOEVALUACIÓN	**Pág. 16.** Diez preguntas y la lista «Ya sé…».

Las cajas

Clave. La idea esencial, una definición o un error frecuente.

La norma dice. Lo que dice la norma, con su artículo y su fecha. Consulta siempre la versión vigente. En Canarias, Ceuta y Melilla, Navarra y el País Vasco algunos impuestos cambian: mira también la norma de tu territorio.

En tu sector. Cómo se aplica en otros sectores: comercio, hostelería, industria, construcción, sanidad, transporte…

Para saber más. Una ampliación para quien quiera ir más allá.

Mi empresa ante la Administración. Un paso de tu carpeta de trámites en cada unidad.

Personajes. Airam y Amancio, alumnos de 1.º de Gestión Administrativa, hacen su formación en empresa en Almenara Asesores con Rosalinda, su tutora. Con ellos verás cómo nace una empresa, qué impuestos paga, cómo se organiza la Administración y cómo se presenta una solicitud o un recurso. Los conocerás en la página 8.

Índice

BLOQUE 1 · CARACTERÍSTICAS DE LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL

Unidad 1 · Innovar y emprender **9**
1.1 Innovar: qué es y de qué tipos ... 11
1.2 Innovación, competitividad y espíritu emprendedor ... 12
1.3 El riesgo de innovar ... 14
1.4 Empresas de base tecnológica e innovación en empresas que ya existen ... 16
1.5 Salir fuera y buscar ayudas ... 17
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 19

BLOQUE 2 · EL CONCEPTO JURÍDICO DE EMPRESA Y EMPRESARIO

Unidad 2 · La empresa y su forma jurídica **25**
2.1 La empresa ... 27
2.2 Persona física y persona jurídica ... 28
2.3 El empresario individual y el autónomo ... 29
2.4 Las sociedades ... 30
2.5 Elegir la forma jurídica y constituir la empresa ... 32
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 35

BLOQUE 3 · EL SISTEMA TRIBUTARIO

Unidad 3 · El sistema tributario **41**
3.1 Por qué pagamos tributos ... 43
3.2 Las normas tributarias y su jerarquía ... 44
3.3 Tasas, contribuciones especiales e impuestos ... 45
3.4 Los elementos de la declaración-liquidación ... 47
3.5 Cómo se extingue la deuda; recargos y sanciones ... 48
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 51

BLOQUE 4 · OBLIGACIONES FISCALES DE LA EMPRESA

Unidad 4 · Alta censal, IAE e IVA **57**
4.1 Las obligaciones fiscales de la empresa ... 59
4.2 La declaración censal ... 60
4.3 El Impuesto sobre Actividades Económicas ... 62
4.4 El IVA: características, tipos y regímenes ... 63
4.5 Los modelos del IVA y sus plazos ... 65
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 67

Unidad 5 · IRPF e Impuesto sobre Sociedades 73
5.1 El IRPF: qué grava y a quién ... 75
5.2 Actividades económicas: estimación directa y objetiva ... 77
5.3 Retenciones y pagos fraccionados ... 78
5.4 La declaración anual de la Renta ... 80
5.5 El Impuesto sobre Sociedades ... 81
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 83

BLOQUE 5 · ESTRUCTURA FUNCIONAL Y JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Unidad 6 · La Administración pública 89
6.1 El Derecho, sus fuentes y la separación de poderes ... 91
6.2 La Unión Europea y la Administración del Estado ... 93
6.3 Comunidades autónomas y entidades locales ... 94
6.4 El personal de la Administración y los fedatarios ... 96
6.5 Informarse en la Administración ... 98
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 99

BLOQUE 6 · LAS RELACIONES ENTRE ADMINISTRADO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Unidad 7 · Actos, procedimiento y contratos administrativos 105
7.1 El acto administrativo ... 107
7.2 Clases de actos, nulidad y anulabilidad ... 108
7.3 El procedimiento administrativo y sus fases ... 109
7.4 Plazos y silencio administrativo ... 111
7.5 Los contratos del sector público ... 113
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 115

Unidad 8 · Recursos y jurisdicción contencioso-administrativa 121
8.1 Qué es un recurso; actos recurribles y no recurribles ... 123
8.2 Alzada, reposición y revisión ... 124
8.3 Cómo y cuándo recurrir ... 126
8.4 La jurisdicción contencioso-administrativa ... 128
8.5 Las fases del recurso contencioso ... 129
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 131

BLOQUE 7 · GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Unidad 9 · Información, documentos y registros públicos 137
9.1 Presentar documentos ante la Administración ... 139
9.2 Documentos y archivos públicos ... 141
9.3 Los registros públicos ... 142
9.4 Derecho a la información, atención y participación ... 144
9.5 Los límites del derecho a la información ... 146
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 147

Mi empresa ante la Administración

En la página 14 de cada unidad, la caja «Mi empresa ante la Administración» te pide un paso de tu carpeta de trámites. En Almenara, Airam y Amancio preparan con Rosalinda la carpeta de Vatio Claro, una empresa nueva de sensores de energía y agua. Tú harás lo mismo con una empresa innovadora que imagines, solo o en pareja, con datos ficticios: de la idea y la forma jurídica a los impuestos, la Administración, las solicitudes, los recursos y la información pública.

Los pasos de tu carpeta de trámites

Paso 1. Idea innovadora, riesgos y mapa de ayudas (unidad 1) 22
Paso 2. Forma jurídica y constitución (unidad 2) 38
Paso 3. Mapa de tributos (unidad 3) 54
Paso 4. Alta censal y calendario del IVA (unidad 4) 70
Paso 5. Calendario fiscal y pagos a cuenta (unidad 5) 86
Paso 6. Mapa de Administraciones (unidad 6) 102
Paso 7. Expediente de una solicitud (unidad 7) 118
Paso 8. Recurso modelo y calendario (unidad 8) 134
Paso 9. Información, informe tipo y presentación final (unidad 9) 150

Cómo trabajarás. Cada paso lleva versión, fecha y una comprobación, y lo revisa otra persona antes de darlo por hecho. Nada se presenta de verdad: todo es simulado y con datos ficticios. Puedes trabajar con Google Docs, Sheets y Drive o con otro procesador de textos y hoja de cálculo. Guarda los pasos juntos: en la unidad 9 completas el índice de la carpeta y la presentas.

Primero la fecha; luego, todo lo demás. Es la regla de Rosalinda: en Almenara ningún trámite empieza sin mirar el plazo, la norma y la sede oficial, y nada sale sin que otra persona lo haya comprobado.

Mi registro del proyecto

Paso 1.	Versión _____	Fecha _____	Revisado por _____
Paso 2.	Versión _____	Fecha _____	Revisado por _____
Paso 3.	Versión _____	Fecha _____	Revisado por _____
Paso 4.	Versión _____	Fecha _____	Revisado por _____
Paso 5.	Versión _____	Fecha _____	Revisado por _____
Paso 6.	Versión _____	Fecha _____	Revisado por _____
Paso 7.	Versión _____	Fecha _____	Revisado por _____
Paso 8.	Versión _____	Fecha _____	Revisado por _____
Paso 9.	Versión _____	Fecha _____	Revisado por _____

Almenara Asesores, S.L.

Todas las unidades se desarrollan en Almenara Asesores, S.L., una asesoría ficticia de la calle del Pósito, en el centro de Valdeluz, a cinco minutos del Ayuntamiento. Lleva los impuestos, la contabilidad y los trámites de autónomos, pequeñas sociedades, comunidades de propietarios y asociaciones, y tiene 11 personas en plantilla. Su cliente hilo es Vatio Claro, S.L., la empresa de Ivet y Quim, que diseña sensores que muestran el consumo de energía y agua. Almenara, Vatio Claro, sus clientes, sus documentos y sus cifras son ficticios.



Dirección. Firma las presentaciones como representante y decide los recursos. La llevan Rosalinda y Marisol, las socias.

Fiscal y contable. IVA, IRPF, Impuesto sobre Sociedades, retenciones y calendario fiscal. La lleva Rosalinda.

Trámites y Administración pública. Constitución de sociedades, licencias, ayudas, registros y sede electrónica. La lleva Erea.

Recepción y censos. Atención a los clientes, citas, declaraciones censales y archivo. La lleva Julián.

Vatio Claro, S.L. La empresa de Ivet (ingeniera de diseño) y Quim (programador), en el vivero de empresas municipal. Su carpeta de trámites es el modelo de la tuya.

Quién es quién

Las personas que vas a encontrar en todo el libro.

En Almenara, en Vatio Claro y en el instituto

Airam (19 años), alumno de 1.º de Gestión Administrativa. Le gustan la tecnología y los datos; en Almenara aprende a no contestar de memoria: busca la norma, la fecha y la sede oficial.

Amancio (46 años), su compañero de clase. Tuvo un bar doce años y conoce los trimestres y las multas «desde el otro lado del mostrador».

Rosalinda (56 años), socia y asesora fiscal, tutora de empresa. Lleva Vatio Claro y revisa todo lo que preparan.

Marisol (60 años), socia y abogada. Procedimientos, recursos y contencioso.

Erea (38 años), técnica de trámites. Sede electrónica, registros, licencias y ayudas.

Julián (29 años), recepción y censos. Tiene una hoja de cálculo para cada plazo.

Ivet (26 años) y Quim (29 años), socios de Vatio Claro. Ella quiere «empezar ya»; él pregunta por los riesgos.

Jesús (44 años), tutor del instituto. Visita Almenara y revisa el proyecto.

Comprueba antes de presentar. En el libro haces lo mismo que Airam y Amancio: preparas el borrador, compruebas cada dato con su fuente oficial y su fecha, y lo revisa otra persona. Nunca firmas ni presentas nada en nombre de otra persona.





UNIDAD 1

Innovar y emprender

Bloque 1 · Características de la innovación empresarial

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Explicar qué es innovar y distinguir los tipos de innovación.
- Relacionar la innovación y la iniciativa emprendedora con la competitividad y el empleo.
- Identificar los riesgos de una idea innovadora y calcular su punto muerto.
- Describir las empresas de base tecnológica y proponer mejoras para empresas que ya existen.
- Buscar ayudas para innovar, crear una empresa o vender fuera y ordenarlas en un informe.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Lunes 11 de enero de 2027, primer día de Airam y Amancio en Almenara Asesores. Rosalinda, su tutora, les enseña la oficina: «Aquí no vendemos nada que se pueda tocar: vendemos tranquilidad y plazos cumplidos».

A las once llegan Ivet y Quim con una caja blanca del tamaño de un mando a distancia: un sensor que va junto al cuadro eléctrico y el contador de agua y avisa en el móvil de derroches y fugas. Ivet quiere «empezar ya». Quim trae una lista: «¿Y si no lo compra nadie? ¿Y si nos copian? ¿De dónde sacamos 48.000 euros?». Rosalinda encarga a Airam un informe para el lunes siguiente.

¿Por qué un informe? Porque antes de crear la sociedad conviene saber quién puede ayudar, con cuánto y hasta cuándo. Las ayudas tienen requisitos y plazos, y alguna cierra pronto: el premio de ideas de la universidad, el viernes 26 de febrero. Rosalinda lo resume con la frase de la casa: «Primero la fecha; luego, todo lo demás». El miércoles, Erea los llevará al Punto de Atención al Emprendedor del vivero, y el lunes 18 Airam presentará el informe a Ivet y Quim.

Al terminar la unidad ayudarás a decidir qué ayudas pide Vatio Claro primero y qué riesgos acepta, cuáles reduce y cómo.

PARA EMPEZAR

1. ¿Qué mejora le harías a algo que usas a diario?
2. ¿Qué le daba miedo a alguien que conoces al abrir su negocio?
3. ¿Puede innovar una tienda de barrio? ¿Cómo?
4. Si necesitaras dinero para empezar, ¿a quién se lo pedirías?



Innovar

1.1



Competir y emprender

1.2



El riesgo

1.3



Base tecnológica

1.4



Salir fuera y ayudas

1.5

1.1 Innovar: qué es y de qué tipos

La empresa que no cambia se queda atrás. Innovar es cambiar para que los clientes te elijan.

Inventar no es innovar. Inventar es crear algo que no existía. **Innovar** es llevar al mercado, o a la propia empresa, algo nuevo o claramente mejorado que alguien usa. Un sensor guardado en un cajón es un invento; instalado en una cafetería que gracias a él ahorra agua, es una innovación.



Tipos de innovación (ejemplos ficticios de Valdeluz)

Tipo	Qué cambia	Ejemplo en Valdeluz
De producto	Lo que vendes	El sensor de Vatio Claro
De proceso o técnica	Cómo lo fabricas o lo prestas	Una panadería con un horno que gasta menos
De materiales	Con qué lo haces	Una carpintería que cambia a un barniz al agua
De organización interna	Cómo se trabaja dentro	Una gestoría que reparte los clientes por equipos
De organización externa	Cómo te relacionas con clientes, proveedores y otras empresas	Tres bodegas que comparten furgoneta
Comercial	Cómo vendes y te das a conocer	Una frutería que acepta pedidos por mensaje

Radical o incremental. La innovación **radical** cambia por completo un producto o un mercado; la **incremental**, la más frecuente, mejora poco a poco lo que ya existe. Si dentro de un año Vatio Claro saca un sensor con una batería que dura el doble, será una innovación incremental.

Por qué importa. La innovación crea empresas y empleo y permite producir más con lo mismo. Eso es la **productividad**: lo que se produce por cada hora de trabajo o por cada euro gastado. Si la panadería hace más pan con las mismas horas, puede bajar el precio, subir los sueldos o invertir, sin perder dinero.

Innovación y empleo. Una innovación puede sustituir algunos puestos, pero también crear empleo de dos maneras. **Directamente**, cuando la empresa contrata para fabricar, instalar o vender lo nuevo: si el sensor se vende, Vatio Claro contratará a alguien para el montaje. **Indirectamente**, cuando compra a otras empresas (las carcasas del sensor se encargarán a un taller de Valdeluz) o cuando sus clientes usan la innovación para ahorrar y crecer.

Ejemplo. La productividad de la panadería del horno nuevo (datos ficticios)

Concepto	Antes	Con el horno nuevo
Horas de trabajo al día	2 personas × 8 h = 16 h	16 h
Barras al día	960	1.200
Barras por hora de trabajo	960 / 16 = 60	1.200 / 16 = 75

Mejora: (75 − 60) / 60 × 100 = **25 %** más pan por cada hora de trabajo. El horno nuevo, además, gasta menos energía por barra.

CLAVE · INNOVAR NO ES INVENTAR

Innovar es llevar al uso algo nuevo o claramente mejorado: si nadie lo usa, aún no es innovación.

CLAVE · CUÁNTO SE INNOVA EN ESPAÑA

Según el INE (Encuesta sobre Innovación en las Empresas, año 2024, datos definitivos publicados el 18/12/2025), el 27,3 % de las empresas españolas de 10 o más personas asalariadas fueron innovadoras en 2022-2024, frente al 23,9 % de 2020-2022: más de una de cada cuatro. Innovaron más en sus procesos (24,4 %) que en sus productos (14,1 %). Su gasto en actividades innovadoras fue de 23.554 millones de euros en 2024, un 13,0 % más que en 2022.

ACTIVIDADES

1. ¿Invento o innovación? a) Una estudiante diseña una mochila con placa solar y la guarda en casa. b) Una papelería empieza a imprimir lo que le envían por correo. c) Un taller fabrica, con plano ajeno, una pieza de un prototipo sin probar.
2. Di el tipo de innovación: a) un bar cambia la carta de papel por una pizarra diaria; b) una fábrica de envases usa un plástico más ligero; c) una academia agrupa por niveles y no por edades; d) dos tiendas de deporte compran juntas; e) una peluquería envía al móvil un recordatorio de cada cita.
3. Un taller de bicicletas de Valdeluz repara 48 bicicletas a la semana con 3 personas que trabajan 40 horas cada una (datos ficticios). Tras ordenar las herramientas por puestos repara 66 con las mismas horas. Calcula la productividad antes y después (bicicletas por hora de trabajo) y el porcentaje de mejora. ¿Qué tipo de innovación es?

1.2 Innovación, competitividad y espíritu emprendedor

Que te elijan a ti y no a la tienda de al lado: eso es competir.

Competitividad. Una empresa es **competitiva** cuando los clientes la eligen frente a otras y, aun así, gana dinero.

Cuatro formas de competir

Forma	Qué ofrece	Riesgo
Precio	Lo mismo, más barato	Siempre hay alguien más barato
Calidad	Lo mismo, mejor hecho	Cuesta más
Diferenciación	Lo que otros no tienen	Te copian
Rapidez	Lo mismo, antes	Exige organización

La innovación sostiene las cuatro: un proceso más barato permite competir en precio; un material mejor, en calidad; un producto nuevo, en diferenciación; una organización nueva, en rapidez. Vatio Claro compite por diferenciación: nadie en Valdeluz vende un sensor así. Por eso Quim teme que le copien.

Emprender fuera y dentro. La **iniciativa emprendedora** es ver una oportunidad y ponerla en marcha. Se emprende al crear una empresa, como Ivet y Quim, o dentro de la empresa en la que trabajas: el **intraemprendimiento**. Lo hizo Julián, de Almenara, con su hoja de cálculo de plazos, que hoy usa toda la oficina.

LA NORMA DICE

Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, art. 3: «Se consideran emprendedores aquellas personas, independientemente de su condición de persona física o jurídica, que desarrollen una actividad económica empresarial o profesional, en los términos establecidos en esta Ley». No obliga a nadie: dice a quién se aplican las medidas de apoyo de la ley. Consulta la versión vigente.

Diagnóstico de actitudes emprendedoras. Puntúate de 1 (casi nunca) a 4 (casi siempre); no se califica.

Actitud	Me reconozco cuando…	Mi nota
Iniciativa	Propongo sin que me lo pidan	
Tolerancia al error	Me equivoco y lo vuelvo a intentar	
Constancia	Termino lo que empiezo aunque cueste	
Trabajo en equipo	Escucho y reparto tareas	
Búsqueda de información	Busco datos antes de decidir	

Amancio se da un 4 en constancia y un 1 en búsqueda de información: «Firmaba lo que me ponía el gestor». Airam, al revés: un 4 en búsqueda de información y un 2 en constancia.

ACTIVIDADES

4. ¿Cómo compite cada empresa? a) Un supermercado con la marca más barata; b) una pastelería que decora tartas con tu foto; c) una imprenta que entrega en dos horas; d) un taller con dos años de garantía.
5. Haz el test. Escribe tu actitud más fuerte y una acción concreta para mejorar la más baja.

1.3 El riesgo de innovar

Toda innovación puede salir mal. Quien emprende no elimina el riesgo: lo mide y decide cuánto acepta.

Seis riesgos

Riesgo	La pregunta	Cómo se reduce
Comercial	¿Lo comprarán?	Probar con clientes antes de fabricar
Técnico	¿Funcionará?	Segundo prototipo y pruebas
Financiero	¿Llegará el dinero?	Gastar por fases; varias fuentes
Legal	¿Cumple las normas?	Asesorarse antes de vender
De equipo	¿Seguiremos juntos?	Acuerdos por escrito
De copia	¿Nos copiarán?	Proteger la idea; llegar antes

El perfil de riesgo. Para cada riesgo se valoran la **probabilidad** (1 baja, 2 media, 3 alta) y el **impacto**, es decir, cuánto daño haría si ocurre (1 bajo, 2 medio, 3 alto), y se multiplican. De 6 a 9, riesgo **alto**: se reduce antes de gastar. 3 o 4, **medio**: se vigila y se prepara una medida. 1 o 2, **bajo**: se acepta. Así, un riesgo poco probable pero muy dañino (1 × 3) pesa lo mismo que uno probable pero leve (3 × 1). Es un criterio de este libro, no una norma.

Matriz de riesgos (probabilidad × impacto)

Probabilidad	Impacto 1	Impacto 2	Impacto 3
3 alta	3 · medio	6 · alto	9 · alto
2 media	2 · bajo	4 · medio	6 · alto
1 baja	1 · bajo	2 · bajo	3 · medio

El punto muerto. El **punto muerto** (o umbral de rentabilidad) es el número de unidades que hay que vender para que los ingresos igualen a los costes: ni se gana ni se pierde. Es una forma sencilla de medir el riesgo comercial: cuanto más alto, más difícil es llegar. Para calcularlo se separan los **costes fijos**, que se pagan aunque no se venda nada (alquiler, sueldos, seguros), de los **costes variables**, que crecen con cada unidad (piezas, montaje). Lo que deja cada unidad después de pagar su coste variable es el **margen**.

Punto muerto = costes fijos / (precio de venta − coste variable de cada unidad)

Ejemplo resuelto. ¿Cuántos sensores tiene que vender Vatio Claro para no perder dinero? (datos ficticios; el precio va sin IVA, porque el IVA no es de la empresa: lo cobra para Hacienda)

Paso	Operación	Resultado
1. Margen de cada sensor	89 − 41 (precio − coste variable)	48 €
2. Costes fijos del año	Alquiler, sueldos, seguros	52.800 €
3. Punto muerto anual	52.800 / 48	**1.100 sensores**

Paso	Operación	Resultado
4. Punto muerto mensual	1.100 / 12 = 91,67	unos 92 sensores
5. Si vende 1.000	1.000 × 48 − 52.800	**4.800 € de pérdida**
6. Si vende 1.300	1.300 × 48 − 52.800	**9.600 € de beneficio**

Cada sensor que se vende por encima de 1.100 deja 48 € de beneficio; cada uno que falta, 48 € de pérdida. Por eso Quim pregunta «¿y si no lo compra nadie?»: por debajo de 1.100 al año (92 al mes de media), pierde dinero.

Tres experiencias (casos ficticios de Valdeluz)

Quién	Qué innovó	Qué arriesgó	Cómo lo redujo
Vatio Claro	Producto nuevo	Comercial, técnico, financiero	Prueba con clientes y gasto por fases
Braulio, carpintero	Barniz al agua; encargos en línea	Perder a los clientes de siempre	Mantuvo la tienda mientras crecía lo nuevo
Conservera de Bartolomé	Vender fuera	Cobros lentos; otras normas	Un país y un socio allí

Ejemplo. El perfil de riesgo de Braulio (caso ficticio). Antes de cambiar su carpintería, Braulio valora sus riesgos con la matriz:

Riesgo	Probabilidad × impacto	Nivel	Medida
Comercial: perder clientes de siempre	2 × 3 = 6	Alto	Mantener la tienda: el impacto baja a 2 (2 × 2 = 4, medio)
Financiero: menos ingresos el primer año	2 × 2 = 4	Medio	Un ahorro para seis meses de gastos
Técnico: que el barniz nuevo no aguante	1 × 2 = 2	Bajo	Se acepta; prueba en muebles propios

CLAVE · DOS FORMAS DE BAJAR UN RIESGO

Una medida puede bajar la probabilidad (probar con clientes antes de fabricar) o el impacto (gastar por fases o mantener lo que ya funciona: si sale mal, se pierde menos).

ACTIVIDADES

6. Calcula el punto muerto de Vatio Claro si: a) baja el precio a 81 €; b) los costes fijos suben a 57.600 €. ¿Qué cambio es más arriesgado? ¿Por qué?
7. ¿Qué riesgo es? a) El chip falla en las pruebas; b) los socios no se ponen de acuerdo; c) una empresa grande saca un sensor parecido; d) el préstamo llega tres meses tarde.
8. Sitúa en la matriz y di el nivel y qué harías: a) probabilidad 2 e impacto 3; b) probabilidad 1 e impacto 3; c) probabilidad 3 e impacto 1.
9. Braulio vende cada armario a 900 € sin IVA; le cuesta 500 € de madera, barniz y herrajes, y sus costes fijos son de 24.000 € al año (datos ficticios). ¿Cuántos armarios tiene que vender al año para no perder? ¿Y al mes? ¿Cuánto gana si vende 75?

1.4 Empresas de base tecnológica e innovación en empresas que ya existen

La tecnología es la gran palanca de la innovación, pero no hace falta ser una empresa tecnológica para innovar.

Empresa de base tecnológica. Vive de generar o de usar mucho conocimiento científico y técnico para crear productos, procesos o servicios nuevos. Vatio Claro diseña la electrónica del sensor y programa la aplicación: lo es. Abundan en energía, salud, agroalimentación, logística y servicios digitales.

Empresa emergente. La ley da ventajas a las empresas nuevas e innovadoras que pueden crecer mucho sin que sus costes crezcan igual (**escalables**). Algunos requisitos: ser una sociedad u otra persona jurídica con no más de cinco años desde su inscripción (siete en biotecnología, energía, industria y otros sectores estratégicos); tener la sede en España y al menos el 60 % de la plantilla con contrato laboral en España; no cotizar en bolsa ni repartir dividendos. Lo evalúa una empresa pública estatal en tres meses como máximo. Vatio Claro podrá pedir esa condición cuando sea una sociedad (unidad 2).

LA NORMA DICE

Ley 28/2022, de 21 de diciembre, de fomento del ecosistema de las empresas emergentes, art. 3.2: «se entiende por empresa de base tecnológica aquella cuya actividad requiere la generación o un uso intensivo de conocimiento científico-técnico y tecnologías para la generación de nuevos productos, procesos o servicios [...]». No obliga a nadie: sirve para acceder a las ventajas de la ley. Consulta la versión vigente.

Innovar en lo que ya existe. Una empresa veterana también innova: cita previa digital, menos papel, venta por encargo. Almenara presenta casi todo por la sede electrónica desde 2020 y digitaliza su archivo en papel; ahora Erea estudia enviar a cada cliente un aviso automático una semana antes de cada plazo. Ninguna de esas mejoras necesita inventar nada: basta con mirar qué se repite, qué se pierde o qué molesta a los clientes.

EN TU SECTOR

Comercio: venta por encargo y recogida en tienda. **Hostelería:** carta digital y reservas previas para cocinar lo justo. **Industria:** un envase más ligero que gasta menos material y transporte. **Construcción:** sensores de humedad que avisan antes de que el yeso se estropee.

ACTIVIDADES

10. ¿Son de base tecnológica? Razona: a) una tienda de móviles; b) un laboratorio que crea un test de alergias; c) una empresa que programa rutas de reparto; d) una cafetería con internet.
11. Propón dos mejoras para Almenara o para una peluquería de tu barrio y di de qué tipo son.

1.5 Salir fuera y buscar ayudas

Vender en otros países también puede ser innovar. Y para empezar o crecer casi siempre hace falta ayuda.

La internacionalización. Internacionalizar es vender, comprar o producir fuera del propio país: exportar, vender en línea a otros países o buscar un socio fuera. Es una innovación cuando obliga a cambiar los clientes, los productos (otras etiquetas, otros envases) o la forma de trabajar. Bartolomé, gerente de una conservera de Valdeluz, empezó con un país y un distribuidor allí. Sus riesgos: cobros lentos, transporte, idioma y otras normas de etiquetado.

Ayudas y herramientas

Tipo	Públicas	Privadas
Asesoramiento	Punto de Atención al Emprendedor (PAE); cámaras de comercio	Aceleradoras; asociaciones
Espacio	Viveros e incubadoras	Oficinas compartidas
Financiación	Préstamos públicos; subvenciones	Particulares que entran como socios
Premios	Concursos públicos o universitarios	De fundaciones y empresas

El PAE. Bernarda trabaja en el PAE municipal, en el vivero de empresas. Los **Puntos de Atención al Emprendedor** son oficinas, públicas o privadas (también notarías y registros mercantiles), o puntos virtuales, que ayudan a crear empresas: informan, tramitan documentos, asesoran, forman y apoyan la búsqueda de financiación (Ley 14/2013, art. 13). Desde ellos se inicia en línea la creación de una sociedad (unidad 2).



¿Subvención, préstamo o premio? Una **subvención** es dinero público que se entrega «sin contraprestación directa de los beneficiarios» para cumplir un objetivo de utilidad pública (Ley 38/2003, General de Subvenciones, art. 2.1): si se cumplen el objetivo y las condiciones, no se devuelve; si no, se reintegra, en todo o en parte, con intereses de demora. El **préstamo** se devuelve, con los intereses pactados. El **préstamo participativo** también se devuelve, pero sus intereses dependen en parte de cómo le vaya a la empresa. El **premio** se gana compitiendo.

Ejemplo resuelto. ¿En qué gasta Vatio Claro y cuánto cubre cada fuente? (datos ficticios). El porcentaje de cada fuente se calcula **sobre el total de la financiación**: importe de la fuente / total × 100.

Inversión	Importe	Financiación	Operación	%
Prototipos y moldes	14.600 €	Socios: 3.000 € de capital y 15.000 € prestados	18.000 / 48.000 × 100 = 37,5	**37,5 %**
Componentes del primer lote	16.200 €	Préstamo participativo público	20.000 / 48.000 × 100 = 41,667	**41,7 %**
Aplicación	9.800 €	Premio de ideas	10.000 / 48.000 × 100 = 20,833	**20,8 %**
Constitución y asesoría	2.400 €			
Equipos	5.000 €			
Total	**48.000 €**	**Total**	18.000 + 20.000 + 10.000 = 48.000	**100 %**

Redondeo a un decimal: si la cifra siguiente es 5 o más, sube (41,667 → 41,7); si no, se queda (20,833 → 20,8). Son desgloses independientes (las filas no se emparejan) que suman lo mismo. El 62,5 % (100 − 37,5) no lo ponen los socios, y el premio no está ganado (sin él faltan 10.000 €): por eso importa tanto el informe.

El informe de ayudas en seis partes. Las ayudas se buscan en fuentes oficiales (boletín oficial, sedes electrónicas, Punto de Acceso General) y se anota la fecha de consulta, porque las convocatorias abren y cierran.

1. **Título.**
2. **Destinatario:** a quién va dirigido.
3. **Objeto:** qué se busca, en una frase.
4. **Fuentes**, cada una con su fecha de consulta.
5. **Tabla de ayudas:** quién la da, para qué, requisitos, plazo y dónde se pide.
6. **Conclusión:** qué pedir y en qué orden, y por qué.

ACTIVIDADES

12. Bartolomé vende 2.400.000 € al año, 720.000 € fuera de España (datos ficticios). Calcula qué porcentaje de sus ventas hace fuera y di dos riesgos de exportar y cómo los reduciría.

13. ¿Subvención, préstamo, préstamo participativo o premio? a) 5.000 € por ganar un concurso; b) devuelves 20.000 € con más intereses si la empresa gana más; c) el Ayuntamiento paga parte del sueldo de tu primer empleado si lo contratas un año; d) un banco te presta 10.000 € a cinco años.

14. Una cooperativa de Valdeluz necesita 30.000 € para abrir una tienda de productos locales: 12.000 € los ponen sus socios, 15.000 € son un préstamo y 3.000 € una subvención (datos ficticios). Calcula qué porcentaje cubre cada fuente y comprueba que suman el 100 %.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

El informe de ayudas y riesgos de Vatio Claro

Caso ficticio. El miércoles 13/01/2027, Airam y Amancio visitan con Erea el PAE; el lunes 18/01/2027 presentan el informe.

Paso 1. Ordenan las ayudas

Ayuda	Quién la da	Para qué	Requisitos	Plazo · dónde
Asesoramiento	PAE municipal	Plan de empresa y trámites	Proyecto en Valdeluz	Todo el año · en persona o en línea
Oficina	Vivero municipal	Despacho barato	Empresa de menos de dos años	Todo el año · sede electrónica
Préstamo participativo, 20.000 €	Entidad pública estatal	Primer lote	Sociedad constituida; plan de empresa	Todo el año · sede electrónica
Premio de ideas, 10.000 €	Universidad	Prototipos	Alguien del equipo menor de 35 años (Ivet, 26)	Viernes 26/02/2027 · formulario
Aceleración	Aceleradora privada	Mentores y contactos	Producto probado	Viernes 12/03/2027 · su web

Paso 2. Miden los riesgos (matriz de 1.3)

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel
Comercial: que no lo compren	3	3	9 · alto
Técnico: que falle el sensor	2	3	6 · alto
Financiero: que el préstamo llegue tarde	2	2	4 · medio
De copia: que una empresa grande lo imite	2	2	4 · medio
De equipo: que Ivet y Quim no se entiendan	1	3	3 · medio
Legal: que el sensor no cumpla una norma	1	2	2 · bajo

Paso 3. Proponen medidas. Comercial: prueba con veinte clientes. Técnico: segundo prototipo. Financiero: comprar el primer lote (16.200 €) tras la prueba. Copia: llegar antes.

Paso 4. Ivet y Quim deciden. Primero, el PAE y la sociedad; luego, el préstamo, que la exige; el premio, en paralelo (cierra el 26/02/2027); la aceleradora, con el producto probado. Riesgo legal bajo: comprueban las normas antes de vender.

RESULTADO

Primero, lo que sostiene el arranque y lo que cierra antes. Los riesgos altos se reducen antes de gastar; los bajos se aceptan.

Comprueba que lo has entendido. a) ¿Por qué el premio va «en paralelo»? b) ¿Qué riesgo baja si la prueba sale bien? c) ¿Por qué se da el plazo de cada ayuda?

PRÁCTICA

Taller «Informe de ayudas»

Caso ficticio. Dos amigas quieren montar un reparto en bicicleta de carga para los comercios del centro de tu localidad. Necesitan 9.000 €: dos bicicletas de carga (6.400 €), mochilas y cajas isotérmicas (900 €), un teléfono (500 €) y el seguro del primer año (1.200 €). En parejas y en dos sesiones, preparad su informe de ayudas en Google Docs u otro procesador de textos.

Encargo. 1) Elegid tres fuentes oficiales como mínimo (boletín oficial, sede electrónica de vuestro ayuntamiento o comunidad, Punto de Acceso General) y anotad la fecha de consulta de cada una. 2) Buscad tres ayudas: una de asesoramiento, una de financiación y otra (espacio, formación, contratación o premio). Si falta un dato, escribid «no consta». 3) Escribid la conclusión: qué piden primero y por qué, con el plazo que manda. 4) Exponedlo en dos minutos: una persona expone y la otra responde a una pregunta. Sin conexión, usad el dosier simulado.

Plantilla EYA-P01 · Informe de ayudas para el reparto en bicicleta

Parte del informe	Vuestra respuesta
1. Título	
2. Destinatario	
3. Objeto	
4. Fuentes y fecha de consulta	
5. Ayuda 1 (quién · para qué · requisitos · plazo · dónde)	
5. Ayuda 2 (quién · para qué · requisitos · plazo · dónde)	
5. Ayuda 3 (quién · para qué · requisitos · plazo · dónde)	
6. Conclusión: qué pedir y en qué orden	

Lista de cotejo

- ☐ Tres fuentes oficiales, cada una con su fecha.
- ☐ Cada ayuda con quién, para qué, requisitos, plazo y dónde.
- ☐ «No consta» donde falta un dato, y esa ayuda no se pide hasta comprobarlo.
- ☐ Conclusión con orden y razón.
- ☐ Sin datos personales. Criterio de éxito: otra pareja podría pedir las ayudas completas solo con vuestro informe.

LECTURA Y DEBATE

El taller de Braulio



Relato ficticio. Braulio heredó de su padre una carpintería en el casco viejo de Valdeluz: puertas, armarios y algún banco. En 2019 su hija le enseñó un barniz al agua que secaba en horas. Braulio lo probó, hizo fotos de sus muebles y empezó a aceptar encargos por internet.

El primer año casi cierra: perdió clientes de siempre y lo nuevo llegaba despacio. No cerró la tienda: hizo las dos cosas a la vez hasta que lo nuevo se sostuvo. Hoy la mitad de su trabajo son encargos de otras provincias. «Lo que no volvería a hacer», dice, «es cambiarlo todo de golpe y sin preguntar a nadie».

Preguntas. 1) ¿Qué dos innovaciones hizo Braulio y de qué tipo son? 2) ¿Qué riesgo corrió y cómo lo redujo? 3) ¿Qué consejo darías a Ivet con su frase final? 4) Debate: ¿es mejor cambiarlo todo de golpe o poco a poco?

APRENDE CON LA IA

Baldomero quiere abrir un taller de bicicletas y pide a un asistente de IA «ayudas para emprender en mi comunidad». Le da ocho, con importes y plazos; en las sedes oficiales, dos están cerradas hace años y una no existe. Después le pregunta qué es cada cosa. Esta es la respuesta:

RESPUESTA DE LA IA

«Una subvención es un préstamo público a bajo interés que se devuelve en cinco años. Los Puntos de Atención al Emprendedor son oficinas de los bancos que te dan 3.000 € para empezar. Como autónomo con diez años de actividad, puedes pedir la condición de empresa emergente y repartir dividendos. La convocatoria de modernización del comercio de 2024 sigue abierta: no hace falta comprobarla.»

Tu tarea. Localiza los cuatro errores con lo que has estudiado en 1.4 y 1.5, explica cada uno y escribe una respuesta corregida. No necesitas ninguna cuenta ni ningún asistente: basta con el libro. Después, si el profesorado lo organiza, comprueba una lista de ayudas de tu comunidad en sus fuentes oficiales y clasifica cada una en «comprobada», «cerrada» o «no encontrada».

Ojo con la IA. Se equivoca en plazos, importes y normas, y cita convocatorias pasadas o normas derogadas: vale la fuente oficial con su fecha. No escribas datos personales ni de clientes. Tú respondes del resultado.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

15. Diferencia inventar e innovar con un ejemplo de cada uno.
16. ¿Qué es una empresa competitiva? Explica las cuatro formas de competir.
17. ¿Qué es intraemprender? Nombra tres actitudes emprendedoras.
18. Define empresa de base tecnológica y empresa emergente.
19. ¿Cuándo internacionalizarse es innovar? Di dos riesgos.
20. Diferencia una subvención de un préstamo y de un préstamo participativo.

Aplica

21. Di el tipo de innovación: pizarra en vez de carta; envase de cartón; clientes por equipos; pedido por mensaje; compra conjunta; horno que gasta menos; crema nueva; cita previa.
22. Benigna abre una academia de refuerzo en línea: cuota de 45 € al mes; coste variable de 9 € por alumno y mes; costes fijos de 17.280 € al año (datos ficticios). ¿Cuántas cuotas al año necesita para no perder? ¿Y alumnos al mes?
23. Haz la matriz de riesgos de la academia: cuatro riesgos con probabilidad, impacto, nivel y medida.
24. Propón tres mejoras para una tienda de barrio: de producto, comercial y de organización.
25. Ordena por público (quien emprende, empresas nuevas o empresas que contratan) y por fuente (pública o privada): PAE; premio de una fundación; vivero municipal; préstamo público; aceleradora; subvención autonómica a la contratación.

Investiga

26. Busca una empresa de base tecnológica de tu comunidad (parque tecnológico, universidad o ficha simulada): conocimiento que usa, sector, fuente y fecha.
27. Busca una empresa de tu provincia que exporte (o usa la ficha simulada). ¿Adónde vende? ¿Con qué riesgos? Indica fuente y fecha de consulta.
28. Localiza el PAE más cercano (web municipal, Punto de Acceso General o ficha simulada). Anota tres servicios, cómo se pide cita, la fuente y la fecha.

MI EMPRESA ANTE LA ADMINISTRACIÓN · PASO 1 · IDEA INNOVADORA, RIESGOS Y MAPA DE AYUDAS

Empieza tu carpeta de trámites con una empresa innovadora imaginaria (solo o en pareja; datos ficticios). Sección 1: 1) nombre y actividad; 2) qué innova y para quién; 3) tipo de innovación; 4) tres riesgos con probabilidad, impacto, nivel y medida; 5) tres ayudas con su fuente oficial y fecha de consulta. Modelo: la carpeta de Vatio Claro (sensor; innovación de producto; riesgo comercial 9, prueba con veinte clientes; PAE, préstamo y premio). **Comprueba tu carpeta:** cada ayuda, con fuente y fecha.
☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

Documento: informe de ayudas para una floristería

Documento ficticio, preparado por Belarmino, en prácticas en otra asesoría. La floristería, del barrio, quiere renovar el escaparate y contratar a una persona. Rosalinda lo usa de ejercicio: «Revísalo como si tuvieras que firmarlo tú». Contiene **cinco errores**.

N.º	Línea del informe
1	Asesoramiento del PAE municipal; fuente: sede electrónica del ayuntamiento, consultada el 08/01/2027
2	Subvención a la contratación, «hasta 4.000 €»; sin fuente
3	Convocatoria de modernización del comercio de 2024, «abierta»
4	«Premio» de 15.000 € de un banco, a devolver en cinco años
5	Vivero municipal, para empresas de menos de dos años; fuente: sede electrónica del ayuntamiento, consultada el 08/01/2027
6	Ayuda de 6.000 € «del boletín», sin fecha
7	Requisito: «empadronada en Gipuzkoa», copiado de otra comunidad
8	Conclusión: primero, el PAE, que atiende todo el año y orienta sobre las demás; después, el vivero

Encargo. Señala las cinco líneas con errores, explica qué falla en cada una y escribe cómo debería quedar. Para pensar: ¿qué tres datos no pueden faltar nunca en una ayuda?

N.º	Línea	Por qué es un error	Corrección
1			
2			
3			
4			
5			

AUTOEVALUACIÓN

1. Llevar al uso algo nuevo o mejorado es...
a) inventar.
b) innovar.
c) exportar.

2. Pasar a un barniz al agua es innovar en...
a) materiales.
b) lo comercial.
c) la organización externa.

3. Vender lo mismo que otros, pero antes, es competir por...
a) precio.
b) calidad.
c) rapidez.

4. Emprender dentro de la empresa en la que trabajas es...
a) intraemprender.
b) internacionalizar.
c) subvencionar.

5. Con 48 € de margen y 52.800 € de costes fijos, el punto muerto es...
a) 1.000 unidades.
b) 1.100 unidades.
c) 1.300 unidades.

6. Probabilidad 1 e impacto 2: riesgo...
a) alto.
b) medio.
c) bajo.

7. Si su actividad requiere un uso intensivo de conocimiento científico-técnico, es...
a) una cooperativa.
b) una empresa de base tecnológica.
c) un vivero.

8. La condición de empresa emergente...
a) la evalúa una entidad pública.
b) la decide la propia empresa.
c) dura siempre.

9. Un préstamo participativo...
a) no se devuelve.
b) es un premio.
c) se devuelve, con intereses ligados a los resultados.

10. Un informe de ayudas lleva siempre...
a) la opinión de la IA.
b) la fuente y la fecha de consulta.
c) el NIF de los socios.

Ya sé...

- ☐ explicar qué es innovar y distinguir los tipos de innovación.
- ☐ relacionar la innovación y la iniciativa emprendedora con la competitividad y el empleo.
- ☐ identificar los riesgos de una idea innovadora y calcular su punto muerto.
- ☐ describir las empresas de base tecnológica y proponer mejoras para empresas que ya existen.
- ☐ buscar ayudas para innovar, crear una empresa o vender fuera y ordenarlas en un informe.



UNIDAD 2

La empresa y su forma jurídica

Bloque 2 · El concepto jurídico de empresa y empresario

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A...

- Definir la empresa y distinguirla del empresario.
- Distinguir la persona física de la persona jurídica.
- Describir al empresario autónomo y su responsabilidad.
- Comparar los tipos de sociedades según su constitución legal.
- Elegir la forma jurídica de un negocio y ordenar los trámites para constituirla.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Martes 19 de enero de 2027. Ivet y Quim vuelven a Almenara con el informe de ayudas y una discusión. Ivet quiere darse de alta como autónoma: «Es lo más rápido y lo más barato». Quim quiere una sociedad: «Por si sale mal. No quiero perder el piso de mis padres, que nos avalan». Amancio escucha y recuerda su bar: «Estaba a mi nombre. Si algo salía mal, respondía con todo».

Rosalinda abre el calendario: «Primero la fecha; luego, todo lo demás». Vatio Claro quiere vender desde el lunes 1 de marzo y, si es una sociedad, antes debe firmar la escritura, inscribirla y darse de alta en Hacienda. La forma, además, no se cambia con facilidad: decide con qué bienes responde cada socio, qué impuesto se paga y cuánto papeleo habrá. Rosalinda pide a Erea y a Airam un cuadro comparativo para la reunión del jueves, con una recomendación razonada.

Al terminar la unidad ayudarás a decidir qué forma jurídica adopta Vatio Claro, con qué capital y cómo se reparte.

PARA EMPEZAR

1. ¿Es lo mismo una empresa que su dueño?
2. Si una tienda cierra con deudas, ¿quién crees que las paga?
3. ¿Conoces alguna cooperativa? ¿Qué hace?
4. ¿Qué papeles crees que hacen falta para crear una empresa?



Empresa 2.1



Persona física y jurídica 2.2



Empresario autónomo 2.3



Sociedades 2.4



Elegir y constituir 2.5

2.1 La empresa

Vatio Claro ya tiene idea y ayudas a la vista. Ahora debe decidir quién es, ante la ley, el dueño del negocio.

Dos miradas. En economía, una **empresa** es una organización de personas y medios que produce bienes o servicios para venderlos y obtener un beneficio. En Derecho importa **quién es su titular** y con qué bienes responde de sus deudas.

Los elementos de la empresa. Toda empresa, grande o pequeña, reúne cuatro elementos. Se ven bien si comparas el bar que tuvo Amancio con la empresa que quieren montar Ivet y Quim (datos ficticios):

Elemento	En el bar de Amancio	En Vatio Claro
Personas que dirigen y trabajan	Amancio y una camarera	Ivet (diseño) y Quim (aplicación)
Medios materiales: local, máquinas, dinero	Local con terraza, cafetera, mesas	Oficina en el vivero, prototipos, 18.000 € de los socios
Organización de las tareas	Amancio en la barra y las compras	Ivet diseña y compra; Quim programa y vende
Fin: qué produce y para quién	Comidas y bebidas para el barrio	Sensores y una aplicación para comercios y comunidades

Empresa y empresario no son lo mismo. La empresa es la actividad organizada. El **empresario** es quien la ejerce en su propio nombre: firma los contratos, dirige el negocio y asume el resultado, sea beneficio o pérdida. Puede ser una persona (un **empresario individual**) o una sociedad (un **empresario social**). El bar era la empresa; Amancio, el empresario. Vatio Claro será la empresa y, si se constituye como sociedad, la empresaria será la propia sociedad, no Ivet ni Quim.



El empresario mercantil. El Código de Comercio llama comerciantes a «los que, teniendo capacidad legal para ejercer el comercio, se dedican a él habitualmente» y a las compañías mercantiles (art. 1): una persona que comercia de forma habitual o una sociedad.

¿Por qué importa? De quién sea el empresario depende con qué bienes se pagan las deudas, qué impuesto grava el beneficio (unidad 5) y qué trámites hay que hacer para empezar (unidad 4).

ACTIVIDADES

1. ¿Empresa o empresario? a) La panadería de Clotilde; b) Clotilde; c) Vatio Claro, S.L.; d) el obrador, el horno y las dos dependientas.
2. Explica con el bar de Amancio la diferencia entre empresa y empresario.
3. Completa la tabla de los elementos con una empresa de tu barrio.

2.2 Persona física y persona jurídica

Para el Derecho, «persona» es quien puede tener derechos y obligaciones. Hay dos clases.

La persona física. Es el ser humano. Según el Código Civil, la personalidad se adquiere en el momento del nacimiento con vida (art. 30) y se extingue con la muerte (art. 32). Desde que nace tiene **capacidad jurídica**: puede ser titular de derechos, por ejemplo heredar. La **capacidad de obrar** (firmar contratos o ejercer el comercio por sí misma) es plena con la mayoría de edad, que «empieza a los dieciocho años cumplidos» (art. 240).

La persona jurídica. Es una organización a la que la ley reconoce personalidad propia, distinta de la de sus miembros: asociaciones, fundaciones y sociedades (Código Civil, art. 35). Puede «adquirir y poseer bienes de todas clases, así como contraer obligaciones» (art. 38). Actúa a través de sus administradores.

	Persona física	Persona jurídica
Quién es	Un ser humano	Una organización: sociedad, asociación, fundación
Cuándo nace	Al nacer con vida	Cuando cumple lo que pide la ley (una SL, al inscribirse)
Se identifica con	DNI o NIE, que es su NIF	Su propio NIF
Sus bienes	Los suyos	Los de la organización, separados de los de sus miembros

Patrimonio separado. Almenara Asesores, S.L. (NIF B88888 813, ficticio) es una persona jurídica con sus propias cuentas, bienes y deudas. Si un proveedor no cobra, reclama a Almenara. No puede embargar el piso de Rosalinda, aunque sea socia: en la SL los socios «no responderán personalmente de las deudas sociales» (Ley de Sociedades de Capital, art. 1.2).

CLAVE · UNA SOCIEDAD ES OTRA PERSONA

Una sociedad es una persona distinta de sus socios: tiene su NIF, sus bienes y sus deudas. Lo que debe la sociedad no lo deben sus socios, y lo que debe un socio no lo debe la sociedad.

ACTIVIDADES

4. ¿Persona física o jurídica? a) Ivet; b) Vatio Claro, S.L.; c) la asociación de vecinos del barrio del Pósito; d) Rosalinda; e) Almenara Asesores, S.L.

5. Almenara debe 2.000 € a un proveedor. ¿Se lo puede reclamar el proveedor a Rosalinda con su sueldo? Razona con la Clave.

2.3 El empresario individual y el autónomo

La forma más sencilla de empezar es hacerlo a tu nombre. Es lo que quiere Ivet.

El autónomo. Es la persona física que trabaja por su cuenta, de forma habitual, a cambio de un beneficio. Si además organiza una empresa, es un **empresario individual**, como Clotilde, panadera y clienta de Almenara, con obrador, tienda y dos dependientas.

LA NORMA DICE

Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo, art. 1.1: se aplica a las «personas físicas que realicen de forma habitual, personal, directa, por cuenta propia y fuera del ámbito de dirección y organización de otra persona, una actividad económica o profesional a título lucrativo, den o no ocupación a trabajadores por cuenta ajena». Clotilde es autónoma; un asalariado puede serlo también si trabaja además por su cuenta. Consulta la versión vigente.

Ventajas e inconvenientes

Ventajas	Inconvenientes
Pocos trámites y poco coste para empezar	Responde de las deudas «con todos sus bienes, presentes y futuros» (Código Civil, art. 1911)
Decide solo y con rapidez	Todo depende de una persona
No necesita capital mínimo	Tributa por el IRPF: cuanto más gana, mayor porcentaje paga (unidad 5)

¿Y el Registro Mercantil? Para el empresario individual es voluntario, salvo para el naviero (Código de Comercio, art. 19.1).

El Emprendedor de Responsabilidad Limitada (ERL). Es un empresario individual que consigue que su **vivienda habitual** quede fuera de las deudas de su negocio si vale **300.000 € o menos** según el ITP al inscribirse (Ley 14/2013, art. 8.2; coeficiente de 1,5 en poblaciones de más de un millón de habitantes). También, con límites, los bienes de equipo productivo afectos a su negocio.

Se inscribe en el Registro Mercantil con los bienes que protege (art. 9.1), lo que debe constar en el de la Propiedad para valer frente a terceros (art. 10.1); usa «ERL» en su documentación (art. 9.2) y deposita sus cuentas (art. 11). No protege de deudas anteriores, salvo consentimiento de esos acreedores (art. 9.3), ni de Hacienda o la Seguridad Social (art. 10.3); se pierde por fraude o negligencia grave declarados por un juez (art. 8.4).

El caso de Clotilde. El miércoles 20/01, Clotilde pregunta a Rosalinda por el ERL (datos ficticios):

Paso	Comprobación	Resultado
1. Valor de la vivienda (ITP)	214.000 € ≤ 300.000 € (Valdeluz no tiene un millón de habitantes)	Puede protegerla
2. Deudas actuales	Debe 18.000 € a un proveedor de harina	Siguen cubiertas con todos sus bienes
3. Deudas nuevas del negocio	Las que nazcan después de inscribirse	Su casa queda fuera

Clotilde se inscribe como ERL (también en el Registro de la Propiedad): su casa queda a salvo de las deudas nuevas de la panadería, no de las anteriores.

ACTIVIDADES

6. ¿Es autónomo? a) Una fontanera que trabaja por su cuenta; b) un camarero con contrato en un bar; c) un programador que factura a varias empresas desde casa; d) Ivet, si se da de alta sola.
7. La panadería de Clotilde debe 18.000 € a un proveedor de harina. ¿Con qué bienes responde si no es ERL? ¿Y si es ERL y la deuda nace después de inscribirse?

2.4 Las sociedades

Cuando varias personas emprenden juntas, o una quiere separar su patrimonio del negocio, nace una sociedad.

Según su constitución legal. Las empresas se clasifican según la forma con que se constituyen ante la ley:

Grupo	Formas	¿Quién responde de las deudas?
Individuales	Autónomo, ERL	El empresario, con todos sus bienes (el ERL, salvo los protegidos)
Mercantiles	SL y SA (la colectiva y la comanditaria son hoy raras)	La sociedad (en la colectiva y la comanditaria, también los colectivos)
Economía social	Cooperativa, sociedad laboral	La sociedad; los socios, hasta lo aportado
Sin responsabilidad limitada	Sociedad civil, comunidad de bienes	Los socios, también con sus bienes

Cinco formas frente a frente. «Responsabilidad limitada»: los socios no responden de las deudas de la sociedad con sus bienes; como mucho, pierden lo aportado.

Forma	Socios	Capital mínimo	Responsabilidad	Impuesto
Sociedad limitada (SL)	1 o más	1 € (reglas hasta 3.000 €)	Limitada	Sociedades (IS)
Sociedad anónima (SA)	1 o más	60.000 €	Limitada	IS

Forma	Socios	Capital mínimo	Responsabilidad	Impuesto
Cooperativa	3 (ley estatal)	El de sus estatutos	Limitada	IS
Sociedad laboral	Trabajadores con mayoría del capital	El de la SL o la SA	Limitada	IS
Comunidad de bienes	2 o más	No hay	No limitada	IRPF

La SL y la SA tienen junta general y administradores; la cooperativa, Asamblea General y Consejo Rector o, con menos de diez socios, uno o dos administradores.

LA NORMA DICE

Ley de Sociedades de Capital (Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio), art. 4.1, según la Ley 18/2022, de 28 de septiembre: el capital de la SL «no podrá ser inferior a un euro». Mientras no llegue a 3.000 €, destina a la reserva legal al menos el 20 % del beneficio hasta que reserva y capital sumen 3.000 € y, si se liquida sin bienes suficientes, sus socios responden juntos de la diferencia hasta 3.000 €. Art. 4.2: el de la SA «no podrá ser inferior a sesenta mil euros». Consulta la versión vigente.

Una regla nueva. Hasta 2022 la SL pedía 3.000 €, salvo la **sociedad limitada de formación sucesiva**; la Ley 18/2022 bajó el mínimo a 1 € y la suprimió.

La SA. Pensada para empresas grandes, divide su capital en **acciones**, más fáciles de vender que las participaciones de una SL. Al firmar la escritura basta con desembolsar «al menos, en una cuarta parte» el valor de cada acción (Ley de Sociedades de Capital, art. 79).

La cooperativa. La ley estatal pide «al menos, tres socios» en las de primer grado (Ley 27/1999, art. 8); algunas leyes autonómicas admiten dos. Por regla general, «cada socio tendrá un voto» (art. 26.1), aporte lo que aporte, y los resultados se reparten según la actividad de cada socio, no según su capital.

La sociedad laboral. SA o SL calificada como laboral: la mayoría del capital es de sus trabajadores indefinidos y, en general, nadie pasa de un tercio (Ley 44/2015, arts. 1.2 y 2).

Sociedad civil y comunidad de bienes. En la sociedad civil, varios ponen en común dinero, bienes o trabajo para repartir ganancias (Código Civil, art. 1665); en la comunidad, una cosa es de varios a la vez (art. 392). Sus miembros responden con sus bienes y tributan en el IRPF (Ley del IRPF, art. 8.3), salvo la sociedad civil con personalidad y objeto mercantil: IS (Ley 27/2014, art. 7.1).

Ejemplo resuelto. ¿Cómo se reparte el capital de Vatio Claro? (datos ficticios)

Paso	Operación	Resultado
1. Participaciones	3.000 € / 1 € por participación	3.000 participaciones
2. Ivet, el 55 %	3.000 × 55 / 100	1.650 (números 1 a 1.650)
3. Quim, el 45 %	3.000 × 45 / 100	1.350 (números 1.651 a 3.000)
4. Comprobación	1.650 + 1.350	3.000

Paso	Operación	Resultado
5. Cambiar los estatutos	Más de la mitad: más de 1.500 votos	Ivet llega sola
6. Fusión	Dos tercios: 3.000 × 2 / 3 = 2.000	A Ivet le faltan 350: necesita a Quim

Sus estatutos dan un voto por participación y no refuerzan las mayorías legales (Ley de Sociedades de Capital, arts. 188.1, 199 y 200). Imponer a un socio nuevas obligaciones o tocar sus derechos individuales exige su consentimiento (arts. 291 y 292). Al excluir a un socio, él no vota: Ivet podría excluir sola a Quim, pero, si él no se conforma, decide un juez (tiene más del 25 %: arts. 190 y 352).

EN TU SECTOR

Industria: Clodoaldo convierte el taller familiar en una SL para separar su casa de las deudas. **Construcción:** dos albañiles forman una sociedad civil. **Sanidad:** varias fisioterapeutas colegiadas forman una sociedad profesional para su clínica (Ley 2/2007). **Transporte:** veinte transportistas autónomos crean una cooperativa.

CLAVE · 350 SOCIEDADES AL DÍA

En 2025 se crearon en España 127.533 sociedades mercantiles, un 7,9 % más que en 2024: unas 350 cada día (127.533 / 365 = 349,4). Fuente: INE, Estadística de Sociedades Mercantiles, año 2025 (datos provisionales).

ACTIVIDADES

8. Clasifica según su constitución legal: a) Clotilde; b) Vatio Claro, S.L.; c) la cooperativa de Celestina; d) los dos albañiles; e) una gran empresa que cotiza en bolsa.
9. ¿Cuántos socios exige la ley estatal a una cooperativa de primer grado? ¿Puede una SL tener uno solo?
10. Una SA se constituye con el capital mínimo. ¿Cuánto tienen que desembolsar sus socios, como mínimo, al firmar la escritura? Escribe la operación.

2.5 Elegir la forma jurídica y constituir la empresa

No hay forma mejor, sino la adecuada a cada negocio. Luego, toca constituirla.

Seis criterios para elegir

Criterio	Pregunta	En Vatio Claro
Socios	¿Cuántos sois?	Dos
Responsabilidad	¿Qué bienes queréis proteger?	Los personales
Dinero	¿Cuánto capital tenéis?	18.000 €: 3.000 € de capital y 15.000 € prestados
Impuestos	¿IRPF o Impuesto sobre Sociedades?	IS al 15 % el primer período con base positiva y el siguiente (unidad 5); otras microempresas, en 2027, 17 % hasta 50.000 € y 20 % el resto

Criterio	Pregunta	En Vatio Claro
Imagen	¿Quién os va a contratar?	Muchos inversores prefieren una sociedad
Trámites	¿Cuánto papeleo y coste?	Más que un autónomo, con ayuda de un PAE

Airam: «¿Y en Canarias?». Rosalinda: las formas son las mismas en toda España; cambian algunos impuestos (Navarra y el País Vasco: IRPF e IS forales, unidad 5).

La ruta de una SL. Ocho pasos, cada uno con quien lo hace:

N.º	Paso	Quién lo hace
1	**Nombre:** certificación de que ninguna sociedad lo usa	Socios o asesoría, ante el Registro Mercantil Central
2	**Capital:** íntegro (art. 78), a nombre de la sociedad; certificado del banco o, en la SL, declaración en la escritura de que los socios responden solidariamente (art. 62.2)	Socios y banco
3	**Estatutos:** nombre, actividad, domicilio, capital y administración (art. 23)	Socios, con la asesoría
4	**Escritura** ante notario (art. 20)	Socios y notaría
5	**NIF provisional**, con una declaración censal (unidad 4)	Asesoría o notaría
6	**Impuesto de la escritura:** autoliquidación, exenta	Asesoría
7	**Inscripción:** nace la persona jurídica (art. 33)	Notaría o administradores
8	**NIF definitivo** (declaración de modificación) **y alta en el censo de empresarios**, antes de vender (unidad 4)	Asesoría

Los artículos son de la Ley de Sociedades de Capital.

El nombre. Si está libre, la certificación lo reserva seis meses y sirve tres meses para firmar la escritura (Reglamento del Registro Mercantil, arts. 409, 412 y 414). Debe llevar «S.L.» (Ley de Sociedades de Capital, art. 6).

¿Quién firma por la sociedad? Según los estatutos, un administrador único, varios solidarios (firma cualquiera), varios mancomunados (firman juntos) o un consejo de administración (art. 210). Ivet y Quim serán solidarios.

¿Y si el banco pide el NIF? El paso 5 va antes del 2: se aporta un acuerdo firmado por los socios de crear la sociedad y firma la declaración censal quien acredite que actúa por ella (RGAT, art. 24.2). El definitivo, tras inscribirla.

LA NORMA DICE

Ley de Sociedades de Capital, art. 20: «La constitución de las sociedades de capital exigirá escritura pública, que deberá inscribirse en el Registro Mercantil». Art. 32.1: los socios fundadores y los administradores deben presentarla a inscripción «en el plazo de dos meses desde la fecha del otorgamiento». Art. 33: «Con la inscripción la sociedad adquirirá la personalidad jurídica». Consulta la versión vigente.

La vía electrónica. En un **Punto de Atención al Emprendedor** (PAE), presencial o en línea, se inicia la constitución con el **Documento Único Electrónico** (DUE) y el sistema CIRCE (Ley 14/2013, art. 13.3): un solo formulario que viaja a la notaría, al Registro y a la Agencia Tributaria.



Ejemplo resuelto. ¿Hasta cuándo hay que presentar la escritura de Vatio Claro? Los plazos en meses se cuentan **de fecha a fecha**; si en el mes final no existe ese día, el plazo acaba el último día del mes (Código Civil, art. 5.1). Datos ficticios:

Paso	Cálculo	Fecha
1. Escritura ante Cándido	Otorgamiento	Lunes 01/02/2027
2. Presentarla a inscripción	Dos meses de fecha a fecha	Hasta el jueves 01/04/2027
3. Inscripción	Presentada por vía electrónica el mismo día; inscrita 11 días después	Viernes 12/02/2027
4. NIF definitivo	Escritura inscrita a Hacienda en un mes (RGAT, art. 24.3)	Hasta el viernes 12/03/2027

Desde el viernes 12/02/2027 Vatio Claro es persona jurídica. Almenara aporta la escritura inscrita el lunes 22/02/2027, con la declaración censal.

ACTIVIDADES

11. Ordena los pasos de la constitución de una SL: inscripción; certificación del nombre; escritura; depósito del capital; NIF provisional; estatutos; NIF definitivo; impuesto de la escritura.
12. Una escritura se firma el miércoles 15/09/2027. ¿Hasta cuándo hay que presentarla a inscripción?
13. Una SL firma su escritura el viernes 31/12/2027. ¿Hasta cuándo puede presentarla a inscripción? Fíjate en el mes en que acaba el plazo.
14. La certificación del nombre de Vatio Claro se expide el viernes 22/01/2027. ¿Hasta cuándo sirve para firmar la escritura?

CASO RESUELTO · PASO A PASO

La SL de Vatio Claro

Caso ficticio. Jueves 21/01. Erea y Airam presentan el cuadro a Ivet y Quim; Rosalinda aconseja.

Paso 1. Comparan tres formas

Criterio	Dos autónomos	SL	Cooperativa
Socios	Cada uno, por su cuenta	Sí, dos	Ley estatal: tres
Responsabilidad	Con todos sus bienes	La sociedad; los socios, no	Limitada
Impuestos	IRPF de cada uno	IS al 15 % (nueva creación)	IS
Imagen y trámites	Poca imagen; pocos trámites	Buena imagen; más trámites	Pensada para otro fin

Paso 2. Eligen. Una **SL de 3.000 €**: protege sus bienes, da imagen y paga el IS. Ivet: «Más papeles, pero una vez».

Paso 3. Reparten. Ivet 1.650 participaciones (55 %) y Quim 1.350 (45 %). Dos administradores solidarios: firma cualquiera (Ley de Sociedades de Capital, art. 210).

Paso 4. El aval. La SL no protege a quien avala: el fiador «se obliga a pagar o cumplir por un tercero, en el caso de no hacerlo éste» (Código Civil, art. 1822). Piden el préstamo sin aval.

Paso 5. La ruta. Nombre (viernes 22/01); ingreso (miércoles 27/01); escritura (lunes 01/02); inscripción (viernes 12/02); declaración censal (lunes 22/02).

Documento · Escritura de Vatio Claro, S.L. (resumen) (ficticio)

Cláusula	Contenido
Objeto y domicilio	Sensores de consumo de energía y agua y su aplicación · vivero de empresas municipal, Valdeluz
Capital y socios	3.000 € en 3.000 participaciones de 1 €, desembolsadas: Ivet (1 a 1.650) y Quim (1.651 a 3.000)
Administración	Dos administradores solidarios: Ivet y Quim
Otorgamiento	01/02/2027, ante el notario Cándido · protocolo n.º 0000 (ficticio)

RESULTADO

SL de 3.000 € inscrita el viernes 12/02/2027, a tiempo para vender el lunes 1 de marzo. Los socios no responden de las deudas sociales; un avalista sí.

Comprueba que lo has entendido. a) ¿Por qué no sirve la cooperativa? b) ¿Qué no protege la SL? c) ¿Desde qué día es persona jurídica?

PRÁCTICA

Una forma para cada negocio

Caso ficticio. En grupos de tres, recomendáis la forma jurídica de cuatro negocios. Tenéis 50 minutos y trabajáis en un documento compartido de Google Docs u otro procesador de textos.

Las cuatro fichas (datos ficticios)

Ficha	Quién emprende	Datos
1	Una panadera de 52 años, sola	Vivienda propia de 190.000 € (valor según el ITP); 8.000 € ahorrados; no quiere socios
2	Tres agricultores del mismo valle	Quieren un almacén común y vender la fruta juntos; 15.000 € entre los tres; quieren decidir por igual
3	Dos amigos con una aplicación de reservas	4.000 € entre los dos; un inversor pondrá 20.000 € a cambio de una parte; temen las deudas
4	Una arquitecta colegiada de 31 años	Empieza sola desde casa; 3.000 € en equipos; sin vivienda propia

Encargo. 1) Subrayad cuántas personas emprenden, qué quieren proteger y cuánto dinero tienen (10 min). 2) Pasad cada negocio por los seis criterios de 2.5, sin inventar datos (15 min). 3) Elegid una forma por ficha, con dos razones (10 min). 4) Añadid dos trámites para empezar y quién hace cada uno (10 min). 5) Un portavoz explica en dos minutos la ficha más difícil (5 min).

Plantilla EYA-P02 · Una forma para cada negocio

Ficha	Forma recomendada	Dos razones (criterios de 2.5)	Dos trámites y quién los hace
1 · Panadera			
2 · Agricultores			
3 · Aplicación e inversor			
4 · Arquitecta			

Lista de cotejo

☐ Cada forma respeta el mínimo de socios.
☐ Cada ficha dice con qué bienes se responde.
☐ El impuesto es el correcto (IRPF o Sociedades).
☐ Dos trámites por ficha, en orden.
☐ Solo datos ficticios.

LECTURA Y DEBATE

La cooperativa de Celestina



Relato ficticio. Hace quince años, cinco familias del pueblo se cansaron de vender la aceituna al precio que les ponían. Montaron una cooperativa con un almacén y una prensa.

«Al principio discutíamos todo», cuenta Celestina. «Mi vecino tenía el triple de olivos que yo, y quería decidir más». Pero en la asamblea cada socio tiene un voto. Lo que sí cambia es lo que cobra cada uno: según la aceituna que entrega. «Una persona, un voto», dice Celestina. «Eso es lo que nos ha mantenido juntos».

Preguntas. 1) ¿Por qué eligieron una cooperativa y no una SL? 2) ¿Qué significa «una persona, un voto»? 3) ¿En qué se distingue de cómo vota un socio en una SL? 4) Debate: ¿es justo que el vecino con el triple de olivos vote lo mismo que Celestina?

APRENDE CON LA IA

Claudina, que quiere montar una tienda de bicicletas con su hermano, pregunta a un asistente de IA cuánto capital necesita una sociedad limitada. Esta es la respuesta que recibe:

RESPUESTA DE LA IA

«El capital mínimo de una sociedad limitada es de 3.000 euros, que deben estar totalmente desembolsados. Si no los tenéis, podéis crear una sociedad limitada de formación sucesiva y empezar con menos. Otra opción es la sociedad anónima: pide 60.000 euros, que hay que ingresar enteros antes de firmar la escritura. En cualquier caso, si la sociedad no paga sus deudas, los socios responden con su casa.»

Tu tarea. Compara la respuesta con los apartados 2.4 y 2.5 y con el artículo 4 de la Ley de Sociedades de Capital. Localiza los cuatro errores, explica cada uno y escribe una respuesta corregida. No necesitas ningún asistente: basta con el libro.

Ojo con la IA. Repite cifras antiguas y normas derogadas: vale la fuente oficial con su fecha. No escribas datos personales ni de clientes. Tú respondes del resultado y lo revisa el profesorado.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

15. ¿Qué es una empresa? ¿En qué se diferencia del empresario?
16. Diferencia persona física y persona jurídica con dos ejemplos.
17. ¿Cómo responde un autónomo de sus deudas? ¿Qué cambia si es ERL?
18. Capital mínimo de la SL y la SA; ¿y si una SL tiene menos de 3.000 €?
19. ¿Cuántos socios necesita una cooperativa de primer grado? ¿Cómo votan?
20. Nombra seis criterios para elegir la forma jurídica.

Aplica

21. Clasifica por su forma: una fisioterapeuta sola; dos hermanos dueños a medias de un bar; una sociedad de 60.000 € en acciones; una cooperativa de vino; una SL de un solo socio; una SL cuyos trabajadores fijos tienen la mayoría del capital, sin que ninguno pase de un tercio; una asociación de vecinos; un taxista.
22. ¿Quién responde y con qué? a) Un autónomo no ERL debe 9.000 €; b) una SL de 3.000 € se liquida y debe 20.000 €; c) una SL de 1.000 € se liquida sin bienes.
23. Cuatro socios crean una SL de 6.000 € en 600 participaciones de 10 €, con el 40, el 30, el 20 y el 10 % (datos ficticios). Calcula las participaciones y los euros de cada uno. ¿Llegan los dos primeros a los dos tercios?
24. Ordena los ocho pasos de la ruta de una SL y di quién hace cada uno.
25. Dos enfermeras abren un centro de curas con 6.000 € y miedo a las deudas. ¿Qué forma les recomiendas? Da tres criterios.

Investiga

Sin internet, usa el material simulado que te dé el profesorado.

26. Busca en el INE las sociedades creadas el último año en tu comunidad y calcula cuántas son al día.
27. Lee en el Punto de Atención al Emprendedor electrónico qué trámites permite el Documento Único Electrónico y anota tres.
28. Busca una cooperativa o una sociedad laboral de tu zona: ¿qué hace y cuántos socios tiene?

MI EMPRESA ANTE LA ADMINISTRACIÓN · PASO 2 · FORMA JURÍDICA Y CONSTITUCIÓN

Prepara la sección 2 de tu carpeta para la empresa del Paso 1: 1) un cuadro que compare dos formas con los seis criterios de 2.5; 2) la forma elegida y tres razones; 3) el capital y su reparto, con las operaciones y las mayorías; 4) los trámites en orden y quién hace cada uno. Modelo: Vatio Claro, SL de 3.000 € (Ivet 1.650 participaciones, Quim 1.350; NIF B88888 821, ficticio). Usa datos ficticios y guárdalo para el Paso 3.

Comprueba tu carpeta: los socios caben en la forma elegida y el reparto suma el 100 %.

☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

Documento: cuadro de formas jurídicas para la sala de espera

Documento ficticio, preparado por Cornelia, recién llegada a una gestoría de Valdeluz. Lo van a colgar en la sala de espera para orientar a los clientes que quieren crear una empresa. Revísalo línea a línea: contiene **cinco errores**.

N.º	Forma	Lo que dice el cuadro
1	Sociedad limitada	Capital mínimo de 3.000 €
2	Sociedad limitada	Puede tener uno o más socios
3	Autónomo	Responsabilidad limitada a lo invertido en el negocio
4	Cooperativa de primer grado (ley estatal)	Mínimo dos socios
5	Sociedad anónima	Capital mínimo de 6.000 €
6	Cooperativa	Un socio, un voto en la Asamblea General
7	Sociedad limitada	Tiene personalidad jurídica desde que los socios firman los estatutos
8	Comunidad de bienes	Cada comunero tributa por su parte en su IRPF

Encargo. Señala los cinco errores, explica por qué cada uno es un error, escribe cómo debería decirse y cita la norma. Después piensa: ¿qué fila confundiría más a un cliente que quiere proteger su casa?

N.º	Línea	Por qué es un error	Corrección
1			
2			
3			
4			
5			

AUTOEVALUACIÓN

1. La organización de personas y medios que produce bienes o servicios es...
a) la empresa.
b) el empresario.
c) el capital.

2. La personalidad de una persona física se adquiere...
a) a los 18 años.
b) al inscribirse.
c) al nacer con vida.

3. Una SL tiene su propio NIF porque es...
a) un autónomo.
b) una persona jurídica.
c) una comunidad de bienes.

4. Un autónomo que no es ERL responde de sus deudas...
a) con todos sus bienes.
b) solo con el negocio.
c) hasta 3.000 €.

5. El ERL protege la vivienda habitual si, valorada según el ITP, vale...
a) más de 300.000 €.
b) cualquier valor.
c) 300.000 € o menos.

6. El capital mínimo de una SL es...
a) 3.000 €.
b) 1 €.
c) 60.000 €.

7. Según la ley estatal, una cooperativa de primer grado necesita al menos...
a) un socio.
b) dos socios.
c) tres socios.

8. La SL adquiere personalidad jurídica...
a) al inscribirse en el Registro Mercantil.
b) al firmar los estatutos.
c) al abrir la cuenta.

9. La escritura se firmó el lunes 01/02/2027; se presenta a inscripción hasta...
a) el lunes 01/03/2027.
b) el jueves 01/04/2027.
c) el viernes 12/02/2027.

10. Para elegir la forma jurídica no es un criterio...
a) el número de socios.
b) la responsabilidad.
c) el color del logotipo.

Ya sé...

- ☐ definir la empresa y distinguirla del empresario.
- ☐ distinguir la persona física de la persona jurídica.
- ☐ describir al empresario autónomo y su responsabilidad.
- ☐ comparar los tipos de sociedades según su constitución legal.
- ☐ elegir la forma jurídica de un negocio y ordenar los trámites para constituirla.



UNIDAD 3

El sistema tributario

Bloque 3 · El sistema tributario

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Relacionar el pago de tributos con su finalidad económica y social y ordenar las normas tributarias según su jerarquía.
- Distinguir tasas, contribuciones especiales e impuestos y sus características.
- Diferenciar los impuestos directos e indirectos, personales y reales, estatales, autonómicos y locales.
- Identificar los elementos de una declaración-liquidación.
- Reconocer cómo se extingue una deuda tributaria y distinguir recargo, interés de demora y sanción.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Lunes 25 de enero de 2027. Diosdado, dueño de un taller mecánico y cliente de Almenara desde hace un mes, entra con un sobre. Esta mañana ha presentado por su cuenta el IVA del tercer trimestre de 2026, que vencía el martes 20 de octubre: 2.480 €, ya pagados (datos ficticios). En octubre se le pasó el plazo y no se atrevió a presentar nada «por si era peor»; teme una multa de la mitad de lo que debía.

«¿Cuánto me va a caer de multa?», pregunta. Amancio suspira: «Todo son impuestos». Rosalinda no contesta de memoria: si Diosdado cree que le espera una multa, la próxima vez puede no presentar. Pide a Airam que lo mire en la ley: «Primero la fecha; luego, todo lo demás».

Al terminar la unidad ayudarás a decidir qué paga Diosdado de más, por qué es un recargo y no una sanción, y qué habría pasado si antes le hubiera llegado una carta de Hacienda.

PARA EMPEZAR

1. ¿Qué impuestos pagas sin darte cuenta?
2. ¿Es lo mismo el recibo de la basura que una multa de tráfico?
3. Si pagas tarde, ¿cuesta lo mismo avisar tú que esperar a que te reclamen?
4. ¿Quién decide cuánto se paga de IBI?



Contribuir

3.1



Normas

3.2



Clases de tributos

3.3



Liquidación

3.4



Extinción y recargos

3.5

3.1 Por qué pagamos tributos

El centro de salud, el instituto y la carretera no se pagan solos: los pagamos entre todos.

Qué es un tributo. Un **tributo** es un ingreso público: un pago en dinero que exige una Administración pública cuando ocurre el hecho al que la ley une el deber de contribuir, con el fin principal de sostener los **gastos públicos** (Ley 58/2003, General Tributaria, en adelante LGT, art. 2.1). Lo manda una ley y no depende de que quieras pagarlo. Una **multa** no es un tributo: castiga una infracción. El precio de una entrada de cine tampoco: es el pago de un contrato privado.

El deber de contribuir. Cada persona contribuye según su **capacidad económica**: quien tiene más, aporta más. Por eso el sistema debe ser **progresivo** (en el IRPF, el porcentaje sube cuando sube la renta) y nunca **confiscatorio**: no puede quitar a nadie todo lo que tiene o gana.

LA NORMA DICE

Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978, art. 31.1: «Todos contribuirán al sostenimiento de los gastos públicos de acuerdo con su capacidad económica mediante un sistema tributario justo inspirado en los principios de igualdad y progresividad que, en ningún caso, tendrá alcance confiscatorio». Obliga a todos: personas y empresas. Consulta la versión vigente.

Para qué sirven. La **finalidad fiscal** es pagar los servicios públicos; la **extrafiscal**, servir «como instrumentos de la política económica general» (LGT, art. 2.1): un impuesto sobre los envases de plástico de un solo uso encarece lo que se quiere reducir.

Quién los crea. El Estado, «mediante ley»; las comunidades autónomas y los ayuntamientos, «de acuerdo con la Constitución y las leyes» (CE, art. 133). Cada año, las Cortes Generales aprueban los **Presupuestos Generales del Estado**, con todos los ingresos y gastos del sector público estatal; si el 1 de enero no están aprobados, se prorrogan los del año anterior (art. 134).

Un ejemplo: el IBI. La ley de haciendas locales (Real Decreto Legislativo 2/2004) obliga a los ayuntamientos a exigir el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), el de Actividades Económicas (IAE) y el de vehículos; el de construcciones, instalaciones y obras (ICIO) y la «plusvalía» son voluntarios (art. 59). Cada ayuntamiento fija el tipo del IBI en su ordenanza fiscal, entre el mínimo y el máximo de esa ley (art. 72): por eso cambia de un municipio a otro.

CLAVE · LO QUE APORTA EL IRPF

En 2025, los ingresos tributarios que gestiona la Agencia Tributaria sumaron 325.356 millones de euros. El que más aportó fue el IRPF, un impuesto directo y personal: 142.466 millones, el 43,8 %. El Impuesto sobre Sociedades, que pagan las empresas por su beneficio, aportó 42.266 millones (13,0 %). Fuente: Agencia Tributaria, Informe anual de recaudación tributaria, año 2025 (junio de 2026).



ACTIVIDADES

1. Escribe tres servicios públicos que usas cada semana. ¿Qué Administración crees que paga cada uno?
2. ¿Tributo o no? Justifícalo: a) el recibo de la basura de Dionisia; b) una multa por aparcar mal; c) el IVA de unas zapatillas; d) la entrada a un concierto en una sala privada.
3. Con los datos de la caja «Clave», calcula cuántos millones aportaron entre el IRPF y el Impuesto sobre Sociedades y qué porcentaje del total suponen. ¿Son impuestos directos o indirectos?

3.2 Las normas tributarias y su jerarquía

Antes de contestar a Diosdado, Airam tiene que saber qué norma manda y dónde se publica.

La jerarquía normativa. Las normas tienen distinto **rango**: «Carecerán de validez las disposiciones que contradigan otra de rango superior» (Código Civil, art. 1.2). La Constitución garantiza la **jerarquía normativa** y la **publicidad de las normas** (CE, art. 9.3). Por eso una orden ministerial no puede contradecir un real decreto ni una ley, y una ordenanza fiscal tiene que respetar la ley de haciendas locales; ordenanza y orden no compiten: cada una rige en su ámbito.

La pirámide de las normas tributarias (LGT, art. 7.1; de más a menos rango)

Piso	Norma	Ejemplo
1	**Constitución**	El deber de contribuir (art. 31)
2	**Tratados** y normas de la **UE** (prevalecen sobre la ley que los contradiga)	Un convenio para evitar la doble imposición
3	**Leyes** y normas con rango de ley	LGT; Ley 37/1992, del IVA; la ley de haciendas locales (un **real decreto legislativo**)
4	**Reglamentos** (reales decretos) y **ordenanzas fiscales** (locales)	Reglamento del IVA; la ordenanza de la tasa de basura, aprobada por el Pleno
5	**Órdenes ministeriales** (del ministro)	Orden EHA/1274/2007, del modelo 036

Solo con ley. «Sólo podrán establecerse prestaciones personales o patrimoniales de carácter público con arreglo a la ley» (CE, art. 31.3). Es la **reserva de ley tributaria**: lo que decide cuánto se paga (hecho imponible, base, tipo) va en una ley (LGT, art. 8), que puede dejar a la ordenanza fijar el tipo entre un mínimo y un máximo (IBI); reglamentos y órdenes fijan modelos y plazos, no crean impuestos.

Publicación. Las normas del Estado se publican en el **Boletín Oficial del Estado (BOE)**, y las ordenanzas fiscales, en el de la provincia (Real Decreto Legislativo 2/2004, art. 17.4). Una ley entra en vigor a los veinte días de su completa publicación, si no dice otra cosa (CC, art. 2.1). Airam usa el **texto consolidado** del BOE, con todos los cambios, y apunta su fecha.

Ejemplo. Las normas del 303 de Diosdado

1. La Ley 37/1992 regula el IVA y fija el tipo general del **21 %** (art. 90): piso 3.
2. El Reglamento del IVA (Real Decreto 1624/1992) dice que el 303 trimestral se presenta en los **veinte primeros días naturales** del mes siguiente al trimestre, y el del cuarto, en los treinta primeros de enero (art. 71.4): piso 4.
3. La Orden EHA/3786/2008 aprueba el **modelo 303**, con sus casillas: piso 5.

Si la orden y la ley dijeran cosas distintas, mandaría la ley.

PARA SABER MÁS

Navarra y los territorios históricos del **País Vasco** pueden regular su propio régimen tributario (Ley 28/1990, art. 1; Ley 12/2002, art. 1): sus Haciendas forales cobran el IRPF de quien vive allí y el Impuesto sobre Sociedades de muchas de sus empresas. **Canarias** no aplica el IVA, sino el **IGIC**, con un tipo general del 7 % (2026). **Ceuta y Melilla** aplican el **IPSI**, un impuesto indirecto municipal con tipos del 0,5 % al 10 %, y rebajan un 60 % el IRPF y el Impuesto sobre Sociedades de las rentas obtenidas allí. Si vives en uno de ellos, compruébalo en la web de su Administración tributaria.

ACTIVIDADES

4. Ordena de más a menos rango: Orden EHA/1274/2007; Constitución; Ley 37/1992; Reglamento del IVA; un convenio para evitar la doble imposición.
5. Un reglamento crea un impuesto sobre las bicicletas. ¿Es válido? Explícalo con la CE, arts. 31.3 y 133, y el CC, art. 1.2.
6. ¿Qué norma consultarías, y en qué piso está, para saber: a) cuánto cobra tu ayuntamiento por la basura; b) cómo se rellena el modelo 036; c) qué es un tributo?

3.3 Tasas, contribuciones especiales e impuestos

En la oficina de recaudación del Ayuntamiento, Domitila enseña a Airam y Amancio tres recibos de Dionisia, una vecina.

Tres clases de tributos. Los tributos, «cualquiera que sea su denominación, se clasifican en tasas, contribuciones especiales e impuestos» (LGT, art. 2.2). Lo que los distingue es qué recibe a cambio quien paga.

Documento 1 · Los tres recibos de Dionisia

(ficticios)

Recibo	Importe	Por qué se paga	Clase
Recogida de basura	96,00 € al año (8,00 € al mes)	Servicio municipal que no puede rechazar (ordenanza fiscal)	**Tasa**
Asfaltado de su calle	312,50 €	Una obra pública que beneficia su casa	**Contribución especial**
IBI (Impuesto sobre Bienes Inmuebles)	418,30 €	Ser propietaria de una vivienda	**Impuesto**

La tasa. Se paga por usar de forma especial el **dominio público** (un estand en la calle) o por un servicio de la Administración que te afecta en particular, cuando no es voluntario o no lo presta el sector privado (LGT, art. 2.2.a).

La contribución especial. Se paga cuando una obra o un servicio público nuevo o ampliado te da un **beneficio** o hace que tus bienes **valgan más** (LGT, art. 2.2.b). El Ayuntamiento reparte entre quienes se benefician, como mucho, el 90 % del coste (Real Decreto Legislativo 2/2004, art. 31.1). El asfaltado de Dionisia costó 25.000 €: sus 32 propietarios pagan 32 × 312,50 = 10.000,00 € (ficticio).

El impuesto. Se exige **sin contraprestación**: lo hacen nacer hechos que muestran la **capacidad económica** de quien paga, como ganar una renta, tener una casa o comprar (LGT, art. 2.2.c). Dionisia paga el IBI por ser propietaria.

Tasa o precio público. Si el servicio es **voluntario** y también lo da el sector privado, como un curso de natación en la piscina municipal, se paga un **precio público**, que no es un tributo (Real Decreto Legislativo 2/2004, art. 41).

Cómo se clasifican los impuestos

Criterio	Clases	Ejemplos
Qué gravan	**Directos**: la renta o el patrimonio. **Indirectos**: el consumo (IVA, que paga el cliente en el precio) o una obra (ICIO)	Directos: IRPF, Sociedades, IBI, IAE. Indirectos: IVA, ICIO
Si miran a la persona	**Personales**: tienen en cuenta quién paga. **Reales**: gravan un bien o una actividad	Personales: IRPF, Sociedades. Reales: IBI, IAE
Quién lo exige	**Estatales**; **autonómicos**, cedidos o propios; **locales**	Estatales: IRPF, IVA. Cedido: Sucesiones y Donaciones. Locales: IBI, ICIO

EN TU SECTOR

Sanidad: la clínica que abre paga la tasa municipal por la licencia o el control de apertura. **Transporte y logística:** cada furgoneta paga el impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. **Agrario y cooperativas:** el arreglo de un camino rural puede traer una contribución especial a las fincas que se benefician. **Tecnología y servicios digitales:** la empresa de aplicaciones paga el Impuesto sobre Sociedades y repercute el IVA.

ACTIVIDADES

7. ¿Tasa, contribución especial o impuesto? Di qué recibe a cambio quien paga: a) el IBI de un local; b) la licencia de obras de un baño; c) el alumbrado nuevo de una calle, pagado en parte por sus vecinos; d) el IVA de una bicicleta.
8. Clasifica el IRPF, el IVA, el IBI, el IAE, el Impuesto sobre Sociedades y el impuesto sobre vehículos: directo o indirecto; personal o real; estatal o local.
9. Una obra de alumbrado cuesta al Ayuntamiento 18.000 € y reparte la mitad entre 24 propietarios a partes iguales (datos ficticios). ¿Qué tributo es? ¿Cuánto paga cada uno? ¿Podría repartir el coste entero?

3.4 Los elementos de la declaración-liquidación

Los impuestos tienen piezas comunes: conocerlas ayuda a leer cada declaración.

Las piezas de un impuesto

- **Hecho imponible:** lo que, según la ley, hace nacer la obligación de pagar (art. 20.1); en el IVA de Diosdado, reparar coches. Nace en el **devengo** (art. 21.1): en un servicio, al prestarlo, no al cobrarlo (Ley 37/1992, art. 75).
- **Sujeto pasivo:** quien, según la ley, debe cumplir la obligación principal (art. 36); es uno de los **obligados tributarios** (art. 35).
- **Base imponible:** el hecho imponible medido o valorado, en dinero u otra unidad (art. 50.1). **Base liquidable:** la imponible menos las **reducciones** (art. 54).
- **Tipo de gravamen:** la cifra, coeficiente o porcentaje que se aplica a la base liquidable; los tipos por tramos forman una **tarifa** (art. 55).
- **Cuota íntegra:** el resultado de aplicar el tipo. **Cuota líquida:** la íntegra menos deducciones y bonificaciones. **Cuota diferencial:** la líquida menos retenciones y pagos a cuenta (art. 56).
- **Deuda tributaria:** la cuota y, si los hay, los intereses de demora y los recargos. Las sanciones no forman parte de ella (art. 58).

Contribuyente, sustituto y retenedor. El **contribuyente** es el sujeto pasivo que realiza el hecho imponible; el **sustituto** cumple en su lugar por mandato de la ley (art. 36). El **retenedor** descuenta parte de lo que paga a otro y lo ingresa a cuenta del impuesto de este (art. 37.2): Almenara, con la nómina de Julián.

Documento 2 · El 303 de Diosdado, en resumen

(3.er trimestre de 2026; datos ficticios)

Pieza	En el IVA de Diosdado
Sujeto pasivo	Diosdado, empresario persona física
Base imponible	18.400,00 € facturados sin IVA
Tipo	21 %
IVA cobrado a sus clientes (devengado)	18.400,00 × 21 / 100 = 3.864,00 €
IVA soportado deducible (de sus compras)	1.384,00 €
Resultado a ingresar	3.864,00 − 1.384,00 = **2.480,00 €**

La cascada. Base imponible − reducciones = base liquidable; × tipo = cuota íntegra; − deducciones y bonificaciones = cuota líquida; − retenciones y pagos a cuenta = cuota diferencial (positiva, a ingresar; negativa, a devolver o a compensar, según el impuesto).

El IVA es **indirecto**: si Diosdado cobra una reparación de 400,00 € más IVA, el cliente paga 400,00 + 84,00 = 484,00 € y Diosdado ingresa esos 84,00 €, menos el IVA deducible de sus compras. Diosdado es el sujeto pasivo, pero quien soporta el impuesto es el cliente, al que se lo **repercute** (Ley 37/1992, art. 88). El IRPF es **directo**: lo paga quien gana la renta. El 303 casilla a casilla lo practicas en Operaciones administrativas de compraventa.

Autoliquidación o liquidación. En una **autoliquidación**, el obligado calcula por sí mismo lo que debe y lo ingresa (LGT, art. 120): es el 303 de Diosdado, una **declaración-liquidación**. En una **liquidación**, calcula la Administración y la **notifica** (art. 101): es el recibo del IBI que el Ayuntamiento manda a Dionisia. Mientras dura el plazo, la deuda está en **periodo voluntario**; si no se paga una liquidación en plazo o se presenta una autoliquidación sin ingresar, empieza el **periodo ejecutivo**, con recargos (LGT, arts. 161.1 y 28; apartado 3.5).

ACTIVIDADES

10. Pon nombre a cada pieza del IVA de Diosdado: a) «el 21 %»; b) «los 18.400 € facturados»; c) «arreglar coches cobrando»; d) «Diosdado»; e) «los 2.480 € que ingresa».
11. Con un impuesto inventado: base imponible 30.000 €; reducción 2.000 €; tipo 20 %; deducción 300 €; retenciones 4.000 €. Calcula la base liquidable y las tres cuotas. ¿Sale a ingresar o a devolver?
12. En el cuarto trimestre de 2026, Diosdado factura 15.600 € sin IVA y soporta 1.150 € de IVA deducible en sus compras (datos ficticios). Calcula el resultado del 303. ¿Es una autoliquidación o una liquidación?

3.5 Cómo se extingue la deuda; recargos y sanciones

Una deuda con Hacienda no desaparece sola. Y si llegas tarde, cuesta más.

Formas principales de extinguir la deuda (LGT, art. 59.1; hay otras previstas en las leyes)

Forma	Qué es
Pago	En dinero o por cheque, tarjeta, transferencia o domiciliación (LGT, art. 60; Reglamento General de Recaudación, art. 34)
Compensación	Se cancela con un crédito que la Administración te reconoce, como una devolución (art. 71)
Condonación	Perdonar la deuda: solo por ley (art. 75)
Prescripción	A los **cuatro años**, la Administración pierde el derecho a liquidar y a cobrar (art. 66): para liquidar, desde el día siguiente al fin del plazo de declarar; para cobrar, desde el fin del periodo voluntario (art. 67). Ciertas actuaciones los interrumpen (art. 68)

Cuándo se paga una liquidación. Notificada entre los días 1 y 15 del mes: hasta el **día 20 del mes siguiente**. Notificada entre el 16 y el último día: hasta el **día 5 del segundo mes siguiente**. Si ese día no es hábil, hasta el inmediato hábil siguiente (LGT, art. 62.2). Por ejemplo, Dionisia recibe la liquidación del asfaltado el **jueves 11/03/2027**: paga hasta el **martes 20/04/2027**. Si la hubiera recibido el **jueves 18/03/2027**, tendría hasta el **miércoles 05/05/2027**.

Si no paga a tiempo. Al día siguiente del plazo empieza el **periodo ejecutivo** (LGT, art. 161.1) y la deuda sube con un **recargo del periodo ejecutivo** (art. 28). La **providencia de apremio** es la orden que exige pagar la deuda con su recargo; si no se paga, llega el embargo. Con los 312,50 € de Dionisia (datos ficticios):

Cuándo paga	Recargo	Cálculo	Total
Antes de recibir la providencia de apremio	5 %	312,50 × 5 / 100 = 15,63 €	328,13 €
En el plazo que le da la providencia	10 %	312,50 × 10 / 100 = 31,25 €	343,75 €
Más tarde	20 %, más intereses de demora	312,50 × 20 / 100 = 62,50 €	375,00 € e intereses

Aplazar o fraccionar. Quien no puede pagar a tiempo por un problema económico pasajero puede pedir que le dejen pagar más tarde (**aplazamiento**) o a plazos (**fraccionamiento**), con intereses de demora (LGT, art. 65). Pedirlo en el periodo voluntario impide que empiece el periodo ejecutivo (art. 65.5).

Requerimiento e infracción. Un **requerimiento previo** es cualquier actuación de Hacienda, comunicada formalmente, para comprobar o liquidar esa deuda (art. 27.1). No ingresar lo que debía salir de una autoliquidación es una **infracción**, salvo que se regularice con el recargo del art. 27 (art. 191.1): **leve** si no pasa de 3.000 € o no hay ocultación; **grave**, si pasa y hay ocultación; **muy grave**, con medios fraudulentos. Presentar tarde, sin requerimiento, una declaración que no perjudica a Hacienda (un 303 con resultado cero) cuesta 100 € (art. 198).

Llegar tarde: tres cosas distintas

	Recargo por presentar tarde	Interés de demora	Sanción
Qué es	Presentar tarde, **sin requerimiento previo**, una autoliquidación a ingresar (art. 27)	Lo que se paga por el tiempo de retraso (art. 26)	El castigo por una **infracción** (arts. 183 y 191)
Cuánto	1 % más 1 % por mes completo; pasados 12 meses, 15 % e intereses	El interés legal del dinero más un 25 %, salvo que la Ley de Presupuestos fije otro (art. 26.6)	Leve, 50 %; grave, 50-100 %; muy grave, 100-150 % de lo no ingresado (art. 191)
Rebajas	25 % si se paga a tiempo (art. 27.5)	No tiene	30 % por conformidad y 40 % por pagar a tiempo sin recurrir, una tras otra (art. 188)



Ejemplo. El recargo de Diosdado (datos ficticios). Sobre los 2.480 € a ingresar, desde el último día del plazo, el martes 20/10/2026.

1. Meses completos: al 20/11/2026 (1), al 20/12/2026 (2) y al 20/01/2027 (3): **3 meses**.
2. Porcentaje: 1 % + 3 × 1 % = **4 %**.
3. Recargo: 2.480,00 × 4 / 100 = **99,20 €**, sin sanción ni intereses de demora.
4. Rebaja del 25 %, si pagó los 2.480 € al presentar y paga el recargo en el plazo de la liquidación que Hacienda le notifica después (art. 27.5): 99,20 − 24,80 = **74,40 €**.

CLAVE · RECARGO O SANCIÓN

Si presentas tarde por tu cuenta una autoliquidación a ingresar, pagas un recargo y no hay sanción. Si Hacienda te escribe antes con un requerimiento, pagas intereses de demora y puede haber sanción.

LA NORMA DICE

Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, art. 27.2 (redacción de la Ley 11/2021, de 9 de julio): «El recargo será un porcentaje igual al 1 por ciento más otro 1 por ciento adicional por cada mes completo de retraso con que se presente la autoliquidación o declaración respecto al término del plazo establecido para la presentación e ingreso». Obliga a quien presenta fuera de plazo sin requerimiento previo. Consulta la versión vigente.

ACTIVIDADES

13. ¿Qué recargo habría pagado Diosdado si hubiera presentado el jueves 15/07/2027? ¿Y el martes 25/01/2028? Escribe las operaciones.
14. ¿Recargo, interés de demora o sanción? a) Una tienda presenta su 303 dos meses tarde, sin aviso. b) Hacienda descubre ventas que un bar no declaró. c) Hacienda cobra los días que alguien tardó en pagar una liquidación.
15. Una vecina de Dionisia no paga a tiempo una liquidación de 280,00 € (datos ficticios). ¿Cuánto paga si lo hace antes de la providencia de apremio? ¿Y en el plazo de la providencia?

CASO RESUELTO · PASO A PASO

El recargo de Diosdado

Caso ficticio. Rosalinda pide a Airam y Amancio que preparen por escrito la respuesta a Diosdado: la norma, la fecha desde la que se cuenta el retraso y lo que pagará.

Paso 1. Buscar el plazo. El 303 del tercer trimestre se presenta en los veinte primeros días naturales de octubre (Reglamento del IVA, art. 71.4): el plazo terminó el **martes 20/10/2026**. Diosdado presentó e ingresó la cuota el **lunes 25/01/2027**.

Paso 2. Contar los meses completos

Desde	Hasta	¿Mes completo?
20/10/2026	20/11/2026	Sí (1)
20/11/2026	20/12/2026	Sí (2)
20/12/2026	20/01/2027	Sí (3)
20/01/2027	25/01/2027	No

Paso 3. Decidir qué es. Presentó sin requerimiento previo: no hay infracción (LGT, art. 191.1) ni sanción. Hay un **recargo** del 1 % + 3 × 1 % = 4 %: 2.480,00 × 4 / 100 = **99,20 €**, sin intereses de demora (art. 27.2).

Paso 4. Explicar cómo se paga. El recargo no lo calcula Diosdado: Hacienda se lo liquida y se lo notifica, y tendrá el plazo del art. 62.2. Si, por ejemplo, la notificación llega el jueves 11/02/2027, el plazo acaba el día 20 del mes siguiente; el sábado 20/03/2027 no es hábil, así que tiene hasta el **lunes 22/03/2027**. Como ingresó la cuota al presentar, si paga el recargo en ese plazo se le rebaja un 25 %: 99,20 − 24,80 = **74,40 €** (art. 27.5).

Paso 5. Comparar con una carta previa. Si Hacienda le hubiera enviado antes un requerimiento, ya no cabría el recargo: liquidaría los 2.480 € con intereses de demora y podría sancionarle. Sin ocultación, sería una infracción leve: 2.480,00 × 50 / 100 = 1.240,00 € de multa; si prestara conformidad y pagara a tiempo sin recurrir, quedaría en 1.240,00 × 0,70 × 0,60 = 520,80 €.

Paso 6. Redactar la respuesta. Airam escribe a Diosdado qué es (un recargo, no una multa), cuánto paga (99,20 €, o 74,40 € con la rebaja) y qué debe hacer. Rosalinda lo revisa antes de enviarlo.

RESULTADO

Diosdado paga un recargo, no una multa: 99,20 €, o 74,40 € si lo paga a tiempo. Rosalinda se lo explica por escrito, y Julián apunta en su calendario el siguiente plazo, el 303 del cuarto trimestre, con aviso cinco días antes.

Comprueba que lo has entendido. a) ¿Desde qué día se cuentan los meses? b) ¿Por qué no hay intereses de demora? c) ¿Qué cambia con una carta previa de Hacienda?

PRÁCTICA

Diez papeles de Hacienda y del Ayuntamiento

Caso ficticio. Un cliente nuevo de Almenara trae una carpeta con diez papeles mezclados. Rosalinda os pide, en parejas y en 50 minutos, que los ordenéis antes de la reunión.

Encargo. 1) Apartad lo que no es tributo y decid por qué. 2) Clasificad cada tributo: clase, Administración y, solo si es impuesto, directo o indirecto. 3) En los papeles 5 y 8, escribid el último día de pago (apartado 3.5) con su día de la semana. 4) Escribid al cliente tres líneas sobre el papel que más le puede costar si lo olvida. En hoja de cálculo (Google Sheets u otra) o en papel.

Plantilla EYA-P03 · Diez papeles

Papel	¿Tributo? Clase	Administración · directo o indirecto (impuestos)	Último día de pago
1. IBI de un piso			
2. Tasa de basura			
3. Multa por aparcar mal			
4. Contribución especial del alumbrado			
5. Tasa de licencia de obras (liquidación notificada el lunes 22/02/2027)			
6. Impuesto de vehículos			
7. IVA de la factura de la luz			
8. ICIO de una reforma (liquidación notificada el jueves 01/04/2027)			
9. Entrada a un concierto privado			
10. Recargo por un 303 tardío			

Lista de cotejo

☐ Diez filas completas.

☐ Lo que no es tributo, apartado con su porqué.

☐ Tasa, contribución especial e impuesto bien distinguidos.

☐ Las dos fechas exactas, con su día de la semana.

☐ Nota al cliente clara y sin datos reales.

LECTURA Y DEBATE

Lo que paga una calle



Relato ficticio. Domitila lleva doce años en la ventanilla de recaudación del Ayuntamiento. Cada enero le hacen la misma pregunta: «¿Para qué pago esto?».

Esa mañana la hace Dionisia. Domitila saca tres recibos de su calle, una calle de 32 casas. «La basura: 96 euros al año. Pagáis el camión de cada noche». Luego, la contribución especial: «Pusisteis 10.000 euros entre todos para el asfaltado, porque vuestras casas valen más. El resto lo puso el Ayuntamiento». Por último, el IBI: «Este va a la caja común: el parque, la biblioteca, las farolas».

Dionisia mira la farola que se ve desde la ventanilla. «Entonces la farola de mi puerta es un poco mía». Domitila sonríe: «Y un poco de todos».

Preguntas. 1) ¿Qué recibo es una tasa, cuál una contribución especial y cuál un impuesto? 2) ¿Por qué el IBI va «a la caja común»? 3) ¿Cuánto paga cada casa de basura al mes? 4) Debate: ¿te parece justo que los vecinos paguen parte del asfaltado de su calle? ¿Y que la paguen todos los vecinos del pueblo?

APRENDE CON LA IA

Diamantina, compañera de Airam, pide a un asistente de IA que clasifique diez pagos. Esta es la respuesta que recibe:

RESPUESTA DE LA IA

«Multa de tráfico: tributo (tasa), porque la cobra el Ayuntamiento. IBI: impuesto. Recogida de basura: tasa. IVA de un móvil: impuesto. IRPF: impuesto. Entrada de un concierto: tasa. Licencia de obras: tasa. Impuesto de vehículos: impuesto. Asfaltado de la calle: impuesto. Recargo por presentar tarde un 303: impuesto.»

Tu tarea. Comprueba cada respuesta con la LGT, art. 2, y la tabla del apartado 3.3. Localiza los cuatro errores, explica cada uno y escribe la clasificación corregida. No necesitas ningún asistente: basta con el libro.

Ojo con la IA. Se equivoca a menudo en los artículos y cita normas derogadas: compruébalo en el BOE. No escribas datos reales de nadie. Si un asistente pide una edad mínima que no tienes, trabaja con el profesorado.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

16. ¿Qué es un tributo? Un ejemplo de finalidad fiscal y uno de extrafiscal.
17. Escribe los cinco pisos de la pirámide. ¿Vale una norma contraria a otra superior?
18. ¿Qué diferencia hay entre una tasa, una contribución especial y un impuesto?
19. ¿Qué distingue un impuesto directo de uno indirecto? Dos ejemplos de cada.
20. Ordena: cuota líquida, base imponible, deuda tributaria, cuota íntegra, base liquidable, cuota diferencial.
21. ¿Qué cuatro formas principales extinguen una deuda? ¿Cuándo prescribe?

Aplica

22. Coloca en la pirámide: Reglamento del IVA, ordenanza de la basura, Constitución, LGT, orden del 303 y un convenio de doble imposición.
23. Clasifica (clase; Administración; directo o indirecto, solo en los impuestos): IBI, IVA, tasa de basura, IRPF, contribución especial por el alumbrado, IAE, licencia de obras, ICIO.
24. Una peluquería (ficticia) debía ingresar 3.140 € con un 303 que vencía el martes 20/04/2027. Calcula el recargo si presenta sin requerimiento el jueves 15/07/2027 o el lunes 22/05/2028. ¿Qué más pagaría en el segundo caso?
25. ¿Hasta qué día se paga una liquidación notificada el martes 18/05/2027? ¿Y otra notificada el lunes 07/06/2027? Escribe la regla.
26. Alguien dejó de ingresar 1.800 €, sin ocultación. Calcula la sanción leve con conformidad y pagada a tiempo sin recurrir.

Investiga

A: fuentes públicas reales (tu ayuntamiento, tu comunidad, la Agencia Tributaria), sin identificarte. B: material simulado del profesorado.

27. Ordenanzas fiscales: elige una tasa y un impuesto. ¿Qué grava cada uno?
28. Tributos de tu comunidad: busca uno cedido y uno propio. ¿Qué gravan?
29. Calendario del contribuyente: escribe tres plazos de abril con su modelo.

MI EMPRESA ANTE LA ADMINISTRACIÓN · PASO 3 · MAPA DE TRIBUTOS

Prepara la sección 3 de tu carpeta: una tabla con los tributos de tu empresa (ficticia) y cinco columnas: tributo, quién lo exige, clase, directo o indirecto (impuestos) y cuándo se paga. Modelo de Vatio Claro: Sociedades · Estado · impuesto directo · cada año; IVA · Estado · impuesto indirecto · cada trimestre; estand en la calle · Ayuntamiento · tasa · Feria de la Energía.

Comprueba tu carpeta: al menos cinco tributos: uno estatal, uno local, una tasa, un directo y un indirecto.

☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

Documento: la explicación de Desiderio sobre los tributos

Documento ficticio, preparado por Desiderio, compañero de Airam, para exponer en clase; Airam lo revisa antes. Contiene **cinco errores** en sus ocho frases.

N.º	Frase de Desiderio
1	«La multa de tráfico es un tributo, porque se paga al Ayuntamiento.»
2	«El Estado, las comunidades y los ayuntamientos pueden exigir tributos, de acuerdo con las leyes.»
3	«La tasa es voluntaria: si no quieres el servicio, no la pagas.»
4	«El IVA es directo, porque lo pagamos directamente en la tienda.»
5	«La contribución especial se paga cuando una obra pública te beneficia.»
6	«Las deudas con Hacienda prescriben a los cinco años.»
7	«Si presentas tarde y nadie te ha avisado, te sancionan con el 50 %.»
8	«Una norma no puede contradecir a otra de rango superior.»

Encargo. Señala las cinco frases erróneas, explica qué falla en cada una, escríbela corregida y cita la norma que lo dice. Después, piensa: ¿qué frase le costaría más dinero a un cliente si se la creyera?

N.º	Línea	Por qué es un error	Corrección
1			
2			
3			
4			
5			

AUTOEVALUACIÓN

1. El deber de contribuir según la capacidad económica está en...
a) el Código Civil.
b) la Constitución, art. 31.1.
c) una orden ministerial.

2. Un impuesto sobre los envases de plástico muestra la finalidad...
a) extrafiscal.
b) sancionadora.
c) presupuestaria.

3. Una orden ministerial que contradice una ley...
a) vale más por ser posterior.
b) vale si la firma el ministro.
c) no es válida.

4. Lo que se paga por un servicio público obligatorio, como la recogida de basura, es...
a) un impuesto.
b) una tasa.
c) una contribución especial.

5. El IVA es un impuesto...
a) indirecto.
b) directo y personal.
c) local.

6. Lo que hace nacer la obligación de pagar es...
a) la base imponible.
b) la cuota.
c) el hecho imponible.

7. La cuota líquida menos retenciones y pagos a cuenta es la cuota...
a) diferencial.
b) íntegra.
c) devengada.

8. Una liquidación notificada el día 11 se paga hasta...
a) el día 5 del segundo mes siguiente.
b) el día 20 del mes siguiente.
c) el último día de ese mes.

9. Presentar sin requerimiento con 3 meses completos de retraso supone...
a) un recargo del 4 %.
b) una sanción del 50 %.
c) un recargo del 15 %.

10. Los derechos de Hacienda para liquidar y cobrar prescriben a los...
a) cinco años.
b) cuatro años.
c) diez años.

Ya sé...

- ☐ relacionar el pago de tributos con su finalidad y ordenar las normas tributarias según su rango.
- ☐ distinguir tasas, contribuciones especiales e impuestos.
- ☐ diferenciar impuestos directos e indirectos, personales y reales, estatales, autonómicos y locales.
- ☐ identificar los elementos de una declaración-liquidación y calcular sus cuotas.
- ☐ reconocer cómo se extingue una deuda y distinguir recargo, interés de demora y sanción.
- ☐ calcular un recargo por presentar tarde y el último día de pago de una liquidación.



UNIDAD 4

Alta censal, IAE e IVA

Bloque 4 · Obligaciones fiscales de la empresa

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Enumerar las obligaciones fiscales, materiales y formales, de una empresa.
- Explicar cuándo y cómo se presenta la declaración censal de alta, modificación y baja.
- Decidir quién paga el Impuesto sobre Actividades Económicas y quién está exento.
- Describir el IVA: naturaleza, hecho imponible, tipos, exenciones y regímenes especiales.
- Interpretar los modelos de autoliquidación y resumen del IVA y sus plazos.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Lunes 15 de febrero de 2027. Vatio Claro ya está inscrita en el Registro Mercantil y empieza su actividad el lunes 1 de marzo. Quim llega a la recepción de Almenara con dos preguntas: «¿Hay que pagar el IAE? Me han dicho que son cientos de euros» y «¿Cobramos IVA desde el primer sensor?».

En la sala de espera está Garbiñe, fisioterapeuta autónoma desde 2023, que trabajaba a domicilio y para mutuas. Hasta este mes le llevaba los papeles otra gestoría. El mismo 1 de marzo abre consulta propia, venderá también cremas de masaje y aceites y se hace clienta de Almenara. No sabe si tiene que «darse de alta otra vez» ni si debe cobrar IVA.

Julián, que lleva los censos, abre el calendario: quedan dos semanas. «Primero la fecha; luego, todo lo demás», recuerda Rosalinda. Los borradores, para el lunes 22 de febrero (Vatio Claro) y el miércoles 24 (Garbiñe).

Al terminar la unidad ayudarás a decidir qué presentan Vatio Claro y Garbiñe antes de empezar, qué no tienen que presentar y qué calendario del IVA siguen.

PARA EMPEZAR

1. ¿Crees que hay que avisar a Hacienda antes de abrir un negocio o después?
2. ¿Pagan IVA todas las compras que haces?
3. ¿Quién crees que paga el IVA de verdad: la tienda o tú?
4. ¿Qué crees que pasa si empiezas a vender sin avisar a Hacienda?



4.1 Las obligaciones fiscales de la empresa

Una empresa no solo paga impuestos: también tiene que avisar, declarar y guardar papeles.

Materiales y formales. Las **obligaciones materiales** consisten en pagar: la cuota del impuesto, los **pagos a cuenta** (por ejemplo, las retenciones del IRPF de otros que la empresa descuenta e ingresa) y, si se paga tarde, los recargos e intereses (Ley 58/2003, General Tributaria, art. 17.3). Las **obligaciones formales** no son pagos, pero hay que cumplirlas igual: sin ellas, Hacienda no puede comprobar lo que se paga. Las principales están en el art. 29.2:

Letra del art. 29.2	Obligación formal	En Vatio Claro
a)	Presentar las declaraciones censales	El 036 de alta, antes de empezar
b)	Solicitar y usar el número de identificación fiscal	Su NIF en cada factura y contrato
c)	Presentar declaraciones y autoliquidaciones	El 303 de cada trimestre
d)	Llevar y conservar libros y registros	Los libros registro del IVA
e)	Expedir, entregar y conservar facturas	Una factura por cada venta de sensores
j)	Usar programas de facturación que garanticen la integridad de los datos	Un programa adaptado al reglamento (RD 1007/2023)

Dos novedades en la factura. Quien factura por ordenador debe usar un **sistema informático** adaptado al reglamento: antes del 01/01/2027, quien paga el Impuesto sobre Sociedades, como Almenara y Vatio Claro (desde su primera factura), y antes del 01/07/2027, el resto, como Garbiñe (Real Decreto 1007/2023, disposición final 4.ª). Enviar cada registro a Hacienda (modalidad **VERI*FACTU**) es voluntario. Y la **factura electrónica** entre empresarios y profesionales será obligatoria desde el 06/10/2027 para quien supere 8.000.000 € de volumen de operaciones el año anterior y desde el 06/10/2028 para el resto, como Almenara y Vatio Claro. Se practican en Operaciones administrativas de compraventa.

Quién paga qué. Una sociedad y una autónoma no pagan los mismos impuestos:

	Sociedad limitada (Vatio Claro)	Autónoma (Garbiñe)
Beneficio	Sociedades (unidad 5)	IRPF (unidad 5)
Consumo	IVA: lo cobra y lo ingresa	IVA, solo si sus operaciones no están exentas
Actividad	IAE: exenta al empezar y con menos de 1.000.000 €	IAE: exenta por ser persona física
Si paga sueldos o a profesionales	Retiene e ingresa (unidad 5)	Retiene e ingresa (unidad 5)

El calendario fiscal. Julián apunta cada plazo con un aviso una semana antes: presentar tarde trae recargos (unidad 3).



ACTIVIDADES

1. ¿Material o formal? a) Ingresar el IVA del trimestre; b) guardar las facturas de compra; c) presentar el 036; d) ingresar las retenciones descontadas en la nómina de un trabajador.
2. Escribe tres obligaciones formales que tendrá Vatio Claro desde marzo y di con qué letra del art. 29.2 de la Ley General Tributaria encaja cada una.
3. Garbiñe no presentará el modelo 303. ¿Quiere decir que no tiene obligaciones fiscales? Escribe una obligación material y dos formales que sí tendrá.

4.2 La declaración censal

Hacienda necesita saber quién hace negocios, dónde y con qué impuestos. Para eso está el censo.

El censo. El **Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores** reúne a quienes realizan o van a realizar actividades empresariales o profesionales en España y a quienes pagan rentas con retención (Real Decreto 1065/2007, Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria, RGAT, art. 3.2). Se entra, se cambia y se sale con la **declaración censal**, el **modelo 036**. El modelo simplificado 037 ya no existe: se suprimió con efectos del 3 de febrero de 2025 (Orden HAC/1526/2024).

Declaración	Cuándo se presenta	Norma
Alta	**Antes** de empezar la actividad	RGAT, art. 9.4
Modificación	En un mes desde el cambio	RGAT, arts. 10.4 y 17.1
Baja	En un mes desde el cese	RGAT, art. 11.2

Cuándo se empieza. Con la primera compra, venta, contratación de personal, cobro o pago hecho para la actividad (Orden EHA/1274/2007, art. 11.1). Vatio Claro compra sus primeros componentes en marzo: el alta va antes. El mes de la modificación y de la baja se cuenta de fecha a fecha: un cambio del 1 de marzo se comunica, como tarde, el 1 de abril. Si ese último día es inhábil, el plazo pasa al primer día hábil siguiente (Ley 39/2015, art. 30.5).

Qué se declara. Identificación y domicilio fiscal; actividad y local; situación ante el IAE; régimen del IVA y si se compra antes de empezar a vender; IRPF o Impuesto sobre Sociedades, y si la empresa retendrá (RGAT, art. 9).

Cómo se presenta. Las sociedades anónimas y limitadas, por vía electrónica y con certificado electrónico (Orden EHA/1274/2007, art. 12.2); también puede presentarlo su asesoría como representante. Las personas físicas pueden hacerlo, además, en papel en la oficina de la Agencia Tributaria.

LA NORMA DICE

Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio (RGAT), art. 9.4: la declaración de alta «deberá presentarse, según los casos, con anterioridad al inicio de las correspondientes actividades, a la realización de las operaciones, al nacimiento de la obligación de retener o ingresar a cuenta sobre las rentas que se satisfagan, abonen o adeuden». **A quién obliga:** a empresarios, profesionales y retenedores. Consulta la versión vigente.



Ejemplo resuelto. El calendario del alta de Vatio Claro

Paso	Qué decide Julián	Resultado
1	Fecha de inicio: la primera compra de componentes	Lunes 01/03/2027
2	El alta tiene que ser anterior; deja una semana de margen	Lunes 22/02/2027
3	Es una sociedad limitada: vía electrónica obligatoria	Sede electrónica de la Agencia Tributaria
4	Quién la presenta	Rosalinda (Almenara), con autorización de Vatio Claro

CLAVE · PRIMERO EL ALTA, DESPUÉS LA PRIMERA FACTURA

El alta va siempre antes de la primera operación. A 1 de enero de 2025 había en España 3.310.824 empresas activas y 659.143 de ellas, una de cada cinco (19,9 %), tenían menos de dos años: todas empezaron con un alta en el censo (INE, Directorio Central de Empresas, 2025).

ACTIVIDADES

4. ¿Alta, modificación o baja? a) Un electricista se jubila y cierra; b) una tienda cambia su domicilio fiscal; c) dos amigas van a abrir una academia; d) Garbiñe empieza a vender cremas de masaje en su consulta.
5. ¿Por qué el 036 de Vatio Claro no puede presentarse el lunes 8 de marzo?
6. Calcula el último día: a) una autónoma cambia de local el martes 11/05/2027; b) una tienda cierra el miércoles 30/06/2027.

4.3 El Impuesto sobre Actividades Económicas

Quim teme pagar «cientos de euros» de IAE. Julián sonríe: casi nadie lo paga.

Qué es. El **Impuesto sobre Actividades Económicas** (IAE) es un tributo «directo de carácter real» y municipal: la Agencia Tributaria lleva la matrícula y los ayuntamientos lo liquidan y cobran (art. 91). Grava «el mero ejercicio» de actividades empresariales, profesionales o artísticas, con local o sin él (Real Decreto Legislativo 2/2004, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, TRLRHL, art. 78.1). Las actividades agrícolas, ganaderas dependientes, forestales y pesqueras no son hecho imponible (art. 78.2): un agricultor no paga IAE. Es un impuesto anual: el periodo es el año natural y, en el año del alta, va desde el inicio de la actividad hasta el 31 de diciembre (art. 89.1).

Las tarifas. Cada actividad va en una de las tres secciones de las tarifas:

Sección	Actividades	Ejemplo
Primera	Empresariales: industria, comercio y servicios	Vatio Claro: fabricar y vender sensores
Segunda	Profesionales	Garbiñe: fisioterapeuta (grupo 836)
Tercera	Artísticas	Una actriz de teatro

Quien hace dos actividades se da de alta en las dos: Garbiñe sigue en la segunda como fisioterapeuta y añade, en la primera, la venta de cremas.

Las exenciones. Están exentos, entre otros (TRLRHL, art. 82.1):

Quién	Por qué	Ejemplo
Quien empieza una actividad	Durante los **dos primeros periodos** en que la ejerce	Vatio Claro, en 2027 y 2028
Las **personas físicas**	Siempre, facturen lo que facturen	Garbiñe, Clotilde, Gualberto
Las sociedades con un importe neto de la cifra de negocios **inferior a 1.000.000 €**	Por su tamaño	Almenara, con 742.600 €

En la práctica, solo pagan IAE las sociedades y otras entidades que ya no están en sus dos primeros años y tienen una cifra de negocios de 1.000.000 € o más. Los exentos no presentan declaración del IAE: les basta el 036 (RGAT, art. 14.3).

¿Y Vatio Claro? No paga IAE en 2027 ni en 2028, sus dos primeros periodos (art. 82.1.b). Desde 2029, tampoco mientras su cifra de negocios (la de dos años antes: para 2029, la de 2027) sea inferior a 1.000.000 € (art. 82.1.c).

LA NORMA DICE

Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL), art. 82.1: están exentos «b) Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad en territorio español, durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle aquella» y «c) [...] Las personas físicas» y las sociedades «que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros». **A quién obliga:** a los ayuntamientos, que no pueden cobrar el impuesto a quien la ley exime. Consulta la versión vigente.

ACTIVIDADES

7. ¿Paga IAE? a) Garbiñe; b) Vatio Claro en 2027; c) una sociedad con 3.000.000 € de cifra de negocios y diez años de vida.
8. ¿Por qué Almenara, Vatio Claro y Garbiñe no pagan IAE? Di un motivo distinto para cada una.
9. ¿En qué sección de las tarifas va cada actividad? a) El obrador de pan de Clotilde; b) las sesiones de fisioterapia de Garbiñe; c) su venta de cremas; d) un cantante que da conciertos.

4.4 El IVA: características, tipos y regímenes

Quim pregunta si cobran IVA desde el primer sensor. Sí: y lo paga, al final, el cliente.

Qué es. El **impuesto sobre el valor añadido** (IVA) es un tributo «de naturaleza indirecta que recae sobre el consumo» (Ley 37/1992, del IVA, art. 1). Su **hecho imponible** son las entregas de bienes y prestaciones de servicios que hacen empresarios o profesionales en su actividad, a cambio de un precio, además de las adquisiciones intracomunitarias y las importaciones (arts. 1 y 4).

Repercutido y soportado. La empresa **repercute** IVA a sus clientes en cada factura (IVA **devengado**) y **soporta** el de sus compras. Ingresa la diferencia con el soportado **deducible** (arts. 92 y 167). Si el deducible es mayor, el exceso se **compensa** en los trimestres siguientes, hasta cuatro años (art. 99.Cinco), o se pide su **devolución** en el último periodo (art. 115).

Ejemplo. Quién paga el IVA de un sensor

Paso	Operación	IVA
El proveedor vende a Vatio Claro los componentes de un sensor por 40,00 €	40,00 × 21 / 100	8,40 € soportados
Vatio Claro vende el sensor a un cliente final por 89,00 €	89,00 × 21 / 100	18,69 € repercutidos
El cliente final paga	89,00 + 18,69	107,69 €

Paso	Operación	IVA
Vatio Claro ingresa la diferencia	18,69 – 8,40	10,29 €
Hacienda recibe en total	8,40 + 10,29	18,69 €: lo que pagó el cliente

Los tipos (arts. 90 y 91). Rige el tipo vigente el día del devengo (art. 90.Dos):

Tipo	Para qué	Ejemplos
21 % general	Todo lo que no tenga otro tipo	Sensores, reparaciones, ropa, cosméticos
10 % reducido	Alimentos en general, agua, transporte de viajeros, hostelería, cines y teatros	Bollería, menú del día, billete de autobús
4 % superreducido	Pan común, leche, quesos, huevos, frutas y verduras, aceite de oliva, libros, medicamentos	Barra de pan, libro de texto

Exenciones. Algunas operaciones no llevan IVA aunque las haga una empresa (art. 20). Una de ellas es «la asistencia a personas físicas por profesionales médicos o sanitarios, cualquiera que sea la persona destinataria de dichos servicios» (art. 20.Uno.3.º). Los fisioterapeutas son profesionales sanitarios (Ley 44/2003, art. 7.2.b): las sesiones de Garbiñe, que tratan lesiones, no llevan IVA; un masaje solo de relajación, sí.

Regímenes especiales (art. 120). Además del **régimen general** hay regímenes para casos concretos: **simplificado** (pequeños negocios en módulos), **agricultura, ganadería y pesca**, **recargo de equivalencia** (comerciantes minoristas), **criterio de caja** y otros (bienes usados, oro de inversión, agencias de viajes, grupos de entidades). Son voluntarios, salvo el oro de inversión, las agencias de viajes y el recargo de equivalencia (art. 120.Dos). En el criterio de caja (hasta 2.000.000 € de volumen de operaciones), el IVA se devenga al cobrar, no al facturar; si no se cobra, el 31/12 del año siguiente (art. 163 terdecies).

Guzmán, en recargo de equivalencia. Vende comestibles sin transformarlos: es **comerciante minorista** (art. 149). Su proveedor le cobra el IVA y un **recargo**; con eso, Guzmán no liquida ni ingresa IVA por sus ventas (art. 154) y no presenta el 303. «Treinta años sin declarar el IVA, y yo creyendo que me libraba de algo», se ríe. El cálculo del recargo, en Operaciones administrativas de compraventa.

Ejemplo resuelto. Garbiñe y el IVA

Operación	Qué pasa con el IVA	Por qué
Sesiones de fisioterapia	Exentas: tratan lesiones	Art. 20.Uno.3.º
Cremas de masaje y aceites: 640,00 € al trimestre, sin IVA	640,00 × 21 / 100 = 134,40 € que pagan los pacientes en el precio (774,40 €)	Son cosméticos: tipo general
Régimen de la venta	Recargo de equivalencia, como Guzmán: su proveedor le cobra el IVA y el recargo	Persona física que vende sin transformar (arts. 148 y 149)

Operación	Qué pasa con el IVA	Por qué
¿Presenta el 303?	No: lo exento no se declara y lo del recargo tampoco	Art. 154
¿Y el IAE de las dos actividades?	Exenta	Persona física (TRLRHL, art. 82.1.c)

EN TU SECTOR

Agrario y cooperativas: muchos agricultores están en el régimen especial de la agricultura. **Tecnología y servicios digitales:** las suscripciones vendidas a clientes de otros países siguen reglas especiales del IVA. **Tercer sector:** una asociación sin actividades económicas no se da de alta como empresaria. **Comercio:** la tienda de barrio de una persona física suele estar en recargo de equivalencia.

PARA SABER MÁS

Canarias: no se aplica el IVA, sino el **IGIC** (Impuesto General Indirecto Canario), con un tipo general del 7 %; lo gestiona la Agencia Tributaria Canaria. **Ceuta y Melilla:** se aplica el **IPSI**, con tipos que fija cada Ciudad entre el 0,5 % y el 10 %. **Navarra y País Vasco:** el IVA sigue las mismas normas, pero si la empresa tiene allí su domicilio fiscal y no supera 12 millones de euros de volumen de operaciones, declara ante su **Hacienda foral**, con sus propios modelos; el IAE también tiene normas forales. Este libro trabaja con el territorio común.

ACTIVIDADES

10. Di el tipo de IVA: a) un litro de leche; b) un menú del día; c) unas zapatillas; d) una sesión de fisioterapia por una lesión; e) aceite de oliva.
11. ¿Por qué Guzmán no presenta el 303 si vende productos con IVA?
12. Vatio Claro vende 300 sensores a 89 € cada uno. Calcula la base imponible, el IVA repercutido y el total de la venta.

4.5 Los modelos del IVA y sus plazos

Cobrar IVA obliga a declararlo. Vatio Claro tendrá cuatro citas al año con el 303.

El 303. Es la **autoliquidación** del IVA: la empresa calcula ella misma lo que debe e ingresa el resultado. Las empresas como Vatio Claro la presentan cada **trimestre**, en los **20 primeros días** naturales del mes siguiente; la del cuarto trimestre, en los **30 primeros días de enero** (Real Decreto 1624/1992, Reglamento del IVA, art. 71.4). No presenta 303 quien solo hace operaciones exentas, como un fisioterapeuta que solo atiende pacientes, ni quien solo vende en recargo de equivalencia (Guzmán); el obligado lo presenta aunque no haya facturado nada (art. 71.1). Si un 303 con importe a ingresar se presenta tarde sin que Hacienda lo haya pedido, hay **recargo**: el 1 % más otro 1 % por cada mes completo de retraso, y el 15 % pasados 12 meses (Ley 58/2003, art. 27.2; unidad 3). Si no hay nada que ingresar, como en el 303 del 1.er trimestre de Vatio Claro, no hay recargo, sino una multa de 100 €, o de 200 € si Hacienda lo ha requerido (art. 198).

El 390. Es la **declaración-resumen anual** del IVA: recoge lo declarado en los cuatro 303 del año y con ella no se paga nada. Se presenta en los 30 primeros días naturales de enero del año siguiente (Orden EHA/3111/2009, art. 8), en el mismo plazo que el último 303. Lo presentan casi todos los que presentan el 303.

Qué se lee en un 303. El **IVA devengado** (lo repercutido); el **IVA deducible** (lo soportado); la **diferencia**; las **cuotas a compensar** de trimestres anteriores, y el **resultado**: a ingresar, a compensar o a devolver. Las casillas, en Operaciones administrativas de compraventa.

El calendario de 2027

Trimestre	Plazo del 303	Último día
1.º (enero-marzo)	Del 1 al 20 de abril	Martes 20/04/2027
2.º (abril-junio)	Del 1 al 20 de julio	Martes 20/07/2027
3.º (julio-septiembre)	Del 1 al 20 de octubre	Miércoles 20/10/2027
4.º y 390 de 2027	Del 1 al 30 de enero de 2028	El 30 es domingo: pasa al lunes 31/01/2028

Si el último día de un plazo es inhábil (sábado, domingo o festivo), el plazo pasa al primer día hábil siguiente (Ley 39/2015, art. 30.5, aplicable a los tributos por la Ley General Tributaria, art. 97). Antes de apuntar una fecha, compruébalo en el calendario del contribuyente de la Agencia Tributaria.

Ejemplo resuelto. El IVA de Vatio Claro en 2027

Paso	Operación	Resultado
1.er trimestre: sin ventas; compras de 14.200,00 €	IVA soportado deducible: 14.200,00 × 21 / 100	2.982,00 € a compensar
2.º trimestre: ventas	420 sensores × 89 €	37.380,00 €
IVA devengado	37.380,00 × 21 / 100	7.849,80 €
IVA soportado deducible: compras de 15.000,00 €	15.000,00 × 21 / 100	3.150,00 €
Diferencia	7.849,80 − 3.150,00	4.699,80 €
Resta lo pendiente del 1.er trimestre	4.699,80 − 2.982,00	1.717,80 € a ingresar

Vatio Claro ingresa 1.717,80 € hasta el martes 20/07/2027, en la sede de la Agencia Tributaria. Pudo deducir el IVA de marzo antes de vender porque compraba para su actividad y podía acreditarlo (art. 111), y lo indicó en su 036.

ACTIVIDADES

13. ¿Hasta qué día se presenta el 303 del 3.er trimestre de 2027? ¿Y el del 4.º?
14. En el 303 del 1.er trimestre, Vatio Claro no ingresa nada. ¿Por qué? ¿Qué pasa con esos 2.982,00 €?
15. ¿Presenta el 390 de 2027? a) Vatio Claro; b) Garbiñe; c) Gualberto, electricista autónomo en régimen general.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

El alta de Vatio Claro y la ficha de Garbiñe

Caso ficticio. Airam prepara el borrador del alta de Vatio Claro y Amancio, la ficha de Garbiñe; Rosalinda lo revisa antes de presentar.

Paso 1. El alta de Vatio Claro, apartado por apartado (ficha de trabajo, no el modelo oficial)

Apartado del 036	Vatio Claro
Causa	Alta en el censo
Identificación	Vatio Claro, S.L.; NIF B88888 821 (ficticio)
Domicilio fiscal	Su oficina del vivero de empresas municipal de Valdeluz
Actividad	Empresarial (sección primera); inicio el lunes 01/03/2027
IAE	Exenta: inicio de actividad
IVA	Régimen general; 303 trimestral; compra antes de vender
Impuesto sobre el beneficio	Impuesto sobre Sociedades (unidad 5)
Retenciones	Solo si paga a profesionales o contrata personal (unidad 5)
Presentación	Electrónica, el lunes 22/02/2027, por Rosalinda, con autorización de Vatio Claro

Paso 2. La ficha de Garbiñe. No es un alta: está en el censo desde 2023. Es una **modificación**: nuevo local, la venta de cremas (sección primera) y el recargo de equivalencia. Plazo: hasta el **jueves 01/04/2027**; Almenara la presenta el **miércoles 24/02/2027**, antes del primer pedido. IAE: exenta (persona física). IVA: sesiones exentas; productos en recargo de equivalencia; sin 303.

Paso 3. El calendario del primer año de Vatio Claro

Fecha	Qué presenta
Lunes 22/02/2027	036 de alta
Martes 20/04/2027	303 del 1.er trimestre: a compensar 2.982,00 €
Martes 20/07/2027	303 del 2.º trimestre: a ingresar 1.717,80 €
Miércoles 20/10/2027	303 del 3.er trimestre
Lunes 31/01/2028	303 del 4.º trimestre y 390 de 2027 (el 30 es domingo)

RESULTADO

Vatio Claro presenta el alta antes de empezar, cuatro 303 y un 390; no paga IAE. Garbiñe presenta una modificación; no paga IAE ni presenta 303.

Comprueba que lo has entendido. a) ¿Por qué el 036 de Garbiñe es de modificación? b) ¿Qué impuesto sobre el beneficio declara Vatio Claro y cuál Garbiñe?

PRÁCTICA

El 036 de Clotilde

Caso ficticio. Simulas el 036 que presentaría Clotilde, la panadera de la unidad 2, si empezara ahora. Individual, unos 50 minutos, en Google Docs u otro procesador de textos.

Datos. Persona física y emprendedora de responsabilidad limitada. Empieza el martes 01/06/2027. Hace pan y bollería en su obrador y los vende en su tienda, con dos dependientas. IRPF en estimación directa (su IVA no va en módulos). En un mes de prueba vende 2.500 € de pan común y 1.200 € de bollería, sin IVA.

Encargo. Rellena la plantilla (no es el modelo oficial): causa y fecha, IAE y régimen de IVA con su artículo, e IVA del mes producto por producto. Repasa con la lista de cotejo.

Plantilla EYA-P04 · El 036 de Clotilde por apartados

Apartado	Tu respuesta	Artículo o motivo
Causa (alta, modificación o baja)		
Fecha de presentación		
Identificación, domicilio fiscal y local		
Actividad y sección del IAE		
IAE: ¿paga o está exenta?		
Régimen de IVA: ¿recargo de equivalencia?		
IVA del pan común (2.500 €)		
IVA de la bollería (1.200 €)		
Periodo del 303 y retenciones		

Lista de cotejo

☐ Fecha anterior al inicio.
☐ IAE con su artículo.
☐ Régimen de IVA con el art. 149.
☐ Cada producto con su tipo.
☐ Solo datos ficticios.

LECTURA Y DEBATE

La tienda de Guacimara



Relato ficticio. Guacimara, la prima de Airam, lleva una tienda de ropa en Gran Canaria. Un domingo hablan por videollamada. «¿Vosotros también hacéis el 303?», pregunta Airam. Guacimara se ríe: «Aquí no hay IVA. Tenemos el IGIC, y el tipo general es el 7 %».

Le cuenta que presenta sus declaraciones ante la Agencia Tributaria Canaria, con sus propios modelos, y que los turistas preguntan por qué los precios son distintos. «Lo demás es igual: me di de alta antes de abrir, guardo las facturas y apunto los plazos en la nevera». Airam mira el calendario de Julián: «Pues aquí el 20 de abril es sagrado». «Y aquí», contesta ella. «Cambia el nombre del impuesto, no la prisa».

Preguntas. 1) ¿Qué impuesto sustituye al IVA en Canarias? 2) ¿Qué obligaciones tiene Guacimara iguales que las de Vatio Claro? 3) Busca en el apartado 4.4 otro territorio donde no se aplica el IVA. 4) ¿Qué significa «Cambia el nombre del impuesto, no la prisa»?

APRENDE CON LA IA

Gabriela, compañera de clase de Airam, pregunta a un asistente de IA: «¿Paga el IAE una sociedad limitada que factura 600.000 € al año y lleva cinco años abierta?». Esta es la respuesta que recibe:

RESPUESTA DE LA IA

«Sí. Todas las sociedades pagan el IAE desde el primer año; solo están exentos los autónomos durante sus dos primeros años de actividad. El IAE lo cobra la Agencia Tributaria y se declara cada año con el modelo 037.»

Tu tarea. Localiza los cuatro errores de la respuesta con ayuda del apartado 4.3 y del art. 82.1 del TRLRHL, explica cada uno y escribe una respuesta corregida con el artículo.

Ojo con la IA. Mezcla normas antiguas, cifras y modelos que ya no existen: comprueba siempre en el BOE o en la sede de la Agencia Tributaria. No escribas datos reales de nadie. Si el asistente pide una edad mínima que no tienes, hazlo con el profesorado o trabaja solo con la respuesta impresa de esta página.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

16. ¿Qué diferencia una obligación material de una formal? Pon dos ejemplos de cada una.
17. ¿Cuándo se presenta el alta, la modificación y la baja? ¿Con qué modelo?
18. ¿Quiénes están exentos del IAE?
19. ¿Qué tipos de IVA hay? Pon dos ejemplos de cada uno.
20. ¿Qué es el 303 y en qué plazos se presenta?
21. ¿Qué es el 390? ¿Se paga algo con él?

Aplica

22. ¿Paga IAE? a) Una SL en su tercer año con 1.250.000 € de cifra de negocios; b) otra con 600.000 €; c) una persona física con 2.000.000 €; d) una SA en su primer año; e) un agricultor; f) una asociación sin actividad económica.
23. Di el tipo de IVA: pan común; menú del día; billete de autobús; libro; sensor; fisioterapia por una lesión; entrada de cine; reparación de un coche.
24. El 303 ficticio de una tienda de bicicletas, S.L.: IVA devengado 5.040,00 € (base 24.000,00 € al 21 %); deducible 3.600,00 €; a compensar 300,00 €. ¿Cuál es el resultado?
25. Gualberto, electricista autónomo en régimen general, ya está de alta. Haz su calendario del IVA de 2027.
26. Gerarda, peluquera autónoma, cambia su domicilio fiscal el lunes 14/06/2027. ¿Qué presenta y hasta qué día?

Investiga

27. (A: fuentes públicas reales, sin identificarte; B: material simulado.) A: el calendario del contribuyente, en la sede de la Agencia Tributaria. B: la página simulada. ¿Qué día termina el plazo del 303 del 4.º trimestre de 2027?
28. El IAE de tu ayuntamiento. A: busca su ordenanza fiscal. B: la ordenanza simulada. ¿Qué puede decidir el ayuntamiento?
29. Una exención del IVA. A: busca en el BOE otra exención del art. 20 de la Ley 37/1992. B: el extracto simulado. ¿En qué número está?

MI EMPRESA ANTE LA ADMINISTRACIÓN · PASO 4 · ALTA CENSAL Y CALENDARIO DEL IVA

Prepara la sección 4 de tu carpeta (datos ficticios); modelo: el caso resuelto. 1) Fija el inicio y pon el alta antes, en día hábil. 2) Decide el IAE con su motivo. 3) Elige régimen y tipo de IVA. 4) Di cómo facturarás. 5) Fecha los 303 y el 390 que te toquen o di por qué no.

Comprueba tu carpeta: cada decisión con su artículo; cada fecha, en día hábil.

☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

Documento: el calendario de pared de Vatio Claro

Documento ficticio, preparado de memoria por Quim para la pared de la oficina. Tiene ocho filas y contiene **cinco errores**; las otras tres están bien.

N.º	Fecha	Qué hay que hacer
1	Lunes 08/03/2027	Presentar el 036 de alta
2	Marzo de 2027	Pagar el IAE del primer año
3	Mayo de 2027	303 del 1.er trimestre
4	Junio de 2027	Presentar el 037, por si acaso
5	Martes 20/07/2027	303 del 2.º trimestre: ingresar 1.717,80 €
6	Miércoles 20/10/2027	303 del 3.er trimestre
7	Lunes 31/01/2028	303 del 4.º trimestre (el 30 es domingo)
8	Julio de 2028	390 de 2027

Encargo. Señala las cinco filas con error. En cada una, explica qué falla, escribe la corrección y cita la norma. **Para pensar:** ¿qué error le saldría más caro a Vatio Claro?

N.º	Línea	Por qué es un error	Corrección
1			
2			
3			
4			
5			

AUTOEVALUACIÓN

1. Presentar el 303 es una obligación...
a) material.
b) voluntaria.
c) formal.

2. La declaración censal de alta se presenta...
a) antes del inicio de la actividad.
b) en el mes siguiente.
c) con la primera factura.

3. La modificación censal se presenta...
a) antes del cambio.
b) en un mes desde el cambio.
c) en tres meses.

4. Una fisioterapeuta autónoma...
a) está exenta del IAE.
b) paga IAE.
c) paga IAE solo el primer año.

5. El IAE es un impuesto...
a) indirecto y estatal.
b) directo y autonómico.
c) directo, real y municipal.

6. El billete de autobús lleva un IVA del...
a) 4 %.
b) 10 %.
c) 21 %.

7. Un comerciante minorista persona física en recargo de equivalencia...
a) no presenta 303 por esas ventas.
b) presenta el 303 cada mes.
c) no paga IVA en sus compras.

8. El 303 del 2.º trimestre se presenta hasta...
a) el 30 de junio.
b) el 20 de agosto.
c) el 20 de julio.

9. El 390 es...
a) la declaración censal.
b) el resumen anual del IVA.
c) el pago del IAE.

10. Si el IVA soportado deducible supera al devengado, el exceso...
a) se compensa en los trimestres siguientes o se pide la devolución.
b) se pierde.
c) se paga igual.

Ya sé...

- ☐ enumerar las obligaciones fiscales, materiales y formales, de una empresa.
- ☐ explicar cuándo se presenta el alta, la modificación y la baja en el censo.
- ☐ decidir quién paga el IAE y quién está exento.
- ☐ describir el IVA, sus tipos, sus exenciones y sus regímenes.
- ☐ interpretar el 303 y el 390 y fechar sus plazos.



UNIDAD 5

IRPF e Impuesto sobre Sociedades

Bloque 4 · Obligaciones fiscales de la empresa

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Explicar qué grava el IRPF, a quién y qué fuentes de renta distingue.
- Diferenciar la estimación directa y la estimación objetiva de las actividades económicas.
- Calcular retenciones y pagos fraccionados y preparar borradores de los modelos 130, 131 y 111 con sus plazos.
- Reconocer quién está obligado a declarar la Renta y cómo sale el resultado.
- Describir el Impuesto sobre Sociedades: naturaleza, hecho imponible, contribuyentes, base, tipos y modelos.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Lunes 12 de abril de 2027. En el departamento fiscal de Almenara no cabe una carpeta más: el martes 20 vencen los pagos del primer trimestre. Rosalinda: «Primero la fecha; luego, todo lo demás».

Llama Garbiñe, fisioterapeuta con consulta propia: «Ya me retienen las mutuas, así que no presento nada, ¿no?». Es clienta nueva: hasta febrero la llevaba otra gestoría, que no le explicaba nada. Entra Heraclio, dueño de un bar en «módulos», con su carpeta de gomas. Hermosinda, pensionista, pregunta si este año tiene que «hacer la Renta». Y Quim escribe un correo: «Si en 2027 ganamos dinero, ¿cuánto pagaremos de Impuesto sobre Sociedades?».

Airam se queda con Garbiñe; Amancio, que se ve a sí mismo en Heraclio, con el bar. ¿Por qué tanta prisa? Un pago fuera de plazo trae recargo (unidad 3), y un pago de más deja dinero parado hasta la Renta.

Al terminar ayudarás a decidir qué presenta cada cliente en abril, cuánto y hasta qué día, y qué debe reservar Vatio Claro.

PARA EMPEZAR

1. ¿Qué es la línea «IRPF» de una nómina?
2. Si una empresa te paga 100 € y te «retiene» 15 €, ¿has pagado un impuesto o lo has adelantado?
3. ¿Por qué crees que a mucha gente «le devuelven» dinero de la Renta?
4. ¿Debería pagar lo mismo quien gana 15.000 € al año que quien gana 150.000 €?



El IRPF

5.1



Directa y objetiva

5.2



Retenciones y pagos

5.3



La Renta

5.4



Sociedades

5.5

5.1 El IRPF: qué grava y a quién

El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) lo pagan las personas por lo que ganan en un año: un sueldo, una pensión, un negocio.

Cómo es. El **IRPF** es, según su ley, un tributo «de carácter personal y directo» que grava la renta de las personas físicas «según los principios de igualdad, generalidad y progresividad» (Ley 35/2006, art. 1):

- **Directo:** grava la renta cuando se obtiene, no el consumo (eso lo hace el IVA, unidad 4).
- **Personal:** tiene en cuenta la situación de cada persona: hijos, edad, discapacidad.
- **Progresivo:** quien gana más paga un porcentaje mayor de lo que gana, no solo más euros.

Quién lo paga. Los **contribuyentes** son las personas físicas con **residencia habitual** en España (por ejemplo, más de 183 días del año aquí; art. 9), que tributan por todo lo que ganan, aquí o fuera. Las sociedades pagan otro impuesto (5.5).

Qué grava. El **hecho imponible** es lo que hace nacer el impuesto: en el IRPF, «la obtención de renta por el contribuyente» (art. 6). La renta llega por cinco fuentes:

Fuente	Qué incluye	Ejemplo del caso
Rendimientos del trabajo	Sueldos, salarios y pensiones	La pensión de Hermosinda
Rendimientos del capital	Intereses, dividendos, alquileres	Los intereses de su cuenta de ahorro
Rendimientos de actividades económicas	Lo que gana un negocio o una profesión por cuenta propia	La consulta de Garbiñe; el bar de Heraclio
Ganancias y pérdidas patrimoniales	Lo que se gana o se pierde al vender un bien	Vender un piso por más de lo que costó
Imputaciones de renta	Rentas que la ley atribuye aunque no se cobren	Una segunda vivienda vacía

Dos escalas. La cuota sale de dos escalas: una **estatal**, que va del 9,5 % al 24,5 % (art. 63), y otra **autonómica**, que fija cada comunidad. Cada escala se aplica **por tramos**: cada parte de la renta paga el porcentaje de su tramo.

Ejemplo. La parte estatal de la escala, tramo a tramo (cálculo simplificado: sin el mínimo personal y familiar ni la escala autonómica)

Tramo de base	Tipo	Base de 30.000 €	Cuota
Hasta 12.450 €	9,5 %	12.450,00 × 9,5 %	1.182,75 €
De 12.450 a 20.200 €	12 %	7.750,00 × 12 %	930,00 €
De 20.200 a 35.200 €	15 %	9.800,00 × 15 %	1.470,00 €
Total		12.450 + 7.750 + 9.800 = 30.000 €	**3.582,75 €**

El **tipo medio** es la cuota dividida entre la base (mismo cálculo simplificado):

Base	Cuota estatal	Tipo medio
15.000 €	1.488,75 €	1.488,75 × 100 / 15.000 = 9,93 %
30.000 €	3.582,75 €	3.582,75 × 100 / 30.000 = 11,94 %
60.000 €	8.950,75 €	8.950,75 × 100 / 60.000 = 14,92 %

Eso es la progresividad: el porcentaje crece con la renta.

Renta general y del ahorro. La renta se divide en dos partes (art. 6.3): la **general** (sueldos, pensiones, actividades) y la **del ahorro** (intereses, dividendos y casi todas las ganancias por vender bienes), con su propia escala.



CLAVE · RETENER NO ES PAGAR DOS VECES

La retención no es un impuesto más: es un adelanto de tu IRPF. En la declaración anual se resta de lo que debes.

PARA SABER MÁS

«¿Y en Canarias?», pregunta Airam. Allí rigen el IRPF y el Impuesto sobre Sociedades estatales, con ventajas propias (como la reserva para inversiones); en la factura, el IGIC en vez del IVA. En **Ceuta y Melilla**, una deducción del 60 % de la cuota del IRPF de ciertas rentas obtenidas allí (Ley 35/2006, art. 68.4) y una bonificación del 60 % en Sociedades (Ley 27/2014, art. 33.1). En **Navarra** y el **País Vasco** son forales: normas, modelos y tipos propios. Consulta la versión vigente.

ACTIVIDADES

1. Clasifica por su fuente: a) la nómina de Julián; b) los intereses de un depósito; c) los peritajes de Hermenegildo; d) lo que se gana al vender unas acciones; e) la pensión de Hermosinda.
2. Calcula, tramo a tramo y sin mínimos, la parte estatal de la cuota de una base de 20.000 € y su tipo medio. Compáralo con el de 30.000 €: ¿qué es «progresivo»?
3. ¿IRPF o Impuesto sobre Sociedades? a) Almenara, S.L.; b) Garbiñe; c) Vatio Claro, S.L.; d) Hermosinda; e) Heraclio.

5.2 Actividades económicas: estimación directa y objetiva

Garbiñe y Heraclio trabajan por su cuenta: obtienen rendimientos de actividades económicas.

Qué es una actividad económica. Para la ley, supone «la ordenación por cuenta propia de medios de producción y de recursos humanos o de uno de ambos» (Ley 35/2006, art. 27.1): alguien organiza, por su cuenta y riesgo, equipos, personas o las dos cosas.

Empresariales y profesionales. Son **empresariales** las de comercio, industria, hostelería o servicios en general: el bar de Heraclio. Son **profesionales** las de las profesiones liberales, artísticas y deportivas: la fisioterapia de Garbiñe, los peritajes de Hermenegildo. A los profesionales, sus clientes empresarios les retienen (5.3).

Tres métodos. El **rendimiento neto** (lo que gana la actividad) se calcula así:

Método	Cómo se calcula	Quién
Directa normal	Ingresos reales – gastos deducibles; contabilidad completa si la actividad es empresarial mercantil; si no, libros registro	Cualquiera
Directa simplificada	Igual, con reglas más sencillas para algunos gastos	Cifra de negocios del año anterior de hasta 600.000 € (art. 30.1)
Objetiva («módulos»)	**Signos, índices o módulos** (metros del local, personas empleadas…), no los ingresos reales	Algunas actividades, con límites de ingresos y compras (art. 31): compruébalos en el texto vigente

Los gastos de difícil justificación. En la directa simplificada, al calcular el rendimiento (también el de cada 130) se resta además un 5 % del rendimiento neto previo por las provisiones y los gastos que cuesta justificar, con un máximo de 2.000 € al año (Reglamento del IRPF, art. 30).

Ejemplo. El rendimiento de 2026 de Herculano (zapatería en directa simplificada; datos ficticios)

Paso	Operación	Resultado
Rendimiento neto previo	96.400 − 63.200	33.200,00 €
5 % de difícil justificación	33.200,00 × 5 % = 1.660,00 (≤ 2.000)	−1.660,00 €
Rendimiento neto	33.200,00 − 1.660,00	**31.540,00 €**

Con 52.000 € de rendimiento previo, el 5 % daría 2.600 €: solo se restan 2.000 €.

Garbiñe, en directa simplificada. Resta a sus ingresos los **gastos deducibles**: alquiler, cuotas de autónoma, luz, material.

Heraclio, en módulos. Los módulos del año dan a su bar 19.800 € de rendimiento anual (dato que le da su asesoría), venda más o menos. Amancio sonríe: «Doce años así y nunca supe de dónde salía».

EN TU SECTOR

Tercer sector: una asociación no paga IRPF; puede estar parcialmente exenta del Impuesto sobre Sociedades. **Comercio:** una zapatería en directa simplificada anota cada ingreso y cada gasto. **Hostelería:** un bar en módulos paga cada trimestre un porcentaje fijo de su rendimiento (modelo 131). **Industria:** una fábrica de muebles que es una sociedad paga el Impuesto sobre Sociedades y retiene el IRPF de las nóminas.

ACTIVIDADES

4. ¿Empresarial o profesional? a) una peluquería; b) una abogada; c) un taller mecánico; d) un fisioterapeuta; e) un perito informático.
5. Garbiñe ingresó 46.800 € en 2026, con 15.900 € de gastos deducibles, en directa simplificada. Calcula su rendimiento neto previo, los gastos de difícil justificación y su rendimiento neto.

5.3 Retenciones y pagos fraccionados

Hacienda no espera a fin de año: cobra el IRPF a cuenta, poco a poco.

Retener. Retener es quedarse con una parte de un pago e ingresarla en Hacienda a nombre de quien cobra. Quien paga sueldos o facturas de profesionales es el **retenedor**. Por ejemplo, las mutuas pagan a Garbiñe 2.400 € en el trimestre: le ingresan 2.400 − 360 = 2.040 € y entregan los 360 € a Hacienda a su nombre.

Profesionales: 15 % o 7 %. A un profesional se le retiene el **15 %** de lo que factura sin IVA a una empresa o a otro profesional (los particulares no retienen). Quien empieza, el **7 %** el año de inicio y los dos siguientes, si el año anterior no tuvo actividad profesional; lo comunica por escrito a quien le paga (Reglamento del IRPF, art. 95.1).

El modelo 111. El retenedor ingresa lo retenido, nóminas incluidas, con el **modelo 111**, en los 20 primeros días naturales de abril, julio, octubre y enero; las grandes empresas, cada mes. En enero, además, un resumen anual (art. 108).

Pagos fraccionados. Quien tiene una actividad adelanta cada trimestre parte de su IRPF, aunque no le retengan: es el **pago fraccionado** (art. 110.1; en las agrícolas, ganaderas, forestales y pesqueras, el 2 % de los ingresos del trimestre sin subvenciones de capital ni indemnizaciones). Se resta en la Renta:

Método	Modelo	Qué se ingresa cada trimestre
Directa	**130**	20 % del rendimiento neto acumulado desde el 1 de enero − retenciones acumuladas − pagos de los trimestres anteriores
Objetiva	**131**	4 % del rendimiento de módulos; 3 % con hasta una persona asalariada; 2 % sin ella (a 1 de enero, en jornadas completas)

Plazos. Del 1 al 20 de abril, julio y octubre, y del 1 al 30 de enero el 4.º trimestre (art. 111.1). En 2027: martes 20/04, martes 20/07 y miércoles 20/10. Si acaba en inhábil, pasa al primer día hábil siguiente: compruébalo en el calendario del contribuyente de la Agencia Tributaria.

La regla del 70 %. Un profesional **no** presenta el 130 si el año anterior al menos el 70 % de sus ingresos tuvo retención (art. 109.2). Si empieza, se mira el trimestre del pago (art. 109.5).

LA NORMA DICE

Reglamento del IRPF (Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo), art. 109.2: los profesionales «no estarán obligados a efectuar pago fraccionado» si, «en el año natural anterior, al menos el 70 por ciento de los ingresos de la actividad fueron objeto de retención o ingreso a cuenta». Art. 95.1: «se aplicará el tipo de retención del 15 por ciento sobre los ingresos íntegros satisfechos». El art. 109 obliga a los profesionales; el 95, a quien les paga. Consulta la versión vigente.



Ejemplo. El 130 de Garbiñe, 1.er trimestre de 2027 (datos ficticios)

Paso	Operación	Resultado
¿Regla del 70 %?	2026: 9.600 € con retención de 46.800 €: 9.600 × 100 / 46.800 = 20,5 %	< 70 %: presenta
Rendimiento acumulado	12.300 − 4.150 (gastos deducibles, incluido el 5 %)	8.150,00 €
20 % del rendimiento	8.150,00 × 20 %	1.630,00 €
Retenciones	15 % de 2.400 € facturados a mutuas	−360,00 €
Resultado	1.630,00 − 360,00	**1.270,00 €** hasta el martes 20/04/2027

Ejemplo. El 131 de Heraclio. El 1 de enero tenía una persona asalariada: 3 %. 19.800 × 3 / 100 = **594,00 €** por trimestre. Con dos a jornada completa, el 4 % (792,00 €); sin personas asalariadas, el 2 % (396,00 €).

Ejemplo. El 111 de Almenara, 1.er trimestre (profesionales). A Hermenegildo, que empieza: 1.200 € × 7 % = **84,00 €**; a una traductora veterana: 1.850 € × 15 % = **277,50 €**. Total de profesionales: 84,00 + 277,50 = **361,50 €**; en el mismo 111 se suman las retenciones de las nóminas, hasta el martes 20/04/2027. Hermenegildo, retenido en todos sus ingresos, no presenta el 130.

ACTIVIDADES

6. Calcula la retención: a) un economista veterano factura 900 € a Almenara; b) una psicóloga que empezó en 2026 factura 1.400 € a una empresa en 2027.
7. ¿Presenta el 130 en 2027? a) un profesional ingresó 52.000 € en 2026, 38.000 € con retención; b) otro, lo mismo con 30.000 € retenidos.
8. Dibuja la línea de tiempo de los plazos del 130 y del 111 de 2027, con su día de la semana.
9. Si Heraclio hubiera tenido el 1 de enero de 2027 dos personas asalariadas a jornada completa, ¿qué porcentaje aplicaría en su 131? ¿Cuánto pagaría al trimestre y al año?

5.4 La declaración anual de la Renta

Una vez al año, cada contribuyente hace cuentas con Hacienda.

Del adelanto al resultado. En la **declaración de la Renta** (modelo 100) se calcula el impuesto de todo el año y se restan los adelantos: impuesto del año − retenciones − pagos fraccionados = **resultado**. Si es positivo, sale **a ingresar**; si es negativo, **a devolver**, porque se adelantó de más.

¿Quién declara? Por regla general, todos los contribuyentes. No están obligados quienes **solo** tienen estas rentas (Ley 35/2006, art. 96):

Si solo tienes…	Hasta… al año
Del trabajo de **un** pagador (o de varios, si los demás no pasan de 1.500 €)	22.000 €
Del trabajo de **varios**, si los demás pasan de 1.500 €, o de uno que no retiene o retiene a tipo fijo	15.876 €
Intereses, dividendos y ganancias con retención	1.600 €

Quien estuvo de **alta como autónomo** en algún momento del año declara **siempre** (art. 96.2), como Garbiñe, aunque gane poco.

Obligado no es lo mismo que «le conviene». Hermosinda cobra 19.600 € de pensión de un pagador: **no está obligada** (19.600 ≤ 22.000), pero si le retuvieron de más, solo lo recupera declarando. Lo mismo le pasa a quien tiene deducciones que no le aplicaron en las retenciones.

Borrador y autoliquidación. En la **autoliquidación** el contribuyente calcula su deuda y la ingresa (art. 97). Para rentas sencillas, la Agencia Tributaria ofrece un **borrador** (art. 98); quien lo confirma lo hace suyo, con sus errores. Las fechas de la campaña las fija cada año una orden ministerial.

Ejemplo. Dos resultados (datos ficticios)

Contribuyente	Impuesto del año	Retenciones y pagos	Resultado
Sueldo de una empresa	2.300,00 €	2.650,00 €	2.300 − 2.650 = −350,00 €: a devolver
Profesional con 130	6.200,00 €	5.480,00 €	6.200 − 5.480 = 720,00 €: a ingresar

CLAVE · LA RENTA EN CIFRAS

En la campaña de la Renta 2025, cerrada en julio de 2026, se presentaron 25.613.000 declaraciones: 16.376.000 salieron a devolver y 7.475.000 a ingresar (Agencia Tributaria, nota de prensa de 3 de julio de 2026). Casi dos de cada tres declaraciones devuelven dinero.

ACTIVIDADES

10. ¿Por qué a una persona que no está obligada a declarar le puede convenir hacerlo? Pon un ejemplo.
11. Alguien debe 4.150 € de IRPF; le retuvieron 3.200 € y pagó 600 € en sus 130. ¿A ingresar o a devolver? ¿Cuánto?

5.5 El Impuesto sobre Sociedades

Las sociedades pagan por lo que ganan el Impuesto sobre Sociedades: Almenara y, desde 2027, Vatio Claro.

Naturaleza. El **Impuesto sobre Sociedades** es un tributo «de carácter directo y naturaleza personal que grava la renta de las sociedades y demás entidades jurídicas» (Ley 27/2014, art. 1). Sus elementos:

- **Hecho imponible:** «la obtención de renta por el contribuyente, cualquiera que fuese su fuente u origen» (art. 4.1).
- **Contribuyentes:** las personas jurídicas residentes (sociedades limitadas, anónimas, cooperativas…), salvo las sociedades civiles sin objeto mercantil (art. 7.1).
- **Base imponible:** el **resultado contable** del ejercicio corregido con las reglas del impuesto, menos las pérdidas de años anteriores que se compensan (art. 10).
- **Cuota íntegra:** base imponible × **tipo de gravamen**. Restando bonificaciones y deducciones sale la **cuota líquida**; restando después retenciones y pagos fraccionados, la **cuota a ingresar** (o a devolver).

Los tipos de 2027 (periodos impositivos iniciados en 2027; se revisan cada año)

Quién	Tipo
Regla general	25 %
Nueva creación: primer periodo con base positiva y el siguiente	15 %
Microempresa: cifra de negocios del año anterior inferior a 1.000.000 €	17 % hasta 50.000 € de base; 20 % el resto
Empresa de reducida dimensión (menos de 10 millones de euros) que no es microempresa	22 % (en 2028, 21 %)

¿Vatio Claro es «de nueva creación»? Sí: nadie vinculado ejercía antes su actividad (tampoco Ivet, su socia de más del 50 %), no forma parte de un grupo ni es una entidad patrimonial; y el 15 % es menor que el 17 %.

Los modelos 200 y 202. 200: la declaración anual, en los 25 días naturales siguientes a los seis meses del cierre (art. 124.1). **202:** los pagos fraccionados, en los 20 primeros días naturales de abril, octubre y diciembre (art. 40.1); por regla general, el 18 % de la cuota íntegra del último periodo vencido, menos deducciones, bonificaciones, retenciones e ingresos a cuenta (art. 40.2).

LA NORMA DICE

Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades, art. 29.1: «El tipo general de gravamen para los contribuyentes de este Impuesto será el 25 por ciento»; las entidades con cifra de negocios inferior a 1 millón de euros tributan al 17 % hasta 50.000 € de base y al 20 % el resto; las de nueva creación, «en el primer período impositivo en que la base imponible resulte positiva y en el siguiente, al tipo del 15 por ciento». Los tipos de las empresas de reducida dimensión para 2027 y 2028, en su disposición transitoria cuadragésima cuarta. Consulta la versión vigente.

Ejemplo. El 200 de Vatio Claro, ejercicio 2027 (borrador por apartados; NIF B88888 821, ficticio; datos ficticios)

Apartado	Operación	Importe
Resultado contable antes de impuestos	Dato de su contabilidad	12.600,00 €
Ajustes y bases negativas anteriores	No hay (primer ejercicio)	0,00 €
Base imponible	12.600,00 + 0,00	12.600,00 €
Cuota íntegra (nueva creación, 15 %)	12.600,00 × 15 %	1.890,00 €
Deducciones, retenciones y pagos fraccionados	No hay	0,00 €
A ingresar	1.890,00 − 0,00	**1.890,00 €**

Al 25 %, serían 3.150,00 €: ahorra 1.260,00 €. **Plazo.** Cierre: 31/12/2027. Seis meses: 30/06/2028. Los 25 días naturales siguientes: hasta el **martes 25/07/2028**.

Ejemplo. Almenara, ejercicio 2026 (se presenta en julio de 2027). Microempresa (742.600 € de cifra de negocios en 2025), con los tipos de 2026 (19 % y 21 %). Base 88.400 €: 50.000 × 19 % = 9.500,00 € + 38.400 × 21 % = 8.064,00 € → **17.564,00 €**. Sin nada que restar, sus 202 de octubre y diciembre de 2027 serán de 17.564,00 × 18 % = **3.161,52 €** cada uno: hasta el miércoles 20/10/2027 y el lunes 20/12/2027.

¿Y los 202 de Vatio Claro? Hasta su primer 200, en julio de 2028, no tiene cuota declarada: en 2027 y en abril de 2028 no hace pagos fraccionados.

ACTIVIDADES

12. Compara el IRPF y el Impuesto sobre Sociedades: quién lo paga, qué grava y un tipo de cada uno.
13. Almenara cierra su ejercicio el 31 de diciembre. ¿Hasta qué día de 2027 presenta el 200 de 2026? ¿En qué meses hace los 202?
14. Una microempresa tiene en 2027 una base imponible de 58.000 €. Calcula su cuota íntegra, tramo a tramo, y compárala con el tipo general.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

Los pagos de abril y el Impuesto de Vatio Claro

Caso ficticio. Rosalinda y Airam repasan con Garbiñe su 130 del primer trimestre; Amancio revisa con Heraclio su 131. Después montan el calendario de abril.

Paso 1. La regla del 70 %. En 2026 solo el 20,5 % de los ingresos de Garbiñe tuvo retención: presenta el 130. La retención no la libra: se resta.

Paso 2. El borrador del 130. Airam lo prepara con la plantilla de Almenara (borrador simplificado, no el modelo oficial; los gastos incluyen el 5 %):

Apartado	Borrador · 130 · 1.er trimestre de 2027
Contribuyente	Garbiñe · NIF: 88888 801 B (ficticio) · directa simplificada
I. Ingresos del 1/01 al 31/03	12.300,00 €
II. Gastos deducibles	4.150,00 €
III. Rendimiento neto (I − II)	8.150,00 €
IV. 20 % de III	1.630,00 €
V. Retenciones del periodo	360,00 €
VI. Pagos de trimestres anteriores	0,00 €
VII. Resultado (IV − V − VI)	**1.270,00 € a ingresar**
Plazo · firma	Martes 20/04/2027 · preparado: Airam · revisado y presentado: Rosalinda

Paso 3. El calendario de abril

Cliente	Qué presenta	Cuánto	Hasta
Garbiñe	130	1.270,00 €	Martes 20/04/2027
Heraclio	131	594,00 €	Martes 20/04/2027
Almenara	111 (parte de profesionales)	361,50 € + nóminas	Martes 20/04/2027
Hermosinda	Nada en abril; Renta voluntaria en la campaña	—	Fechas de la orden anual

Paso 4. La previsión de Vatio Claro. 12.600 € de base al 15 %: 1.890 € en julio de 2028. Rosalinda aconseja reservar 1.890 / 12 = 157,50 € al mes.

RESULTADO

Tres modelos hasta el martes 20/04/2027: 130 de Garbiñe (1.270,00 €), 131 de Heraclio (594,00 €) y 111 de Almenara (361,50 € de profesionales, más las nóminas). Hermosinda, nada en abril. Vatio Claro reserva 1.890 € para su 200.

Comprueba que lo has entendido. a) ¿Por qué se restan 360 €? b) Si el 1 de enero Heraclio hubiera tenido dos personas asalariadas a jornada completa, ¿qué porcentaje aplicaría? c) ¿Por qué Hermosinda no tiene plazo en abril?

PRÁCTICA

Los pagos a cuenta del 2.º trimestre

Caso ficticio. Preparas los borradores del 2.º trimestre de 2027; Rosalinda los revisará. Individual, 50 minutos, en Google Sheets u otra hoja de cálculo.

Datos. Garbiñe, del 1 de enero al 30 de junio: ingresos 25.100 €; gastos deducibles, incluido el 5 %, 8.600 €; facturado a mutuas 4.900 €. En el 1.er trimestre ingresó 1.270 €. **Hipólita**, ingeniera técnica, empieza el jueves 1 de abril de 2027, sin actividad previa, y lo comunica por escrito a Vatio Claro. En el 2.º trimestre factura, sin IVA, 2.000 € a Vatio Claro y 1.000 € a particulares. Gastos deducibles, incluido el 5 %: 1.200 €.

Encargo. 1) Regla del 70 %: Garbiñe, con su año anterior; Hipólita, con su trimestre de inicio. 2) El 130 de Garbiñe, acumulado desde enero. 3) ¿Presenta Hipólita el 130? Si lo presenta, prepáralo. 4) El 111 de Vatio Claro. 5) Plazo de cada borrador con su día de la semana.

Plantilla EYA-P05 · Borradores del 130 (2.º trimestre de 2027)

Apartado	Garbiñe	Hipólita
¿Presenta? (regla del 70 %)		
I. Ingresos acumulados		
II. Gastos acumulados		
III. Rendimiento neto (I − II)		
IV. 20 % de III		
V. Retenciones acumuladas		
VI. Pagos de trimestres anteriores		
VII. Resultado y plazo		
111 de Vatio Claro: base, porcentaje, retención y plazo		

Lista de cotejo

☐ Acumulo desde el 1 de enero.
☐ Resto retenciones y pagos anteriores.
☐ 70 % en el trimestre de inicio.
☐ 7 % a quien empieza.
☐ Plazo con su día.
☐ Firmo «preparado por».

LECTURA Y DEBATE

La Renta de Hermosinda



Relato ficticio. Hermosinda tiene 72 años y una pensión de 19.600 € al año. «Yo no estoy obligada», le dijo siempre a su hija, y era verdad. Este año, en el centro de mayores, una vecina le contó que había recuperado dinero. Hermosinda pidió cita en Almenara.

Rosalinda miró sus papeles: le habían retenido 1.940 € en el año. Con los donativos que hace a una asociación del barrio declarada de utilidad pública, su impuesto salía en 1.760 €. «Le han retenido 180 € de más», le explicó. «Solo los recupera si declara». Airam preparó el borrador:

Borrador simplificado · Renta (100) · ejercicio 2026	Importe
Hermosinda · NIF: 88888 809 L (ficticio) · 1. Rendimientos del trabajo (pensión de un pagador)	19.600,00 €
2. Cuota, tras la deducción por donativos	1.760,00 €
3. Retenciones del pagador	1.940,00 €
4. Resultado (2 − 3)	**−180,00 € a devolver**

Hermosinda lo pensó una tarde, en la mesa de la cocina, con las gafas puestas y el sobre de la pensión al lado. Declaró. Semanas después le llegaron los 180 €. «No es mucho», dice, «pero era mío».

Preguntas. 1) ¿Estaba obligada Hermosinda a declarar? ¿Por qué? 2) ¿De dónde salen los 180 €? Señálalo en el borrador. 3) ¿Qué habría pasado si no declara?

APRENDE CON LA IA

Haridian pregunta a un asistente de IA qué tipo del Impuesto sobre Sociedades pagará en 2027 su sociedad limitada, una microempresa de 2018, y cómo se declara. Esta es la respuesta:

RESPUESTA DE LA IA

«En 2027 todas las sociedades pagan el 25 % de su beneficio, también las microempresas, según la Ley 43/1995 del Impuesto sobre Sociedades. Solo las empresas de nueva creación pagan el 15 %, y únicamente el primer año, aunque tengan pérdidas. La declaración anual se presenta con el modelo 202, en julio.»

Tu tarea. Localiza los cuatro errores con la tabla de tipos y la caja «La norma dice» del apartado 5.5, explícalos y escribe una respuesta corregida. No necesitas ningún asistente: basta con el libro.

Ojo con la IA. Falla en tipos, plazos y artículos, y cita normas derogadas. Compruébalo en el BOE; nunca escribas datos de clientes reales.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

15. ¿Por qué el IRPF es directo, personal y progresivo? Pon un ejemplo.
16. Nombra las cinco fuentes de renta del IRPF con un ejemplo de cada una.
17. ¿Qué diferencia hay entre la estimación directa y la objetiva?
18. ¿En qué se diferencian una retención y un pago fraccionado? ¿Quién presenta el 111 y quién el 130?
19. ¿Quién no está obligado a declarar la Renta? ¿Quién lo está siempre?
20. Explica los elementos del Impuesto sobre Sociedades: hecho imponible, contribuyente, base, tipo y cuota.

Aplica

21. Calcula la retención en 2027 (a empresas, sin IVA): a) Hilarión, abogado veterano, 2.300 €; b) Hermelinda, arquitecta desde 2026 (lo comunicó), 1.600 €.
22. Herculano (directa simplificada) tiene un rendimiento de 6.000 € en el 1.er trimestre y de 14.500 € acumulado a 30 de junio. Calcula sus dos 130.
23. Hermógenes está en módulos, sin personas asalariadas, con un rendimiento anual de 14.000 € (dato de su asesoría). ¿Cuánto paga cada trimestre en el 131? ¿Y al año?
24. ¿Declara? a) pensión de 21.500 € de un pagador; b) 14.000 € de una empresa y 3.000 € de otra; c) sueldo de 23.000 €; d) 15.000 € de una empresa y 1.200 € de otra; e) Garbiñe.
25. Una sociedad limitada creada en 2027 tiene su primera base positiva: 30.000 €. Calcula su cuota y compárala con el tipo general.

Investiga

26. La escala autonómica del IRPF de tu comunidad: búscala en su boletín oficial o en la sede de la Agencia Tributaria (o usa la simulada de tu profesor). Anota fuente y fecha.
27. Busca el calendario del contribuyente de este año en la sede de la Agencia Tributaria (o usa uno simulado) y copia los plazos del 130, el 111, el 200 y el 202.

MI EMPRESA ANTE LA ADMINISTRACIÓN · PASO 5 · CALENDARIO FISCAL Y PAGOS A CUENTA

Sección 5 de tu carpeta (datos ficticios): 1) ¿IRPF o Sociedades?; 2) si es persona física, método y modelo; 3) ¿retendrá a alguien?; 4) calendario de doce meses; 5) un pago calculado. Modelo, Vatio Claro en 2027: 303 hasta el 20 de abril, julio y octubre y el lunes 31/01/2028; 111 en esos meses (hasta el 20) si retiene; 202 cuando haya un 200 declarado; 200 hasta el martes 25/07/2028 (1.890 €). Si factura por ordenador, sistema adaptado desde la primera factura (IS: desde el 01/01/2027; unidad 4).
Comprueba tu carpeta: impuesto, plazos con su día y cálculo completo.
☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

Documento: calendario fiscal de 2027 de un consultor

Documento ficticio: lo preparó un consultor en estimación directa desde hace años, que pide a Almenara que lo revise. Contiene **cinco errores**.

N.º	Línea del calendario
1	20 de abril: 130 del 4.º trimestre de 2026.
2	Retención en mis facturas a empresas: 21 %.
3	Este año no presento el 130: el 40 % de mis ingresos de 2026 tuvo retención.
4	Julio: 111 anual de mi auxiliar.
5	20 de julio: 130 del 2.º trimestre, con los datos acumulados desde enero.
6	Mi sociedad, creada en 2027, pagará el 25 % en su primer año con beneficio.
7	El IVA trimestral, en los mismos plazos que el 130.
8	La Renta de 2026, en las fechas que fije la orden de este año.

Encargo. Señala los cinco errores: n.º de línea, qué falla, cómo debería quedar y qué norma lo dice. **Para pensar:** ¿qué error costaría más dinero al consultor?

N.º	Línea	Por qué es un error	Corrección
1			
2			
3			
4			
5			

AUTOEVALUACIÓN

1. El IRPF grava...
a) el consumo.
b) la renta de las personas físicas.
c) el beneficio de las sociedades.

2. Progresivo significa que...
a) todos pagan el mismo porcentaje.
b) se paga por trimestres.
c) quien gana más paga un porcentaje mayor.

3. Ordenar por cuenta propia medios de producción o personas es...
a) una actividad económica.
b) un rendimiento del trabajo.
c) una ganancia patrimonial.

4. En estimación objetiva el rendimiento sale de...
a) los ingresos y gastos reales.
b) signos, índices o módulos.
c) la contabilidad completa.

5. La retención general de un profesional es del...
a) 7 %.
b) 21 %.
c) 15 %.

6. El 130 en directa es el 20 % del rendimiento...
a) acumulado desde el 1 de enero.
b) del último mes.
c) del año anterior.

7. No presenta el 130 el profesional con retención el año anterior en al menos el...
a) 50 %.
b) 20 %.
c) 70 %.

8. Con una pensión de 19.600 € de un solo pagador...
a) se debe declarar.
b) se puede declarar sin estar obligado.
c) no se puede declarar.

9. Una sociedad de nueva creación tributa en su primer periodo con base positiva al...
a) 15 %.
b) 25 %.
c) 17 %.

10. La declaración anual del Impuesto sobre Sociedades es el modelo...
a) 202.
b) 200.
c) 130.

Ya sé...

- ☐ explicar qué grava el IRPF y sus cinco fuentes de renta.
- ☐ diferenciar la estimación directa y la objetiva.
- ☐ calcular retenciones y preparar los borradores del 130, el 131 y el 111 con su plazo.
- ☐ saber quién debe declarar la Renta y leer su resultado.
- ☐ describir el Impuesto sobre Sociedades, sus tipos de 2027 y sus modelos.
- ☐ calcular la cuota de una sociedad nueva o de una microempresa y su plazo.



UNIDAD 6

La Administración pública

Bloque 5 · Estructura funcional y jurídica de la Administración pública

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Explicar qué es el Derecho, cuáles son sus fuentes y cómo se separan los poderes del Estado.
- Identificar las instituciones de la Unión Europea y los órganos de la Administración General del Estado.
- Reconocer las instituciones de las comunidades autónomas y de las entidades locales e interpretar cómo se relacionan las Administraciones.
- Distinguir las clases de personal al servicio de la Administración, buscar datos de la oferta de empleo público y reconocer a los fedatarios públicos.
- Obtener información de las Administraciones por distintas vías y presentarla en un informe.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Miércoles 24 de febrero de 2027. Vatio Claro quiere probar sus sensores de consumo en tres edificios públicos de Valdeluz: un colegio, un centro de salud y el propio Ayuntamiento. Ivet lo tiene claro: «Pues se lo pedimos al alcalde y listo». Erea sonríe: «El colegio y el centro de salud no son del alcalde». Amancio recuerda que, cuando le cerraron la terraza del bar, nunca supo a quién reclamar.

Rosalinda les pide el mapa para el viernes 26, porque ese día Erea visita el Ayuntamiento y quiere llevar las peticiones bien dirigidas. Vatio Claro tiene prisa: quiere medir consumos en primavera y enseñar los resultados en la Feria de la Energía de junio. Una petición enviada a quien no decide va de oficina en oficina y retrasa la respuesta. Por eso, antes de escribir una sola línea, hay que saber de quién es cada edificio, qué órgano decide y dónde se presenta cada escrito.

Al terminar la unidad ayudarás a decidir a qué Administración y a qué órgano dirige Vatio Claro cada petición.

PARA EMPEZAR

1. ¿Qué Administración crees que paga a tus profesores?
2. ¿Quién decide si se arregla una calle de tu barrio?
3. ¿Todo el que trabaja en un ayuntamiento es funcionario?
4. ¿Por qué una ley no obliga hasta que se publica?



Derecho y poderes

6.1



UE y Estado

6.2



Territorio

6.3



Personal y fe pública

6.4



Informarse

6.5

6.1 El Derecho, sus fuentes y la separación de poderes

Antes de pedir nada a una Administración, hay que saber qué normas rigen y quién las hace.

Qué es el Derecho. El **Derecho** es el conjunto de normas obligatorias que organizan la convivencia. Se divide en dos grandes ramas:

- **Derecho público:** organiza el Estado y sus relaciones con las personas. Ejemplos: el IRPF, una licencia de obras.
- **Derecho privado:** regula las relaciones entre particulares. Ejemplos: la venta de un coche entre vecinos, un alquiler.

Las fuentes del Derecho. Las **fuentes del Derecho** son las formas en que nacen las normas. Según el Código Civil (art. 1.1), «las fuentes del ordenamiento jurídico español son la ley, la costumbre y los principios generales del derecho».

Fuente	Qué es	Cuándo se aplica
Ley	Norma escrita aprobada por quien tiene el poder para hacerlo	Siempre, en primer lugar
Costumbre	Forma de actuar repetida que la gente considera obligatoria	Sin ley aplicable, si no va contra la moral ni el orden público y se prueba
Principios generales del derecho	Ideas básicas del ordenamiento, como la buena fe	Si no hay ley ni costumbre; además, inspiran todas las normas

Aquí «ley» es toda norma escrita (leyes y, debajo, reglamentos) y rige la **jerarquía normativa**: no vale la que contradice otra de rango superior (art. 1.2; unidad 3).

Un Estado de Derecho. «España se constituye en un Estado social y democrático de Derecho» (Constitución, art. 1.1): todos, también las Administraciones, están sometidos a la ley. Un ayuntamiento no puede cerrar una terraza «porque sí»: necesita una norma que se lo permita y seguir un procedimiento en el que el vecino pueda defenderse (unidad 7).

Tres poderes. Para que nadie concentre todo el poder, la Constitución lo reparte entre tres:

Poder	Quién lo ejerce	Qué hace
Legislativo	**Cortes Generales**: Congreso de los Diputados y Senado	Aprueban las leyes y los Presupuestos; controlan al Gobierno
Ejecutivo	**Gobierno**: Presidente, Vicepresidentes, si los hay, y Ministros	Dirige la política y la Administración; aprueba reglamentos
Judicial	**Jueces y magistrados**, independientes	Juzgan y hacen ejecutar lo juzgado

La separación protege a las personas: cada poder tiene su función principal y los tribunales controlan que la Administración cumpla la ley (art. 106.1). Así, si Amancio no está de acuerdo con el cierre de su terraza, puede recurrir y, al final, decide un tribunal independiente (unidad 8).



CLAVE · ¿DE QUIÉN ES LA COMPETENCIA?

La **competencia** es el poder que una norma da a una Administración, y dentro de ella a un órgano, para decidir sobre un asunto. Antes de pedir algo, pregunta siempre: ¿quién tiene la competencia? Si un órgano no es competente, remite el escrito al que lo es y avisa al interesado (Ley 40/2015, art. 14.1), pero se pierde tiempo. La competencia la dan las normas, no el cargo ni la costumbre de la oficina.

Ejemplo resuelto. El camino de una ley

Paso	Quién	Qué ocurre
1	**Consejo de Ministros**	Aprueba un **proyecto de ley** y lo envía al Congreso
2	**Congreso de los Diputados**	Lo debate y lo aprueba
3	**Senado**	Tiene **dos meses** para vetarlo o enmendarlo (veinte días naturales si es urgente)
4	**Congreso**	Si hay veto o enmiendas, decide sobre ellos
5	**Rey**	La sanciona en **quince días** y ordena publicarla
6	**Boletín Oficial del Estado**	Publica la ley
7	—	**Entra en vigor** a los **veinte días** de su completa publicación, si la ley no dice otra cosa

ACTIVIDADES

1. ¿Derecho público o privado? a) un alquiler entre vecinos; b) el IVA; c) una multa municipal; d) la venta de una moto entre particulares.
2. ¿Qué poder actúa? a) el Congreso aprueba una ley; b) un tribunal dicta una sentencia; c) el Gobierno aprueba un reglamento.
3. En el pueblo de Amancio, los vecinos siempre han aparcado los domingos junto al mercado. Una ordenanza nueva lo prohíbe. ¿Qué se aplica, la costumbre o la ordenanza? Explica por qué con el art. 1 del Código Civil.

6.2 La Unión Europea y la Administración del Estado

Algunas normas que cumple Vatio Claro vienen de la Unión Europea; otras, del Estado.

Las siete instituciones de la Unión Europea. España forma parte de la **Unión Europea**, que tiene sus propias instituciones (Tratado de la Unión Europea, art. 13):

Institución	Qué hace
Parlamento Europeo	Diputados elegidos cada cinco años: legisla y aprueba el presupuesto con el Consejo; controla
Consejo Europeo	Jefes de Estado o de Gobierno: marca las orientaciones y prioridades; no legisla
Consejo	Un ministro de cada país: legisla y aprueba el presupuesto con el Parlamento
Comisión Europea	Promueve el interés general, propone las leyes y vela por que se cumplan los Tratados
Tribunal de Justicia de la Unión Europea	Garantiza que se respete el Derecho de la Unión al interpretar y aplicar los Tratados
Banco Central Europeo	Con los bancos centrales del euro, dirige la política monetaria de la Unión
Tribunal de Cuentas	Controla las cuentas de la Unión

Reglamentos y directivas. El **reglamento** europeo obliga en todos sus elementos y se aplica directamente en todos los países, sin ninguna ley nacional: así funciona el de protección de datos. La **directiva** obliga a cada país a conseguir un resultado, pero cada uno elige cómo, con sus propias normas.

La Administración General del Estado. Es la Administración que depende del Gobierno de España. Se organiza en **ministerios**, cada uno para un sector (Hacienda, Educación, Sanidad…), con dos tipos de órganos:

Tipo	Órganos, de mayor a menor rango	Qué hacen
Superiores	Ministros · secretarios de Estado	Establecen los planes de actuación
Directivos	Subsecretarios y secretarios generales · secretarios generales técnicos y directores generales · subdirectores generales	Desarrollan y ejecutan esos planes

Todo ministerio tiene un **subsecretario**, del que depende una **secretaría general técnica**; las **direcciones generales** se dividen en **subdirecciones generales** (Ley 40/2015, art. 58). Cuántos ministerios hay y cómo se llaman lo decide el presidente del Gobierno por real decreto (art. 57.3).

En el territorio. En cada comunidad autónoma hay una **Delegación del Gobierno**, y en cada provincia de las comunidades con varias provincias, una **Subdelegación**: la de Valdeluz está en la plaza Mayor.

Todas las Administraciones «sirven con objetividad los intereses generales» (Ley 40/2015, art. 3.1; Constitución, art. 103.1).

LA NORMA DICE

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, art. 55.3: «En la organización central son órganos superiores y órganos directivos: a) Órganos superiores: 1.º Los Ministros. 2.º Los Secretarios de Estado. b) Órganos directivos: 1.º Los Subsecretarios y Secretarios generales. 2.º Los Secretarios generales técnicos y Directores generales. 3.º Los Subdirectores generales». Consulta la versión vigente.

ACTIVIDADES

4. Relaciona: a) Comisión Europea; b) Consejo Europeo; c) Tribunal de Justicia de la Unión Europea. 1) marca las prioridades; 2) vela por que se cumplan los Tratados; 3) garantiza que se respete el Derecho de la Unión.
5. Ordena de mayor a menor rango: director general, ministro, subdirector general, secretario de Estado, subsecretario. Marca los órganos superiores.
6. Una norma europea se aplica en España sin ninguna ley española. ¿Es un reglamento o una directiva?

6.3 Comunidades autónomas y entidades locales

El colegio, el centro de salud y el Ayuntamiento están en la misma plaza, pero no son de la misma Administración.

Tres niveles territoriales. La Constitución (art. 137) dice que «el Estado se organiza territorialmente en municipios, en provincias y en las Comunidades Autónomas que se constituyan», y que todas estas entidades tienen autonomía para gestionar sus intereses. Cada nivel tiene su propia Administración.



La comunidad autónoma. Su organización se basa en una **Asamblea Legislativa** elegida por los ciudadanos, un **Consejo de Gobierno** y un **Presidente**, elegido por la Asamblea, y en su territorio culmina la organización judicial un **Tribunal Superior de Justicia** (Constitución, art. 152.1). Sus nombres los fija su **Estatuto de Autonomía**.

Su Administración se divide en **consejerías** (Educación, Sanidad, Hacienda…). Hoy las comunidades (en Ceuta y Melilla, el Estado) gestionan los colegios y centros de salud públicos; el Estado fija las bases y la coordinación general de la sanidad y regula los títulos académicos y profesionales (art. 149.1.16.ª y 30.ª).

Las entidades locales. Son entidades locales territoriales el **municipio**, la **provincia** y la **isla** en los archipiélagos balear y canario (Ley 7/1985, art. 3.1). El municipio lo gobierna el **Ayuntamiento**, formado por el alcalde y los concejales:

Órgano	Quién lo forma	Ejemplos de lo que hace
Alcalde	Elegido por los concejales o por los vecinos	Dirige el gobierno municipal, da las licencias, aprueba la oferta de empleo
Pleno	Todos los concejales, presidido por el alcalde	Aprueba ordenanzas y presupuestos; controla al gobierno municipal
Junta de Gobierno Local	El alcalde y concejales nombrados por él, hasta un tercio del número legal de concejales	Asiste al alcalde; existe en los municipios de más de 5.000 habitantes, como Valdeluz

El alcalde puede **delegar** parte de su trabajo en concejales: en Valdeluz, Nuño es el concejal de Hacienda. La **provincia** la gobierna la **Diputación**, que ayuda a los municipios pequeños con servicios que solos no pueden prestar.

El colegio, dos Administraciones. El colegio público de infantil y primaria lo dirige la **consejería de Educación**, pero si el edificio es municipal, el Ayuntamiento se encarga de su conservación, mantenimiento y vigilancia (Ley 7/1985, art. 25.2.n). Para un sensor en el colegio decide la consejería; como el edificio es municipal, se pide también la conformidad del Ayuntamiento.

Cómo se relacionan las Administraciones. Con **lealtad institucional** y respetando las competencias de cada una (Ley 40/2015, art. 140.1):

Principio	Qué significa	Ejemplo en Valdeluz
Colaboración	Deber de ayudarse para fines comunes	El Ayuntamiento informa a la consejería del estado del tejado
Cooperación	Compromisos voluntarios para una acción común	Firman un convenio para arreglar el tejado en verano
Coordinación	Una Administración, sobre todo el Estado, garantiza que todas actúen de forma coherente, si la ley lo prevé	Un calendario común de vacunación para todas las comunidades

PARA SABER MÁS

«¿Y en Canarias?», pregunta Airam. En los archipiélagos, cada isla tiene además su propia administración: los **Cabildos** en Canarias y los **Consejos Insulares** en Baleares, que asumen las competencias de las diputaciones. Ceuta y Melilla tienen su propio **Estatuto de Autonomía** desde 1995. En el País Vasco y Navarra, las Haciendas forales gestionan la mayoría de los impuestos (unidad 3).

ACTIVIDADES

7. ¿Ayuntamiento, comunidad o Estado? a) la licencia de una terraza; b) matricularte en un instituto público; c) renovar el pasaporte; d) pedir cita en el centro de salud; e) que pongan una farola en tu calle.
8. Lee el ejemplo del tejado del colegio. Explica la diferencia entre colaboración y cooperación con un ejemplo distinto.
9. ¿Qué órgano gobierna cada entidad local? a) Valdeluz; b) su provincia; c) la isla de Gran Canaria; d) la isla de Mallorca.

6.4 El personal de la Administración y los fedatarios

El viernes 26, Erea, Airam y Amancio visitan el Ayuntamiento. Les recibe Nicandro, del servicio de Patrimonio: «Treinta años aquí, funcionario de carrera».

Cuatro clases de empleados públicos. Son **empleados públicos** quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones al servicio de los intereses generales. Hay cuatro clases:

Clase	Qué es	En el Ayuntamiento de Valdeluz
Funcionario de carrera	Nombrado legalmente y vinculado de forma permanente, con una relación regulada por el Derecho administrativo	Nicandro, de Patrimonio
Funcionario interino	Nombrado temporalmente, por necesidad y urgencia, para funciones de carrera; en una vacante, tres años como máximo, salvo convocatoria en plazo	Nélida, del registro
Personal laboral	Trabaja con un contrato de trabajo por escrito: fijo, por tiempo indefinido o temporal	Una jardinera municipal
Personal eventual	Nombrado para funciones de confianza o asesoramiento especial; cesa cuando cesa quien lo nombró	Un asesor de la Alcaldía

Nuño, el concejal de Hacienda, no es empleado público: es un **cargo electo**, elegido por los vecinos. Entre el personal, las funciones que suponen ejercer potestades públicas, como inspeccionar, se reservan a los funcionarios.

LA NORMA DICE

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, art. 8.2: «Los empleados públicos se clasifican en: a) Funcionarios de carrera. b) Funcionarios interinos. c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal. d) Personal eventual». Consulta la versión vigente.

Cómo se entra. Todos tienen derecho a acceder al empleo público según la **igualdad**, el **mérito** y la **capacidad**, con convocatorias públicas. Los funcionarios de carrera entran, como regla general, por **oposición** (pruebas) o **concurso-oposición** (pruebas y valoración de méritos).

Requisitos generales (art. 56.1): nacionalidad española (con excepciones para ciudadanos de la Unión Europea), capacidad funcional, 16 años cumplidos sin superar la edad de jubilación forzosa, no haber sido separado del servicio ni estar inhabilitado y el título exigido.

Los grupos de los funcionarios. Se clasifican según el título que se pide para entrar (art. 76):

Grupo o subgrupo	Título exigido
A1 y **A2**	Grado universitario
B	Técnico Superior
C1	Bachiller o **Técnico**, como el que estudias
C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

Hay también **agrupaciones profesionales** sin título exigido.

La oferta de empleo público (OEP). Cada año, cada Administración aprueba las plazas de nuevo ingreso que necesita y tiene en su presupuesto: en el Ayuntamiento, el alcalde. La OEP se publica en el diario oficial que corresponde y se ejecuta en un plazo **improrrogable de tres años**.

Ejemplo resuelto. La OEP 2027 del Ayuntamiento de Valdeluz (datos ficticios)

Paso	Operación	Resultado
Plazas	1 A1 + 2 A2 + 6 C1 + 5 C2	**14 plazas**
Grupo C	(6 + 5) / 14 × 100	**78,6 %** de las plazas
Con el título de Técnico	C1 y, si las bases lo admiten, C2	**11 plazas**
Plazo de ejecución	Tres años desde la aprobación	**enero de 2030**

CLAVE · CUÁNTAS PERSONAS TRABAJAN EN LO PÚBLICO

En enero de 2026 trabajaban para las Administraciones públicas **3.071.725 personas**: el 62,8 % en las comunidades autónomas, el 17,8 % en el Estado y el 19,4 % en las entidades locales. El 54,9 % eran funcionarios de carrera. Fuente: Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, Estadística del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, enero de 2026.

Los fedatarios públicos. Un **fedatario** da **fe pública**: lo que certifica se tiene por cierto mientras no se demuestre lo contrario.

Fedatario	Qué hace
Notario	Da fe de contratos y actos extrajudiciales: la escritura de Vatio Claro (unidad 2)
Registrador	Da a conocer lo inscrito en el Registro con notas simples y certificaciones (unidad 9)
Secretario del Ayuntamiento	Tiene la fe pública del Ayuntamiento: certifica sus acuerdos
Letrado de la Administración de Justicia	Tiene la fe pública judicial en los tribunales

ACTIVIDADES

10. Otro ayuntamiento ofrece 2 A2 + 1 B + 3 C1 + 4 C2. ¿Cuántas plazas son? ¿A cuántas podrías presentarte con el título de Técnico?
11. ¿Quién da fe? a) la escritura de una sociedad; b) un acuerdo del Pleno; c) lo que se dice en un juicio.

6.5 Informarse en la Administración

Airam necesita datos fiables para su informe.

Vías de información. Cada Administración ofrece varias:

Vía	Para qué sirve
Sede electrónica de cada Administración	Trámites, solicitudes y su estado
Punto de Acceso General	Información y trámites de la Administración del Estado
Boletines oficiales (del Estado, de la comunidad, de la provincia)	Leyes, ofertas de empleo, convocatorias y anuncios
Portal de transparencia	Organigramas, presupuestos, contratos, subvenciones
Teléfonos y oficinas de información y de registro	Preguntas y ayuda en persona

La sede electrónica es de una Administración u organismo público, que responde de que su información sea íntegra, veraz y esté actualizada (Ley 40/2015, art. 38).

Cita siempre la fuente. Toda información que uses en un trabajo lleva su fuente: **organismo**, **título del documento** y **fecha de consulta**. Ejemplo: «Ayuntamiento de Valdeluz, Oferta de empleo público de 2027; consultado el 26/02/2027».

El informe. Un **informe** reúne datos para que alguien decida; su redacción la practicas en Comunicación empresarial y atención al cliente. Tiene cinco partes:

Parte	Qué lleva	En el informe de Airam
Destinatario	Para quién es	Erea
Objeto	Qué se estudia y para qué	A qué Administración pide Vatio Claro cada permiso
Fuentes	De dónde salen los datos, con fecha	Ley 7/1985, sede del Ayuntamiento, web de la consejería
Datos	Lo encontrado, ordenado	Tabla de edificios, Administraciones y órganos
Conclusión	Qué se recomienda hacer	Tres peticiones, cada una a su órgano

ACTIVIDADES

12. ¿Dónde buscas? a) la OEP de tu comunidad; b) el organigrama de tu ayuntamiento; c) cómo va una solicitud que presentaste; d) el texto de una ley.
13. Cita como fuente la estadística de la caja «Clave» del apartado 6.4, consultada hoy.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

El mapa de Administraciones de Vatio Claro

Caso ficticio. El miércoles 24 de febrero de 2027, Erea y Airam montan con Ivet el mapa de las tres peticiones sobre un plano de la plaza Mayor; Amancio coloca un banderín de color en cada edificio.

Paso 1. ¿De quién es cada edificio? Colegio: la comunidad dirige el centro; el Ayuntamiento conserva y mantiene el edificio, que es municipal. Centro de salud: lo gestiona el servicio de salud de la comunidad. Edificio del Ayuntamiento: es del municipio; decide la Alcaldía o la concejalía delegada.

Paso 2. El mapa

Edificio	Administración	Órgano que decide	Dónde se presenta
Colegio público	Comunidad autónoma	Consejería de Educación; informa la directora, Natividad	Registro electrónico de la comunidad; conformidad municipal
Centro de salud	Comunidad autónoma	Gerencia del área de salud	Registro electrónico de la comunidad
Edificio del Ayuntamiento	Municipio	Alcaldía o concejalía delegada	Sede electrónica del Ayuntamiento

Paso 3. Cómo se presenta. Vatio Claro es una sociedad: está obligada a relacionarse con las Administraciones por medios electrónicos (Ley 39/2015, art. 14.2; unidad 7). Airam prepara los borradores, Erea los revisa e Ivet o Quim, administradores solidarios, los firma en nombre de Vatio Claro.

Paso 4. Quién pide y qué. Los tres borradores empiezan igual: «Vatio Claro, S.L., NIF B88888 821 (ficticio), solicita…». Después resumen qué se pide (instalar gratis, sin obras, sensores desmontables durante tres meses), en qué edificio y para qué (medir el ahorro y compartir los datos con el centro); el formulario pide el resto (Ley 39/2015, art. 66.1).

Paso 5. Las fuentes. Erea pide a Airam que anote de dónde sale cada dato del mapa: la Ley 7/1985 para el Ayuntamiento y el colegio, la web oficial de la consejería y la sede electrónica del Ayuntamiento, cada una con su fecha de consulta.

RESULTADO

Tres peticiones, dos Administraciones y tres órganos distintos: dos escritos van al registro electrónico de la comunidad (uno, con copia al Ayuntamiento) y otro a la sede electrónica del Ayuntamiento, que decide sobre su edificio y da su conformidad en el colegio; Educación y Sanidad deciden en sus centros.

Comprueba que lo has entendido. a) ¿Por qué no basta con pedírselo al alcalde? b) ¿Por qué interviene también el Ayuntamiento en el colegio? c) ¿Quién firma las peticiones y por qué no las firma Airam?

PRÁCTICA

Informe de una oferta de empleo público

Caso ficticio. Erea quiere saber si la oferta de empleo del Ayuntamiento de Valdeluz sirve a alguien con el título que estudias. Trabajas solo; tienes 50 minutos.

Materiales (datos ficticios)

- **OEP 2027 del Ayuntamiento de Valdeluz**, aprobada por la Alcaldía en enero y publicada en los boletines oficiales de la provincia y de la comunidad el lunes 25/01/2027: 1 plaza A1, 2 A2, 6 C1 y 5 C2.
- **Convocatoria de 6 plazas de administrativo (C1)**, oposición libre. Requisitos, entre otros: título de Bachiller o Técnico y 16 años cumplidos (los demás, en las bases). Anuncio en el BOE el viernes 26/02/2027; según las bases, solicitudes del lunes 01/03/2027 al lunes 22/03/2027, ambos incluidos, en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Encargo. 1) Copia la plantilla en Google Docs, u otro procesador de textos. 2) Calcula a cuántas plazas de la OEP puedes optar con el título de Técnico, cuántas están convocadas y qué parte del total son. 3) Cita las dos fuentes con organismo, título y fecha. 4) Concluye en dos frases: ¿podrías presentarte? ¿Qué comprobarías en las bases? 5) Guárdalo en Google Drive, u otra carpeta, para el Paso 6.

Plantilla EYA-P06 · Informe de empleo público

Parte del informe	Tu respuesta
Destinatario, fecha y objeto	
Plazas por grupo y total	
Plazas con el título de Técnico y porcentaje	
Requisitos, publicación y plazo	
Fuentes (organismo, título, fecha)	
Conclusión	

Lista de cotejo

☐ Datos exactos.
☐ Porcentaje con un decimal.
☐ Fuentes con fecha.
☐ Cinco partes.
☐ Sin datos personales reales.

LECTURA Y DEBATE

Nélida, interina



Relato ficticio. Nélida tiene 30 años y atiende el registro del Ayuntamiento de Valdeluz. «Entré en marzo de 2025, como interina, en una plaza vacante», cuenta. Por la mañana ayuda a los vecinos a presentar solicitudes y les explica qué papel falta. Por la tarde prepara la oposición a una de las seis plazas de administrativo de la oferta de 2027.

«Hago el trabajo de una funcionaria de carrera, pero mi plaza no es mía», dice. «Si la plaza sale a oposición y la gana otra persona, me voy.» Repasa en el autobús los temas subrayados de colores. Nicandro le presta sus viejos apuntes: «Las leyes han cambiado; los nervios, no». Nélida se ríe. El examen es en otoño.

Preguntas. 1) ¿Qué clase de empleada pública es Nélida? ¿Y Nicandro? 2) ¿Por qué dice que su plaza «no es suya»? 3) ¿Qué título le piden para la plaza de C1? 4) Debate: ¿qué ventajas e inconvenientes tiene trabajar como interino mientras preparas una oposición?

APRENDE CON LA IA

Airam pide a un asistente de IA que le explique cómo se organiza un ministerio y quién trabaja en un ayuntamiento. Esta es la respuesta que recibe:

RESPUESTA DE LA IA

«Un ministerio tiene dos órganos superiores: el ministro y el subsecretario. Por debajo están el secretario de Estado, el director general y el subdirector general, que son órganos directivos. En un ayuntamiento, todos los que trabajan son funcionarios, incluidos los concejales. El Pleno lo forman el alcalde y los concejales de la Junta de Gobierno Local. Y la oferta de empleo público tiene que ejecutarse en un año.»

Tu tarea. Comprueba cada frase con los apartados 6.2, 6.3 y 6.4. Localiza los cinco errores, explica cada uno y escribe una respuesta corregida. No necesitas ningún asistente: basta con el libro.

Ojo con la IA. Se equivoca a menudo con órganos, plazos y artículos, y puede citar normas derogadas. Compara siempre con el BOE y nunca escribas datos de clientes reales. Si un asistente pide una edad mínima que no tienes, haz la actividad con el profesorado.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

14. ¿Cuáles son las fuentes del Derecho? ¿Cuándo se aplica la costumbre?
15. ¿Quién ejerce cada poder del Estado y qué hace?
16. Nombra las siete instituciones de la Unión Europea. ¿Cuáles legislan?
17. ¿Qué diferencia a los órganos superiores de los directivos? Dos ejemplos de cada uno.
18. ¿Cuáles son las entidades locales territoriales? ¿Qué hacen el alcalde y el Pleno?
19. Explica las cuatro clases de empleados públicos con un ejemplo de cada una.

Aplica

20. ¿Qué Administración? a) licencia de obras; b) declaración de la Renta; c) oposición del Ayuntamiento; d) recogida de basuras; e) pasaporte; f) tarjeta sanitaria; g) Registro Mercantil; h) ayuda autonómica a la innovación; i) impuesto sobre vehículos; j) padrón municipal.
21. Clasifica: a) Nicomedes, auxiliar nombrado funcionario tras aprobar la oposición; b) Narcisa, sustituye a un funcionario de baja; c) Nicolasa, jardinera con contrato fijo; d) Nicéforo, asesor de confianza del alcalde; e) Nuño, concejal.
22. Ordena: publicación en el BOE; Senado; sanción del Rey; proyecto del Consejo de Ministros; entrada en vigor; Congreso.
23. ¿Qué vía usas? a) leer una ley; b) presentar una solicitud; c) el gasto municipal en fiestas.

Investiga

24. Sin dar datos personales, busca en el Estatuto y la web oficial de tu comunidad cómo se llaman su Parlamento y su Gobierno.
25. En el portal de transparencia de tu ayuntamiento: ¿tiene Junta de Gobierno Local? ¿Qué concejalías hay?
26. Una oferta de empleo público de tu comunidad, en su boletín oficial: copia las plazas por grupo y la fecha de publicación.

MI EMPRESA ANTE LA ADMINISTRACIÓN · PASO 6 · MAPA DE ADMINISTRACIONES

Sección 6 de tu carpeta, con datos ficticios: 1) mapa de las Administraciones de tu empresa simulada (Unión Europea, Estado, comunidad y ayuntamiento); 2) qué le pide o le da cada una, con su unidad; 3) el informe de la práctica. Modelo de Vatio Claro: UE, protección de datos; Estado, Agencia Tributaria y Registro Mercantil (unidades 2 a 5); comunidad, ayudas y permisos en el colegio y el centro de salud (1 y 6); Ayuntamiento, vivero, licencias y estand (1, 6 y 7).

Comprueba tu carpeta: cada trámite lleva su unidad y cada fuente su fecha.

☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

Documento: notas para un mapa de Administraciones

Documento ficticio. Un estudiante en prácticas de otra asesoría ha preparado estas notas para una clienta que quiere abrir una academia de baile junto al colegio de su barrio. Su tutora le pide revisarlas antes de enviarlas. Contiene **cinco errores** en sus ocho líneas.

N.º	Nota
1	El colegio público del barrio es del Ayuntamiento: todo se pide allí.
2	La Comisión Europea es el parlamento de la Unión.
3	El subsecretario es un órgano superior del ministerio.
4	La licencia de obras para reformar el local la da el Ayuntamiento.
5	Nélida, interina del registro, es funcionaria de carrera.
6	Las Cortes Generales aprueban las leyes del Estado.
7	El notario que firmará la escritura de la academia es un funcionario del Ayuntamiento.
8	La oferta de empleo público se publica en el diario oficial que corresponde.

Encargo. Señala las cinco líneas con error, explica por qué cada una es un error y escribe cómo debería quedar. Di también qué tres líneas son correctas y en qué apartado lo has comprobado. Para pensar: ¿qué error haría perder más tiempo a la clienta?

N.º	Línea	Por qué es un error	Corrección
1			
2			
3			
4			
5			

AUTOEVALUACIÓN

1. Las fuentes del Derecho son...
a) la ley, la costumbre y los principios generales.
b) solo la ley.
c) la ley y las sentencias.

2. La potestad legislativa del Estado la ejercen...
a) el Gobierno.
b) los jueces.
c) las Cortes Generales.

3. Legisla con el Consejo de la Unión...
a) la Comisión.
b) el Parlamento Europeo.
c) el Tribunal de Justicia.

4. Una directiva...
a) se aplica directamente.
b) es una recomendación.
c) obliga al país en cuanto al resultado.

5. Es órgano superior de un ministerio...
a) el secretario de Estado.
b) el subsecretario.
c) el director general.

6. Las entidades locales territoriales son...
a) el municipio y la comunidad.
b) el municipio, la provincia y la isla.
c) solo el municipio.

7. Las licencias municipales las da, en general...
a) el alcalde.
b) la comunidad.
c) el subdelegado del Gobierno.

8. Un funcionario interino...
a) tiene contrato laboral.
b) ocupa temporalmente funciones de carrera.
c) asesora al alcalde.

9. La OEP se ejecuta en un plazo improrrogable de...
a) un año.
b) dos años.
c) tres años.

10. Da fe de los contratos y actos extrajudiciales...
a) el notario.
b) el concejal.
c) el registrador.

Ya sé...

- ☐ explicar las fuentes del Derecho y la separación de poderes.
- ☐ nombrar las instituciones de la Unión Europea y los órganos de un ministerio.
- ☐ decir qué Administración y qué órgano deciden un trámite.
- ☐ distinguir las clases de empleados públicos y leer una oferta de empleo público.
- ☐ buscar información oficial y presentarla en un informe con sus fuentes.



UNIDAD 7

Actos, procedimiento y contratos administrativos

Bloque 6 · Las relaciones entre administrado y Administración pública

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Definir el acto administrativo y reconocer sus elementos.
- Clasificar los actos administrativos y distinguir los nulos de los anulables.
- Describir las fases del procedimiento administrativo y quién interviene en él.
- Contar plazos en días hábiles y en meses y explicar el silencio administrativo y sus tipos.
- Distinguir los contratos del sector público y reconocer un contrato menor.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Jueves 4 de marzo de 2027. El lunes, Erea pidió al Ayuntamiento de Valdeluz, por su sede electrónica, un estand en la plaza Mayor para Vatio Claro durante la Feria de la Energía. Hoy Erea abre en la sede una notificación: faltan el plano y el seguro; hay diez días. Ivet: «¿Diez días desde cuándo? ¿Y si no contestan nunca, montamos el estand igual?». Luego llama Obdulia, del Ayuntamiento: proponen a Vatio Claro medir el consumo de tres colegios por 12.400 € más IVA (datos ficticios). Quim: «¿No hace falta un concurso?».

Erea explica por qué corre prisa: la Feria es del 11 al 13 de junio y Vatio Claro ya ha encargado los folletos. Amancio se acuerda de su bar: pidió muchas veces el permiso de la terraza, le multaron y al final el Ayuntamiento se la cerró. «Nunca supe qué plazo corría ni qué significaba que no me contestaran». Marisol, desde su despacho: «Un plazo perdido no lo arregla nadie».

Al terminar la unidad ayudarás a decidir qué hace Vatio Claro y antes de qué día, qué significa que el Ayuntamiento no conteste y si el encargo de los colegios es un contrato menor.

PARA EMPEZAR

1. ¿Has esperado alguna vez una respuesta de la Administración que no llegaba? ¿Qué hiciste?
2. Si tienes diez días para entregar algo, ¿cuentas los fines de semana?
3. ¿Quién da permiso para poner una terraza o un puesto en una plaza?
4. ¿Puede un ayuntamiento encargar un trabajo a una empresa sin concurso?



7.1 El acto administrativo

Una licencia, una multa o un requerimiento son decisiones que te afectan y tienen sus reglas.

Qué es. Un **acto administrativo** es una decisión de una Administración pública que ejerce una **potestad administrativa**, es decir, un poder que le da la ley para decidir sobre derechos e intereses de otras personas: la licencia del estand, el requerimiento que ha recibido Vatio Claro o una multa de tráfico. Un alquiler entre vecinos no lo es, porque lo firman dos particulares. Una ordenanza tampoco: es una **norma** general; el acto decide un caso concreto. Dictan actos todas las Administraciones (unidad 6).

Sus elementos

Elemento	Qué significa	En el requerimiento a Vatio Claro
Órgano competente	Lo dicta quien tiene el poder para ese asunto	Odón, jefe de la Sección de Licencias
Contenido	Lo que decide, ajustado a la ley	Aportar el plano y el seguro
Fin	Para qué sirve	Que el estand sea seguro
Forma	Por escrito y por medios electrónicos, salvo excepciones	Escrito electrónico firmado por Odón
Motivación	Las razones de hecho y de derecho	Qué falta y qué norma lo pide

La **motivación** no se exige en todos los actos: es obligatoria, entre otros casos, cuando el acto limita derechos o intereses, resuelve un recurso o decide con margen para elegir: sin ella, la persona no sabe de qué defenderse.

Efectos y notificación. El acto se **presume válido** y es eficaz desde que se dicta o, si debe notificarse, desde que se **notifica**. La notificación se **cursa** en **diez días** desde que se dicta, con el texto y los recursos (órgano y plazo). El aviso al correo **no es** la notificación: esta se practica al **acceder** en la sede; si es obligatoria o elegida y nadie accede en **diez días naturales** desde que está disponible, se da por **rechazada**.

Documento 1 · Requerimiento de subsanación

(ficticio)

Campo	Contenido
Órgano y expediente	Ayuntamiento de Valdeluz, Sección de Licencias · OVP-2027/0142 (ficticio)
Interesado	Vatio Claro, S.L., NIF B88888 821 (ficticio); representante: Almenara Asesores, S.L.
Asunto	Estand en la plaza Mayor del 11 al 13/06/2027; solicitud de 01/03/2027 (RE-2027-004871)
Qué falta	Plano acotado del estand y póliza del seguro de responsabilidad civil
Plazo	Diez días hábiles desde el día siguiente a esta notificación

Campo	Contenido
Si no lo aporta	Se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución
Fecha y firma	Valdeluz, 03/03/2027. El jefe de la Sección de Licencias

El jueves 04/03 llega el aviso a Almenara; Erea accede en la sede y queda notificada. Guarda el justificante «por si acaso».



ACTIVIDADES

1. ¿Es un acto administrativo? Explica por qué. a) La licencia de terraza de un bar. b) Un alquiler entre vecinos. c) Una multa de tráfico. d) La ordenanza municipal de terrazas.
2. Odón firma el requerimiento el 03/03/2027 y Erea accede a él en la sede el 04/03/2027. ¿Desde qué día le afecta? ¿Qué plazo tenía el Ayuntamiento para enviar la notificación?

7.2 Clases de actos, nulidad y anulabilidad

El tipo de acto y sus defectos dicen qué puedes hacer contra él.

Clases de actos

Según…	Clases	Ejemplo del expediente
Cómo se expresa	**Expreso** (casi siempre escrito) o **presunto** (nace del silencio, 7.4)	El requerimiento es expreso
Su papel	**De trámite** (prepara la decisión) o **definitivo** (decide el fondo)	El informe de la policía; la autorización
Su efecto	**Favorable** (amplía derechos) o **desfavorable** (los limita)	Conceder o denegar el estand
El margen	**Reglado** (la ley fija qué decidir) o **discrecional** (varias opciones, motivadas)	Pedir el seguro; elegir el sitio del estand
La vía	**Pone fin** a la vía administrativa o **no** (unidad 8)	La resolución de la Alcaldía la pone fin

Actos con defectos. No todos los defectos pesan igual. Los más graves, que la ley enumera, hacen el acto **nulo de pleno derecho**: no vale nunca. El resto lo hace **anulable**: vale mientras no se anule.

	Nulo de pleno derecho	Anulable
Casos	Lesiona derechos fundamentales; órgano **manifiestamente incompetente** por la materia o el territorio; **contenido imposible**; es delito; dictado **prescindiendo total y absolutamente del procedimiento**; otros que diga una ley	Cualquier otra infracción de la ley, incluida la **desviación de poder** (usar una potestad para un fin distinto); un defecto de forma, si el acto no puede cumplir su fin o deja **sin defensa**
Ejemplo	El Ayuntamiento de Valdeluz multa por aparcar en otro municipio	Una denegación sin motivar que impide saber qué alegar

Ejemplo resuelto. ¿Nulo o anulable? Deniegan una terraza «por no cumplir la ordenanza», sin decir por qué. No está en la lista de nulidad: órgano competente, contenido posible y procedimiento seguido. Pero falta la motivación, obligatoria porque limita derechos, y el dueño no sabe qué alegar. Resultado: **anulable**.

ACTIVIDADES

3. ¿Nulo o anulable? Razónalo. a) Valdeluz multa por aparcar en otro municipio. b) Deniegan una licencia sin razones y no se sabe qué alegar. c) Ordenan derribar un muro que ya no existe. d) Sancionan sin seguir ningún procedimiento.

4. Clasifica cada acto (expreso o presunto; de trámite o definitivo; favorable, desfavorable o ninguno): a) el requerimiento a Vatio Claro; b) el informe de la policía local; c) la autorización del estand; d) el silencio del Ayuntamiento si el 01/06/2027 acaba sin respuesta.

7.3 El procedimiento administrativo y sus fases

Cada acto sale de un camino de pasos y plazos.

Qué es. El **procedimiento administrativo** es la serie ordenada de trámites para dictar un acto; el **expediente** reúne sus documentos. Lo regula la **Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**.

Los interesados. Son **interesados** quien inicia el procedimiento, quien tiene derechos que la decisión puede afectar y quien se **persona** (se presenta en el expediente) porque afecta a sus intereses legítimos: Vatio Claro y Orosia, dueña de la mercería de la plaza Mayor. Pueden saber en cualquier momento cómo va el expediente, qué silencio corresponde y quién lo tramita, obtener copias, alegar y actuar con un representante, como Almenara.

¿Papel o electrónico? Las personas físicas eligen y pueden cambiar de opinión, salvo las que una norma obliga. Las **personas jurídicas** y quien las representa están **obligadas** a la vía electrónica: si Vatio Claro presentara en papel, tendría que subsanarlo por la sede, y valdría la fecha de la subsanación. Por eso Erea presenta sus escritos por la sede, con el certificado de representante de Almenara, apoderada por Vatio Claro en el registro de apoderamientos. Cómo se redactan, en Comunicación empresarial y atención al cliente.



Las cinco fases

Fase	Qué pasa	En el expediente del estand
1. **Iniciación**	**De oficio** o **a solicitud**. Si falta algo, **subsanar** en **diez días**; si no, se le tiene por **desistido**, previa resolución	Solicitud, requerimiento y subsanación
2. **Ordenación**	La Administración impulsa el expediente por orden	Odón lo despacha por orden de entrada
3. **Instrucción**	**Informes**, **pruebas** y **alegaciones**; al final, en general, la **audiencia**: de diez a quince días para ver el expediente y alegar	Informe de la policía, alegaciones de Orosia y audiencia
4. **Terminación**	**Resolución** (con los recursos que caben), **desistimiento**, **renuncia** o **caducidad**	Resolución de la Alcaldía
5. **Ejecución**	Se cumple lo decidido	Se monta el estand

Ejemplo resuelto. ¿Hasta cuándo puede subsanar Vatio Claro? 10 días hábiles desde el día siguiente a la notificación (jueves 04/03/2027), sin sábados, domingos ni festivos.

Calendario · Marzo de 2027

(entre paréntesis, el número de día hábil; S y D, sábado y domingo, no cuentan)

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4 notificado	5 (1)	6 S	7 D
8 (2)	9 (3)	10 (4)	11 (5)	12 (6)	13 S	14 D
15 (7)	16 (8)	17 (9)	18 (10)	19	20 S	21 D

- Primera semana: 05, 08, 09, 10, 11 y 12/03 → 6 días.
- Segunda semana: 15, 16, 17 y 18/03 → 10 días. Último día: **jueves 18/03/2027**.

- Ivet contó días seguidos: le salía el domingo 14/03.

CLAVE · EL RELOJ DE LA ADMINISTRACIÓN

En los plazos por días se cuentan solo los **días hábiles**, salvo que una ley diga naturales, y siempre desde el **día siguiente** a la notificación. Y si la Administración no contesta a tiempo, su silencio también es una respuesta (7.4).

ACTIVIDADES

5. ¿Quiénes son interesados en el expediente del estand? Razónalo. a) Vatio Claro. b) Orosia, que se persona. c) La policía local, que informa. d) Un vecino de otro barrio al que el estand no afecta.
6. Ordena estos trámites y di la fase de cada uno: autorización; requerimiento; informe de la policía; solicitud; audiencia; alegaciones de Orosia; montaje del estand; subsanación.

7.4 Plazos y silencio administrativo

La Administración debe contestar en plazo. Si calla, la ley dice qué significa su silencio.

La obligación de resolver. La Administración debe dictar una resolución expresa y notificarla, empiece como empiece el procedimiento (salvo pacto o convenio y derechos sujetos solo a declaración responsable o comunicación). Hasta que se notifica, el interesado no sabe a qué atenerse; y si el plazo vence, la obligación sigue. El plazo para hacerlo lo fija la norma de cada procedimiento, **sin pasar de seis meses** salvo que una ley o el Derecho de la UE fijen uno mayor; si la norma no dice nada, son **tres meses**. En los procedimientos a solicitud, el plazo se cuenta desde que la solicitud **entra en el registro electrónico** del órgano competente. En los diez días siguientes, debe comunicar al interesado ese plazo máximo y qué significa su silencio. Para Vatio Claro, que pidió el estand el lunes 01/03/2027, el plazo es de tres meses: la ordenanza no fija otro.

Cómo se cuentan los plazos

Si el plazo es…	Cómo se cuenta	Ejemplo de 2027
En días	**Hábiles** (sin sábados, domingos ni festivos) si una ley no dice naturales; desde el día siguiente	Diez días desde el 04/03 → 18/03
En meses	**De fecha a fecha**, desde el día siguiente; si falta ese día, el último del mes	Un mes desde el 31/03/2027 acaba el 30/04/2027
Último día inhábil	Pasa al **primer día hábil siguiente**	Un mes desde el jueves 08/04/2027 cae en sábado 08/05; acaba el lunes 10/05/2027

La regla del día inhábil vale también en los plazos de Hacienda (unidades 3 a 5); allí, mira además el calendario del contribuyente.

Los festivos. Cada año se publica el **calendario de días inhábiles** del Estado y de cada comunidad, con los festivos locales. Un día inhábil donde vive el interesado o donde está el órgano cuenta como inhábil. Valdeluz no tiene fiestas autonómicas en estos plazos y sí dos **fiestas locales**: el **Lunes de Pascua** y la **Feria de Otoño** (el tercer viernes de octubre). Ningún plazo en días del expediente del estand las cruza. Donde vivas, compruébalo en el calendario de tu comunidad.

Ejemplo resuelto. Diez días hábiles en Semana Santa. Una vecina de Valdeluz recibe un requerimiento el lunes 22/03/2027. El plazo empieza al día siguiente, el martes 23, y solo cuentan los días hábiles. Allí son inhábiles el Jueves Santo (25/03), el Viernes Santo (26/03) y el Lunes de Pascua (29/03). Cuentan el 23 y el 24 (2); el 30, el 31, el 01 y el 02/04 (6); el 05, el 06, el 07 y el 08 (10). Último día: **jueves 08/04/2027**; si presenta el viernes 09, llega tarde. Donde el Lunes de Pascua no sea fiesta, acabaría el miércoles 07/04/2027.

Ejemplo resuelto. ¿Hasta cuándo puede resolver el Ayuntamiento? La ordenanza de Valdeluz no fija plazo para ocupar la plaza (dato ficticio): **3 meses** desde la entrada de la solicitud, el lunes 01/03/2027. 01/03 + 3 meses = **martes 01/06/2027**, día hábil. El Ayuntamiento podía suspender el plazo mientras esperaba el plano; no lo hizo.

El silencio administrativo. Si vence el plazo sin resolución notificada, hay **silencio administrativo**. En los procedimientos a solicitud, la regla es el **silencio estimatorio**: se entiende concedido. Es **desestimatorio** (se entiende denegado) en estos casos:

Silencio desestimatorio	Ejemplo
Derecho de petición	Pedir al alcalde que ponga un banco en la plaza
Dominio público o servicio público	Un estand o una terraza en la vía pública
Actividades que pueden dañar el medio ambiente	Un vertido a un río
Responsabilidad patrimonial de la Administración	Una indemnización por una caída en una acera rota
Recursos y revisión de oficio pedida por el interesado; lo que diga una ley	Un recurso sin resolver (unidad 8)

¿Y si empezó de oficio? Si la Administración inicia el procedimiento y no resuelve a tiempo, el efecto depende de lo que estaba en juego: si podía reconocer un derecho, el interesado lo puede entender desestimado; si podía sancionar o imponer una carga, el procedimiento **caduca** y se archiva.

Qué efectos tiene. El silencio estimatorio vale como un acto que pone fin al procedimiento y se acredita con cualquier prueba, como el **certificado** que la Administración debe expedir de oficio en quince días (el interesado también puede pedirlo). El desestimatorio solo sirve para **recurrir** (unidad 8). Si la Administración resuelve tarde, en el primer caso solo puede confirmar; en el segundo, decide sin atarse al silencio.

LA NORMA DICE

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Art. 21.1: «La Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación». Art. 24.1: el silencio es desestimatorio, entre otros, en los procedimientos «cuya estimación tuviera como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público». Art. 30.2: en los plazos por días se excluyen «los sábados, los domingos y los declarados festivos». Texto en vigor desde el 2 de octubre de 2016. Consulta la versión vigente.

ACTIVIDADES

7. Una tienda recibe un requerimiento el martes 09/02/2027. a) ¿Cuál es el último día para subsanar? b) ¿Y si contara también los fines de semana? c) Su solicitud entró el miércoles 10/02/2027 y la norma no fija plazo: ¿hasta cuándo tiene el Ayuntamiento para resolver?

8. ¿Qué silencio corresponde y por qué? a) Otón pide poner seis mesas en la acera de su bar. b) Una autorización sin dominio público ni medio ambiente cuya ley no dice nada del silencio. c) Una vecina pide una indemnización por una caída en la plaza.

7.5 Los contratos del sector público

El Ayuntamiento también compra y encarga obras y servicios a las empresas, con la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Qué son. Los **contratos del sector público** los celebra el **órgano de contratación** de una entidad del sector público (un ayuntamiento, un hospital) con un **contratista**. En Valdeluz los prepara la sección de contratación de Obdulia.

Contratos típicos

Contrato	Qué es	Ejemplo
Obras	Construir o reformar un inmueble o el terreno	Reformar el patio de un colegio
Concesión de obras	La empresa hace la obra y cobra por explotarla, con riesgo	Un aparcamiento con tarifas
Concesión de servicios	La empresa gestiona un servicio de la entidad y cobra por explotarlo, con riesgo	La piscina municipal
Suministro	Comprar o alquilar bienes muebles	140 sensores de consumo
Servicios	Una actividad o un resultado distinto de una obra o un suministro	Medir el consumo de tres colegios

Si mezcla prestaciones de varios tipos, es **mixto**. Si los celebra una Administración, suelen ser **administrativos** (sus pleitos van a lo contencioso-administrativo, unidad 8); los demás, **privados**. Se adjudican sobre todo por procedimiento **abierto** o **restringido**, con anuncio en el **perfil de contratante** (libre en internet); en casos tasados, por otros, como el **negociado** sin publicidad.

El contrato menor. Se adjudica **directamente** a una empresa con capacidad y la habilitación necesaria. Lo es el de **obras** de **valor estimado** inferior a **40.000 €** y el de **suministro** o **servicios** inferior a **15.000 €**, siempre **sin IVA**. Pide, en general, un informe que justifique la necesidad y que no se **trocea** el contrato, la aprobación del gasto y la factura. Dura un año como máximo, sin prórroga, y se publica en el perfil de contratante al menos cada trimestre, salvo excepciones.

Ejemplo resuelto. ¿Es menor el contrato de los colegios? Medir el consumo es un contrato de servicios: límite, 15.000 € sin IVA.

1. Valor estimado: **12.400 €** sin IVA.
2. 12.400 < 15.000 → **contrato menor**: el órgano de contratación puede adjudicarlo directamente, sin concurso.
3. IVA: 12.400 × 21 / 100 = 2.604 €; total, 15.004 €. Sigue siendo menor: **el límite va sin IVA**. Si se mirara con IVA, 15.004 € pasaría del límite y la conclusión sería errónea. En Canarias la factura llevaría IGIC y en Ceuta y Melilla IPSI, en lugar del IVA; el límite se mira igual, sin impuesto.

LA NORMA DICE

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, art. 118.1 (redacción del Real Decreto-ley 3/2020): «Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios». Consulta la versión vigente.

CLAVE · LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN CIFRAS

En 2025 se licitaron en España 223.983 expedientes de contratación, sin contar los menores: el 40,6 %, de servicios; el 36,6 %, de suministros, y el 16,5 %, de obras (Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación, Informe Anual de Supervisión 2026).

EN TU SECTOR

Construcción: reformar un colegio es un contrato de obras. **Sanidad:** un hospital compra guantes con un suministro. **Transporte:** el autobús urbano, en concesión de servicios. **Agrario:** si una ayuda tiene silencio desestimatorio, no contestar no es un sí. **Asesoría:** se lleva un calendario de plazos de cada cliente.

ACTIVIDADES

9. ¿Qué contrato es? a) Construir una rotonda. b) Comprar ordenadores. c) Limpiar los colegios un año. d) Gestionar la piscina municipal cobrando las entradas, a su riesgo.
10. El Ayuntamiento quiere comprar 140 sensores de Vatio Claro a 89 € cada uno, sin IVA. Calcula el valor estimado y el total con IVA. ¿Qué contrato es? ¿Es menor por cuantía?
11. El Ayuntamiento quiere medir el consumo de seis colegios por 24.800 € sin IVA y propone firmarlo como dos contratos menores de 12.400 €, uno por cada tres colegios. ¿Puede hacerlo? ¿Por qué?

CASO RESUELTO · PASO A PASO

El expediente del estand

Caso ficticio. Erea, Ivet y Airam pegan en la pared la línea de tiempo del expediente OVP-2027/0142 y responden a las tres preguntas del principio.

Paso 1. Antes de qué día. Plano y seguro, como tarde el **jueves 18/03/2027**. Erea los presenta el lunes 15/03 por la sede, como representante.

Paso 2. La línea de tiempo

Fecha	Trámite	Fase
Lun 01/03	Solicitud electrónica de Vatio Claro	Iniciación
Jue 04/03	Erea accede al requerimiento en la sede	Iniciación
Lun 15/03	Subsanación: plano y póliza	Iniciación
Mié 24/03	Informe de la policía local: el estand tapa la mercería	Instrucción
Mié 31/03	Orosia se persona y alega	Instrucción
Lun 12/04 → lun 26/04	Audiencia (10 días hábiles); Vatio Claro alega el 21/04	Instrucción
Mié 12/05	Resolución de la Alcaldía, notificada el viernes 14/05	Terminación
Mar 01/06	Fin del plazo para resolver (3 meses)	—
Del 11 al 13/06	Feria: se monta el estand	Ejecución

Paso 3. Si no contestan. Ocupar la plaza es usar el **dominio público**: silencio **desestimatorio**. Si el 01/06 acaba sin respuesta, no hay estand, pero se puede recurrir (unidad 8).

Paso 4. Los colegios. Servicio de 12.400 € sin IVA: **contrato menor**, sin concurso. Vatio Claro envía su oferta y, al acabar, la factura electrónica al punto general de entrada (lo practicas en Operaciones administrativas de compraventa).

Paso 5. La resolución. Autoriza el estand a tres metros de la mercería. Pie de recursos (ficticio):

«Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante la sección de lo contencioso-administrativo del tribunal de instancia de Valdeluz en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de su notificación.»

RESULTADO

Vatio Claro **subsana antes del 18/03**, sabe que **si el 01/06 acaba sin respuesta, no hay estand** y acepta el **contrato menor** de los colegios.

Comprueba que lo has entendido. a) ¿Qué habría pasado si Vatio Claro no hubiera subsanado? b) ¿Por qué el silencio es negativo en este expediente? c) ¿Sería menor el contrato con 15.200 € sin IVA?

PRÁCTICA

Taller «Seguir un expediente»

Caso ficticio. En parejas y en 50 minutos, seguís el expediente TER-2027/0388 de la terraza del bar de Otón, que es cliente de Almenara.

Lo que hay en el expediente. 1) Solicitud de seis mesas en la acera, lunes 13/09/2027. 2) Requerimiento del plano, diez días hábiles, notificado el jueves 16/09/2027. 3) Justificante de registro del plano, lunes 27/09/2027. 4) Informe de tráfico. 5) Trámite de audiencia, diez días hábiles, notificado el lunes 18/10/2027. 6) Ordenanza que no fija plazo para resolver.

Encargo. 1) Marcad las fechas en un calendario de 2027 con los festivos nacionales y las fiestas locales de Valdeluz. 2) Contad la subsanación día a día y decid si el plano llega a tiempo. 3) Contad la audiencia (atención al 1 de noviembre). 4) Calculad el plazo para resolver. 5) Haced la línea de tiempo en Google Sheets u otra hoja de cálculo y comprobad los plazos en días con DIA.LAB(fecha de notificación; 10; festivos). 6) Escribid el sentido del silencio y una nota de cinco líneas para Otón.

Plantilla EYA-P07 · Seguimiento del expediente TER-2027/0388

Plazo o pregunta	Desde	Hasta	Cómo lo he contado
Subsanación del plano			
¿Llega a tiempo el plano?			
Audiencia			
Plazo para resolver			
Sentido del silencio y por qué			
Qué hace Otón si no contestan			

Lista de cotejo

☐ Plazos desde el día siguiente.
☐ Sin sábados, domingos ni festivos.
☐ Meses de fecha a fecha.
☐ Cada trámite en su fase.
☐ Silencio con su motivo.
☐ Nota clara para Otón.

LECTURA Y DEBATE

Las alegaciones de Orosia



Relato ficticio. Orosia lleva treinta años en su mercería de la plaza Mayor. Se enteró del estand por un policía local que medía la acera delante de su escaparate. «¿Aquí van a poner una caseta? Entonces no me ve nadie», pensó.

En el registro del Ayuntamiento le explicaron que podía personarse en el expediente y alegar. Escribió una hoja a mano: que el escaparate es su única publicidad y que en junio vende los encargos de las fiestas. La registraron y le dieron un justificante. En abril la llamaron para la audiencia: le enseñaron el expediente entero, con el plano del estand.

No le dieron toda la razón: el estand se montó, pero tres metros más allá de su puerta. «Me escucharon», cuenta. «Y aprendí que, si no hablas a tiempo, luego no hay papel que valga».

Preguntas. 1) ¿Qué hizo Orosia y dónde? 2) ¿En qué fase del procedimiento alegó? 3) ¿Por qué hay que «hablar a tiempo»? 4) Debate: ¿es justo que el Ayuntamiento buscara una solución intermedia entre Vatio Claro y Orosia?

APRENDE CON LA IA

Ivet pide a un asistente de IA que le diga hasta cuándo tiene Vatio Claro para subsanar: diez días hábiles desde la notificación del jueves 4 de marzo de 2027. Esta es la respuesta que recibe:

RESPUESTA DE LA IA

«Diez días hábiles son diez días seguidos del calendario, contados desde el día siguiente: del viernes 5 al domingo 14 de marzo de 2027. Como el 14 es domingo, el plazo se adelanta al viernes 12, el último día laborable. Lo dice la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que es la que regula el procedimiento.»

Tu tarea. Localiza los tres errores, explica cada uno con lo que has visto en los apartados 7.3 y 7.4 y escribe la respuesta corregida, con el último día y la ley vigente. No necesitas ningún asistente: basta con el libro y un calendario. Si quieres probarlo, pide a un asistente diez días hábiles desde una fecha inventada y comprueba si cuenta sábados o festivos y si empieza el día siguiente.

Ojo con la IA. Se equivoca en plazos y artículos y cita normas derogadas. Nunca escribas datos de clientes ni de expedientes reales. Comprueba siempre en el BOE; lo revisa la persona responsable. Si el asistente pide una edad que no tienes, hazlo con el profesorado.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

12. ¿Qué es un acto administrativo? Escribe sus cinco elementos.
13. Pon un ejemplo de acto de trámite, definitivo, expreso y presunto.
14. ¿Nulo o anulable? Explica la diferencia con un caso de cada uno.
15. Nombra las fases del procedimiento y qué pasa en cada una.
16. ¿Qué es el silencio administrativo? ¿Cuál es la regla y cuándo es desestimatorio?
17. Nombra los cinco contratos típicos con un ejemplo de cada uno.

Aplica

18. Cuenta día a día. a) En Valdeluz, 10 días hábiles desde el miércoles 06/10/2027 (el 12 es fiesta nacional y el 15, Feria de Otoño). b) 15 días hábiles desde el lunes 18/01/2027. c) Un mes desde el miércoles 31/03/2027.
19. ¿Qué silencio? a) Un quiosco en la plaza. b) Pedir papeleras al alcalde. c) Un recurso. d) Un vertido a un río. e) Una indemnización por una caída. f) Una autorización sin dominio público ni medio ambiente cuya ley no dice nada.
20. Clasifica como en la actividad 4: a) una multa de 300 €; b) el requerimiento de un plano; c) una terraza concedida; d) el silencio ante una petición de ocupar la calle; e) un informe técnico; f) una ayuda denegada.
21. ¿Es menor por cuantía? a) Obras de unos aseos: 38.500 € sin IVA. b) 120 sillas a 95 € sin IVA. c) Limpieza: 16.200 € sin IVA. d) Obras de una rampa: 41.000 € sin IVA. e) Diseño web: 15.000 € con IVA.

Investiga

A: fuentes públicas reales, sin identificarte. B: material simulado.

22. Plazo y silencio de un trámite (una terraza). A: sede electrónica de tu ayuntamiento. B: ficha simulada.
23. Un contrato menor: tipo e importe sin IVA frente al límite. A: perfil de contratante de tu ayuntamiento. B: anuncio simulado.
24. Días inhábiles del año, además de los fines de semana. A: boletín oficial de tu comunidad. B: calendario simulado.

MI EMPRESA ANTE LA ADMINISTRACIÓN · PASO 7 · EXPEDIENTE DE UNA SOLICITUD

Prepara la sección 7 de la carpeta de tu empresa: una solicitud simulada con su línea de tiempo (datos ficticios; nada se presenta). Rellena los seis campos del modelo de Vatio Claro: qué pide y a quién; cómo lo presenta (sede: es persona jurídica); subsanación (04/03 → 18/03); audiencia (12/04 → 26/04); plazo para resolver (01/06); silencio (desestimatorio).

Comprueba tu carpeta: plazos contados día a día y silencio con su motivo.

☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

Documento: línea de tiempo del quiosco de helados

Documento ficticio, preparado por otro estudiante en prácticas para una sociedad que pide un quiosco de helados en la acera. Erea te pide que lo revises antes de enviarlo al cliente. Contiene **cinco errores**.

N.º	Trámite	Lo que dice la línea de tiempo
1	Solicitud	Por el registro electrónico, el lunes 11/01/2027
2	Requerimiento de documentos	Notificado el martes 19/01: «10 días hábiles: hasta el viernes 29/01»
3	Subsanación	Presentada el lunes 25/01
4	Audiencia	Notificada el lunes 08/02: «10 días hábiles desde hoy: hasta el viernes 19/02»
5	Plazo para resolver	3 meses; el 11/04 es domingo: «hasta el lunes 12/04»
6	Si no contestan	«El quiosco está concedido por silencio»
7	Contrato aparte	«Un servicio de 14.000 € con IVA es un contrato mayor»
8	Resolución	Solo dice: «Se deniega»

Encargo. Señala los cinco errores, explica por qué cada uno es un error, escribe cómo debería quedar y cita la regla que se incumple. Cuenta cada plazo día a día y no corrijas lo que está bien.

N.º	Línea	Por qué es un error	Corrección
1			
2			
3			
4			
5			

AUTOEVALUACIÓN

1. La decisión de una Administración que ejerce una potestad es...
a) un acto administrativo.
b) un contrato privado.
c) una ordenanza.

2. Un acto administrativo produce efectos...
a) cuando lo confirma un juez.
b) desde que se dicta o, si hay que notificarlo, desde que se notifica.
c) a los veinte días.

3. Una multa de Valdeluz por un hecho ocurrido en otro municipio es...
a) anulable.
b) válida.
c) nula de pleno derecho.

4. El requerimiento de un plano es un acto...
a) de trámite.
b) definitivo.
c) presunto.

5. Para subsanar una solicitud hay...
a) quince días naturales.
b) diez días hábiles.
c) un mes.

6. El trámite de audiencia dura...
a) de diez a quince días.
b) dos meses.
c) tres días.

7. Si la norma no fija plazo, la Administración debe resolver en...
a) seis meses.
b) un mes.
c) tres meses.

8. Un plazo en días hábiles no cuenta...
a) solo los domingos.
b) los sábados, los domingos y los festivos.
c) ningún día.

9. Si piden ocupar la vía pública y no hay respuesta, el silencio es...
a) desestimatorio.
b) estimatorio.
c) inexistente.

10. Un contrato de servicios es menor si su valor estimado es inferior a...
a) 40.000 €.
b) 15.000 € con IVA.
c) 15.000 € sin IVA.

Ya sé...

- ☐ definir el acto administrativo y reconocer sus elementos.
- ☐ clasificar los actos administrativos y distinguir los nulos de los anulables.
- ☐ describir las fases del procedimiento administrativo y quién interviene en él.
- ☐ contar plazos en días hábiles y en meses y explicar el silencio administrativo y sus tipos.
- ☐ distinguir los contratos del sector público y reconocer un contrato menor.



UNIDAD 8

Recursos y jurisdicción contencioso-administrativa

Bloque 6 · Las relaciones entre administrado y Administración pública

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Explicar qué es un recurso administrativo y distinguir los actos recurribles de los no recurribles.
- Diferenciar el recurso de alzada, el de reposición y el extraordinario de revisión.
- Comprobar los plazos y requisitos para recurrir y preparar el escrito de recurso.
- Identificar los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa y su ámbito.
- Ordenar las fases del recurso contencioso-administrativo.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Lunes 8 de marzo de 2027. Silvestre, dueño de una academia de idiomas, entra en el despacho de Marisol con una resolución de la Alcaldía de Valdeluz, notificada el martes 2: una multa de 1.500 € por un rótulo luminoso sin licencia. «Pedí la licencia hace un año y nadie me contestó. Mañana mismo voy al tribunal».

Marisol no se altera: «¿Recurso o tribunal? Depende de quién firmó y de lo que diga el pie de la resolución». Amancio se acuerda de la terraza de su bar: le multaron, pagó sin protestar y al final el Ayuntamiento se la cerró. «Nadie me dijo que se podía recurrir, ni hasta cuándo». El plazo de Silvestre ya corre; si lo deja pasar, la multa quedará firme. Marisol encarga a Airam y a Amancio el calendario del caso y un borrador del escrito, que ella revisará.

Al terminar la unidad ayudarás a decidir si Silvestre recurre, con qué recurso, ante quién, hasta qué día y qué viene después.

PARA EMPEZAR

1. ¿Has reclamado alguna vez una nota o una multa? ¿Cómo lo hiciste?
2. Si no estás de acuerdo con una decisión del Ayuntamiento, ¿a quién se lo dices primero?
3. ¿Cuánto tiempo crees que tienes para reclamar?
4. ¿Se puede llevar al Ayuntamiento ante un juez?



8.1 Qué es un recurso; actos recurribles y no recurribles

Si una decisión de la Administración te perjudica y crees que incumple la ley, puedes pedir que la revise.

Qué es. Un **recurso administrativo** es el escrito con que un **interesado** pide a la Administración que anule o cambie un acto suyo (Ley 39/2015, arts. 112-126). Interesado es quien tiene un derecho o interés legítimo afectado, como Silvestre ante su multa (unidad 7). Un recurso no es una queja: impugna una decisión concreta, con un motivo jurídico y en plazo. Lo resuelve la propia Administración, no un juez, y el interesado puede presentarlo por sí mismo, sin abogado.

Queja, recurso y demanda. Una **queja** avisa de un mal servicio («en la ventanilla me atendieron mal») y no tiene plazo. Un **recurso administrativo** pide a la Administración que anule o cambie su acto, en general en un mes. El **recurso contencioso-administrativo** se presenta ante un tribunal, en general en dos meses (8.5).

Qué se puede recurrir. No todo lo que hace la Administración admite recurso administrativo. El cuadro resume la regla del art. 112 de la Ley 39/2015:

Sí se recurre	No se recurre en vía administrativa
Las **resoluciones**: la multa, una licencia denegada, una ayuda denegada	Las **disposiciones de carácter general** (un reglamento, una ordenanza): solo se impugnan ante los tribunales
Los **actos de trámite cualificados**: deciden el fondo, impiden seguir, dejan sin defensa o causan un perjuicio irreparable	Los **actos de trámite simples** (pedir un documento, citar a una reunión): se discuten al recurrir la resolución

Un **acto de trámite** es un paso intermedio; la **resolución**, la decisión final. Si el Ayuntamiento pide a Silvestre una foto del rótulo, es un trámite simple: lo discutirá al recurrir la multa. Lo mismo pasa con un informe interno o una citación para comparecer. Si una empresa queda fuera de una licitación, ese trámite le impide seguir: se recurre. Una **ordenanza** es una norma municipal para todos: se impugna ante el juez.

Los motivos. Solo se puede recurrir si el acto es **nulo** o **anulable** (unidad 7). «No me gusta» o «es injusto» no bastan: el escrito tiene que explicar por qué el acto es contrario a Derecho. Un defecto de forma solo hace anulable el acto si le falta un requisito indispensable o deja sin defensa al interesado (art. 48.2).

Motivo	Qué significa	Ejemplo
Nulidad de pleno derecho (art. 47)	Defecto muy grave: el acto no vale desde el principio	Multa impuesta sin ningún procedimiento; órgano claramente incompetente
Anulabilidad (art. 48)	Cualquier otra infracción del ordenamiento jurídico	Multa sin escuchar antes al interesado; denegación sin explicar las razones que deja sin defensa

Recursos tributarios. Contra una liquidación de Hacienda (unidad 3) hay vías propias, de la Ley General Tributaria: el **recurso de reposición tributario** y la **reclamación económico-administrativa**, con sus plazos. Los tributos municipales, como el IBI, tienen su propia reposición (Ley de Haciendas Locales, art. 14).

CLAVE · EL RECURSO EMPIEZA POR EL CALENDARIO

Si la notificación es correcta, un plazo perdido no se recupera: antes de discutir si la multa es justa, anota el día de la notificación y el último día para recurrir. En Almenara, Marisol los apunta en la agenda el mismo día en que llega.



ACTIVIDADES

1. ¿Se puede recurrir en vía administrativa? Justifícalo. a) Una multa de tráfico. b) La ordenanza municipal de rótulos. c) Un requerimiento para aportar una foto. d) La exclusión de una empresa de una licitación, que le impide seguir.
2. ¿Nulo o anulable? a) Una multa impuesta sin ningún procedimiento. b) Una denegación sin razones que deja al interesado sin saber qué alegar.
3. ¿Queja, recurso administrativo o recurso contencioso-administrativo? a) Amancio protesta porque esperó una hora en la ventanilla. b) Silvestre pide a la Alcaldía que anule su multa. c) Silvestre lleva la multa al tribunal. d) Una asociación de comerciantes pide al tribunal que anule la ordenanza de rótulos.

8.2 Alzada, reposición y revisión

El recurso depende de quién firmó el acto y de si acaba la vía administrativa.

La vía administrativa. Un acto **pone fin a la vía administrativa** cuando no queda un superior al que acudir en la Administración. Ponen fin, por ejemplo, las resoluciones de un recurso de alzada y las de un órgano que no tiene superior jerárquico (Ley 39/2015, art. 114). En los **ayuntamientos**, las del **alcalde**, el **Pleno** y la **Junta de Gobierno**, salvo excepciones (Ley 7/1985, art. 52.2.a). En una comunidad autónoma lo dice su ley. Un acto que pone fin a la vía no es todavía firme: cabe reposición o ir al juez. Por eso lo primero es leer el **pie de recursos**, el final de la resolución que dice qué recurso cabe, ante quién y en qué plazo.

¿Pone fin a la vía?

Quién firma el acto	¿Pone fin a la vía?	Qué recurso cabe
El alcalde (la multa de Silvestre)	Sí	Reposición, o el juez directamente
El Pleno o la Junta de Gobierno local	Sí	Reposición, o el juez directamente
Una dirección general de una consejería, si el pie dice que no pone fin a la vía	No	Alzada ante la persona titular de la consejería
El tribunal calificador de una oposición	No	Alzada ante el órgano del que depende

Los tres recursos. Así se comparan:

	Alzada	Reposición	Extraordinario de revisión
Contra qué	Actos que **no ponen fin** a la vía	Actos que **ponen fin** a la vía	Actos **firmes**
Ante quién	El **superior jerárquico** del que dictó el acto	El **mismo órgano** que lo dictó	El mismo órgano que lo dictó
¿Obligatorio?	Sí, para llegar al juez	No: es **potestativo**	Solo por causas tasadas
Plazo para recurrir	**Un mes** si el acto es expreso; en cualquier momento si es presunto	**Un mes** si el acto es expreso; en cualquier momento si es presunto	Cuatro años (error de hecho) o tres meses (resto de causas)
Plazo para resolver	**Tres meses**	**Un mes**	Tres meses
Si no contestan	Desestimado (con una excepción)	Desestimado	Desestimado
Después	El juez; revisión, solo si hay causa tasada	El juez (no otra reposición)	El juez

Potestativo quiere decir que el interesado elige: puede pedir antes la reposición o ir directamente al tribunal. La alzada, en cambio, es obligatoria: sin ella el acto queda firme y no se puede llegar al juez. Un acto es **firme** cuando ya no admite recurso ordinario porque pasaron los plazos sin recurrir. Resolver la alzada o la reposición no lo hace firme: aún se puede ir al juez en plazo.

La excepción del silencio. Si alguien recurre en alzada la desestimación por silencio de su solicitud y la alzada tampoco se resuelve en tres meses, se entiende **estimada**, salvo en materias que la ley excluye (arts. 24.1 y 122.2).

Dónde se presenta la alzada. Ante el órgano que dictó el acto o ante el superior que la resuelve. Si se presenta ante el primero, este debe enviarla al superior en diez días, con su informe y el expediente (art. 121.2).

Oposiciones. Los tribunales calificadores dependen del órgano al que están adscritos o, en su defecto, del que nombró a su presidente: contra sus notas cabe **alzada** ante ese órgano (art. 121.1).

El extraordinario de revisión. Solo cabe contra actos firmes y por cuatro causas (art. 125.1): un **error de hecho** que consta en el propio expediente; **documentos esenciales** que aparecen después y prueban el error; documentos o testimonios **declarados falsos** por sentencia firme; o un **delito** declarado por sentencia firme. No sirve para recuperar un plazo perdido ni para volver a discutir lo mismo con otras palabras.

LA NORMA DICE

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, art. 121.1: los actos que no pongan fin a la vía administrativa «podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó». Art. 123.1: los que la pongan fin «podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo». Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, art. 52.2.a: ponen fin a la vía «las del Pleno, los Alcaldes o Presidentes y las Juntas de Gobierno», salvo excepciones. Consulta la versión vigente.

ACTIVIDADES

4. ¿Alzada o reposición? ¿Ante quién? a) Una resolución del alcalde. b) La nota de un tribunal de oposiciones. c) Un acuerdo del Pleno sobre un caso concreto. d) La denegación de una dirección general de una consejería que, según su pie, no pone fin a la vía.
5. La multa ya es firme. ¿Cabe el extraordinario de revisión? a) Silvestre perdió el plazo y no está conforme. b) Aparece un documento esencial que prueba el error de la multa. c) Una sentencia firme declara falso el informe en que se basó.

8.3 Cómo y cuándo recurrir

Un buen recurso dice quién, qué, por qué y a quién, y llega a tiempo.

Los plazos. Los de alzada y reposición se cuentan en meses:

- **Acto expreso** (escrito y notificado): **un mes**, de fecha a fecha, desde el día siguiente a la notificación o publicación (Ley 39/2015, arts. 122.1 y 124.1).
- **Acto presunto** (silencio): **en cualquier momento** desde el día siguiente a aquel en que se produce el silencio.
- **Pasado el mes:** sin alzada, el acto es **firme**; sin reposición, solo queda el juez.

Cómo se cuenta un mes (Ley 39/2015, art. 30.4 y 30.5). Se empieza a contar el día siguiente a la notificación y el plazo acaba el mismo número de día del mes siguiente. Si ese mes no tiene ese día, acaba el último día del mes. Si el último día es inhábil (sábado, domingo o festivo), pasa al primer día hábil siguiente. Los inhábiles de por medio no se descuentan.

Notificación	+1 mes	Último día
Martes 02/03/2027	02/04/2027	**Viernes 02/04/2027** (hábil)
Miércoles 31/03/2027	Abril no tiene día 31	**Viernes 30/04/2027**
Jueves 14/01/2027	14/02/2027, domingo	**Lunes 15/02/2027**

Ejemplo resuelto 1. ¿Hasta cuándo puede recurrir Silvestre? La multa la firma la Alcaldía, que pone fin a la vía: **reposición**, un mes.

Paso	Cálculo	Resultado
1. Notificación	Martes 02/03/2027; se cuenta desde el día siguiente	Desde el miércoles 03/03
2. Último día	02/03 + 1 mes	**Viernes 02/04/2027**, hábil
3. Margen el día de la visita	Del 08/03 al 02/04	25 días naturales
4. Plazo para resolver	Presentado el lunes 22/03; 22/03 + 1 mes	Jueves 22/04/2027

Ejemplo resuelto 2. La alzada de Sagrario. El tribunal de una oposición publica su nota el lunes 10/05/2027. La nota no pone fin a la vía: cabe **alzada**.

1. Último día para recurrir: 10/05 + 1 mes = **jueves 10/06/2027**. Sagrario presenta la alzada el lunes 24/05/2027.
2. Plazo para resolver: 24/05 + 3 meses = martes 24/08/2027 (en vía administrativa agosto cuenta); si no contestan, la alzada se entiende desestimada.

El escrito de recurso. Según el art. 115.1 de la Ley 39/2015, dice **quién recurre** (nombre, apellidos e identificación); **qué acto** se recurre y **por qué**; **lugar, fecha y firma**, y dónde notificar; y el **órgano** al que se dirige, con su código de identificación. Un error al nombrar el recurso no impide tramitarlo si se entiende qué es (art. 115.2). Se presenta en el **registro electrónico** de la Administración (unidad 9); si lo presenta otra persona en nombre del interesado, debe acreditar su representación (art. 5.3). Una persona física puede elegir papel o vía electrónica; una sociedad, solo la electrónica (art. 14.2). El formato del escrito lo practicas en Comunicación empresarial y atención al cliente.



Documento 1 · Recurso de reposición de Silvestre

(documento y datos ficticios)

Parte	Texto
Encabezado	A la Alcaldía del Ayuntamiento de Valdeluz (código de identificación del órgano: L01999990, ficticio)
Recurrente	Silvestre Robles Prado, NIF 88888 802 N (ficticio), titular de una academia de idiomas en Valdeluz. Notificaciones: electrónicas
Expone	Que el 02/03/2027 se le notificó la resolución de la Alcaldía de 26/02/2027 (expediente SAN-2027/0057, ficticio), que le impone una multa de 1.500 € por instalar un rótulo luminoso sin licencia; que pidió esa licencia en marzo de 2026 y, sin respuesta en tres meses, la obtuvo por silencio (Ley 39/2015, arts. 21.3 y 24.1), y el rótulo es el solicitado: la multa no tiene base
Solicita	Que se anule la multa por los motivos expuestos y se admita este recurso potestativo de reposición
Documentos	Justificante del registro de la solicitud de licencia de marzo de 2026
Lugar, fecha y firma	Valdeluz, 22/03/2027. Firma de Silvestre

ACTIVIDADES

6. Un acuerdo del Pleno se notifica el viernes 12/02/2027. a) ¿Qué recurso administrativo cabe y hasta cuándo? b) ¿Y para ir al juez sin recurso previo?
7. «Recurro la multa porque es injusta. Firmado: Silvestre». ¿Qué le falta a este escrito según el art. 115.1?

8.4 La jurisdicción contencioso-administrativa

Si la Administración no te da la razón, puedes ir a un juez.

Qué es. La Constitución dice que los tribunales controlan la potestad reglamentaria y la legalidad de la actuación administrativa (art. 106.1). Lo hace la **jurisdicción contencioso-administrativa**, regulada por la Ley 29/1998 (**LJCA**). Ante ella, la Administración es una parte más y el juez decide si su acto es legal.

Qué se lleva al juez (LJCA, art. 25). Reglamentos y ordenanzas; actos expresos o presuntos que **ponen fin a la vía**; trámites cualificados; la **inactividad** (no hacer lo que la ley obliga) y la **vía de hecho** (actuar sin un acto que lo respalde). Si pediste reposición, espera a su resolución o a su desestimación por silencio.

Una organización nueva. Desde el 31/12/2025, los antiguos juzgados de lo contencioso-administrativo son **secciones de lo contencioso-administrativo de los tribunales de instancia** (Ley Orgánica 1/2025). La LJCA todavía dice «juzgados», pero se entiende que son esas secciones.

Órgano	Algunos asuntos (en grandes líneas)
Sección de lo contencioso-administrativo del tribunal de instancia (antes, juzgado), una en cada capital de provincia	Actos de las **entidades locales** (la multa de Silvestre); sanciones autonómicas de hasta 60.000 €; personal autonómico, salvo excepciones
Sección de lo contencioso-administrativo del Tribunal Central de Instancia (antes, juzgados centrales), en Madrid	Algunos actos de órganos centrales y organismos del Estado
Sala de lo contencioso-administrativo del tribunal superior de justicia (una por comunidad)	Reglamentos autonómicos y ordenanzas; actos autonómicos y locales que no vayan al tribunal de instancia; apelaciones contra sus sentencias
Sala de lo contencioso-administrativo de la Audiencia Nacional	Disposiciones y actos de ministros y secretarios de Estado
Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Supremo	Actos del Consejo de Ministros; recursos de casación

Qué tribunal, dónde. En general es el tribunal del lugar donde tiene su sede el órgano que dictó el acto. En las sanciones, el recurrente puede elegir el de su domicilio, dentro de la misma comunidad autónoma si el acto es autonómico o local (LJCA, art. 14.1). Silvestre irá a la sección de lo contencioso-administrativo del tribunal de instancia de Valdeluz, capital de la provincia.

CLAVE · MUCHO TRABAJO EN EL PRIMER ESCALÓN

En 2025 entraron 106.626 asuntos en los 230 juzgados de lo contencioso-administrativo, hoy secciones de los tribunales de instancia: unos 460 por juzgado y más de la mitad (53,6 %) de los 198.961 asuntos de toda la jurisdicción. Fuente: Consejo General del Poder Judicial, «La Justicia dato a dato. Año 2025».

ACTIVIDADES

8. ¿Tribunal de instancia o tribunal superior de justicia? a) La multa de Silvestre. b) Un reglamento autonómico. c) Una multa de 20.000 € de una dirección general autonómica.
9. ¿Se puede ir ya al juez? a) Contra una resolución de alzada. b) Con una reposición pendiente y en plazo. c) Contra la denegación por silencio de una solicitud al alcalde. d) Contra una ordenanza.

8.5 Las fases del recurso contencioso

Ante el juez, los plazos son más largos, pero igual de estrictos.

El plazo (LJCA, arts. 46 y 128.2). **Dos meses** desde el día siguiente a la notificación si el acto es expreso. La ley da **seis** si es presunto, pero contra una desestimación por silencio ese plazo no corre (Tribunal Constitucional, STC 52/2014). Tras una reposición, desde que se notifica su resolución: el plazo empieza de nuevo, sin descontar lo que tardó la Administración. **Interponer** un recurso es presentarlo formalmente. Si se dejan pasar los dos meses, el acto queda firme y ya no se puede llevar al tribunal. **Agosto no cuenta** para el contencioso (sí para los recursos administrativos). Ante el tribunal hace falta, en general, abogado (art. 23).

Procedimiento ordinario. Tiene siete fases: 1) **interposición**, un escrito breve que dice qué se recurre; 2) **expediente**, que el tribunal pide a la Administración; 3) **demanda**, con los hechos, el derecho y lo que se pide; 4) **contestación** de la Administración; 5) **prueba**, si se discuten los hechos; 6) **vista o conclusiones**, en las que cada parte resume; 7) **sentencia**, que estima o desestima el recurso. Contra ella pueden caber **apelación** o **casación**.

Procedimiento abreviado (art. 78). En las secciones de los tribunales de instancia, para asuntos de personal, extranjería y los de cuantía **no superior a 30.000 €**, entre otros. Empieza por la **demanda**; la Administración envía el expediente y todo se concentra en una **vista** oral, salvo que el demandante pida sentencia sin vista (art. 78.3). La sentencia de un asunto de hasta 30.000 € no admite apelación, salvo excepciones (art. 81).

Ejemplo resuelto 3. El contencioso de Silvestre. La Alcaldía desestima la reposición y lo notifica el jueves 15/04/2027.

Paso	Cálculo	Resultado
1. Plazo	15/04 + 2 meses (no cruza agosto)	**Martes 15/06/2027**
2. Órgano	Acto de una entidad local	Sección de lo contencioso-administrativo del tribunal de instancia
3. Procedimiento	1.500 € ≤ 30.000 €	**Abreviado**
4. Demanda	Salustiano, abogado colaborador de Almenara	Jueves 03/06/2027, en plazo

LA NORMA DICE

Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, art. 46.1: «El plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la disposición impugnada o al de la notificación o publicación del acto que ponga fin a la vía administrativa, si fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses». Consulta la versión vigente.

EN TU SECTOR

Transporte y logística: una multa de tráfico a un camión sigue la ley de tráfico, con sus recursos. **Agrario:** contra una ayuda denegada por una dirección general, alzada. **Tecnología:** la exclusión de una licitación se recurre: impide seguir. **Tercer sector:** si el Ayuntamiento deniega una subvención, la asociación pide reposición o va al juez.

ACTIVIDADES

10. Ordena las fases del procedimiento ordinario: sentencia; demanda; prueba; interposición; contestación; expediente; conclusiones.
11. ¿Abreviado u ordinario? a) Multa municipal de una terraza: 900 €. b) Multa de transporte de una dirección general autonómica: 28.000 €. c) Sanción municipal urbanística: 45.000 €. d) Multa municipal por ruido: 30.000 €.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

El recurso de Silvestre

Caso ficticio. Marisol y Airam revisan el borrador con Silvestre, ya tranquilo.

Paso 1. ¿Recurso o tribunal? La multa la firma el alcalde: pone fin a la vía. Cabe ir directamente al tribunal o, antes, pedir **reposición** a la Alcaldía; alzada no, porque el alcalde no tiene superior. Marisol aconseja la reposición.

Paso 2. El motivo. Silvestre pidió la licencia en marzo de 2026 y no le contestaron. ¿Ese silencio fue un sí o un no? Marisol lo comprueba: la ordenanza de rótulos de Valdeluz (ficticia) no fija plazo, así que eran tres meses (art. 21.3), y ninguna ley da a esa licencia silencio negativo: fue estimatorio (art. 24.1). Si el rótulo se ajusta a lo que pidió y a las normas, tenía licencia y la multa no tiene base.

Paso 3. El escrito. Es el documento 1 del apartado 8.3. Silvestre lo firma y Marisol, apoderada por él en el registro de apoderamientos (art. 5.3-5.4), lo presenta por el registro electrónico el lunes 22/03/2027, con el justificante de la solicitud de licencia.

Paso 4. El calendario

Fecha	Paso	Plazo
Mar 02/03	Notificación de la multa	Reposición: hasta el viernes 02/04
Lun 22/03	Recurso de reposición	La Alcaldía resuelve hasta el jueves 22/04
Jue 15/04	Desestimación notificada	Contencioso: hasta el martes 15/06
Jue 03/06	Demanda en el tribunal de instancia (abreviado)	Después, vista y sentencia

Paso 5. ¿Y si no contestan? Si la Alcaldía no hubiera resuelto el 22/04, desde el 23/04 la reposición se entendería desestimada y podría ir al tribunal sin el límite de seis meses (STC 52/2014), aunque conviene no esperar.

Paso 6. La lección de Amancio. Amancio repasa el calendario: «Si yo hubiera hecho esto con la multa de la terraza, quizá aún la tendría». Marisol asiente: «Por eso el calendario va antes que el escrito. Y cada fecha, con su día de la semana».

RESULTADO

Silvestre recurre en reposición ante la Alcaldía hasta el 02/04/2027; desestimado el recurso, va a la sección de lo contencioso-administrativo del tribunal de instancia por el procedimiento abreviado hasta el 15/06/2027.

Comprueba que lo has entendido. a) ¿Por qué no cabe alzada? b) ¿Podía ir directamente al tribunal? ¿En qué plazo? c) ¿Por qué va por el procedimiento abreviado?

PRÁCTICA

El escrito de recurso de Sinforosa

Caso ficticio. Sinforosa, con una tienda de regalos en Valdeluz, pidió una ayuda para el escaparate; tiene el justificante de registro de la proforma, dentro del plazo. Trabajas solo: 50 minutos.

Documento 2 · Resolución de la Dirección General de Comercio (documento ficticio; consejería ficticia)

Campo	Contenido
Expediente e interesada	COM-2027/0214 (ficticio) · Sinforosa, NIF 88888 810 C (ficticio)
Qué decide	Deniega la ayuda de 4.800 € al escaparate: la proforma consta como recibida fuera de plazo
Notificación	Martes 08/06/2027
Pie de recursos	«Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe recurso de alzada ante la persona titular de la consejería en el plazo de un mes»

Encargo. 1) Decide qué recurso cabe y ante quién. 2) Escribe el último día con su día de la semana. 3) Redacta el escrito en Google Docs u otro procesador de textos (art. 115.1). 4) Haz el calendario hasta el juez, si presenta la alzada el último día. Nada se presenta.

Plantilla EYA-P08 · Recurso de Sinforosa

Campo	Tu respuesta
Recurso y por qué	
Órgano al que se dirige	
Último día para recurrir	
Acto recurrido y motivo con su prueba	
Plazo para resolver y si no contestan	

Lista de cotejo

☐ Recurso según el pie.
☐ Último día desde el día siguiente.
☐ Elementos del art. 115.1.
☐ Motivo con prueba.
☐ Calendario hasta el juez.

LECTURA Y DEBATE

La nota de Sagrario



Relato ficticio. Sagrario preparaba oposiciones a auxiliar administrativo. En el segundo ejercicio sacó un 4,6; por sus cuentas, le salía más. Pidió ver el examen y marcó el calendario con un rotulador rojo. «Un mes, desde el día siguiente», le dijo una compañera.

Presentó la alzada el 24 de mayo, con las preguntas que creía mal corregidas y la página del temario que lo demostraba. En julio le dieron la razón en dos preguntas: un 5,1. «Lo que más aprendí no fue Derecho», cuenta. «Fue a no dejar nada para el último día».

Preguntas. 1) ¿Por qué cabía alzada contra la nota? 2) ¿Hasta qué día podía presentarla? 3) ¿Qué habría pasado si no le contestaban en tres meses? 4) Debate: ¿qué hábito de Sagrario te serviría a ti en el trabajo?

APRENDE CON LA IA

Amancio pide a un asistente de IA cómo recurrir una multa que le ha puesto el alcalde de su municipio. Esta es la respuesta que recibe:

RESPUESTA DE LA IA

«Puedes presentar un recurso de alzada ante el superior jerárquico del alcalde, en el plazo de quince días hábiles desde la notificación, conforme a la Ley 30/1992. Si en tres meses no te contestan, la multa queda anulada. Si quieres ir a los tribunales, antes tienes que haber presentado obligatoriamente este recurso.»

Tu tarea. Comprueba cada afirmación con los apartados 8.2 y 8.3 y con los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015. Localiza los siete errores, explica cada uno y escribe la respuesta corregida. No necesitas ningún asistente: basta con el libro.

Ojo con la IA. Falla a menudo en plazos y artículos y cita normas derogadas. Nunca escribas datos de clientes ni de expedientes reales. Comprueba en el BOE; tú respondes del resultado y lo revisa la persona responsable.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

12. ¿Qué es un recurso administrativo? ¿En qué se diferencia de una queja?
13. ¿Qué actos se recurren y cuáles no en vía administrativa? Un ejemplo de cada uno.
14. Alzada: contra qué, ante quién, plazo para recurrir y para resolver.
15. Recurso de reposición: lo mismo. ¿Por qué se dice que es potestativo?
16. ¿Cuándo cabe el recurso extraordinario de revisión?
17. Nombra los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Aplica

18. ¿Qué recurso cabe? a) Resolución del alcalde. b) Nota de un tribunal de oposiciones. c) Resolución de una alzada. d) Denegación de una directora general que no pone fin a la vía. e) Acuerdo de la Junta de Gobierno local sobre un caso concreto. f) Acto firme; aparece un documento esencial.
19. Calcula el último día. a) Alzada; notificación: jueves 14/01/2027. b) Reposición; notificación: miércoles 30/06/2027. c) Contencioso contra un acto expreso; notificación: martes 09/02/2027. d) Resolver una alzada presentada el lunes 07/06/2027. e) Resolver una reposición presentada el miércoles 03/11/2027.
20. Ordena el abreviado de Silvestre, con vista: vista; demanda; sentencia; envío del expediente; el tribunal admite la demanda y cita a las partes.
21. ¿Qué órgano? a) Una multa del Ayuntamiento. b) Un decreto autonómico que aprueba un reglamento. c) Un acto del Consejo de Ministros. d) La apelación contra la sentencia de un tribunal de instancia.

Investiga

22. Busca el pie de recursos de una resolución: qué recurso, ante quién y en qué plazo. A: un boletín oficial, sin identificarte. B: resolución simulada.
23. La sección de lo contencioso-administrativo del tribunal de instancia de tu provincia: dónde está y cómo se llamaba antes. A: portal oficial de la Administración de Justicia. B: ficha simulada.

MI EMPRESA ANTE LA ADMINISTRACIÓN · PASO 8 · RECURSO MODELO Y CALENDARIO

Sección 8 de tu carpeta: un recurso contra una resolución ficticia a tu empresa simulada (por ejemplo, la denegación del paso 7), con su calendario hasta el juez. Modelo, el de Silvestre: acto (multa de la Alcaldía, pone fin a la vía); recurso (reposición ante la Alcaldía); último día (02/04/2027); resolver (hasta el 22/04/2027); si lo desestiman (tribunal de instancia, abreviado); presentación (registro electrónico).

Comprueba tu carpeta: recurso según quién firma, último día bien contado y escrito completo.

☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

Documento: borrador de recurso de un taller de motos

Documento ficticio, preparado por Segismundo. Segismundo es el administrador de una sociedad con un taller de motos en Valdeluz. El martes 06/04/2027 la Alcaldía notificó a la sociedad una multa por ocupar la acera con motos. Él mismo ha preparado este borrador y se lo trae a Marisol. Contiene **cinco errores**.

N.º	Punto del borrador	Contenido
1	Recurrente	La sociedad, representada por Segismundo, su administrador; notificaciones electrónicas
2	Recurso	«Interpongo recurso de alzada contra la resolución del alcalde»
3	Plazo	«Lo presento en plazo: tengo dos meses, hasta el 06/06/2027»
4	Motivo	La multa se impuso sin escuchar antes a la empresa
5	Acto recurrido	«Recurro la multa que nos pusieron»
6	Órgano	Dirigido «a la sección de lo contencioso-administrativo del tribunal de instancia»
7	Lugar, fecha y firma	Valdeluz, 20/04/2027; firma de Segismundo
8	Presentación	Entregado en papel en la ventanilla del registro municipal

Encargo. Señala los cinco errores, explica por qué cada uno es un error, di qué norma lo dice y escribe cómo debería quedar cada punto. Di también hasta qué día puede presentar el recurso bien hecho.

N.º	Línea	Por qué es un error	Corrección
1			
2			
3			
4			
5			

AUTOEVALUACIÓN

1. Pedir por escrito a la Administración que anule o cambie un acto suyo, con un motivo y en plazo, es...
a) una queja.
b) un recurso administrativo.
c) una demanda.

2. Una ordenanza municipal...
a) se recurre en alzada.
b) se recurre en reposición.
c) no se recurre en vía administrativa.

3. Un requerimiento que solo pide aportar un documento al expediente...
a) se discute al recurrir la resolución.
b) se recurre en alzada.
c) se recurre en revisión.

4. Contra la resolución de un alcalde, antes de ir al tribunal, cabe...
a) alzada.
b) nada.
c) reposición potestativa.

5. La alzada se resuelve en...
a) un mes.
b) tres meses.
c) dos meses.

6. Silvestre quiere recurrir en reposición su multa, un acto expreso. Desde el día siguiente a la notificación tiene...
a) un mes.
b) quince días.
c) dos meses.

7. Si pasa el mes sin recurrir en alzada, el acto es...
a) nulo.
b) firme.
c) presunto.

8. Si el Ayuntamiento desestima el recurso, la multa municipal la juzga...
a) el Tribunal Supremo.
b) la Audiencia Nacional.
c) la sección de lo contencioso-administrativo del tribunal de instancia.

9. Contra un acto expreso, el contencioso se interpone en...
a) dos meses.
b) un mes.
c) seis meses.

10. Ante el tribunal, una multa municipal de 1.500 € se tramita por el procedimiento...
a) ordinario.
b) abreviado.
c) de revisión.

Ya sé...

- ☐ explicar qué es un recurso administrativo y distinguir los actos recurribles de los no recurribles.
- ☐ diferenciar el recurso de alzada, el de reposición y el extraordinario de revisión.
- ☐ comprobar los plazos y requisitos para recurrir y preparar el escrito de recurso.
- ☐ identificar los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa y su ámbito.
- ☐ ordenar las fases del recurso contencioso-administrativo.
- ☐ contar un plazo en meses y pasarlo al primer día hábil si acaba en inhábil.



UNIDAD 9

Información, documentos y registros públicos

Bloque 7 · Gestión de la documentación ante la Administración pública

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Presentar documentos ante la Administración por la vía correcta y guardar el justificante.
- Reconocer qué es un documento público y para qué sirven los archivos públicos.
- Pedir información a un registro público e interpretar una nota simple.
- Ejercer el derecho de acceso a la información pública y usar un informe tipo.
- Identificar los límites del derecho a la información y proteger los datos de las personas.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Lunes 3 de mayo de 2027, última etapa de Airam y Amancio en Almenara. Climatizaciones Tamarisco promete a Vatio Claro un pedido de 300 sensores a 89 €: 26.700 € sin IVA, que pagaría después de recibirlos. Quim duda: «Antes de firmar quiero saber quién está detrás» (datos ficticios).

Ivet ha pedido hoy al Ayuntamiento, por la sede, los consumos de energía de los edificios municipales. Quiere ofrecer a más edificios la medición que ya hace en tres colegios. «¿Y si no me contestan?».

En la recepción, Tiburcio, un vecino jubilado, insiste en ver «el expediente de la obra del vecino del tercero», que tramita Almenara. Julián no sabe qué contestarle.

Erea reparte el trabajo: Airam preparará la consulta al Registro Mercantil y el plazo de Ivet; Amancio, la respuesta a Tiburcio. «Un despacho que enseña papeles de un cliente se juega su confianza». Y el jueves 17 de junio presentarán en el IES Las Eras, ante Jesús, la carpeta del curso.

Al terminar ayudarás a decidir qué se puede pedir, a quién y cómo, y qué no se puede ver y por qué.

PARA EMPEZAR

1. ¿Qué te dan al terminar un trámite por internet?
2. ¿Qué se guarda en el archivo de un ayuntamiento?
3. ¿Se puede saber quién manda en una empresa sin preguntárselo a ella?
4. ¿Debería cualquiera ver los papeles de tu familia?



Presentar

9.1



Archivo

9.2



Registros

9.3



Información

9.4



Límites

9.5

9.1 Presentar documentos ante la Administración

Sin justificante, cuesta mucho probar qué presentaste y cuándo.

El registro electrónico general. Cada Administración tiene un **registro electrónico general** que anota (hace un **asiento** de) todo documento que entra en sus órganos (Ley 39/2015, art. 16.1) y lo envía sin demora a la unidad que lo tramita (art. 16.2). No es un **registro público** (9.3).

Dónde se presenta. No hace falta ir al Ayuntamiento (art. 16.4):

Dónde	Ejemplo en el caso
Registro electrónico de esa Administración o de cualquier otra	La sede del Ayuntamiento o la de la Comunidad
Oficinas de Correos	Un vecino que vive en el pueblo de al lado
Embajadas y consulados de España	Un español que vive en Francia
Oficinas de asistencia en materia de registros	La oficina de Trifón, en la planta baja del Ayuntamiento
Cualquier otro que fije una norma vigente	El que diga la norma del trámite

¿Papel o vía electrónica? Las **personas físicas** eligen si usan medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas (art. 14.1 y 14.3). Están **obligados a la vía electrónica** en cualquier trámite (art. 14.2) las **personas jurídicas**, como Almenara y Vatio Claro; las **entidades sin personalidad jurídica**, como una comunidad de bienes; los **profesionales con colegiación obligatoria**, en su profesión; quienes **representan** a un obligado, y el **personal de las Administraciones** en sus trámites como empleado.

LA NORMA DICE

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, art. 14.2: «En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas [...] al menos, los siguientes sujetos: a) Las personas jurídicas. b) Las entidades sin personalidad jurídica. [...]». **A quién obliga:** a esos sujetos y a quien los representa, entre otros. Consulta la versión vigente.

La oficina de Trifón. La **oficina de asistencia en materia de registros** recoge los escritos en papel de las personas físicas, los **digitaliza** y **devuelve los originales**, salvo las excepciones legales (art. 16.5). Si alguien no tiene medios electrónicos, un **funcionario habilitado** puede identificarle o firmar por él con su **consentimiento expreso** (art. 12.2). Si una sociedad presenta en papel, debe subsanarlo por vía electrónica; cuenta la fecha de la subsanación (art. 68.4).

Identificarse y no repetir papeles. En la sede te identificas con un **certificado electrónico** o con otro sistema admitido, como una clave concertada (art. 9.2). No aportas lo que la Administración ya tiene (art. 53.1.d). La redacción de la solicitud, en Comunicación empresarial y atención al cliente.

El justificante. Tu prueba: el registro emite **al momento** copia autenticada del escrito con **fecha, hora** y **número de entrada**, y recibo de los anexos (art. 16.3).

Documento 1 · Justificante de registro de Vatio Claro

(resumen ficticio de sus datos)

Campo	Contenido
Registro y número	Registro electrónico general del Ayuntamiento de Valdeluz · RE-2027-018455 (ficticio)
Fecha y hora	03/05/2027, 09:12
Interesado	Vatio Claro, S.L. · NIF B88888 821 (ficticio) · presenta Ivet, administradora solidaria, con el certificado de la sociedad
Órgano de destino	Área responsable de los edificios municipales
Asunto	Acceso a información pública: consumos de energía de los edificios municipales
Documentos que acompañan	Ninguno

A cualquier hora. El registro electrónico abre **todo el año, las 24 horas** (art. 31.2.a). Si presentas en día **inhábil** algo con plazo en días hábiles, cuenta como presentado **a primera hora del primer día hábil siguiente** (art. 31.2.b): lo enviado el sábado 08/05/2027 a las 23:40 vale como del lunes 10/05/2027.



ACTIVIDADES

1. ¿Papel o vía electrónica? Justifícalo con el artículo: a) Vatio Claro pide información; b) Tiburcio presenta una queja; c) una arquitecta colegiada entrega un proyecto de su trabajo; d) una asociación pide una sala.
2. Una vecina entrega a Trifón un escrito en papel con tres documentos. ¿Qué hace él con ellos y qué le da a ella? El trámite exige estar empadronada en Valdeluz: ¿debe aportar el certificado?
3. Ivet envía por la sede un escrito con plazo en días hábiles el sábado 08/05/2027 a las 23:40. a) ¿Puede hacerlo en sábado? b) ¿Qué día cuenta como presentado para ese plazo? c) ¿Qué debe guardar y por qué?

9.2 Documentos y archivos públicos

Todo lo que hace la Administración deja huella en un documento.

El documento. Es «toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen», en cualquier soporte (Ley 16/1985, art. 49.1): un acta, un plano, una foto. Los de un trámite forman el **expediente electrónico**, que acaba en el **archivo electrónico único** (Ley 39/2015, art. 17.1).

Archivo. Es un conjunto ordenado de documentos y la **institución** que los **reúne, conserva, ordena y difunde** (Ley 16/1985, art. 59.1). No se destruyen mientras **prueben derechos u obligaciones** (art. 55.2).

Ciclo de vida. Son las etapas de un documento desde que se produce hasta que se elimina o se conserva para siempre (RD 1708/2011, art. 2.2.e). Así se clasifican los archivos del Estado (art. 8); los municipales siguen un camino parecido:

Archivo	Qué guarda	En Valdeluz
De oficina o de gestión	Documentos en trámite	La licencia del vecino de Tiburcio
Central	Expedientes terminados que aún se consultan	Licencias de 2020
Intermedio	Lo que se consulta poco	Contratos de hace veinte años
Histórico	Lo que se conserva para siempre	Padrones, actas y planos antiguos

Consulta. Ya en el archivo central, los documentos públicos son de **libre consulta**, salvo secretos oficiales, prohibición legal, seguridad o averiguación de delitos (art. 57.1.a). Los que tienen **datos personales** que puedan afectar a la seguridad, el honor, la intimidad o la imagen se consultan con **consentimiento** expreso del afectado o pasados **25 años desde su muerte**; si no consta, **50 años desde el documento** (art. 57.1.c). La historia clínica tiene su propia ley.

Ejemplo resuelto. Archivo Municipal: ¿se consulta ya? (mayo de 2027)

Documento	Regla	Cuenta	Resultado
Informe social de una persona fallecida el 14/03/1990	25 años desde la muerte	1990 + 25 = 2015	Ya se puede
Informe con datos íntimos del 12/09/1990; la muerte no consta	50 años desde el documento	1990 + 50 = 12/09/2040	Faltan más de 13 años
Atestado policial del 20/11/1976; la muerte no consta	50 años desde el documento	1976 + 50 = 20/11/2026	Ya se puede

ACTIVIDADES

4. ¿Es documento? Justifícalo con el art. 49.1: a) foto de la plaza de 1930; b) grabación de un Pleno; c) correo electrónico de un técnico; d) un jarrón de cerámica sin inscripciones.

5. ¿En qué archivo está? a) licencia de 2020 que aún se consulta; b) padrón de 1890; c) solicitud de Vatio Claro, en trámite; d) contrato de limpieza de 2005.

9.3 Los registros públicos

Hay registros que cuentan quién manda en una empresa o de quién es un local.

Qué es un registro público. Un **registro público** (no el de entrada de 9.1) **inscribe** hechos, actos y derechos para darles **seguridad** y **publicidad**: que otros los conozcan y confíen en ellos.

Registro	Qué inscribe	Qué te dice
Mercantil	Sociedades, empresarios individuales (voluntario, salvo el naviero) y otras entidades; legaliza libros y recibe el **depósito de cuentas** (Código de Comercio, arts. 16 y 19)	Domicilio, objeto, capital, administradores, cuentas depositadas
De la Propiedad	Inmuebles y derechos sobre ellos	Titular y **cargas** de un local, si tienes interés en conocerlo (Ley Hipotecaria, art. 221)
Civil	Nacimientos, matrimonios, defunciones y otros hechos de las personas	Estado civil; algunos datos tienen publicidad restringida
Otros	Asociaciones, cooperativas, fundaciones, patentes y marcas	Si una entidad existe; de quién es una marca



Nota simple o certificación. El Registro Mercantil da certificación, nota simple o copia de los asientos y documentos depositados (Código de Comercio, art. 23.1):

	Nota simple informativa	Certificación
Para qué sirve	Para **saber**: tiene valor informativo	Para **probar**: es el único medio de acreditar fehacientemente lo inscrito
Quién la da	El registrador, con su sello	El registrador, con su firma
Plazo en el Mercantil	Tres días (Reglamento del Registro Mercantil, art. 78.2)	Cinco días (mismo reglamento, art. 77.6)

En el **Registro de la Propiedad**, igual: la nota simple es **puramente informativa** y no da fe de los asientos (Ley Hipotecaria, art. 222.5).

Ejemplo. ¿Nota simple o certificación?

Situación	Registro y documento
Quim quiere saber si Tamarisco existe y quién la administra	Mercantil · nota simple
Un juzgado pide probar quién administraba una sociedad en 2024	Mercantil · certificación
Ivet quiere saber si una nave que piensa alquilar tiene hipoteca	Propiedad · nota simple

Cómo se pide una nota simple. 1) **Identifica** la sociedad (nombre o NIF) o el local (dirección o número de finca). 2) **Pídela** en la web oficial de los registros o en la oficina; en la Propiedad, di tu **interés**, como alquilar o comprar. 3) **Paga** el arancel. 4) **Léela** y anota su fecha: lo que dice vale para ese día. En el Mercantil no hace falta explicar para qué la quieres: el registro es público.

El Registro Civil, con cuidado. La Administración no te pide certificados del Registro Civil si ya tiene los datos o puede obtenerlos electrónicamente (Ley 20/2011, art. 80.2). Algunos datos, como la filiación adoptiva o los cambios de identidad autorizados, son **especialmente protegidos**: acceden el inscrito, sus representantes legales y otros que fija la ley, o quien ellos autoricen; si ha muerto, autoriza el juez (arts. 83 y 84).

Documento 2 · Nota simple de un local

(resumen ficticio; Registro de la Propiedad de Valdeluz)

Campo	Contenido
Finca	Local comercial en planta baja, avenida de la Estación, 14, Valdeluz (ficticio) · 96 m²
Titular	Inmuebles Cantueso, S.L. (ficticia), con el pleno dominio desde 2019
Cargas	Hipoteca a favor de una entidad de crédito (ficticia), inscrita en 2019
Documentos pendientes	Ninguno
Valor	Informativo; no da fe del contenido de los asientos

EN TU SECTOR

Tecnología y servicios digitales: una aplicación usa datos abiertos públicos. **Tercer sector:** una asociación pide las subvenciones del Ayuntamiento. **Comercio:** antes de alquilar, una tienda pide la nota simple del local. **Hostelería:** quien abre un bar mira antes la información urbanística de la calle.

ACTIVIDADES

6. ¿Qué registro consultarías? a) Quién administra una sociedad limitada; b) de quién es un local; c) si existe una asociación; d) si una sociedad ha depositado sus cuentas.
7. ¿Sirve la nota simple para probar ante un juez quién administra Tamarisco? Contesta a Quim en dos líneas y di qué documento haría falta.
8. Lee el documento 2. a) ¿Quién es el titular del local? b) ¿Tiene cargas? ¿Cuál? c) ¿Por qué conviene saberlo antes de alquilarlo?

9.4 Derecho a la información, atención y participación

Cualquiera puede preguntar a la Administración qué hace.

Tus derechos (Ley 39/2015, art. 13), entre otros: comunicarte por un **Punto de Acceso General** electrónico; ser **asistido** en el uso de medios electrónicos; usar las **lenguas oficiales** de tu comunidad; acceder a la **información pública, archivos y registros**, y la **protección de tus datos**. El **interesado** sabe además cómo va su procedimiento, qué silencio corresponde y quién lo tramita (art. 53.1.a).

El derecho de acceso. Información pública son los contenidos o documentos que tiene una Administración y que ha elaborado o recibido en sus funciones (Ley 19/2013, de transparencia, art. 13). Parte se publica sin que nadie la pida: es la **publicidad activa** (art. 5), como los contratos, las subvenciones y los presupuestos (art. 8). Lo demás se **pide**.

La solicitud. Va al órgano que tiene la información (art. 17.1). **No tienes que decir para qué** (art. 17.3) y puedes escribir en la lengua cooficial (art. 17.4). Se **inadmite**, motivadamente, si pides información auxiliar (borradores, notas internas), un informe que obligue a **reelaborar** los datos o algo abusivo o repetitivo (art. 18): Ivet pide los consumos «tal como constan».

Documento 3 · Lo que pide Ivet

(resumen ficticio de la solicitud)

Contenido (art. 17.2)	En la solicitud de Vatio Claro
Quién la pide	Vatio Claro, S.L., por medio de Ivet; contacto electrónico
Qué información	Consumos mensuales de 2025 y 2026 por edificio, tal como constan
Modalidad	Hoja de cálculo, por vía electrónica
Motivo	Voluntario: ofrecer la medición a más edificios

Plazo y silencio. Un mes desde que la recibe el órgano competente, ampliable otro si el volumen o la complejidad lo exigen, avisando antes (art. 20.1); si puede afectar a **terceros** identificados, tienen **quince días** para alegar y el plazo se suspende (art. 19.3). **Sin respuesta, desestimada** (art. 20.4). El acceso es **gratuito**; las copias pueden tener tasa (art. 22.4).

Ejemplo resuelto. El plazo de Vatio Claro

Paso	Qué pasa	Fecha
1. Presentación	Ivet presenta a las 09:12; el área competente la recibe ese día	Lunes 03/05/2027
2. Cómputo	Meses de fecha a fecha (Ley 39/2015, art. 30.4): 3 de mayo + 1 mes	Jueves 03/06/2027, hábil
3. Silencio	Acaba el 03/06 sin notificación: desestimada	Viernes 04/06/2027
4. Después	Reclamación (art. 24) o recurso contencioso-administrativo (art. 20.5)	Desde el viernes 04/06/2027

Un día hábil en una comunidad puede ser inhábil en otra: mira su calendario.

Reclamar. Voluntario y previo al contencioso, ante el **Consejo de Transparencia y Buen Gobierno** o el órgano autonómico (art. 24.1; disposición adicional cuarta): un mes tras una resolución expresa (art. 24.2); contra el silencio, el Consejo la admite sin plazo (algunas comunidades lo fijan).

LA NORMA DICE

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, art. 12: «Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública [...]». Art. 17.3: «El solicitante no está obligado a motivar su solicitud de acceso a la información». **A quién obliga:** a las Administraciones y entidades del art. 2; el derecho es de todas las personas, también de las empresas. Consulta la versión vigente.

CLAVE · RECLAMAR FUNCIONA

En 2025 el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno recibió **2.767 reclamaciones**, un 40,2 % más que en 2024 (1.973). En el 65,9 % de las reclamaciones estatales admitidas y resueltas dio la razón a quien reclamaba. Fuente: Memoria de actividades 2025 del Consejo, resumen ejecutivo.

Participar e informarte. Alegaciones si eres interesado (Ley 39/2015, art. 53.1.e); **información pública**: si el órgano la abre, cualquiera examina el expediente y alega durante al menos veinte días (art. 83). Te informas en las **oficinas de atención**, por **teléfono**, en la **web** o sede y en las **ventanillas únicas**, y lo anotas en un **informe tipo**:

Campo	Qué se escribe
Trámite	Nombre exacto
Administración	Quién lo resuelve
Requisitos	Quién puede pedirlo
Documentos	Qué aportar (y qué no)
Plazo y silencio	Para presentar y para resolver; sentido del silencio
Vía	Sede, presencial, teléfono, ventanilla única
Fuente y fecha	Dónde y cuándo lo has consultado

ACTIVIDADES

9. ¿Qué derecho del art. 13 usa? a) Airam pide cita por el Punto de Acceso General; b) una vecina pide ayuda a Trifón con la sede; c) una asociación pide datos de subvenciones; d) Amancio escribe en la lengua cooficial de su comunidad.
10. ¿Publicidad activa o derecho de acceso? a) El presupuesto municipal, en el portal; b) los consumos que pide Ivet; c) los contratos menores publicados; d) un informe técnico no publicado.
11. ¿Se admite o se inadmite? Cita la letra del art. 18: a) el borrador interno de apoyo de un informe; b) un informe nuevo que exigiría cruzar datos de varias áreas; c) las facturas de luz de 2026 del polideportivo; d) la misma petición, diez veces en un mes.

9.5 Los límites del derecho a la información

En los archivos públicos también hay vidas privadas.

Límites. El acceso se limita si perjudica, entre otros, a la seguridad pública, la investigación de infracciones, los **intereses económicos y comerciales**, el **secreto profesional** o el medio ambiente (Ley 19/2013, art. 14.1), de forma **justificada y proporcionada** (art. 14.2).

Datos personales (de una persona identificada o identificable), según el art. 15:

- **Ideología, religión, salud y otros especialmente protegidos:** solo con **consentimiento expreso** del afectado (por escrito, en ideología o religión, salvo si los hizo públicos) o, en salud y otros, si una **ley** lo ampara (art. 15.1).
- **Meramente identificativos** de quien hace el trabajo público: en general, sí (art. 15.2).
- **Los demás:** el órgano **pondera** el interés público y los derechos de los afectados (art. 15.3).
- **Disociados** (no se sabe de quién son): el límite no se aplica (art. 15.4).

¿Interesado? Si lo eres, accedes al expediente en curso por la Ley 39/2015 (art. 53.1.a; Ley 19/2013, disposición adicional primera). Si no, lo pides como información pública: el órgano lo da, en parte o sin datos personales, o lo deniega motivadamente; oye a los terceros si procede (arts. 19.3 y 20.2).

El caso de Tiburcio. Si la obra toca su pared, puede ser interesado. Si no, el Ayuntamiento pondera y le da la información entera, en parte o (lo habitual) **sin los datos personales** del vecino, o la deniega motivadamente; la urbanística de la calle, sí. En Almenara, nada: quien trata datos de otros tiene **deber de confidencialidad** (Ley Orgánica 3/2018, art. 5), también al dejar el trabajo.

LA NORMA DICE

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, art. 15.4: la ponderación de los datos personales no se aplica «si el acceso se efectúa previa disociación de los datos de carácter personal de modo que se impida la identificación de las personas afectadas». **A quién obliga:** al órgano al que se dirige la solicitud. Consulta la versión vigente.

CLAVE · DOS DERECHOS A LA VEZ

Pedir información es un derecho; la intimidad de los demás, también.

ACTIVIDADES

12. ¿Se da, se da sin datos personales o no se da? a) Nombre y cargo de quien firmó un informe; b) los vecinos que deben el IBI; c) lo que cobró una empresa por pintar un colegio; d) el informe médico de un funcionario; e) los consumos de las viviendas municipales, piso por piso.

13. Escribe en tres líneas, de usted, lo que Julián debe contestar a Tiburcio.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

La nota simple, la solicitud y la respuesta a Tiburcio

Caso ficticio. Airam y Amancio preparan las respuestas; Erea revisa; deciden Vatio Claro y Tiburcio.

Paso 1. Quién está detrás. El martes 04/05/2027, Erea pide la nota simple de Climatizaciones Tamarisco al Registro Mercantil de Valdeluz. Airam la resume:

Nota simple informativa (resumen)	Climatizaciones Tamarisco, S.L.
NIF y domicilio	B88888 839 (ficticio) · calle del Esparto, 7, Valdeluz
Inscripción	Hoja VZ-4417 (ficticia); constituida el 14/04/2016
Objeto y capital	Instalación y mantenimiento de climatización · 30.000,00 €
Administración	Administrador único: Tertuliano (desde el 09/06/2021)
Cuentas	Ejercicio 2025, depositadas el 28/07/2026
Situaciones especiales	Ninguna inscrita

Conclusión: existe hace 11 años, tiene un administrador inscrito y deposita sus cuentas. La nota no dice quiénes son sus socios ni si pagará: eso lo valoran Ivet y Quim.

Paso 2. La solicitud de Ivet. Vía electrónica, porque Vatio Claro es persona jurídica (Ley 39/2015, art. 14.2). Va al área que tiene los datos (Ley 19/2013, art. 17.1) y pide los consumos mensuales de 2025 y 2026 por edificio, tal como constan, en hoja de cálculo. Ivet añadió un motivo que no hacía falta (art. 17.3). **No le darán** datos que identifiquen a personas, como los consumos piso por piso de las viviendas municipales, salvo disociados. Si acaba el jueves 03/06/2027 **sin respuesta**, desde el viernes 04/06/2027 está desestimada: podrá reclamar o ir al contencioso.

Paso 3. A Tiburcio. Amancio escribe el borrador y Julián lo dice así: «Aquí no podemos enseñarle documentos de un cliente. Si la obra le afecta, diríjase al Ayuntamiento como interesado; si no, pida la información: el Ayuntamiento valorará si se la da entera, en parte o sin los datos de su vecino, o si la deniega. La información urbanística de la calle sí puede consultarla». En el Archivo Municipal, Tránsito le enseña un plano de la calle.

RESULTADO

Tamarisco existe, tiene administrador y deposita sus cuentas, pero la nota no garantiza el cobro: Ivet y Quim deciden pedirle un pago a cuenta antes del primer envío. La solicitud de Ivet vence el jueves 03/06/2027. Tiburcio sabe qué caminos tiene, y Almenara no ha enseñado nada de su cliente.

Comprueba que lo has entendido. a) ¿Por qué la nota simple no prueba ante un juez? b) ¿Por qué Ivet no tenía que dar motivos? c) ¿Qué caminos tiene Tiburcio?

PRÁCTICA

Informe tipo de atención al ciudadano

Caso ficticio. Solos o en parejas, investigáis un trámite como lo haría Julián para un cliente. Tenéis dos sesiones.

Encargo. 1) **Elegid** un trámite: empadronamiento, una licencia de obra menor o una beca o ayuda al estudio. 2) **Buscad la fuente oficial**: la sede o la web de quien lo resuelve; apuntad la dirección y la fecha. 3) **Preguntad por una segunda vía**: teléfono u oficina de atención (o el material simulado del profesorado), con un guion de llamada. 4) **Rellenad el informe tipo** del apartado 9.4 en Google Docs u otro procesador de textos; si un dato no aparece, escribid «no consta». 5) **Comparad las vías**: qué os dio cada una, cuál fue más rápida y si se contradecían. No deis datos personales ni os identifiquéis para informaros.

Plantilla EYA-P09 · Informe tipo de atención al ciudadano

Campo	Vía 1: web o sede	Vía 2: teléfono u oficina
Trámite		
Administración		
Requisitos		
Documentos		
Plazo y silencio		
Vía		
Fuente y fecha		

Criterio de éxito. Otra persona de la clase podría hacer el trámite solo con vuestro informe, sin preguntar nada más.

Lista de cotejo

☐ Siete campos completos o con «no consta».

☐ Fuente oficial con dirección y fecha.

☐ Plazo para presentar, plazo para resolver y sentido del silencio.

☐ Dos vías comparadas.

☐ Ningún dato personal.

Presentación final. Jueves 17/06/2027, en el IES Las Eras, con Jesús: **5 minutos** por persona o pareja para enseñar la carpeta del proyecto. Se valoran la estructura y el tiempo, que los datos sean coherentes, los plazos, las respuestas a las preguntas y la claridad.

LECTURA Y DEBATE

El archivo de Tránsito



Relato ficticio. Tránsito llegó al Archivo Municipal de Valdeluz hace treinta años. Hoy guarda padrones desde 1890, actas de los Plenos y cientos de planos. Vienen investigadores, estudiantes y vecinos: una mujer buscó la casa donde nació su abuelo y salió con una copia del padrón de 1910.

Pero hay papeles que aún no enseña: informes médicos, expedientes de servicios sociales. «No son míos ni del Ayuntamiento. Son de las personas que aparecen en ellos». Se pone los guantes blancos y extiende un plano de 1897. «Este sí. Este es de todos».

Preguntas. 1) ¿Quién consulta el archivo y para qué? 2) ¿Por qué no enseña algunos papeles? 3) ¿Qué funciones del archivo aparecen en el relato? 4) Debate: ¿debería poder consultarse todo pasado un tiempo?

APRENDE CON LA IA

Tarsila, de una asociación de vecinos ficticia, pide a un asistente de IA una solicitud de información pública al Ayuntamiento sobre el consumo de luz de los edificios del barrio. Esta es la respuesta que recibe:

RESPUESTA DE LA IA

«Le propongo este texto: "Explico el motivo, como exige la Ley 30/1992: necesito los datos para un trabajo de la asociación. Solicito el listado de vecinos del barrio con sus nombres y sus consumos de luz". Preséntelo en el registro. El Ayuntamiento tiene tres meses para contestar y, si no contesta, se entiende que le da la información. Si se la deniegan, solo puede ir directamente al juzgado.»

Tu tarea. Localiza los seis errores, explica cada uno con los apartados 9.4 y 9.5 y escribe una solicitud corregida. No necesitas ningún asistente: basta con el libro.

Ojo con la IA. Falla en plazos y artículos y cita normas derogadas, como la Ley 30/1992: comprueba siempre en el BOE. No escribas datos de clientes ni de expedientes reales. Respondes tú y lo revisa la persona responsable.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

14. Escribe cuatro lugares donde presentar un escrito a un ayuntamiento.
15. ¿Quién está obligado a la vía electrónica? ¿Quién elige?
16. ¿Qué es un archivo? Escribe sus cuatro funciones.
17. ¿Para qué sirven el Registro Mercantil y el de la Propiedad?
18. ¿En qué plazo se resuelve una solicitud de acceso? ¿Y sin respuesta?
19. Tres límites del derecho de acceso. ¿Qué es disociar datos?

Aplica

20. Torcuato (gestoría ficticia) decide vía y lugar: a) una SL pide una licencia; b) una jubilada sin certificado se queja; c) un abogado colegiado recurre por un cliente; d) un español en Francia pide un certificado; e) una comunidad de bienes pide una ayuda.
21. ¿Qué registro y qué documento? a) Si el local que vas a alquilar tiene hipoteca; b) probar ante un juez quién administraba una sociedad en 2024; c) si existe una asociación; d) el capital de un proveedor.
22. El órgano competente recibe la solicitud de una asociación el viernes 14/05/2027. ¿Hasta cuándo resuelve? ¿Y si amplía otro mes? Cuenta paso a paso.
23. ¿Se consulta ya en el Archivo Municipal (mayo de 2027)? Si hay plazo de 25 o 50 años, ¿desde qué año? a) Acta del Pleno de 1975, sin datos íntimos; b) informe social de un fallecido en 2010; c) atestado de 1980, muerte no conocida; d) informe social de 2001 de una fallecida en 2020; e) plano de 1962.
24. Haz el informe tipo de la licencia municipal de terraza de un bar (ficticia).

Investiga

25. Transparencia. A (fuentes reales, sin identificarte): en el portal de transparencia de tu ayuntamiento, apunta tres cosas que publica y una que falta. B: portal simulado. ¿Cómo pedirías la que falta?
26. Archivos. A: busca el archivo histórico de tu provincia: qué guarda y cómo se consulta. B: ficha simulada.
27. Nota simple. A: en la web oficial de los registros, mira cómo se pide y cuánto cuesta, sin pedirla. B: formulario simulado.

MI EMPRESA ANTE LA ADMINISTRACIÓN · PASO 9 · INFORMACIÓN, INFORME TIPO Y PRESENTACIÓN FINAL

Sección 9: 1) solicitud simulada de información pública o de nota simple, con su plazo; 2) informe tipo de un trámite de tu empresa; 3) índice y portada, como la carpeta de Vatio Claro; 4) guion de 5 minutos.

Comprueba tu carpeta: nueve secciones, plazos con fecha y norma, datos ficticios.

☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

Documento: respuesta de la oficina de información

Documento ficticio: correo de Taciana, de la oficina de información de un ayuntamiento ficticio, a una sociedad que pide los contratos de limpieza de un polideportivo. Tiene ocho frases y contiene **cinco errores**, uno en cada frase que falla.

N.º	Frase de la respuesta
1	«Para darle la información, explíquenos por qué la quiere.»
2	«Le enviamos el teléfono del vecino de al lado para que hable con él.»
3	«Son una sociedad, pero como su administradora no sabe usar la sede, aceptamos el papel.»
4	«Tenemos un mes para contestarle.»
5	«Si no contestamos en plazo, entienda que le damos la información.»
6	«Para saber quién administra esa empresa, le enviamos una nota simple del Registro Civil.»
7	«Si quiere, se la enviamos en formato electrónico.»
8	«Guarde el número de registro.»

Encargo. Señala las cinco frases que fallan; para cada una, explica qué falla, cómo debería decirse y qué norma lo dice. **Para pensar:** ¿qué error daña más a otra persona?

N.º	Línea	Por qué es un error	Corrección
1			
2			
3			
4			
5			

AUTOEVALUACIÓN

1. Una SL presenta una solicitud...
a) como prefiera.
b) por vía electrónica, obligatoriamente.
c) solo en la oficina de asistencia.

2. El justificante del registro lleva...
a) fecha, hora y número de entrada.
b) la firma del alcalde.
c) la resolución.

3. El archivo histórico guarda...
a) lo que está en trámite.
b) solo correos.
c) lo que se conserva siempre.

4. Un documento del archivo con datos íntimos de alguien fallecido en 1990 se consulta desde...
a) 2015.
b) 2040.
c) 1990.

5. El administrador de una sociedad consta en el...
a) Registro Civil.
b) Registro Mercantil.
c) registro de entrada.

6. La nota simple...
a) acredita fehacientemente.
b) solo la pide el dueño.
c) tiene valor informativo.

7. Para pedir información pública...
a) no hay que dar motivos.
b) hay que darlos.
c) hay que ser interesado.

8. Sin respuesta en un mes, la solicitud de acceso se entiende...
a) estimada.
b) desestimada.
c) caducada.

9. Si los datos están disociados...
a) no se pueden dar.
b) hace falta consentimiento.
c) ese límite no se aplica.

10. Tiburcio, sin ser interesado, pide el expediente del vecino: lo normal es...
a) dárselo sin los datos del vecino.
b) dárselo entero.
c) inadmitirlo sin más.

Ya sé...

- ☐ presentar documentos ante la Administración por la vía correcta y guardar el justificante.
- ☐ reconocer qué es un documento público y para qué sirven los archivos públicos.
- ☐ pedir información a un registro público e interpretar una nota simple.
- ☐ ejercer el derecho de acceso a la información pública y recogerlo en un informe tipo.
- ☐ identificar los límites del derecho a la información y proteger los datos de las personas.
- ☐ contar un plazo de meses y los años de consulta de un documento, con su fecha y su norma.

josesande.com