

b i b l i o t e c a b á s i c a d o c o m e r c i o

con todas
as da lei



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE INNOVACIÓN
E INDUSTRÍA
Dirección Xeral de Comercio



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE INNOVACIÓN
E INDUSTRIA
Dirección Xeral de Comercio

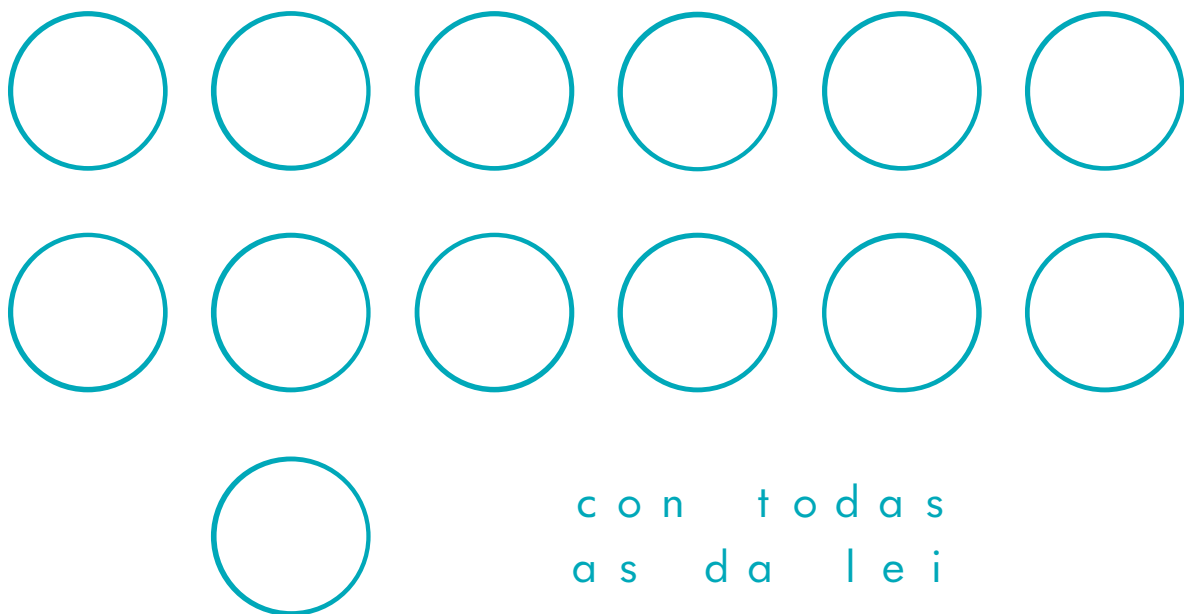
b i b l i o t e c a b á s i c a d o c o m e r c i o

e d i t a : Consellaría de Innovación e Industria. Dirección Xeral de Comercio

c o o r d i n a : Fundación para o Fomento da Calidade Industrial e Desenvolvemento Tecnolóxico de Galicia

d a t a : Xullo 2008

d e p ó s i t o l e g a l : C I270-2009



con todas
as da lei

apuntamentos
para a normativa
básica do comer-
cio

PRESENTACION

A Consellaría de Innovación e Industria márcase como un dos seus obxectivos principais acadar a plena profesionalización do sector comercial.

É unha satisfacción para min presentar esta colección de manuais prácticos para o noso sector comercial que denominamos como "Biblioteca Básica do Comercio". Trátase dunha colección de manuais cos que queremos contribuir a unha maior formación dos/as profesionais do sector do comercio naqueles temas que sendo de máximo interese e actualidade teñen que ver coa súa actividade cotiá .

Pretendemos dotar ao noso comercio dunha ferramenta de apoio onde se traten temas fundamentais dunha forma sinxela e práctica dándolle prioridade á elaboración de pautas e recomendacións adaptadas ás súas necesidades.

Os cambios no comercio galego deben ir parellos ás profundas transformacións que se están a producir no mercado. A clientela, cada vez máis formada e informada, precisa de comerciantes que respondan ás súas necesidades.

O mantemento dunha posición competitiva require do desenvolvemento e potenciación dos elementos que o caracterizan: atención personalizada, especialización con respecto a outras fórmulas comerciais, maior coñecemento dos produtos e, polo tanto, a posibilidade dun mellor asesoramento ás persoas que se achegan aos establecementos comerciais, sendo ademáis fundamental obter unha diferenciación competitiva e un posicionamento baseado na calidade do servizo.

O obxectivo da Consellaría de Innovación e Industria é precisamente consolidar o comercio galego como un comercio de calidade e un sector económico de referencia.

Con esta iniciativa queremos dar un paso máis neste sentido e, agardo que a colección que presentamos sexa da súa máxima utilidade.

FERNANDO X. BLANCO
Conselleiro de Innovación e Industria

LIMIAR

Sendo conscientes da complexidade que presenta a apertura dun establecemento así como a súa xestión, é difícil coñecer e cumprir todos os requisitos que elo supón. Ademais de cumprir toda a normativa legal, tamén debe cumprirse a normativa fiscal, contable e laboral.

Por todo isto é necesario que o/a comerciante teña a información suficiente para poder cumprir coas súas obrigas e cumprir así a lexislación que lle é aplicable.

Ao longo deste Caderno Práctico do Comercio Galego atoparás unha serie de consellos que te indicarán cales son os trámites que tes que coñecer para abrir un comercio. Ademais unha vez que o establecemento comercial abra as súas portas para realizar a súa actividade comercial debe cumprir a lexislación que lle afecta, por elo faise unha referencia á lexislación en materia comercial que é de obrigado cumprimento .

Finalmente o caderno fai unha breve referencia ao sistema arbitral de consumo e o seu funcionamento.

A Consellaría de Innovación e Industria, a través da Dirección Xeral de Comercio da Xunta de Galicia, vén de crear a **Biblioteca Básica do Comercio**, unha colección de manuais-guías para contribuír á formación dos/as profesionais do sector, nos aspectos clave no desenvolvemento da súa actividade comercial.

Esta iniciativa formativa e de posta ao día dos/as comerciantes, representa, sen dúbida, un impulso máis a un comercio galego de calidade, competitivo e fortemente comprometido coa sociedade e co seu ámbito.

A Biblioteca Básica do Comercio complementa outras actuacións levadas a cabo pola Consellaría de Innovación, a través da Dirección Xeral de Comercio, que permitiu, con grande éxito, a implantación do Selo de Calidade do Comercio Galego.

A obra, cun enfoque divulgativo, áxil e fundamentalmente práctico, e cunha presentación amena, atractiva e de fácil comprensión, consta inicialmente de 13 títulos:

Apaga o candil: medidas e hábitos de aforro enerxético.

Coidadiño: prevención de riscos laborais no comercio.

Paso libre: accesibilidade e eliminación de barreiras arquitectónicas.

Bo día: a importancia da atención ao cliente.

Salta á vista: técnicas de escaparatismo.

Máis por menos: técnicas de mercadotecnia e vendas.

Con todas as da lei: a normativa básica do comercio.

Envolto para que volte: guía do empaquetado e presentación de artigos.

Coidando o meu ambiente: actuacións e prácticas que minimizan o impacto medioambiental.

O meu produto como "tic" queiras: TIC e comercio electrónico (e-commerce).

Galeg@ vende (Tomos 1 e 2): o respecto dos dereitos lingüísticos como ferramenta estratéxica e competitiva.

Sei que me queres: técnicas e prácticas para a fidelización de clientes.

ANA MARÍA RÚA SOUTO
Directora Xeral de Comercio

INDICE

1 Trámites necesarios antes de iniciar a actividade

Dereito de ocupación do local

Licenza de apertura

Licenza de obras

2 Trámites necesarios para o inicio da actividade

Trámites de constitución

Trámites para a posta en marcha

3 Lexislación

Lei de horarios comerciais de Galicia

O sistema arbitral de consumo

4 Anexo

**TRÁMITES
NECESA-
RIOS ANTES
DE INICIAR A
ACTIVIDADE**

TRÁMI- TES NECESA- RIOS ANTES DE INICIAR A ACTI- VIDADE

Antes de que inicies a actividade tes que ter en conta que debes:

- Ter dereito de ocupación.
- Obter licenza municipal.
- Solicitar licenza de obras.



DEREITO DE OCUPACION DO LOCAL

Como se obtén?

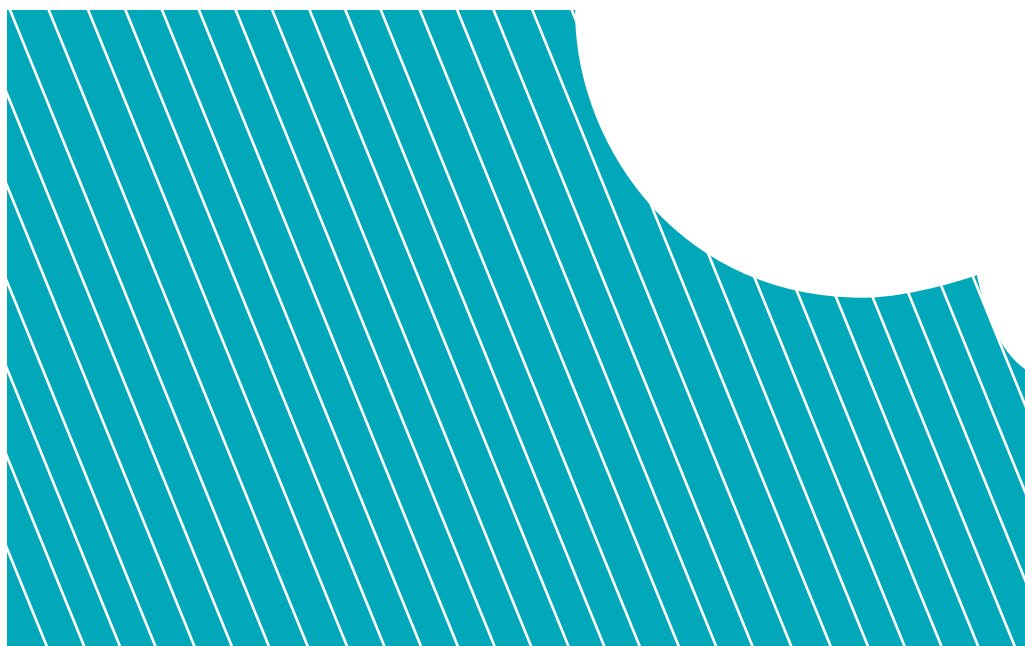
Para obter o dereito de ocupación do local tes dúas opcións:

1A través dun contrato de arrendamento do local onde vas a exercer a actividade.

2Coa merca do local e a través do contrato de compravenda e adquisición da escritura de propiedade.

Que xestións teño que facer?

As xestións para obter o contrato de arrendamento ou compravenda tes que realizalas a través do/a propietario/a do local, dunha axencia inmobiliaria ou a través dunha consulta ao Rexistro da Propiedade.



Para a licenza de apertura e de obras deberás consultar aos Servizos Técnicos do teu concello. Se necesitas acondicionar o teu local, debes facelo despois de obter a licenza de obras.

LICENZA DE APERTURA

Toda persoa que pretenda exercer unha actividade debe solicitar unha licenza municipal de apertura.

Que é?

A licenza de apertura é a comunicación ou a petición obrigatoria e previa ao inicio da actividade comercial, sempre e cando esta necesite situarse ou exercerse nun local.

Dependendo da actividade que vaias a desenvolver, a licenza será diferente, por exemplo un restaurante necesita unha licenza por mesas e cadeiras.

Que debes ter en conta?

Cada concello ten nas súas ordenanzas municipais os supostos de prohibicións de licenzas.

Onde se tramita?

A solicitude da licenza de apertura realízase na sección de urbanismo de cada concello.



LICENZA DE OBRAS

Sempre e cando necesites realizar obras ou reformas no local, é necesario que pidas a licenza correspondente.

As obras que se realicen se poden clasificar en:

1Obras menores: como son os acondicionamentos dos locais que non afecten aos elementos estruturais, así como a colocación dos rótulos.

2Obras maiores: como son os acondicionamentos do local que supoñan a demolición de tabiques e nova distribución dos mesmos, a colocación de falsos teitos, a reforma da fachada exterior, etc.

Onde se tramita?

Para solicitar a licenza de obras debes ir ao teu concello, e concretamente ao departamento de urbanismo. Debes ter en conta que a rapidez para a obtención da licenza de apertura e a de obra, depende do funcionamento do concello. Sería bo que o consultases antes.

Que debes ter en conta?

A tramitación da licenza de obras segundo a actividade pode ser previa, simultánea ou posterior ao trámite da licenza de actividade. Para obras interiores que non afecten a tabiques, estrutura ou fachada, é previa á tramitación da licenza de actividade.

**TRAMITES
NECESA-
RIOS PARA
O INICIO DA
ACTIVIDADE**

TRAMI- TES NECESA- RIOS PARA O INICIO DA ACTIVI- DADE

Para poder iniciar a actividade comercial son necesarios uns trámites fiscais coa Axencia Tributaria e laborais coa Seguridade Social.



TRAMITES DE CONSTITUCION

CERTIFICACION NEGATIVA DO NOME

En que consiste?

Certificado da Sección de Denominacións do Rexistro Mercantil Central de Madrid, que acredita a inexistencia de outra actividade coa mesma denominación ou idéntica que a túa.

As causas polas que se denega o certificado negativo do nome son:

1Utilización no teu nome das mesmas palabras en diferente orde, xénero ou número que o de outra empresa. **2**Utilización das mesmas palabras con adición ou supresión de termos, expresións ,artigos, etc que outra empresa. **3**Utilización de palabras distintas pero que teñen a mesma expresión fonética, salvo que a primeira empresa que se rexistrou te de o seu permiso.

Onde se tramita?

A solicitude de certificación negativa do nome a podes tramitar:

1Na oficina do Rexistro Mercantil Central, cubrindo o correspondente impreso de solicitude de Certificación. **2**Por correo ordinario ou mensaxería, remitindo a solicitude de denominación á oficina do Rexistro Mercantil Central. **3**A través da páxina web do Rexistro Mercantil, www.rcm.es, cumprimentando o impreso.

So poderás ter unha denominación, e esta deberá estar formada con letras do alfabeto de calquera das linguas oficiais. Se inclúes expresións numéricas, estas poden ser algarismos árabes ou números romanos.



OUTORGAMENTO DE ESCRITURA PÚBLICA E ESTATUTOS

No caso de que sexas sociedade, e para poder constituír o teu negocio, é necesario formalizar a escritura pública e os estatutos.

En que consiste?

O outorgamento de escritura pública é o acto no que sendo os fundadores/as da empresa asinades a constitución da sociedade ante un notario. Ao mesmo tempo tedes que asinar os estatutos da vosa sociedade, que plasman a forma na que ides a funcionar.

Onde se tramita?

Os estatutos os podes elaborar ti, ou con axuda dun avogado ou dun notario. No entanto o outorgamento da escritura pública de constitución a realiza un notario.

SOLICITUDE DO CIF PROVISIONAL

En que consiste?

O CIF é o carné de identidade que vai a ter a túa empresa. É obrigatorio telo para identificarte coa axencia tributaria e realizar operacións fiscais, así como operacións financeiras e comerciais.

Os documentos que necesitas para solicitar o CIF son:

1Copia simple da escritura de constitución da sociedade ou ben un documento no que se acorde a vontade dos/as socios/as. **2**Certificación negativa do nome. **3**Modelo 036 de solicitude cumprimentado. **4**Fotocopia dos DNI dos/das socios/as.

Onde se tramita?

A solicitude do CIF a podes realizar na delegación de facenda que teñas mais próxima.

IMPOSTO DE TRANSMISIONS PATRIMONIAIS

En que consiste?

O imposto de transmisións patrimoniais grava as operacións societarias, e entre elas a constitución dunha sociedade como a túa.

Os documentos que necesitas aportar para liquidar este imposto son:

1Escritura de constitución da sociedade (orixinal e copias simples). **2**Copia do CIF provisional. **3**Modelo 600 cumprimentado (declaración da liquidación).

O importe do Imposto de Transmisións Patrimoniais é do 1 % do capital social. O prazo para autoliquidalo é de ata 30 días dende a sinatura da escritura pública.

Onde se tramita?

Este imposto o podes liquidar na delegación de facenda que teñas mais próxima

INSCRICION DA SOCIEDADE NO REXISTRO MERCANTIL

En que consiste?

A inscrición no Rexistro Mercantil so é necesario para as sociedades e non para os/as autónomos/as. Polo que a inscrición consiste no acto polo que a empresa adquire personalidade xurídica.

Os documentos necesarios que tes que aportar son:

1Primeira copia da escritura de constitución de sociedade (orixinal e copia simple). **2**Xustificante da autoliquidación do imposto de transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados. **3**Certificación negativa do nome.

O prazo para inscribir a sociedade non pode ser superior a 30 días dende que se asinou a escritura de constitución.

CODIGO DE IDENTIFICACION FISCAL DEFINITIVO

Onde se tramita?

O CIF definitivo tes que solicitalo na delegación de facenda onde solicitaches o CIF provisional.

Para elo necesitas axuntar os seguintes documentos:

1Modelo 036 de solicitude cumprimentado. **2**Escritura de constitución rexistrada (copia e orixinal). **3**Fotocopia dos DNI dos/as socios/as.

A solicitude do CIF definitivo é un trámite grauíto, e o debes solicitar unha vez que inscribas a escritura de constitución e a retires do rexistro mercantil.



TRAMITES PARA A POSTA EN MARCHA

ALTA NO IAE

En que consiste? O IAE é o imposto de actividade económicas, imposto local que grava o tipo de actividade que desenvolves. Actualmente estás exento/a de pago deste imposto, o cal non implica que non se teña a obriga de comunicar a alta da actividade.

DECLARACION CENSAL. ALTA FISCAL

En que consiste? Para iniciar a túa actividade é necesario que te inscribas no censo da Axencia Tributaria para poder obter o NIF (número de identificación fiscal). Ao mesmo tempo te estás dando de alta no IAE (imposto de actividades económicas).

Onde se tramita? Na Axencia Tributaria que corresponda segundo o domicilio fiscal da túa actividade.

LIBRO DE VISITAS

En que consiste? O Libro de visitas é obrigatorio telo, serve para que os inspectores de traballo realicen nel as anotacións que consideren oportunas, no caso de que visiten o teu establecemento. É un libro obrigatorio que podes mercar en calquera librería, o trámite da súa legalización é gratuío.

INSCRICION NA TESOURERIA DA SEGURIDADE SOCIAL

En que consiste? Ben como autónomo/a ou como empresa que desenvolve unha actividade, debes inscribirte na Tesourería da Seguridade Social. A inscrición na Tesourería da Seguridade Social é un trámite gratuío e debes facelo antes de que inicies a actividade. Os documentos que necesitas para inscribir a empresa na Tesourería da Seguridade Social, son os seguintes:

1Modelo TA-6 de solicitude cumprimentado. **2**Fotocopia de alta no IAE. **3**Fotocopia do DNI dos/as socios/as. **4**Orixinal e copia do CIF. **5**Orixinal e copia da Escritura de Constitución inscrita no Rexistro Mercantil.

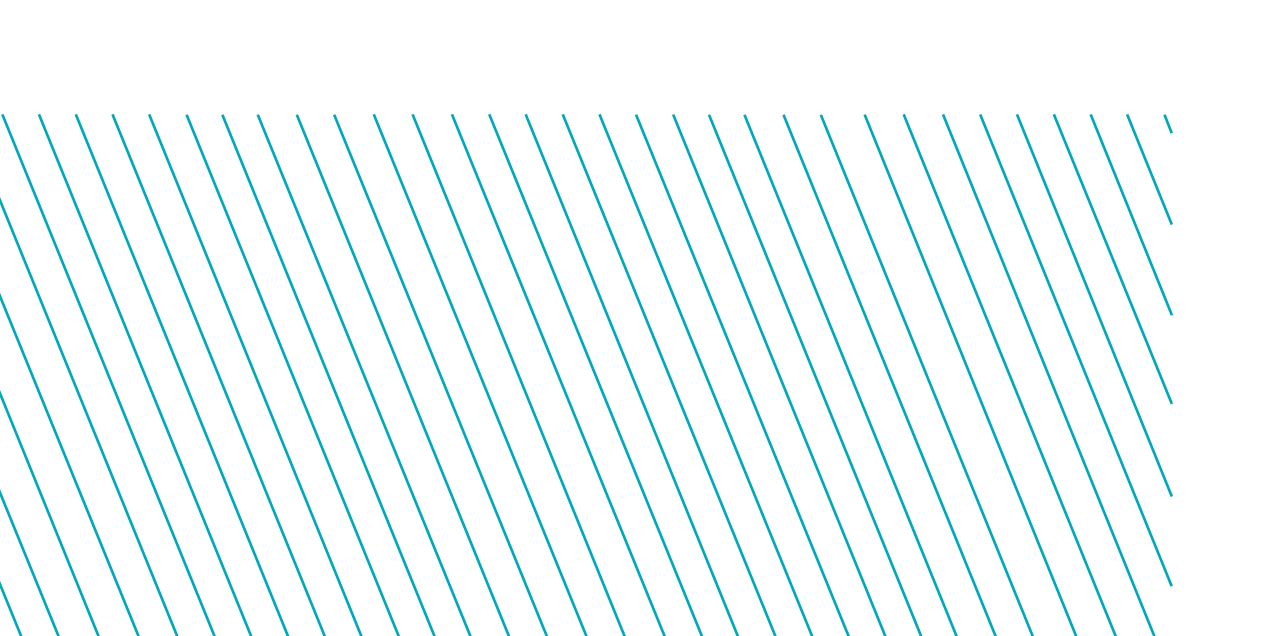
Onde se tramita?A inscrición tela que realizar na Tesourería da Seguridade Social.



AFILIACION E ALTA NA SEGURIDADE SOCIAL

En que consiste? Se es empresario/a tes que darte de alta na Tesourería da Seguridade Social, e debes escoller o réxime que corresponda. Os documentos que necesitas para realizar este trámite son:

1Modelo TA-052 I de solicitude cumprimentado. **2**Fotocopia de alta no IAE. **3**Fotocopia do DNI. **4**Orixinal e copia do CIF. **5**Orixinal e copia da Escritura de Constitución inscrita no Rexistro Mercantil que corresponda.



Que debes ter en conta? Unha vez que a actividade se inicie, cada mes deberás de realizar as liquidacións correspondentes á Seguridade Social.

Onde se tramita? Na Tesourería da Seguridade Social que corresponda co domicilio social da túa empresa.

CONTRATAR E ASEGURAR AOS TRABALLADORES/AS

Que debes facer? No caso de que necesites contratar traballadores/as debes de realizar o seguinte:

1Inscribir a empresa e dar de alta aos traballadores/as na Seguridade Social. **2**Realizar e formalizar un contrato de traballo (empresa - traballador/a).

Que debes ter en conta? A lexislación que se aplica nesta materia de contratación laboral é o Estatuto dos Traballadores e os Convenios Colectivos.

Onde se tramita? A alta na Seguridade Social tramítase na oficina de Tesourería correspondente, e a formalización dos contratos na oficina de emprego do domicilio fiscal da empresa.

COMUNICACION DE APERTURA

Para a posta en marcha do negocio tes que comunicar a apertura do mesmo, calquera que sexa a actividade comercial que realices.

En que consiste? A comunicación de apertura do negocio é o trámite polo que estás comunicando a apertura do teu establecemento.

○ documento que necesitas para facer esta comunicación é o seguinte:

1 Modelo oficial de comunicación que te ofrecerá a Dirección Xeral de Relacións Laborais.

Onde se tramita? Nas delegacións provinciais que ten a Dirección Xeral de Relacións Laborais. O prazo que tes para facer a comunicación é os 30 días seguintes á apertura do establecemento.

LEXISLA- CION

LEXISLA- CION

O primeiro que tes que facer como persoa ao cargo dun establecemento comercial é coñecer aquelas normas que se aplican á actividade que desenvolves.

A continuación podes ver algúns aspectos da lei de horarios comerciais e aqueles aspectos máis significativos do sistema arbitral de consumo que tes ou podes ter en conta no exercicio da túa actividade comercial.



LEI DE HORARIOS COMERCIAIS DE GALICIA

O primeiro que tes que facer como persoa ao cargo dun establecemento comercial é coñecer aquelas normas que se aplican á actividade que desenvolves. A continuación podes ver algúns aspectos da lei de horarios comerciais e aqueles aspectos máis significativos do sistema arbitral de consumo que tes ou podes ter en conta no exercicio da túa actividade comercial:

OBXECTIVO DA LEI

O obxectivo da lei de horarios comerciais é establecer un réxime de horarios comerciais que atenda de forma axeitada ás necesidades do sector comercial galego, no que se teñan en conta os diferentes intereses dos/as traballadores/as e da clientela.

Podes determinar libremente o horario do establecemento, pero sempre tendo en conta as necesidades familiares e persoais dos/as traballadores/as.

OBRIGAS

As obrigas que tes como comerciante, en vista ao cumprimento da lei de horarios comerciais, son:

1 Informar aos/as consumidores/as e usuarios/as dos horarios de apertura e peche, expoñendo polo tanto o horario nun lugar visible. **2** Podes estar aberto como máximo 12 horas ao día e polo tanto 72 horas á semana. **3** Debes ter unha franxa horaria de entre as 8:00 e as 24:00 horas, salvo para os días 24 e 31 de decembro que se son laborais, so poderás ter o establecemento aberto ata as 20:00 horas.

APERTURA OS DOMINGOS E FESTIVOS. EXCEPCIONS

Para que podas abrir o teu establecemento os domingos e festivos debes ter en conta que:

- 1 Podes abrir 8 domingos ou festivos ao ano.
- 2 Tes que ter o establecemento pechado obrigatoriamente, os seguintes días: 1 de xaneiro, 1 de maio, 17 de maio, 25 de xullo e 25 de decembro.



No entanto hai excepcións:

- 1 Se tes un establecemento dedicado á venda de produtos de pastelería, repostaría, churraría, pan, pratos preparados, prensa, flores e plantas ou se es unha tenda de conveniencia, discos, xoguetes, agasallos e artigos diversos. Nestes casos tes que ter o establecemento aberto polo menos 18 horas ao día.
- 2 Se tes un establecemento instalado nun punto fronteirizo, estacións e medios de transporte terrestre, marítimos ou aéreos.
- 3 Se tes un establecemento dedicado principalmente á venda de combustible e carburante.

4 Se posúes un establecemento comercial situado nunha zona de gran afluencia turística. Neste caso o concello deberá solicitar mediante proposta motivada a determinación da zona como de gran afluencia turística, indicando o período e o horario solicitado, e acompañando a solicitude por informes da Cámara de Comercio, Asociación de Comerciantes, Asociacións de Consumidores e Organizacións Sindicais. **5** Se tes un establecemento situado nun contorno inmediato da celebración de feiras e mercados durante o horario de celebración dos mesmos. O concello debe autorizar e delimitar a área correspondente, para o que se requirirá un informe previo da Cámara de Comercio, Asociacións de Comerciantes e Organizacións Sindicais representativas do sector comercial.

6 Se tes un establecemento comercial situado en locais ou recintos de afluencia turística, como son os museos, monumentos e centros recreativos turísticos, aos cales estean directamente vinculados polos produtos comercializados. **7** Os establecementos situados en hoteis, sempre e cando a actividade desenvolva teña carácter permanente e non se poida acceder a eles dende a rúa. **8** Os establecementos que dispoñan dunha superficie útil de exposición e venda de ata 150 m².

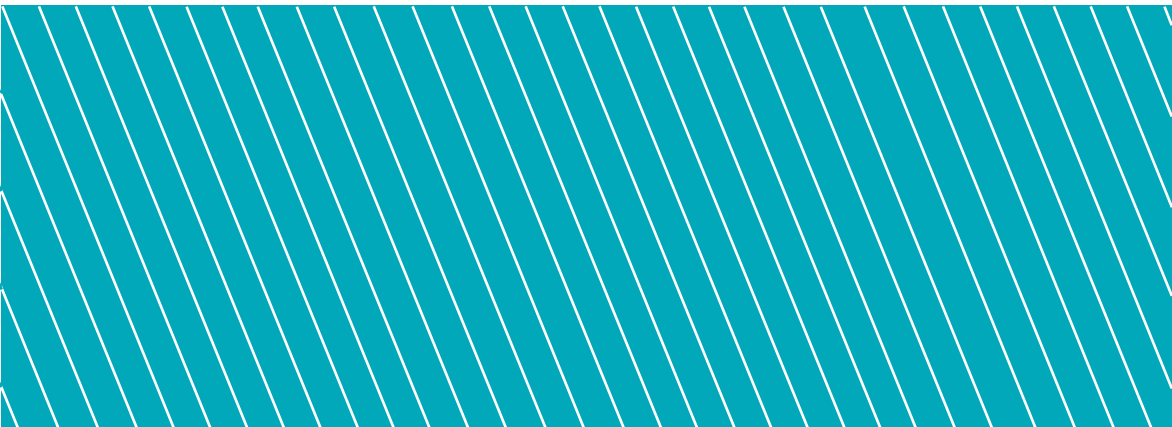


O SISTEMA ARBITRAL DE CONSUMO

O sistema arbitral de consumo é unha vía extraxudicial, rápida, eficaz e sobre todo, económica, que permite resolver de xeito sinxelo os desacordos que che poidan xurdir coa túa clientela.

O sistema arbitral de consumo ten certas vantaxes:

- 1É RÁPIDO:** se tramita en pouco tempo, e se resolve nun máximo de 4 meses dende a formalización do convenio arbitral.
- 2É SINXELO:** se desenvolve sen formalidades especiais.
- 3É EFICAZ:** se resolve mediante un laudo ou resolución sen necesidade de recorrer á vía xudicial ordinaria.



4É ECONÓMICO: é gratuíto para ambas partes, xa que só se ten que pagar en determinados supostos de peritaxes.

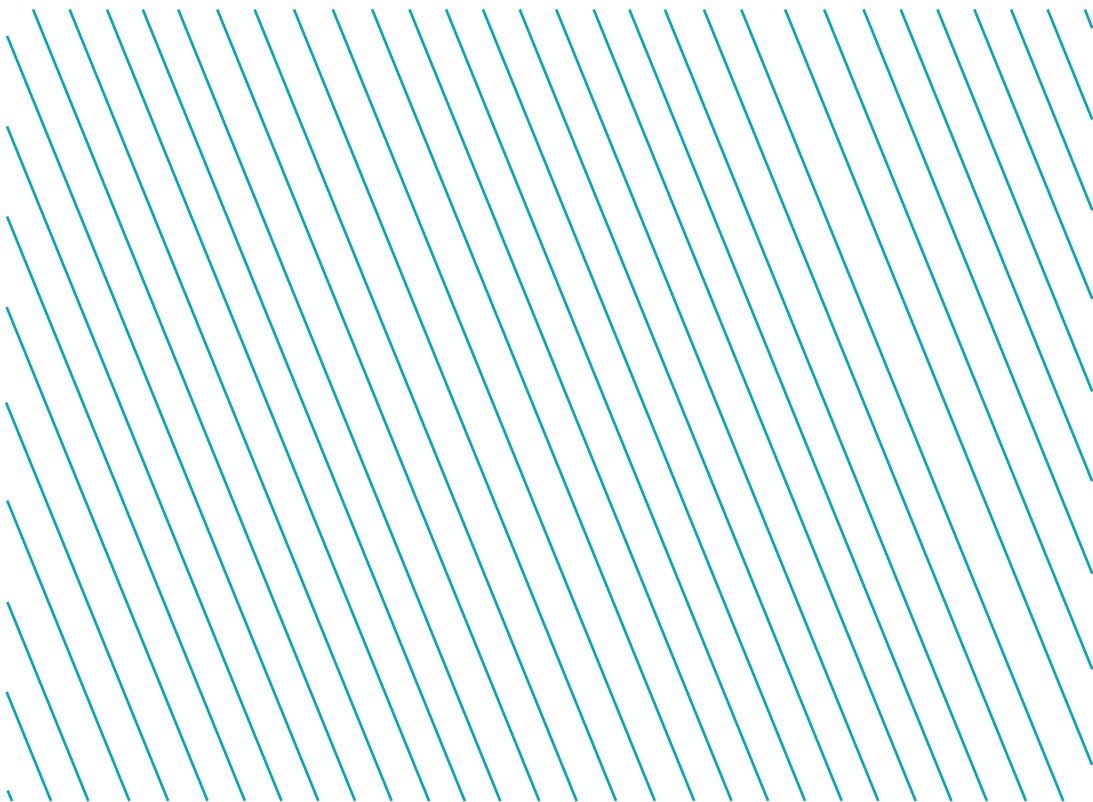
5É VOLUNTARIO: porque ambas partes se adhiren de forma voluntaria.

6É XUSTO: no colexio arbitral quedan representadas todas as partes interesadas.

7É EXECUTIVO: os laudos ou resolucións arbitrais son de aplicación obrigada.

Ademais a adhesión ao Sistema Arbitral de Consumo tamén pode levar outras vantaxes para o teu establecemento:

1Supón un distintivo oficial que se identifica coa calidade do servizo. **2**Mellora a imaxe e a credibilidade do teu establecemento. **3**Transmite maior confianza e calidade dos teus produtos e servizos de cara á clientela.



COMO SE DESENVOLVE?

1. Solicitude de inicio

A arbitrase comeza coa solicitude por parte do/a cliente/a a través dunha folla de reclamacións.

2. Adhesión

A Xunta Arbitral correspondente, normalmente a máis próxima ao domicilio do/a cliente/a comprobará se estás adherido ou non ao Sistema Arbitral de Consumo. Neste senso tes dúas formas de adherirte ao sistema:

Oferta Pública de Sometemento ao Sistema Arbitral de Consumo:

A través de esta oferta manifestas publicamente que todos os conflitos que che xurdan coa clientela poderán ser resoltos por estes sistema se o/a cliente/a así o desexa.

Esta oferta, ademais che permite utilizar o logotipo aprobado oficialmente de adhesión ao sistema, como un símbolo de distinción.

Unha vez adherido/a o teu establecemento formará parte do Censo de Empresas Adheridas á Xunta Arbitral, que se pode consultar na páxina do Instituto Galego de Consumo.

Para caso concreto:

Neste suposto pódeste adherir ao sistema para a resolución dun conflito concreto. No en tanto neste caso non poderás utilizar o distintivo. Na Páxina Web do Instituto Galego de Consumo (www.igc.xunta.es) poderás descargar o modelo de solicitude de adhesión ao sistema arbitral.

**Se estás adherido/a
antes de que se orixine o conflito se inicia o procedemento sen máis.
Se non o estabas se che remitirá a
Solicitude de Arbitraje formulada polo/a
cliente/a contra ti e terás un prazo de 15
días para aceptar ou rexeitar a arbitraje.
Se a rexeitas se arquivará a solicitude;
recorda que a adhesión é
voluntaria.**

3. Convenio Arbitral

A solicitude do cliente xunto coa túa aceptación de someterte á arbitraxe (se non estiveras adherido/a con anterioridade) forman o Convenio Arbitral.

4. Colexio Arbitral

Tras estes trámites se designa ao Colexio Arbitral que resolverá a reclamación. Este colexio estará composto por:

- Un/unha licenciado/a en dereito que actúa como **presidente**.
- Dous **árbitros** designados: un para o/a cliente/a e outro para ti que se ocupan de analizar cada caso concreto e de resolver sobre o mesmo.

Así mesmo, e dende agosto do ano 2008 e, en determinados casos, pode analizar e resolver o asunto concreto un único membro do colexio arbitral, sendo este o seu presidente.

5. Audiencia

Tanto ti coma o/a cliente/a implicado seredes citados a audiencia onde manifestaredes o que desexedes respecto á reclamación en cuestión.

6. Probas

O Colexio Arbitral aceptará e solicitará as probas que considere oportunas e poderán consistir na presentación de documentos, testemuñas, probas periciais etc. Os gastos xerados polas probas serán soportados por quen as solicite e as comúns a medias, se quen as pide é o colexio a Xunta Arbitral correrá cos gastos.

7. Laudo

A decisión tomada polos árbitros se chama laudo e ten a mesma eficacia que unha sentenza, xa que todas as partes deben acatalo. Ten en conta que existen determinados casos nos que non se pode proceder a través do Sistema Arbitral de Consumo:

- 1**Cando se producira unha intoxicación. **2**Cando se producira unha lesión.
- 3**Cando o obxecto da reclamación producira a morte dunha persoa.
- 4**Cando exista un indicio de delito. **5**Cando exista unha resolución judicial firme sobre o asunto particular. **6**Cando a parte reclamante careza de capacidade para obrar ou de representante legal.

ANEXO

ANEXO

NORMATIVA

- 1**Lei 7/1996 de 15 de xaneiro, de Ordenación do Comercio polo Miúdo.
- 2**Lei 10/1998, de 20 de xullo, de Ordenación do Comercio Interior de Galicia.
- 3**Anteproxecto de Lei de Ordenación do Comercio Interior de Galicia.
- 4**Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.
- 5**Lei 37/1992, de 28 decembro de Imposto sobre o Valor Engadido.
- 6**Lei 18/1991, de 6 de xuño, de Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas.
- 7**Lei 19/1991, de 6 de xuño, de Imposto do Patrimonio.
- 8**Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Estatuto dos Traballadores.
- 9**Lei 31/1995 de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais.
- 10**Lei 1/2004 de 21 de decembro, de Horarios Comerciais.
- 11**Real Decreto 636/1993 de Sistema Arbitral de Consumo.

DIRECCIONS DE INTERESE

CONSELLERÍA DE INNOVACIÓN E INDUSTRIA

Edificios Administrativos San Caetano, s/n
15704 Santiago de Compostela
Teléfono: 981 54 54 00 – Fax: 981 54 49 49

DIRECCIÓN XERAL DE COMERCIO

Edificios Administrativos San Caetano, s/n
15704 Santiago de Compostela
Teléfono: 981 54 43 41 – Fax: 981 54 55 41
Correo electrónico: dxcomercio@xunta.es

CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE E DESENVOLVEMEN- TO SOSTIBLE

Complexo Administrativo San Lázaro, s/n
15781 Santiago de Compostela
Teléfono: 981 54 17 15 – Fax: 981 54 17 27

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

“Plan General de Contabilidad y de PYMES 2008”. Ediciones Pirámide

“Creación de Empresas Paso a Paso”. Todoli Cervera, Ferran

“Práctica Arbitral de Consumo”. Civitas Ediciones, S.L

b i b l i o t e c a b á s i c a d o c o m e r c i o

b i b l i o t e c a b á s i c a d o c o m e r c i o



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE INNOVACIÓN
E INDUSTRÍA

Dirección Xeral de Comercio



Fundación para o Fomento
da Calidade Industrial e
o Desenvolvemento
Tecnolóxico de Galicia