

Boletín Oficial

*Agrupación Técnica Profesional
-INGESA-*

*Interventores de Gestión Administrativa
-Administrative Services Manager-*

Agencia Tributaria

TESTAM

Dirección Gral.
de Tráfico

DGT
Dirección General
de Tráfico

DIRECCIÓN GENERAL
DE TRÁFICO

**Representación, Gestión y Tramitación
en Entidades Públicas, Tráfico, etc.**



Año 2 Número 10

Julio/Agosto 2018



SUMARIO

Actualidad Corporativa págs. 3-10

«Desde el GABINETE TRIBUTARIO-FISCAL-CONTABLE»:

- Principales Novedades Tributarias introducidas por la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018 pág. 3

- La Tributación de los Alquileres Turísticos págs. 4-10

Información de Actualidad págs. 11-22

- Nota Informativa DGT.- Consentimiento expreso (Solicitudes) págs. 11-20

- Nota Informativa DGT.- Tarifas Tasas 2018 págs. 21-22

Formación Continuada págs. 23-33

- Empresarios.- Ministerio de Empleo y Seguridad Social págs. 23-32

Cuestionario Formativo.- Formulación de preguntas referentes al Área de Formación Continuada pág.33

Consultorio Formativo págs. 34-35

Sección dedicada a responder desde un punto de vista formativo y práctico, cuestiones variadas de actualidad, surgidas dudas y consultas planteadas en el ejercicio de la actividad de nuestros profesionales.

Respuestas correctoras correspondientes al Área de Formación Continuada pág. 35

La Agrupación Técnica Profesional de Interventores de Gestión Administrativa ha adoptado las medidas y niveles de seguridad de protección del REGLAMENTO EUROPEO (UE) 2016/679. Los datos personales proporcionados por usted son objeto de tratamiento automatizado y se incorporan a un fichero titularidad de la Agrupación Técnica Profesional de Interventores de Gestión Administrativa, que es asimismo la entidad responsable del mismo, inscrito en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos. Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y en su caso, oposición, enviando una solicitud por escrito, acompañada de la fotocopia de su D.N.I., dirigida a la Calle Atocha, nº20-4º-Derecha, Código Postal 28012, de Madrid. Para el caso de que quiera realizarnos alguna consulta o sugerencia lo puede realizar en la siguiente dirección de correo electrónico: ingesa@atp-guiainmobiliaria.com

Ejemplar: Gratuito

Recepción: Periódico

Edición: INGESA

Imprime: Gráficas Alhori

Ángeles Carrillo Baeza

D.L.: En trámite

E-mail: ingesa@atp-guiainmobiliaria.com



Boletín Oficial
DE LA
AGRUPACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
DE
INTERVENTORES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Redacción y Administración

C/ Atocha nº 20-4º-Derecha

28012 MADRID

Tel. Corp.: 91 457 29 29



@atpcpes



@atpgroup_es



/in/atpcpes

Web: www.atp-ingesa.com



ATP AGRUPACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL INFORMA

«Desde el **GABINETE TRIBUTARIO-FISCAL-CONTABLE**»

Principales Novedades Tributarias introducidas por la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018

El Boletín Oficial del Estado de 4 de julio, publica la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, entrando en vigor al día siguiente al de su publicación, salvo excepciones.

NOVEDADES PRESUPUESTO 2018

Esta ley introduce varias novedades en materia social-laboral y fiscal-tributario:

- **El incremento del porcentaje aplicable a la base reguladora de la pensión de viudedad.**
- **Medidas para la incentivación del empleo autónomo en municipios con menos de 5.000 habitantes.**
- **El incremento salarial del personal al servicio público.**
- **Una subida en la cuota mínima de autónomos a partir de agosto.**
- **Y se reconoce un subsidio extraordinario por desempleo.**

OTRAS NOVEDADES

Junto con las anteriores, también destacamos las siguientes novedades:

- Se establece **el incremento de las pensiones de la Seguridad Social** que se aplicarán retroactivamente desde el pasado 1 de enero. Las pensiones abonadas por el sistema de la Seguridad Social (en su **modalidad contributiva**), así como de Clases Pasivas del Estado, se verán incrementadas en el año 2018 en un **0,25%**.
- También se ha ampliado el permiso de paternidad a 5 semanas: Con efectos desde la entrada en vigor de esta Ley y vigencia indefinida, **se amplía en permiso de paternidad a 5 semanas**.
- Se reconoce **una ayuda económica de acompañamiento a jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil que suscriban un contrato para la formación y el aprendizaje**. (En vigor al mes siguiente al de su publicación en el BOE y se extenderá mientras esté vigente la Iniciativa de Empleo Juvenil).
- La cuantía de la ayuda económica será igual al 80% del indicador público de rentas de efectos múltiples mensual (IPREM) vigente en cada momento, con una duración máxima de 18 meses ampliable a 36 meses para personas con discapacidad.
- Además, se reconoce una **bonificación por conversión en indefinidos de estos contratos, de 250 euros mensuales durante un periodo de 3 años** (3.000 euros/año).
- Se fijan las cuantías del interés legal del dinero, del interés de demora y del IPREM.
- Se reconocen nuevas reducciones en el IRPF y en el Impuesto de Sociedades.
- El tipo impositivo de las entradas de cine pasa del 21% al 10%.
- Se prorroga la exigencia del Impuesto sobre el Patrimonio para este año.

Enlace directo al texto íntegro «*Principales Novedades Tributarias LPGE 2018*»:

https://www.agenciatributaria.es/static_files/AEAT/Contenidos_Comunes/La_Agencia_Tributaria/Le_Interesa/2018/LPGE_2018.pdf

ATP AGRUPACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

INFORMA

«Desde el **GABINETE TRIBUTARIO-FISCAL-CONTABLE**»

La Tributación de los Alquileres Turísticos

ACTIVIDAD DE ALQUILER DE APARTAMENTOS TURÍSTICOS

Se considera arrendamiento para uso distinto de vivienda, aquel arrendamiento que, recayendo sobre una edificación, tenga como destino primordial uno distinto que el de satisfacer la necesidad permanente de vivienda del arrendatario.

Por tanto, cuando se produzca la cesión temporal de uso de la totalidad de una vivienda amueblada y equipada en condiciones de uso inmediato, comercializada o promocionada en canales de oferta turística y realizada con finalidad lucrativa se tratará de un alquiler turístico, que se someterá a un régimen específico, derivado de su normativa sectorial, según establece el art.5 e) de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

En los últimos años se viene produciendo un aumento cada vez más significativo del uso del alojamiento privado para el turismo que es lo que se denomina alquiler turístico y hay que diferenciarlo de los servicios que presta la industria hotelera.

La Ley 37/1992 del Impuesto sobre el Valor Añadido (LIVA) pone como ejemplos de “servicios complementarios propios de la industria hotelera” los de restaurante, limpieza, lavado de ropa u otros análogos (art 20.uno.23º. b.º LIVA). En este sentido, **los servicios de hospedaje se caracterizan por extender la atención a los clientes más allá de la mera puesta a disposición de un inmueble o parte del mismo**. Es decir, la actividad de hospedaje se caracteriza, a diferencia de la actividad de alquiler de viviendas, porque normalmente comprende la prestación de una serie de servicios tales como recepción y atención permanente y continuada al cliente en un espacio destinado al efecto, limpieza periódica del inmueble y el alojamiento, cambio periódico de ropa de cama y baño, y puesta a disposición del cliente de otros servicios (lavandería, custodia de maletas, prensa, reservas etc.), y, a veces, prestación de servicios de alimentación y restauración. (Consultas DGT V0081.16 y V0575.15)

En particular, se consideran servicios complementarios propios de la industria hotelera, además de los citados, los servicios de limpieza del interior del apartamento, así como los servicios de cambio de ropa en el apartamento, ambos prestados con periodicidad.

Por el contrario, **no se consideran servicios complementarios propios de la industria hotelera** los que a continuación se citan:

- ▶ *Servicio de limpieza del apartamento prestado a la entrada y a la salida del periodo contratado por cada arrendatario.*
- ▶ *Servicio de cambio de ropa en el apartamento prestado a la entrada y a la salida del periodo contratado por cada arrendatario.*
- ▶ *Servicio de limpieza de las zonas comunes del edificio (portal, escaleras y ascensores) así como de la urbanización en que está situado (zonas verdes, puertas de acceso, aceras y calles).*
- ▶ *Servicios de asistencia técnica y mantenimiento para eventuales reparaciones de fontanería, electricidad, cristalería, persianas, cerrajería y electrodomésticos.*

IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

El artículo 78 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), define la naturaleza y hecho imponible del IAE, estableciendo que es un tributo directo de carácter real, cuyo hecho imponible está constituido por el mero ejercicio, en territorio nacional, de actividades empresariales, profesionales o

artísticas, se ejerzan o no en local determinado y se hallen o no especificadas en las tarifas del impuesto. Por su parte el artículo 79 TRLRHL regula la actividad económica gravada, señalando que se considera que una actividad se ejerce con carácter empresarial, profesional o artístico, cuando suponga la ordenación por cuenta propia de medios de producción y de recursos humanos o de uno de ambos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios.

La regla 2ª de la Instrucción para la aplicación de las Tarifas del IAE, aprobadas ambas (Instrucción y Tarifas) por Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, establece que el mero ejercicio de cualquier actividad económica especificada en las Tarifas, así como el mero ejercicio de cualquier otra actividad de carácter empresarial, profesional o artístico no especificada en aquéllas, dará lugar a la obligación de presentar la correspondiente declaración de alta y de contribuir por este impuesto, salvo que en la presente Instrucción se disponga otra cosa. La regla 4ª.1 de dicha Instrucción dispone que, con carácter general, el pago correspondiente a una actividad faculta, exclusivamente, para el ejercicio de esa actividad, salvo que, en la Ley reguladora de este Impuesto, en las Tarifas o en la presente Instrucción se disponga otra cosa.

Por tanto, de acuerdo con la regla 4ª.1 debemos analizar las diferentes posibilidades dentro de la actividad de alquiler de apartamentos turísticos con la finalidad de realizar una correcta clasificación en las Tarifas del IAE:

En primer lugar, cabe analizar la actividad por la que una persona o entidad cede, a cambio de un precio a arrendatarios, apartamentos por periodos de tiempo determinado prestando servicios de hospedaje. Entendiendo que la actividad de hospedaje se caracteriza porque normalmente comprende la prestación de una serie de servicios tales como limpieza de inmuebles, cambio de ropa, custodia de maletas, puesta a disposición del cliente de vajilla, enseres y aparatos de cocina, y a veces, prestación de servicios de alimentación. En este sentido, las Tarifas del IAE clasifican en la Agrupación 68 de la sección primera, el “Servicio de hospedaje”. Dentro de dicha Agrupación, se encuentra el grupo 685 “Alojamientos turísticos extrahoteleros”, en el que se clasificarán aquellas actividades que tengan la naturaleza de servicios de hospedaje, pero que se presten en establecimientos distintos a los hoteles y moteles, hostales y pensiones, fondas y casas de huéspedes, hoteles-apartamentos, empresas organizadas o agencias de explotación de apartamentos privados, y campamentos turísticos tipo camping. En particular, tienen su encuadre en dicho grupo 685 los servicios de hospedaje prestados en fincas rústicas, casas rurales y hospederías en el medio rural, así como albergues juveniles, pisos y similares que no tengan, objetivamente, la condición de ninguno de los establecimientos enumerados anteriormente.

Debe recordarse que, según señala la nota adjunta al grupo 685, si los establecimientos de hospedaje en él clasificados permanecen abiertos menos de ocho meses al año, la cuota de Tarifa será del 70 por 100 de la cuota señalada en el mismo.

Por otro lado, y conforme establece la letra F) del apartado 2 de la regla 4ª de la Instrucción, los sujetos pasivos que ejerzan la actividad de servicios de hospedaje podrán prestar, sin pago de cuota adicional alguna, servicios complementarios, tales como servicios de limpieza, cambio de sábanas, internet, televisión etc.

En consecuencia, el grupo 685 de la sección primera de las Tarifas del IAE clasifica la actividad de explotación de apartamentos turísticos extrahoteleros (DGT V0215-18, DGT V0731-17).

En segundo lugar, debemos analizar el supuesto en el que una persona o entidad propietaria de un apartamento turístico lo arrienda a una entidad mercantil o persona física que lo explota como establecimiento extrahotelero, contratando ésta, su ocupación con touroperadores y/o el personal necesario y asumiendo todos los riesgos de la explotación. La persona o entidad propietaria del apartamento turístico desarrolla la actividad de arrendamiento de inmuebles clasificada en el epígrafe 861.2 de la sección 1ª del IAE “Alquiler de locales industriales y otros alquileres NCOP” (DGT V2540-08, DGT 1160-02).

En tercer lugar, cabe estudiar el supuesto que dicha actividad consista, exclusivamente, en el arrendamiento por periodos de tiempo de casas o parte de las mismas, sin prestar ningún servicio propio de la actividad de hospedaje y limitándose a poner a disposición del arrendatario las instalaciones. Por tanto, en la medida en que esto sea así, estaremos ante una actividad propia del Epígrafe 861.1 “Alquiler de viviendas” de la Sección Primera de las Tarifas, debiendo el titular de la actividad, en principio, darse de alta y tributar por el mismo. No obstante, lo anterior, la Nota 2ª de dicho Epígrafe establece que “los sujetos pasivos cuyas cuotas por esta actividad sean inferiores a 601,01 euros tributarán por cuota cero”, en cuyo caso, de acuerdo con lo dispuesto en la Regla 15ª de la Instrucción, “los sujetos pasivos no satisfarán cuota alguna por el impuesto, ni estarán obligados a formular declaración alguna” (DGT 1821-02).

En conclusión, el simple alquiler de pisos o apartamentos para fines de semana o periodos determinados de tiempo, sin que el titular de la actividad de alquiler preste ningún otro tipo de servicio al inquilino, constituye una actividad propia del Epígrafe 861.1 de la Sección primera de las Tarifas, “Alquiler de viviendas” (DGT V0898-17, DGT V0931-11 DGT 1482-02)

No debemos olvidar, una vez clasificada la actividad en su grupo o epígrafe correctamente, el régimen de exenciones reguladas en el artículo 82.1 c) TRLRHL, conforma al cual están exentas del IAE las personas físicas residentes y los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades, las sociedades civiles y las entidades del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.

Dicha exención supone, a efectos de este impuesto, la no obligación de darse de alta en la matrícula del impuesto ni de tributar por el mismo, con independencia de las obligaciones de carácter censal que le pueda corresponder cumplimentar al sujeto pasivo en aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, que regula en el capítulo I del título II del Reglamento, las obligaciones censales.

IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS

Con carácter general, los rendimientos derivados del alquiler de apartamentos turísticos tendrán la consideración de **rendimientos del capital inmobiliario**.

Para que proceda esa calificación, el alquiler se tiene que limitar a la mera puesta a disposición de un inmueble durante un periodo de tiempo, sin que vaya acompañado de la prestación de servicios propios de la industria hotelera. A modo de ejemplo, no se consideran como tales: los servicios de limpieza realizados antes de la llegada de los inquilinos o tras la salida de éstos o la entrega y recogida de llaves en el momento de la entrada y salida de los clientes.

Los rendimientos obtenidos por el arrendamiento se declararán por el titular del inmueble o del derecho que le habilita para la cesión (por ejemplo, en el caso de un usufructuario del inmueble que cede el mismo) por la diferencia entre los ingresos íntegros y los gastos fiscalmente deducibles.

Al rendimiento neto resultante de esa operación **no le resultará aplicable la reducción del 60%** prevista en el artículo 23.2 de la Ley de IRPF, ya que los apartamentos de uso turístico no tienen por finalidad satisfacer una necesidad permanente de vivienda sino cubrir una necesidad de carácter temporal.

Los periodos de tiempo en los que el inmueble no haya sido objeto de cesión, generan la correspondiente imputación de renta inmobiliaria, al igual que cualquier otro inmueble, cuya cuantía sería el resultado de aplicar el porcentaje de imputación que corresponda (1,1% ó 2%) al valor catastral del inmueble, y en función del número de días que no haya estado cedido con fines turísticos (o, en su caso, arrendado).

No obstante, el arrendamiento se puede entender como una actividad empresarial y los rendimientos derivados de la misma tendrán la consideración de **rendimientos de actividades económicas** cuando, además de poner a disposición el inmueble, se ofrezcan, durante la estancia de los arrendatarios, servicios propios de la industria hotelera como pueden ser: servicios periódicos de limpieza, de cambio de ropa, de restauración, de ocio u otros de naturaleza análoga o cuando, sin prestar tales servicios, se disponga de una persona con contrato laboral y jornada completa para la ordenación de la actividad.

IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

Información general:

- ▶ *Quien realiza arrendamientos de alojamientos turísticos tiene, a efectos del IVA, la condición de empresario (art 5.uno.c LIVA).*
- ▶ *En tanto que realizados por empresarios los arrendamientos de alojamientos turísticos están sujetos al IVA (art 4.uno LIVA).*
- ▶ *La sujeción al IVA determina la no sujeción al concepto de Transmisiones Patrimoniales Onerosas del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales (ITP), salvo que sea de aplicación la exención en el IVA (art 4. cuatro LIVA).*
- ▶ *Conforme a la doctrina de la Dirección General de Tributos (consulta V0420-18 entre otras), están **exentos del IVA** y, por tanto, sujetos a Transmisiones Patrimoniales Onerosas del ITP aquellos arrendamientos de alojamientos turísticos en los que el arrendador NO presta servicios típicos de la industria hotelera. En estos casos, el arrendador no debe presentar ni ingresar el IVA.*

- ▶ *En caso de prestarse servicios propios de la industria hotelera, el arrendamiento de un apartamento turístico no estará exento del IVA y deberá tributar al tipo reducido del 10 por 100 como un establecimiento hotelero por aplicación del art 91.uno.2. 2º LIVA y de acuerdo con el criterio de la Dirección General de Tributos. Ver consulta V0714-15.*
- ▶ *En el ITP, concepto Transmisiones Patrimoniales Onerosas, la cuota tributaria de los arrendamientos se obtendrá aplicando sobre la base liquidable la tarifa que fije la Comunidad Autónoma.*

Si la Comunidad Autónoma no hubiese aprobado la tarifa a que se refiere el párrafo anterior, se aplicará la siguiente escala:

	Euros
Hasta 30,05 euros	0,09
De 30,06 a 60,10	0,18
De 60,11 a 120,20	0,39
De 120,21 a 240,40	0,78
De 240,41 a 480,81	1,68
De 480,82 a 961,62	3,37
De 961,63 a 1.923,24	7,21
De 1.923,25 a 3.846,48	14,42
De 3.846,49 a 7.692,95	30,77
De 7.692,96 en adelante, 0,024040 euros por cada 6,01 euros o fracción.	

(Artículo 12.1 del Real Decreto Legislativo 1/1993, de 24 de septiembre).

IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE NO RESIDENTES

Normativa interna

Conforme a la normativa interna, Real Decreto Legislativo 5/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Impuesto sobre la renta de no Residentes (LIRNR), se consideran renta obtenida en territorio español los rendimientos derivados, directa o indirectamente, de bienes inmuebles situados en territorio español o de derechos relativos a los mismos.

Convenio

Los Convenios para evitar la doble imposición suscritos por España atribuyen potestad para gravar las rentas de los bienes inmuebles al Estado donde están situados los mismos. De acuerdo con los Convenios, las rentas de bienes inmuebles pueden someterse a imposición en el Estado de situación de los mismos, tanto si derivan de la utilización o disfrute directo como del arrendamiento o cualquier otra forma de explotación de los mismos. Por tanto, las rentas derivadas de bienes inmuebles situados en España pueden ser gravadas conforme a la Ley española.

Tributación

La forma de tributación será diferente dependiendo de si el arrendamiento del inmueble sito en España constituye o no una actividad económica. Si no constituye actividad económica sería calificado como rendimiento de capital inmobiliario.

a) Rendimiento de capital inmobiliario

En este supuesto, el alquiler se limita a la mera puesta a disposición de la vivienda, sin que se complemente con la prestación de servicios propios del sector de hostelería.

El rendimiento a declarar es el importe íntegro que se recibe del arrendatario, sin deducir ningún gasto.

No obstante, cuando se trate de contribuyentes residentes en otro Estado miembro de la Unión Europea y desde 1 de enero de 2015, también en Islandia y Noruega, para la determinación de la base imponible, podrán deducir los gastos previstos en la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, si se trata de personas físicas, o los previstos en la Ley del Impuesto sobre Sociedades, si se trata de personas jurídicas, siempre que se acredite que están relacionados directamente con los rendimientos obtenidos en España y que tienen un vínculo económico directo e indisoluble con la actividad realizada en España.

Este rendimiento se entiende devengado cuando resulte exigible por el arrendador o en la fecha de cobro si es anterior.

El tipo de gravamen aplicable es el general, vigente según el año de devengo (ver cuadro).

Año de devengo	2011	2012-2014	2015		2016 y siguientes
			Residentes UE, Islandia y Noruega	Resto de contribuyentes	
Tipo impositivo	24%	24,75%	Hasta 11-07: 20%	Desde 12-07: 19,50%	Residentes UE, Islandia y Noruega: 19% Resto de contribuyentes: 24%

Modelo de declaración: modelo 210, consignando el tipo de renta 01 o 35.

Se utilizará tanto para declarar de forma separada cada devengo de renta como para declarar de forma agrupada varias rentas obtenidas en un periodo determinado.

Agrupación de rentas: podrán agruparse rentas del arrendamiento obtenidas por un mismo contribuyente, siempre que procedan del mismo pagador, sea aplicable el mismo tipo de gravamen y procedan del mismo inmueble (consignando como Tipo de renta: 01). No obstante, tratándose de rendimientos de inmuebles arrendados no sujetos a retención, devengados a partir de 1 de enero de 2018, podrán agruparse rentas del arrendamiento que procedan de varios pagadores siempre que sea aplicable el mismo tipo de gravamen y procedan del mismo inmueble (en este caso, consignando como Tipo de renta: 35). En ningún caso las rentas agrupadas pueden compensarse entre sí.

El periodo de agrupación será trimestral si se trata de autoliquidaciones con resultado a ingresar, o anual si se trata de autoliquidaciones de cuota cero o con resultado a devolver.

Formas de presentación:

- ▶ *En papel, imprimiendo el documento PDF que resulta de cumplimentar el formulario disponible en el portal de internet de la Agencia Tributaria.*
- ▶ *Ejemplo de cumplimentación: www.agenciatributaria.es/Fiscalidad de no residentes/IRNR/sin EP/Modelo 210/Información y Ayuda/Información general*
- ▶ *Telemática, por Internet.*

Plazo de presentación: depende del resultado de la autoliquidación:

- ▶ *Con resultado a ingresar: los veinte primeros días naturales de los meses de abril, julio, octubre y enero, en relación con las rentas cuya fecha de devengo esté comprendida en el trimestre natural anterior.*
- ▶ *Domiciliación del pago de la deuda tributaria: en el caso de presentación telemática podrá domiciliarse el pago entre el 1 y el 15 de los meses de abril, julio, octubre y enero.*
- ▶ *Con resultado de cuota cero: del 1 al 20 de enero del año siguiente al de devengo de las rentas declaradas.*
- ▶ *Con resultado a devolver: a partir del 1 de febrero del año siguiente al de devengo de las rentas declaradas y dentro del plazo de cuatro años contados desde el término del periodo de declaración e ingreso de la retención. Se entenderá concluido el plazo para la presentación de la autoliquidación en la fecha de su presentación.*

b) Rendimiento de actividad económica obtenido por medio de establecimiento permanente (EP).

Existirá actividad económica realizada a través de EP si se cumple alguna de las siguientes condiciones:

- ▶ *que se disponga en España para la ordenación de la actividad de al menos una persona empleada con contrato laboral y a jornada completa,*
- ▶ *si el alquiler de la vivienda de uso turístico se complementase con la prestación de servicios propios de la industria hostelera tales como restaurante, limpieza, lavado de ropa y otros análogos. Estos servicios podrán prestarse de forma directa o a través de la subcontratación a terceros.*

Los EP deberán presentar declaración por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes (IRNR) en los mismos modelos y en los mismos plazos que las entidades residentes sujetas al Impuesto sobre Sociedades.

Tipo de gravamen:

Para períodos impositivos iniciados a partir de 1 de enero de 2015 se aplicará el tipo de gravamen que corresponda de entre los previstos en la normativa del Impuesto de Sociedades. El tipo general de gravamen será el 25%. No obstante, será aplicable el 28% en el período impositivo 2015.

Deducciones y bonificaciones:

Los EP podrán aplicar a su cuota íntegra, las mismas deducciones y bonificaciones que los contribuyentes por el Impuesto sobre Sociedades.

Periodo impositivo y devengo:

El período impositivo coincide con el ejercicio económico que declare, sin que pueda exceder de doce meses. El impuesto se devenga el último día del período impositivo.

Retenciones e ingresos a cuenta:

Los EP están sometidos al mismo régimen de retenciones que las entidades sujetas al Impuesto sobre Sociedades por las rentas que perciban.

Pagos fraccionados:

Los EP están obligados a efectuar pagos fraccionados a cuenta del impuesto en los mismos términos que las entidades sujetas al IS. Las obligaciones formales relativas a los pagos fraccionados son:

- ▶ *Plazos: 20 primeros días naturales de los meses de abril, octubre y diciembre.*
- ▶ *Modelo: 202*
Cuando no deba efectuarse ingreso alguno en concepto de pago fraccionado, no será obligatoria la presentación del modelo 202, salvo para aquellos EP que tengan la consideración de Gran Empresa, que deberán presentar el modelo, aún cuando no deba efectuar ingreso alguno, lo que originará la existencia de autoliquidaciones negativas.

Declaración:

- ▶ *Plazo: 25 días naturales siguientes a los seis meses posteriores a la conclusión del período impositivo.*
- ▶ *Modelo: 200*

Obligaciones formales:

Los EP están obligados al cumplimiento de las mismas obligaciones de índole contable, registral o formal que son exigibles a las entidades residentes.

Deben solicitar, antes del inicio, su inscripción en el Censo de Empresarios a través del modelo 036.

Esta declaración también servirá para solicitar, en el caso de contribuyente persona jurídica, la asignación del número de identificación fiscal del establecimiento permanente.

También existe la obligación de nombrar un representante con domicilio en España.

OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN

Desde 2018 se establece una nueva obligación de suministro de información relativo a las cesiones de viviendas con fines turísticos a través del modelo 179, que deben presentar las personas o entidades que intermedien en la cesión de uso de viviendas con fines turísticos (ya sean analógicos o digitales); y, en particular, las denominadas “plataformas colaborativas” que intermedien en dichas cesiones.

IMPORTANTE: Esta nueva obligación de información tendrá pleno efecto en la campaña de la declaración de Renta 2018, a presentar en 2019, sin perjuicio de la obligación de declarar las rentas percibidas por la cesión de estas viviendas con fines turísticos en el ejercicio en que se devenguen, al igual que el resto de rendimientos de capital inmobiliario.

Los intermediarios de estas operaciones informarán a la AEAT a partir del ejercicio 2018 de cada una de las cesiones de inmuebles con fines turísticos situadas en territorio español. Se incluyen las cesiones de viviendas turísticas (art. 5.e) de la LAU y el alquiler de temporada (art. 3 de dicha Ley).

La información a suministrar en el nuevo modelo 179 comprende:

- Titular de la vivienda.
- Titular del derecho en virtud del cual se cede la vivienda (si es distinta del titular de la vivienda).
- Identificación de las personas o entidades cesionarias.
- Inmueble objeto de cesión.
- Número de días de disfrute de la vivienda con fines turísticos.
- Importe percibido por el titular cedente del derecho.
- Número de contrato asignado por el intermediario.
- Fecha de inicio de la cesión.
- Fecha de intermediación.
- Identificación del medio de pago utilizado.

ALQUILER TURÍSTICO		
SI SE PRESTAN SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PROPIOS INDUSTRIA HOTELERA (limpieza, lavandería, restauración, etc.)	IAE	GRUPO 685: ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS EXTRAHOTELEROS
	IRPF	RENDIMIENTOS ACTIVIDAD ECONÓMICA
	IVA	SUJETO Y NO EXENTO 10%
	ITP	NO SUJETO
	IRNR	RENDIMIENTO ACTIVIDAD ECONÓMICA OBTENIDO MEDIANTE EP
	D. INFORMATIVAS	MODELO 179: A PRESENTAR POR LOS INTERMEDIARIOS (EN PARTICULAR, POR PLATAFORMAS COLABORATIVAS)
SI NO SE PRESTAN SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PROPIOS INDUSTRIA HOTELERA (sólo alquiler)	IAE	EPÍGRAFE 861.1: ALQUILER DE VIVIENDAS
	IRPF	RENDIMIENTOS CAPITAL INMOBILIARIO (sin reducción)
	IVA	EXENTO
	ITP	Tarifa fijada por la CC.AA. En su defecto escala prevista en el art. 12.1 RDL 1/1993
	IRNR	RENDIMIENTO DE CAPITAL INMOBILIARIO
	D. INFORMATIVAS	MODELO 179: A PRESENTAR POR LOS INTERMEDIARIOS (EN PARTICULAR, POR PLATAFORMAS COLABORATIVAS)



INFORMACIÓN DE ACTUALIDAD



NOTA INFORMATIVA

CONSENTIMIENTO EXPRESO

Al haberse producido cambios en la normativa existente recientemente en materia de protección de datos de carácter personal, es necesario que cuando se requiera consultar alguna base de datos de otra Administración ajena a la Dirección General de Tráfico (DGT), figure el consentimiento expreso del interesado en el propio trámite.

Para ello, en las páginas siguientes puede consultar las nuevas solicitudes en las que aparece dicho consentimiento expreso, que debe señalar a fin de que la Dirección General de Tráfico (DGT) pueda comprobar sus datos.

Para el caso en que sean presentadas solicitudes más antiguas (en las que no aparece dicho consentimiento expreso) se facilita también en la página 12 formulario «tipo» de CONSENTIMIENTO EXPRESO.

Relación Nuevas Solicitudes:

- ▶ **TRÁMITES DE VEHÍCULOS**
- ▶ **CAMBIO DE TITULARIDAD Y NOTIFICACIÓN DE VENTA DE VEHÍCULOS**
- ▶ **TRÁMITES DE CONDUCTORES**
- ▶ **SOLICITUD DE PRUEBAS DE APTITUD**
- ▶ **FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO**

TRÁMITES DE VEHÍCULOS

MOD. 01/2018-02-ES

DATOS DEL VEHÍCULO

Matrícula:	Fecha de matriculación (dd/mm/aaaa):	Bastidor/NIVE:
------------	--------------------------------------	----------------

DOMICILIO DEL VEHÍCULO (domicilio de empadronamiento del titular del vehículo)

Tipo de vía:	Nombre de la vía:	Número:			
Bloque:	Portal:	Escalera:	Planta:	Puerta:	KM:
Código postal:	Provincia:	Municipio:	Localidad:		

DATOS DEL INTERESADO

NIF/NIE/CI:	Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):	Nombre/Razón social:
Primer apellido:	Segundo apellido:	Correo electrónico:

SELECCIONE EL TRÁMITE QUE DESEA REALIZAR Y RELLENE LOS CAMPOS CORRESPONDIENTES:

<p><input type="checkbox"/> DUPLICADOS DEL PERMISO DE CIRCULACIÓN</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Extravío</td> <td><input type="checkbox"/> Variación del nombre, apellidos o razón social</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Deterioro</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sustracción</td> <td><input type="checkbox"/> Variación de datos técnicos</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Cambio de domicilio</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Extravío	<input type="checkbox"/> Variación del nombre, apellidos o razón social	<input type="checkbox"/> Deterioro		<input type="checkbox"/> Sustracción	<input type="checkbox"/> Variación de datos técnicos	<input type="checkbox"/> Cambio de domicilio		<p><input type="checkbox"/> INFORME DE VEHÍCULOS (indicar las matrículas)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>							<p><input type="checkbox"/> BAJA</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Temporal</td> <td style="width: 50%;">Definitiva</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Voluntaria</td> <td><input type="checkbox"/> Voluntaria</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sustracción</td> <td><input type="checkbox"/> Exportación</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Fin de arrendamiento</td> <td><input type="checkbox"/> Tránsito comunitario</td> </tr> </table>	Temporal	Definitiva	<input type="checkbox"/> Voluntaria	<input type="checkbox"/> Voluntaria	<input type="checkbox"/> Sustracción	<input type="checkbox"/> Exportación	<input type="checkbox"/> Fin de arrendamiento	<input type="checkbox"/> Tránsito comunitario
<input type="checkbox"/> Extravío	<input type="checkbox"/> Variación del nombre, apellidos o razón social																							
<input type="checkbox"/> Deterioro																								
<input type="checkbox"/> Sustracción	<input type="checkbox"/> Variación de datos técnicos																							
<input type="checkbox"/> Cambio de domicilio																								
Temporal	Definitiva																							
<input type="checkbox"/> Voluntaria	<input type="checkbox"/> Voluntaria																							
<input type="checkbox"/> Sustracción	<input type="checkbox"/> Exportación																							
<input type="checkbox"/> Fin de arrendamiento	<input type="checkbox"/> Tránsito comunitario																							
<p><input type="checkbox"/> ALTA DE BAJA TEMPORAL</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Voluntaria</td> <td><input type="checkbox"/> Sustracción</td> </tr> </table> <p><input type="checkbox"/> REHABILITACIÓN</p>	<input type="checkbox"/> Voluntaria	<input type="checkbox"/> Sustracción	<p><input type="checkbox"/> MATRICULACIÓN</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ordinaria</td> <td><input type="checkbox"/> Histórica</td> <td><input type="checkbox"/> Turística</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Servicio al que se destina el vehículo (*3):</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Código electrónico de matriculación:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Código electrónico de maquinaria agrícola:</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Ordinaria	<input type="checkbox"/> Histórica	<input type="checkbox"/> Turística	Servicio al que se destina el vehículo (*3):			Código electrónico de matriculación:			Código electrónico de maquinaria agrícola:			<p><input type="checkbox"/> PERMISO TEMPORAL</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Empresas</td> <td style="width: 50%;">Particulares</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Vehículo matriculado</td> <td><input type="checkbox"/> Para traslado al extranjero</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Vehículo sin matricular</td> <td><input type="checkbox"/> Previa a la matriculación</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> 10 días</td> </tr> </table>	Empresas	Particulares	<input type="checkbox"/> Vehículo matriculado	<input type="checkbox"/> Para traslado al extranjero	<input type="checkbox"/> Vehículo sin matricular	<input type="checkbox"/> Previa a la matriculación		<input type="checkbox"/> 10 días
<input type="checkbox"/> Voluntaria	<input type="checkbox"/> Sustracción																							
<input type="checkbox"/> Ordinaria	<input type="checkbox"/> Histórica	<input type="checkbox"/> Turística																						
Servicio al que se destina el vehículo (*3):																								
Código electrónico de matriculación:																								
Código electrónico de maquinaria agrícola:																								
Empresas	Particulares																							
<input type="checkbox"/> Vehículo matriculado	<input type="checkbox"/> Para traslado al extranjero																							
<input type="checkbox"/> Vehículo sin matricular	<input type="checkbox"/> Previa a la matriculación																							
	<input type="checkbox"/> 10 días																							
<p>NOTIFICACIÓN DE CONDUCTOR HABITUAL (indicar conductor)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">NIF/NIE:</td> <td style="width: 75%;">Nombre:</td> </tr> <tr> <td>Primer apellido:</td> <td>Segundo apellido:</td> </tr> </table>			NIF/NIE:	Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:																		
NIF/NIE:	Nombre:																							
Primer apellido:	Segundo apellido:																							
<p>OTROS:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>																								

Autorizo expresamente a la Dirección General de Tráfico a consultar electrónicamente mis datos personales referidos a:

Empadronamiento.
 IAE.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma del interesado
Firma del conductor habitual
Firma del empleado público

COD. DIR3 E00130201

INSTRUCCIONES

- 1.- Presente una sola solicitud por cada trámite.
- 2.- Acompañe la solicitud con la tasa correspondiente al trámite.

FORMAS DE PAGO DE LA TASA ASOCIADA AL TRÁMITE:

- Con tarjeta bancaria en oficinas de Tráfico.
- Con tarjeta bancaria o cargo en cuenta a través de internet en <https://sede.dgt.gob.es>.
- En efectivo o cargo en cuenta en cualquier entidad financiera.

3.-Servicio al que se destina: a continuación se detalla la relación de los servicios según dispone la Orden PRE/52/2010, de 21 de enero (BOE de 23 de enero de 2010):

SERVICIO PÚBLICO

A-00 Sin especificar	A-01 Alquiler SIN conductor	A-02 Alquiler CON conductor	A-03 Aprendizaje conducción
A-04 Taxi	A-05 Auxilio en carretera	A-07 Ambulancia	A-08 Funerario
A-10 Mercancías peligrosas	A-11 Basurero	A-12 Transporte escolar	A-13 Policía
A-14 Bomberos	A-15 Protección civil y salvamento	A-16 Ministerio de Defensa	A-18 Actividad económica
A-20 Mercancías perecederas			

SERVICIO PARTICULAR

B-00 Sin especificar	B-06 Agrícola	B-09 Obras	B-17 Vivienda
B-18 Actividad económica	B-19 Recreativo	B-21 Vehículo de ferias	

CAMBIO DE TITULARIDAD

 NOTIFICACIÓN DE VENTA

DATOS DEL VEHÍCULO

Matrícula:		Fecha de matriculación (dd/mm/aaaa):	
Servicio al que se destina el vehículo:	Código CET (Código Electrónico de Transferencia):	Código CEMA (Código Electrónico de Maquinaria Agrícola):	

NUEVO DOMICILIO DEL VEHÍCULO (domicilio de empadronamiento del comprador del vehículo)

Tipo de vía:	Nombre de la vía:				Número:
Bloque:	Portal:	Escalera:	Planta:	Puerta:	KM:
Código postal:	Provincia:	Municipio:		Localidad:	

DATOS DEL COMPRADOR/ADQUIRENTE

 Interesado

 Compraventa

NIF/NIE/CIF:	Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):	Nombre/Razón social:	
Primer apellido:		Segundo apellido:	
Código IAE (Impuesto de Actividades Económicas):	Correo electrónico:		
Tutela:	NIF/NIE del tutor:		
<input type="checkbox"/> Menor de edad	<input type="checkbox"/> Otras causas		

DATOS DEL VENDEDOR/TRANSMITENTE

 Titular

 Compraventa/Poseedor/Arrendatario

NIF/NIE/CIF:	Nombre/Razón social:
Primer apellido:	Segundo apellido:

OTROS

Autorizo expresamente a la Dirección General de Tráfico a consultar electrónicamente mis datos personales referidos a:

 Empadronamiento.

 IAE.

 Identidad.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma del vendedor

Firma del comprador
(No es necesaria en notificaciones de venta)

Firma del empleado público

INSTRUCCIONES

- 1.- Presente una sola solicitud por cada trámite.
- 2.- Acompañe la solicitud con la tasa correspondiente al trámite.

FORMAS DE PAGO DE LA TASA ASOCIADA AL TRÁMITE:

- Con tarjeta bancaria en oficinas de Tráfico.
- Con tarjeta bancaria o cargo en cuenta a través de internet en <https://sede.dgt.gob.es>.
- En efectivo o cargo en cuenta en cualquier entidad financiera.

- 3.- Servicio al que se destina: a continuación se detalla la relación de los servicios según dispone la Orden PRE/52/2010, de 21 de enero (BOE de 23 de enero de 2010):

SERVICIO PÚBLICO			
A-00 Sin especificar	A-01 Alquiler SIN conductor	A-02 Alquiler CON conductor	A-03 Aprendizaje conducción
A-04 Taxi	A-05 Auxilio en carretera	A-07 Ambulancia	A-08 Funerario
A-10 Mercancías peligrosas	A-11 Basurero	A-12 Transporte escolar	A-13 Policía
A-14 Bomberos	A-15 Protección civil y salvamento	A-16 Ministerio de Defensa	A-18 Actividad económica
A-20 Mercancías perecederas			
SERVICIO PARTICULAR			
B-00 Sin especificar	B-06 Agrícola	B-09 Obras	B-17 Vivienda
B-18 Actividad económica	B-19 Recreativo	B-21 Vehículo de ferias	

MOD. 03/2018-02-ES

DATOS DEL INTERESADO				
DNI/NIE:	Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):	País de nacimiento:	Nacionalidad:	Nombre:
Primer apellido:		Segundo apellido:		Correo electrónico:

DOMICILIO DEL TITULAR A EFECTO DE NOTIFICACIONES					
Tipo de vía:	Nombre de la vía:				Número:
Bloque:	Portal:	Escalera:	Planta:	Puerta:	KM:
Código postal:	Provincia:	Municipio:		Localidad:	

SELECCIONE EL TRÁMITE QUE DESEA REALIZAR Y RELLENE LOS CAMPOS CORRESPONDIENTES													
<input type="checkbox"/> PRÓRROGA DE VIGENCIA (RENOVACIÓN) Clase de permiso/licencia: *Debe acompañar talón foto (Mod. 2.67)		<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN DE CAMBIO DE DOMICILIO		<input type="checkbox"/> DUPLICADO <table border="1"> <tr> <td colspan="2">Variación de datos</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Extravío</td> <td><input type="checkbox"/> Nombre/Apellido</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Deterioro</td> <td><input type="checkbox"/> DNI/NIF</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sustracción</td> <td><input type="checkbox"/> Otros</td> </tr> </table>		Variación de datos		<input type="checkbox"/> Extravío	<input type="checkbox"/> Nombre/Apellido	<input type="checkbox"/> Deterioro	<input type="checkbox"/> DNI/NIF	<input type="checkbox"/> Sustracción	<input type="checkbox"/> Otros
Variación de datos													
<input type="checkbox"/> Extravío	<input type="checkbox"/> Nombre/Apellido												
<input type="checkbox"/> Deterioro	<input type="checkbox"/> DNI/NIF												
<input type="checkbox"/> Sustracción	<input type="checkbox"/> Otros												
<input type="checkbox"/> CANJE		<input type="checkbox"/> INSCRIPCIÓN DE PERMISO UE		<input type="checkbox"/> RENOVACIÓN DE PERMISO COMUNITARIO									
<input type="checkbox"/> PAÍS DE LA UNIÓN EUROPEA		<input type="checkbox"/> OTROS PAÍSES		<input type="checkbox"/> MILITAR									
<input type="checkbox"/> POLICÍA													
DATOS DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN													
Clase de permiso:	Número:	País que lo expidió:		Fecha de expedición:	Fecha de caducidad:								
<input type="checkbox"/> SUSTITUCIÓN DE PERMISO		<input type="checkbox"/> Extravío		<input type="checkbox"/> Deterioro									
<input type="checkbox"/> Sustracción													
DATOS DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN													
Clase de permiso:	Número:	País que lo expidió:		Fecha de expedición:	Fecha de caducidad:								
OTRAS CUESTIONES (INDICAR TRÁMITE)													

Autorizo expresamente a la Dirección General de Tráfico a consultar electrónicamente mis datos personales referidos a:

Empadronamiento.

Identidad.

Residencia legal.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma del interesado

Firma del empleado público

El solicitante declara no estar privado por resolución judicial del derecho a conducir vehículos de motor y ciclomotores; no hallarse sometido a suspensión o intervención administrativa del permiso o licencia de conducción; no ser titular de un permiso de conducción de igual clase expedido en otro Estado miembro de la Unión Europea o en otro Estado parte del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, ni haber sido restringido, suspendido o anulado en otro Estado miembro el permiso de conducción que poseyese.

COD. DIR3 E00130201

INSTRUCCIONES

- 1.- Presente una sola solicitud por cada trámite.
- 2.- Acompañe la solicitud con la tasa correspondiente al trámite.

FORMAS DE PAGO DE LA TASA ASOCIADA AL TRÁMITE:

- Con tarjeta bancaria en oficinas de Tráfico.
- Con tarjeta bancaria o cargo en cuenta a través de internet en <https://sede.dgt.gob.es>.
- En efectivo o cargo en cuenta en cualquier entidad financiera.

MOD. 04/2018-02-ES

DATOS DEL INTERESADO					
DNI/NIE:	Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):	País de nacimiento:	Nacionalidad:	Nombre:	
Primer apellido:			Segundo apellido:		Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
Nº de teléfono (a consignar voluntariamente):			Correo electrónico:		

DOMICILIO DEL TITULAR A EFECTO DE NOTIFICACIONES					
Tipo de vía:	Nombre de la vía:				Número:
Bloque:	Portal:	Escalera:	Planta:	Puerta:	KM:
Código postal:	Provincia:	Municipio:		Localidad:	
Centro de reconocimiento:		<input type="checkbox"/> Lentes	<input type="checkbox"/> Condiciones restrictivas	<input type="checkbox"/> Validez limitada	

SELECCIONE EL TRÁMITE QUE DESEA REALIZAR Y RELLENE LOS CAMPOS CORRESPONDIENTES

<input type="checkbox"/> PERMISO/LICENCIA DE CONDUCCIÓN CLASE			
Transmisión: <input type="checkbox"/> Manual <input type="checkbox"/> Automática	<input type="checkbox"/> AM tres ruedas o cuadríciclo ligero	<input type="checkbox"/> B 96 <input type="checkbox"/> C1 97/C1E 97	Centro de examen:
Nombre de la autoescuela:	Número de autoescuela:	Sección:	Dígito de control:
Idioma de la prueba teórica:	Castellano, lenguas cooficiales, inglés, francés y alemán: B y RPV. Castellano y lenguas cooficiales: específicos de las clases LCM; LVA; AM, A1, A2, BE; C1; C197; C; D1; D; C1E; C1E97; CE; D1E; DE. CATALÁN: Cataluña e Illes Balears EUSKERA: País Vasco y Navarra. GALLEGO: Galicia. VALENCIANO: Comunidad Valenciana.		

<input type="checkbox"/> AUTORIZACIÓN PARA MERCANCÍAS PELIGROSAS				
Solicita:		<input type="checkbox"/> OBTENCIÓN	<input type="checkbox"/> PRÓRROGA	
DATOS DE LOS CURSOS				
Tipo de curso:	Formación:	Centro de formación:	Fecha de inicio del curso:	Fecha de fin/certificación del curso:
Básica común:	<input type="checkbox"/> Inicial <input type="checkbox"/> Reciclaje			
Cisternas:	<input type="checkbox"/> Inicial <input type="checkbox"/> Reciclaje			
Clase 1 Explosivos:	<input type="checkbox"/> Inicial <input type="checkbox"/> Reciclaje			
Clase 7 Radioactivos:	<input type="checkbox"/> Inicial <input type="checkbox"/> Reciclaje			

<input type="checkbox"/> RECUPERACIÓN DEL PERMISO POR PÉRDIDA DE PUNTOS (RPV):				
Perfil:	Número de centro de formación:	Fecha de aprobación del curso:	Fecha de fin/certificación del curso:	Código del curso:

Autorizo expresamente a la Dirección General de Tráfico a consultar electrónicamente mis datos personales referidos a:

Empadronamiento.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma del interesado

Firma del empleado público

El solicitante declara no estar privado por resolución judicial del derecho a conducir vehículos de motor y ciclomotores; no hallarse sometido a suspensión o intervención administrativa del permiso o licencia de conducción; no ser titular de un permiso de conducción de igual clase expedido en otro Estado miembro de la Unión Europea o en otro Estado parte del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, ni haber sido restringido, suspendido o anulado en otro Estado miembro el permiso de conducción que poseyese.

COD. DIR3 E00130201

INSTRUCCIONES

- 1.- Presente una sola solicitud por cada trámite.
- 2.- Acompañe la solicitud con la tasa correspondiente al trámite.

FORMAS DE PAGO DE LA TASA ASOCIADA AL TRÁMITE:

- Con tarjeta bancaria en oficinas de Tráfico.
- Con tarjeta bancaria o cargo en cuenta a través de internet en <https://sede.dgt.gob.es>.
- En efectivo o cargo en cuenta en cualquier entidad financiera.



FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 28.2 establece que los interesados en un procedimiento administrativo no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos.

Conforme al artículo 7.2 del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, si el consentimiento del interesado se da en el contexto de una declaración escrita que también se refiera a otros asuntos, la solicitud de consentimiento se presentará de tal forma que se distinga claramente de los demás asuntos, de forma inteligible y de fácil acceso y utilizando un lenguaje claro y sencillo.

Si usted **autoriza** a la Dirección General de Tráfico a recabar los documentos acreditativos electrónicamente a cualquier Administración, deberá presentar este **Formulario de Consentimiento Expreso** marcando alguna de las casillas propuestas. En caso contrario, deberá adjuntar los correspondientes documentos acreditativos en soporte papel.

D / D^a _____, con NIF/NIE nº _____,
en relación con mi solicitud de _____,

autorizo expresamente a que la Dirección General de Tráfico consulte mis datos relativos a:

- Residencia
- Residencia Legal
- Identidad
- Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)
- Domicilio Fiscal
- Subsistencia de Poderes Notariales

a través de los correspondientes Sistemas de Verificación de Datos de la Administración.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma del interesado

NIF/NIE:

Firma del empleado público

NIF ó Núm. operador:

NORMAS APLICABLES

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 523/2006, de 28 de abril y Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. - De acuerdo con la normativa vigente de protección de datos personales, se informa que los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratado de forma confidencial y se utilizarán exclusivamente para el correcto ejercicio de la competencias establecidas en el artículo 5 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial cuya ejecución corresponde a la Dirección General de Tráfico, con la finalidad de prestar el servicio solicitado.

El responsable del tratamiento es la Dirección General de Tráfico. Los derechos que la normativa de protección de datos le atribuye puede ejercitarlos ante: Unidad de Normativa, C/ Josefa Valcárcel 44. 3ª planta, 28071, Madrid. Correo electrónico: protecciondedatos@dgt.es

No están previstas transferencias internacionales de los datos. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Nota Informativa para todos los Colaboradores Habituales

El día **5/7/2018** entraron en vigor las **nuevas tasas** al haberse publicado los **Presupuestos Generales del Estado para 2018**, por lo que se comunica lo siguiente:

- ▶ *Las tasas que se podrán actualizar son las emitidas desde el 29.06.2017, inclusive.*
- ▶ *Las que sean de fecha anterior se deberán solicitar su devolución.*
- ▶ *Se establece un límite de 30 actualizaciones por cada mod. 791.*
- ▶ *Aún no se pueden actualizar tasas por internet, por lo que se efectuarán en estas dependencias. Los mod. 791 en blanco para pagar estas actualizaciones se facilitan en esta Jefatura, o bien se pueden descargar de la web de la DGT modelos 791 con cualquier tasa y luego pagar en el banco solo el importe de la actualización o actualizaciones. En este caso deberá figurar siempre la validación mecánica en el mod. 791.*
- ▶ *Aportar preferentemente los originales de las tasas a actualizar. Evitar presentar fotocopias de mala calidad, tasas de difícil lectura o que les falte algún número.*
- ▶ *No se pueden pagar tasas normales y actualizaciones en el mismo mod. 791.*
- ▶ *Para actualizar importes de mod. 791 pagados que todavía no se han canjeado por tasas, aportar otro mod. 791 pagado con la diferencia y con el mismo DNI/CIF.*
- ▶ *No se pueden pagar en un mismo mod. 791 actualizaciones y diferencias de mod. 791 no canjeados por tasas.*

En página siguiente puede consultar el cuadro **TARIFAS TASAS 2018**



TARIFAS TASAS 2018

TIPO DE TASA	CONCEPTO	TARIFAS 2018
		desde 5/7/2018
1	Permisos de circulación	
1 .1	Permisos de circulación (matriculación vehículos, excepto ciclomotores)	97,80
1 .2	Licencia de circulación y transferencias de ciclomotores	27,30
1 .3	Autorización especial de circulación y modificaciones	130,10
1 .4	Permisos de carácter temporal	20,20
1 .5	Transferencias	54,60
1 .6	Transferencias por fusión, o escisión de entidades	9,70
2	Permisos para conducción	
2 .1	Exámenes dentro y fuera de la capital PERMISOS	92,20
2 .2	Exámenes dentro y fuera de la capital LICENCIAS	43,70
2 .3	Licencias especiales (canjes milit, extranj, minisv; recup p. puntos, y perm.A sin examen)	28,30
3	Centros de formación y reconocimiento de conductores	
3 .1	Apertura centro	433,20
3 .2	Alteración elementos personales o materiales (con o sin inspección)	43,70
3 .3	Certificado aptitud directores y profesores, y duplicados	98,00
4	Otras tarifas	
4 .1	Anotaciones de cualquier clase (diplomas curso permiso p.puntos)	8,50
4 .2	Inspección autoescuela y centro médico	78,40
4 .3	Prorroga vigencia permiso conducir y licencias	24,10
4 .3. 1	Prórroga vigencia permiso hasta 1 año 20%	4,90
4 .3. 2	Prórroga vigencia permiso hasta 2 años 40%	9,70
4 .3. 3	Prórroga vigencia permiso hasta 3 años 60%	14,50
4 .3. 4	Prórroga vigencia permiso hasta 4 años 80%	19,30
4 .4	Duplicados de permisos y licencias de conducción y de circulación	20,40
4 .5	Otras autorizaciones	10,30
4 .6	Anotaciones de ITV (creada 1997)	4,10
4 .7	Escolta, control y regulación de circulación vehículos (hora/ agente)	33,00
5	TARIFAS ESPECIALES	
5 1	Derechos de examen para acceso a las pruebas de aptitud de Profesores de Formación Vial y Directores de Escuelas de Conductores	45,77

FORMACIÓN CONTINUADA



Empresarios

Inscripción

Concepto de empresario

Es empresario, aunque su actividad no esté motivada por ánimo de lucro, toda persona física o jurídica, pública o privada, a la que prestan sus servicios, con la consideración de trabajadores por cuenta ajena o asimilados, las personas comprendidas en cualquier régimen de los que integran el Sistema de la Seguridad Social.

Tienen expresamente el carácter de empresarios respecto de los trabajadores que se especifican, los siguientes:

- El Club o entidad deportiva con la que los deportistas profesionales estén sujetos a la relación laboral especial.
- El organizador de espectáculos públicos respecto de los artistas.
- El organizador de espectáculos taurinos respecto de los profesionales taurinos.
- Las Diócesis y los organismos supradiocesanos respecto de los clérigos.
- El Departamento Ministerial, organismo, o dependencia de quien recibe los haberes para el personal español contratado al servicio de la Administración Española en el extranjero.
- El titular del hogar familiar en el Sistema Especial para Empleados de Hogar.
- El naviero, armador o propietario de instalaciones marítimo pesqueras en el Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.

Inscripción del empresario y Código de Cuenta de Cotización

La inscripción es el acto administrativo por el que la Tesorería General de la Seguridad Social asigna al empresario un número para su identificación y control de sus obligaciones en el respectivo Régimen del Sistema de la Seguridad Social. Dicho número es considerado como primero y principal Código de Cuenta de Cotización. La solicitud se realizará en el modelo TA.6

Al Código de Cuenta de Cotización Principal se vincularán todos aquellos otros que puedan asignársele a un empresario. Es importante señalar que el empresario debe solicitar un Código de Cuenta de Cotización (modelo TA.7) en cada una de las provincias donde ejerza actividad, así como en determinados supuestos en que sea necesario identificar colectivos de trabajadores con peculiaridades de cotización.

Para terminar su solicitud puede dirigirse a la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social más próxima a su domicilio de actividad. Si dispone de un certificado digital puede tramitar la solicitud que corresponda de los correspondientes servicios situados en "Empresas", en función de que se trate de un empresario individual o un empresario colectivo.

Forma y plazos de comunicar la inscripción

El empresario que por primera vez vaya a contratar trabajadores, deberá solicitar su INSCRIPCIÓN como empresa antes del inicio de actividad, en la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social más próxima a su domicilio. Si dispone de un certificado digital puede presentar su solicitud accediendo a través de la Sede Electrónica o bien tramitar directamente su solicitud a través de los correspondientes servicios disponibles para "Empresas" Documentación a presentar:

1.- Si es empresario individual:

- a) Modelo oficial de solicitud.
- b) Documento identificativo del titular de la empresa, empresario individual ó titular del hogar familiar.
- c) Documento emitido por el Ministerio de Economía y Hacienda asignando el Número de Identificación Fiscal en el que conste la Actividad Económica de la Empresa (no se requiere este documento para el Sistema Especial de Empleados del Hogar).

2.- Empresario colectivo y Sociedades Españolas:

- Los documentos 1, 2 y 3 indicados en el párrafo anterior.
- Escritura de Constitución debidamente registrada o certificado del Registro correspondiente (Libro de Actas en el caso de Comunidades de Propietarios).
- Fotocopia del DNI de quien firma la solicitud de inscripción.
- Documento que acredite los poderes del firmante, si no están especificados en la escritura.

3.- Empresario colectivo y Sociedades Extranjeras:

- a) Si establecen centro de trabajo en España:

Los documentos indicados en el párrafo anterior en los casos de sucursales y empresas que trasladan su domicilio a España.

b) Si no establecen centro de trabajo en España:

Los documentos 1, 2 y 3 indicados con carácter general y fotocopia de las escrituras de constitución de la empresa extranjera con certificado de estar inscrita en el registro correspondiente o el equivalente exigido por su legislación para empresas de la Unión Europea.

Los documentos 1, 2 y 3 indicados con carácter general y certificado expedido por el cónsul español de su autorización y constitución legal en su país (en el caso de terceros países).

Nombramiento o poder de representación de un representante legal con domicilio en España.

Formalización del documento de asociación y de la cobertura de la prestación económica por incapacidad temporal

El empresario, en el momento de solicitar la inscripción debe hacer constar, en la propia solicitud, o en declaración anexa, la entidad gestora y/o la entidad o entidades colaboradoras por las que opta tanto para la protección de las contingencias de trabajo y enfermedades profesionales como para la cobertura de la prestación económica por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes.

Los documentos formalizados mantendrán su vigencia por el período de un año, debiendo coincidir, en todo caso su vencimiento con el último día del mes y se entenderán prorrogados por períodos de igual duración, salvo denuncia en contrario.

Variación de datos y extinción de la empresa

El empresario está obligado a comunicar a la Tesorería General de la Seguridad Social las variaciones siguientes:

- Cambio de nombre de la persona física o de la denominación de la persona jurídica.
- Cambio de domicilio.
- Cambio de entidad que cubre las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y, en su caso, la prestación económica por incapacidad temporal.
- Cambio de actividad económica.
- Cualquier otra variación que afecte a los datos declarados con anterioridad respecto de la inscripción de la empresa o apertura de Cuenta de Cotización.

De igual forma los empresarios comunicarán la extinción de la empresa y/o el cese temporal o definitivo de su actividad.

Será considerado en situación de baja temporal el empresario o, en su caso, la cuenta de cotización del mismo, respecto de los cuales se hubiera comunicado la baja de todos sus trabajadores sin poner en conocimiento de la Tesorería General de la Seguridad Social o Administración de la misma la extinción de la empresa, o el cese en la actividad.

Transcurridos doce meses sin demostrar su continuidad, se iniciará expediente de oficio para que, en base a las alegaciones del empresario debidamente justificadas o de los demás hechos acreditados en el mismo, se adopte la resolución que proceda sobre la extinción o el cese, o sobre la continuidad de la empresa.

Tanto las variaciones de datos como la extinción o cese se comunicarán en el modelo TA.7 "Cuenta de Cotización" en el plazo de seis días naturales siguientes a aquel en que se produzcan.

El cambio de entidad que cubra las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y/o, en su caso, la prestación económica por incapacidad temporal se presentará con una antelación de diez días naturales a su efectividad.

Para tramitar su solicitud puede dirigirse a la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social más próxima a su domicilio de actividad. Si dispone de un certificado digital puede presentar algunas de estas solicitudes a través de la Sede Electrónica en los servicios disponibles para Empresas.

Sucesión en la titularidad o en la actividad

Tanto la sucesión en la titularidad de la empresa como en la actividad de su centro de trabajo dará lugar a que en el Registro de empresarios se tome razón de la extinción de la empresa, así como de la nueva inscripción y anotación a nombre del nuevo titular, si éste no figurase ya inscrito.

El plazo para comunicar este hecho es el de seis días naturales siguientes a aquél en que la sucesión se produzca.

Para facilitar la comunicación de altas y bajas de trabajadores de la empresa sucesora y antecesora, la Tesorería General de la Seguridad Social pone a disposición de los empresarios el modelo TA.8 "Solicitud de cambio de Cuenta de Cotización para trabajadores".

Modelos de solicitud

Las comunicaciones de solicitud de Código de Cuenta de Cotización, variación de datos y baja de empresa, deberán formalizarse mediante los siguientes modelos:

Régimen	Inscripción C.C.C. principal	Solicitud C.C.C. secundarios o sucesivos	Comunicación variación datos y bajas C.C.C.	Solicitud cambio C.C.C. para trabajadores (Fusión, absorción, etc.)
General	TA-6	TA-7	TA-7	TA-8
Especial Minería del Carbón	TA-6	TA-7	TA-7	TA-8
Especial del Mar, cuenta ajena	TA-6	TA-7	TA-7	TA-8
Sistema Especial para Empleados de Hogar	TA.6-0138_HOGAR	TA.6-0138_HOGAR	TA.6-0138_HOGAR	TA.6-0138_HOGAR

Para su presentación puede dirigirse a la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social más próxima a su domicilio. Si dispone de certificado digital puede realizar algunas de estas solicitudes a través de la Sede Electrónica o bien tramitar directamente su solicitud a través de los servicios disponibles para "Empresas".

Obligaciones del Empresario

El empresario que por primera vez vaya a ocupar personas incluidas en el ámbito del Sistema de la Seguridad Social, deberá solicitar de la Tesorería General de la Seguridad Social, a través de sus Direcciones Provinciales o de las correspondientes Administraciones, su inscripción en la Seguridad Social. Si dispone de certificado digital puede presentar su solicitud a través de los trámites por disponibles por Registro Electrónico de Solicitudes de la Sede Electrónica o bien tramitarla directamente a través de los servicios disponibles para "Empresas". Está obligado a comunicar, dentro de los plazos establecidos al efecto, las altas, las bajas y las variaciones de datos de los trabajadores que vayan a iniciar una actividad laboral a su servicio o que cesen en la misma.

El empresario está igualmente obligado a mantener de alta a sus trabajadores en tanto no se extinga la relación laboral, cesando la prestación de servicios, y a efectuar el ingreso de las cuotas correspondientes en los plazos establecidos.

Impugnaciones Administrativas

Recurso de Alzada

Objeto:

Todos los actos administrativos de la TGSS que no pongan fin a la vía administrativa, incluidos los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión.

Contenido mínimo del recurso:

- Datos identificativos del recurrente.
- En su caso, datos identificativos del representante.
- Identificación del acto que se recurre y la razón de la impugnación.
- Lugar, fecha y firma del recurrente o, en su caso, del representante así como domicilio que se señale a efectos de notificaciones.
- Órgano, centro o unidad administrativa al que se dirige.
- Cuando se actúe por medio de representante, será necesario acreditar la representación conferida.

Forma y lugar de presentación:

- Puede entregar su solicitud presencialmente, en cualquiera de los registros de las Direcciones Provinciales o Administraciones o Dependencias que integran la Tesorería General de la Seguridad Social, así como en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada al mismo por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. de 14/01/1999).
- Si dispone de un certificado digital puede presentar electrónicamente su solicitud en la Sede Electrónica a través del trámite Presentación de impugnaciones ante la TGSS, y posteriormente consultar su estado mediante el servicio Seguimiento de impugnaciones ante la TGSS.

Entidad Competente:

- Direcciones Provinciales de la TGSS : Unidades de Impugnación.
- Servicios Centrales de la TGSS: Subdirección General de Ordenación e Impugnaciones.

Plazos:**Para presentarlo:**

- Un mes si el acto que se recurre fuera expreso, que se computará a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación o publicación del mismo.
- Tres meses a contar desde el día siguiente en que se produzcan los efectos del silencio administrativo. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquél en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.
- Transcurridos dichos plazos, el acto será firme y sólo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo o, en su caso, recurso extraordinario de revisión.

Para resolver:

- Tres meses a contar desde la fecha de entrada del recurso en cualquier registro de la TGSS.

Efectos:**Por la interposición del recurso:**

La interposición del recurso no suspende la ejecución del acto impugnado salvo que, en los actos de gestión recaudatoria, se garantice con aval suficiente o se proceda a la consignación a disposición de la TGSS del importe de la deuda exigible, incluidos los recargos, intereses y costas del procedimiento, conforme a los artículos 30.5 y 34.4 de la Ley General de la Seguridad Social.

Por falta de alguno o algunos de los requisitos mínimos en la formalización del recurso:

La falta de alguno o algunos de los requisitos enumerados en el apartado “contenido mínimo del recurso” y los exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, producirá el requerimiento al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. Si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido del recurso.

Por falta de resolución expresa en el plazo máximo legal:

Desestimatorios, salvo que el recurso se formule contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud inicial por el transcurso del plazo, en tal caso se entenderá que el recurso ha sido estimado.

Por resolución expresa:

Estimación total.
Estimación parcial.
Desestimación.
Inadmisión a trámite.

Otros datos de interés:**Normativa Reguladora:**

- Artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Artículos 30 y 34 y Disposición Adicional Vigésimo Quinta de la Ley General de la Seguridad Social.
- Artículo 46 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio.
- Artículo 91 del Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de otros derechos de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre.
- Artículo 63 del Reglamento General sobre Inscripción de Empresas y Afiliación, Altas, Bajas y Variaciones de Datos de Trabajadores en la Seguridad Social.

Recurso Extraordinario de Revisión

Objeto:

Todos los actos administrativos firmes de la TGSS cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Que al dictar el acto se hubiera incurrido en error de hecho que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.
- Que aparezcan documentos esenciales para la resolución del asunto.
- Que al dictar el acto hayan influido documentos o testimonios falsos o se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible, todo ello declarado por sentencia judicial firme.

Contenido mínimo del recurso:

- Datos identificativos del recurrente.
- En su caso, datos identificativos del representante.
- Identificación del acto que se recurre y la razón de la impugnación.
- Lugar, fecha y firma del recurrente o, en su caso, del representante así como domicilio que se señale a efectos de notificaciones.
- Órgano, centro o unidad administrativa al que se dirige.
- Cuando se actúe por medio de representante, será necesario acreditar la representación conferida.

Forma y lugar de presentación:

Puede entregar su solicitud presencialmente, en cualquiera de los registros de las Direcciones Provinciales o Administraciones o Dependencias que integran la Tesorería General de la Seguridad Social, así como en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada al mismo por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. de 14/01/1999).

Si dispone de un certificado digital puede presentar electrónicamente su solicitud en la Sede Electrónica a través del trámite Presentación de impugnaciones ante la TGSS, y posteriormente consultar su estado mediante el servicio Seguimiento de impugnaciones ante la TGSS.

Entidad Competente:

Direcciones Provinciales de la TGSS: Unidades de Impugnación.

Servicios Centrales de la TGSS: Subdirección General de Ordenación e Impugnaciones.

Plazos:

Para presentarlo:

Cuatro años si se funda en la primera de las circunstancias enumeradas más arriba, contados a partir de la fecha de notificación de la resolución que se recurre.

Tres meses a contar desde el conocimiento de los documentos citados en la circunstancia segunda o desde que la sentencia judicial quedó firme en la tercera.

Para resolver:

Tres meses a contar desde la fecha de entrada del recurso en cualquier registro de la TGSS.

Efectos:

Por la interposición del recurso:

La interposición del recurso no suspende la ejecución del acto impugnado salvo que, en los actos de gestión recaudatoria, se garantice con aval suficiente o se proceda a la consignación a disposición de la TGSS del importe de la deuda exigible, incluidos los recargos, intereses y costas del procedimiento, conforme a los artículos 30.5 y 34.4 de la Ley General de la Seguridad Social.

Por falta de alguno o algunos de los requisitos mínimos en la formalización del recurso:

La falta de alguno o algunos de los requisitos enumerados en el apartado “contenido mínimo del recurso” y los exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, producirá el requerimiento al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. Si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido del recurso.

Por falta de resolución expresa en el plazo máximo legal:

Desestimatorios, salvo que el recurso se formule contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud inicial por el transcurso del plazo, en tal caso se entenderá que el recurso ha sido estimado.

Por resolución expresa:

Estimación total.
Estimación parcial.
Desestimación.
Inadmisión a trámite.

Otros datos de interés:

Normativa Reguladora:

- Artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Artículos 30 y 34 y Disposición Adicional Vigésimo Quinta de la Ley General de la Seguridad Social.
- Artículo 46 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio.
- Artículo 91 del Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de otros derechos de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre.
- Artículo 63 del Reglamento General sobre Inscripción de Empresas y Afiliación, Altas, Bajas y Variaciones de Datos de Trabajadores en la Seguridad Social.

Recurso Potestativo de Reposición

Objeto:

Todos los actos administrativos de la TGSS que pongan fin a la vía administrativa salvo las resoluciones de recursos de alzada.

Es potestativo, el particular puede acudir directamente al orden contencioso-administrativo.

Contenido mínimo del recurso:

- Datos identificativos del recurrente.
- En su caso, datos identificativos del representante.
- Identificación del acto que se recurre y la razón de la impugnación.
- Lugar, fecha y firma del recurrente o, en su caso, del representante así como domicilio que se señale a efectos de notificaciones.
- Órgano, centro o unidad administrativa al que se dirige.
- Cuando se actúe por medio de representante, será necesario acreditar la representación conferida.

Forma y lugar de presentación:

Puede entregar su solicitud presencialmente, en cualquiera de los registros de las Direcciones Provinciales o Administraciones o Dependencias que integran la Tesorería General de la Seguridad Social, así como en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada al mismo por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. de 14/01/1999).

Si dispone de un certificado digital puede presentar electrónicamente su solicitud en la Sede Electrónica a través del trámite Presentación de impugnaciones ante la TGSS, y posteriormente consultar su estado mediante el servicio Seguimiento de impugnaciones ante la TGSS

Entidad Competente:

Servicios Centrales de la TGSS: Subdirección General de Ordenación e Impugnaciones.

Plazos:

Para presentarlo:

Un mes si el acto que se recurre fuera expreso, que se computará a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación o publicación del mismo.

Tres meses a contar desde el día siguiente en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

Para resolver:

Un mes a contar desde la fecha de entrada del recurso en cualquier registro de la TGSS.

Efectos:

Por la interposición del recurso:

La interposición del recurso no suspende la ejecución del acto impugnado salvo que, en los actos de gestión recaudatoria, se garantice con aval suficiente o se proceda a la consignación a disposición de la TGSS del importe de la deuda exigible, incluidos los recargos, intereses y costas del procedimiento, conforme a los artículos 30.5 y 34.4 de la Ley General de la Seguridad Social.

Por falta de alguno o algunos de los requisitos mínimos en la formalización del recurso:

La falta de alguno o algunos de los requisitos enumerados en el apartado “contenido mínimo del recurso” y los exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, producirá el requerimiento al

interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. Si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido del recurso.

Por falta de resolución expresa en el plazo máximo legal:

Desestimatorios, salvo que el recurso se formule contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud inicial por el transcurso del plazo, en tal caso se entenderá que el recurso ha sido estimado.

Por resolución expresa:

Estimación total.
Estimación parcial.
Desestimación.
Inadmisión a trámite.

Otros datos de interés:

Normativa Reguladora:

- Artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Artículos 30 y 34 y Disposición Adicional Vigésimo Quinta de la Ley General de la Seguridad Social.
- Artículo 46 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio.
- Artículo 91 del Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de otros derechos de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre.
- Artículo 63 del Reglamento General sobre Inscripción de Empresas y Afiliación, Altas, Bajas y Variaciones de Datos de Trabajadores en la Seguridad Social.

Servicios de Inscripción

Modelos de solicitudes de empresarios

- [Modelo TA.6 - Solicitud de inscripción en el sistema de la Seguridad Social](#)
- [Modelo TA.6 - 0138_HOGAR Solicitud de CCC para empleadores en el Sistema Especial de Hogar y baja y variación de datos.](#)
- [Modelo TA.7 - Solicitud de alta, baja y variación de datos de cuenta de cotización](#)
- [Modelo TA.8 - Solicitud de cambio de cuenta de cotización para trabajadores](#)
- [Modelo TA.47 - Solicitud de inscripción, baja y variación de datos de embarcaciones y artefactos flotantes.](#)
- [Modelo TA.48 - Solicitud de opción para la colaboración voluntaria en el pago de prestaciones económicas por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes](#)

Servicios de la Sede Electrónica

Normativa

Normas de Inscripción y Afiliación

Normas de Inscripción y Afiliación

Normas generales

Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social

QUESTIONARIO FORMATIVO

A continuación facilitamos algunas preguntas básicas en referencia al «Área de Formación Continuada».

La contestación de las mismas le permitirá saber si ha fijado los conceptos básicos formativos en esta materia. Para la comprobación de las respuestas correctas puede consultar la última página de nuestro Boletín Oficial.

1.- La inscripción de un empresario en el Sistema de Seguridad Social consiste en:

- a) El documento emitido por el Ministerio de Economía y Hacienda asignando el Número de Identificación Fiscal en el que conste la Actividad Económica de la Empresa.
- b) El documento identificativo del titular de la empresa.
- c) El acto administrativo por el que la Tesorería General de la Seguridad Social asigna al empresario un número para su identificación y control de sus obligaciones en el respectivo Régimen del Sistema de la Seguridad Social.

2.- El empresario está obligado a comunicar a la Tesorería General de la Seguridad Social las tanto las variaciones de datos como la extinción o cese:

- a) Mediante el modelo TA.7 "Cuenta de Cotización" en el plazo de seis días naturales siguientes a aquel en que se produzcan.
- b) Mediante el el modelo TA.8 "Solicitud de cambio de Cuenta de Cotización para trabajadores" .
- c) Mediante el certificado digital a través de la Sede Electrónica o bien tramitar directamente su solicitud a través de los servicios disponibles para "Empresas".

3.-Entre las obligaciones del empresario cabe citar:

- a) El cambio de entidad que cubra las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- b) Mantener de alta a sus trabajadores en tanto no se extinga la relación laboral, cesando la prestación de servicios, y a efectuar el ingreso de las cuotas correspondientes en los plazos establecidos.
- c) Transformar la ejecución del trabajo con el fin de adaptar la prestación laboral a los cambios en la cualificación profesional del trabajador.

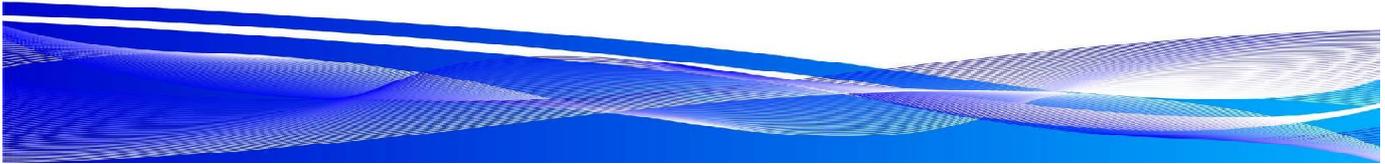
4.- Entre las impugnaciones administrativas encontramos el recurso de alzada cuyo principal objeto es:

- a) Todos los actos administrativos de la TGSS que no pongan fin a la vía administrativa, incluidos los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión.
- b) Todos los actos administrativos de la TGSS que pongan fin a la vía administrativa salvo las resoluciones de recursos de alzada.
- c) Todos los actos administrativos firmes de la TGSS cuando aparezcan documentos esenciales para la resolución del asunto.

Consultorio Formativo

Preguntas y Respuestas

Sección dedicada a responder desde un punto de vista formativo y práctico, cuestiones variadas de actualidad, surgidas por dudas y consultas planteadas en el ejercicio de la actividad de nuestros profesionales.



La reserva de dominio de un coche

Pregunta

¿Qué es la reserva de dominio en un coche?:

Respuesta

El pacto de reserva de dominio -o la reserva de dominio- está presente en la gran mayoría de compraventas a plazos que se puedan llevar a cabo en la actualidad. Sí, alguna vez has financiado tu coche, lo más probable es que esta cláusula contractual esté incluida en el contrato que firmaste con la financiera o la entidad bancaria –tanto propia de la marca como ajena-. Gracias a esta cláusula, los plenos efectos jurídicos quedan supeditados al completo pago del precio, es decir, el vendedor se reserva la propiedad sobre el objeto que te ha vendido.

En resumen, podríamos decir que la reserva de dominio es la herramienta jurídica mediante la cual, la entidad que financia el coche no cederá plenos derechos sobre la cosa vendida hasta que no le pagues la totalidad del importe. Existe la falsa creencia que en una compraventa a plazos lo que compras es

tuyo desde el primer momento. Pues no, el vendedor no transmite la propiedad y el dominio de la cosa hasta que no pagues todo. Mientras pagues las cuotas hay una simple transmisión de la posesión y gracias a la reserva de dominio, el que te ha prestado el dinero para que te compres el objeto sigue conservando el dominio sobre la cosa y todas las facultades anejas de conservación y defensa de su derecho.

Para hacernos una idea algo más comprensible podríamos equiparar –aunque no sería del todo correcto- la reserva dominio a la hipoteca de una casa ya que si no pagas, el banco se quedará con el inmueble –aquí pasa más o menos lo mismo-. Esta cláusula estará presente en todos los contratos de compraventa a plazos que firmes.



Pregunta

¿Es legal la reserva de dominio o pacto de reserva de dominio?:

Respuesta

Por supuesto que es legal, otra cosa es que esté regulada con nombre propio en el ordenamiento jurídico. Para encontrar lo más semejante en el ordenamiento deberemos acudir al artículo 1.255 del Código Civil que dice: “Los contratantes pueden establecer los pactos, cláusulas y condiciones que tengan por conveniente, siempre que no sean contrarios a las leyes, a la moral, ni al orden público.”

Pregunta

Cancelar una Reserva de Dominio, ¿Cuándo nos interesa hacerlo?:

Respuesta

La respuesta es clara y simple, siempre. Sí, siempre que termines de pagar algo, trata de eliminar todas las posibles anotaciones que puedan quedar para en un futuro, evitar problemas. Si quieres vender, regalar o dar de baja tu coche, deberás cancelar la reserva de dominio de tu vehículo, aunque suponga un importe económico.

Pregunta

¿Cómo dar de baja un coche con reserva de dominio?:

Respuesta

Como norma general, la anulación de la reserva de dominio corre a cuenta del comprador del coche, puedes acudir a un profesional para realizar el trámite.

Trámites para cancelar la reserva de dominio en un coche:

1.- ¿Qué entidad financiera o bancaria era?, ¿no te acuerdas?. Lo primero que deberás hacer es rescatar el contrato. Si no lo tienes porque han pasado ya varios años y ha quedado olvidado o ha sido destruido, no te preocupes, en Tráfico tienen la primera solución a tus preguntas. Con un informe, Tráfico te dirá mediante unos dígitos, cual es la entidad financiera o bancaria con la que ha sido impuesta una reserva de dominio o carga.

2.- Ir al registro de bienes muebles -ojo, de la provincia en la que se matriculó el vehículo- a por una nota simple del vehículo. Si tienes firma digital puedes hacerlo desde tu domicilio.

3.- Enviar dicha nota a la financiera junto con tu nombre y apellidos y el número de tu documento de identidad – si no se los envías, no podrán localizar tu expediente ágilmente-. Deberás solicitar una carta de pago original.

4.- Esperar a la entidad financiera o bancaria me envíe una carta de cancelación, algo que suele tardar entorno a una o dos semanas. Suele ser habitual que la financiera te cobre por la emisión de la carta. ¿Es legal?. Sí, totalmente y suelen cobrar entre los 10 y los 80 euros. Respecto a esto, los expertos afirman que la asunción de riesgos y gastos inherentes a la operación, a falta de disposición legal en concreto –es decir, que quede expresamente reflejado en el contrato que firmaste-, y en su defecto, se entiende que serán de cuenta del adquirente, y ello por aplicación analógica del Código Civil y del Código de Comercio que abogan por el criterio de transmisión de riesgos desde la puesta a disposición de lo financiado. Tienen que mandar una carta de pago original.

5.- Acudir en persona de nuevo al registro a presentar la carta de pago o cancelación, el impreso de cancelación o levantamiento de Reserva de Dominio, DNI, Papeles del vehículo y pago de tasas y esperar hasta 15 días a que actualicen las cargas de la propiedad. También podrás hacerlo por correo ordinario (Solicitud de presentación, donde se indicarán las circunstancias personales (nombre, apellidos, D.N.I., domicilio, localidad, código postal, teléfono y correo electrónico), con firma y fecha y Fotocopia del DNI o pasaporte del presentante del documento) o por mensajero (Solicitud de presentación, donde se indicarán las circunstancias personales (nombre, apellidos, D.N.I., domicilio, localidad, código postal, teléfono y correo electrónico), con su firma y fecha así como una autorización original de la persona que presenta el documento en el Registro, en la cual autorice a la compañía de mensajería a presentar en su nombre y finalmente una fotocopia del DNI o pasaporte del presentante del documento en el Registro.

Respuestas correctas al cuestionario del Área de Formación Continua

1.- c

2.- a

3.- b

4.- a



Agrupación Técnica Profesional
-INGESA-

Interventores de Gestión Administrativa
-Administrative Services Manager-

Miembro Colectivo de la
AGRUPACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

C./ Atocha nº 20-4º-Derecha 28012 MADRID.- Telf. Corp.: 91 457 29 29

E-mail: ingesa@atp-guiainmobiliaria.com

Web: www.atp-ingesa.com

