



AYUNTAMIENTO
DE ALCALÁ DE HENARES

MANUAL DE PROYECTOS

CIUDAD PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD

Plaza Santos Niños, 4 – 28801 Alcalá de Henares - telf: 918883300 ext. 3304/03 – Email: cempleo@ayto-alcaladehenares.es



AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES

0. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

Debe describir los orígenes, motivos y objetivos que se persiguen con la creación de la empresa.

0.1 Historia del proyecto.

Indique de forma resumida como se inició, el nivel de desarrollo, los pasos dados hasta la fecha y la situación de desarrollo actual de la idea (local, inversiones, materiales, etc...)

Señale los contactos realizados y las expectativas de apoyo previstos. ¿De qué forma ayudarán a desarrollar el proyecto y llevarlo a buen término?

0.2 Objetivos que se persiguen.

Los promotores de empresas suelen desarrollar proyectos empresariales con el fin de conseguir rentabilidad, autonomía...

¿Qué motivos les han impulsado a crear su empresa?

0.3 Su empresa en 3 años.

¿Cómo la ve?, ¿Qué tamaño tendrá?, ¿Cuántas personas trabajarán en ella?, ¿Dónde estará localizada?, ¿Cómo se situará en el mercado?, ¿Cuál será su estructura?, ¿Qué hará usted dentro de ella?

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES

1. EMPRESARIO

1.1 Objetivos personales.

Breve descripción de los objetivos personales que se persiguen a corto plazo mediante la creación de la empresa (dinero, autoocupación, independencia, solidez profesional...)

Paralelamente planteamiento de las repercusiones que le representa ser empresario a nivel personal (más responsabilidad, más dedicación)

1.2 Objetivos del grupo promotor.

Relación de objetivos que se persiguen como empresa integrada en el mercado y posibles proyectos futuros de ampliación de actividades.

1.3 Curriculum de los promotores.

El currículo será personal e individualizado para cada uno de los promotores. En él, haremos constar tres grandes apartados:

■ **DATOS PERSONALES:** Nombre y apellidos, fecha y lugar de nacimiento, DNI., estado civil, nº de hijos, domicilio, población y teléfono.

■ **ESTUDIOS REALIZADOS:** Consignaremos todos los estudios realizados, ya sean formación reglada o cursillos. Se harán constar los títulos obtenidos, los centros donde fueron cursados así como la duración (el año de inicio y de finalización).

- **EXPERIENCIA LABORAL.**

Comenzando por el último puesto ocupado, se trata de mencionar todos los trabajos realizados, detallando; nombre de la empresa, puesto ocupado, fecha de inicio y de finalización de la prestación de servicios.

CIUDAD PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD

Plaza Santos Niños, 4 – 28801 Alcalá de Henares - telf: 918883300 ext. 3304/03 – Email: cempleo@ayto-alcaladehenares.es



AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES

2. LA IDEA

2.1 Origen

Describe la forma como surgió la idea. ¿Dicha idea responde a la cobertura de demandas no cubiertas? ¿Introducirá un nuevo producto en el mercado? ¿Mejorará producto o servicios ya existentes en el mercado? ¿Quién tuvo la idea?, ¿Pertenece al colectivo que impulsa la empresa?, ¿Contrastaron dicha idea con las personas que tienen en su entorno? ¿Qué opinan de ella? ¿Cuáles son los elementos específicos que conforman la idea? ¿Conoce ideas semejantes que se convirtieron en un empresa?

2.2 Características

¿Qué semejanzas y diferencias tiene dicha idea con la que usted piensa desarrollar?, ¿Conoce ud. Personas con ideas parecidas a la suya que quisieron poner en marcha un proyecto empresarial que no llegase a buen término?, ¿Conoce las causas?

3. ACTIVIDAD. PRODUCTO O SERVICIO

3.1 Definición

Defina cuál es el producto(s) o servicio(s) que se pretende ofrecer en su futura empresa.

3.2 Características técnicas

Describa las características técnicas de la fabricación de este producto(s) o de la forma de realizar este servicio.

Ejemplos:

a) Empresas industriales: Ver si el producto es flexible y permite introducir cambios para adaptarse a las necesidades del consumidor o a los cambios tecnológicos, si es fácil de manejar, si los materiales que se utilizan son o no duraderos, como ha sido diseñado.

b) Empresas de servicios: Ver si es un sistema de venta tradicional o de autoservicio, cual va a ser el estilo y la forma con que se piensa prestar este servicio.

3.3 Necesidades que cubre.

Descubrir que necesidades cubre su producto o servicio. Que carencias soluciona ya sea de forma total o parcial.

3.4 Ventajas comparativas.

Describa las ventajas que tiene su producto o servicio, respecto a los existentes en el mercado actualmente.

Describa la novedad(s) más significativas de su producto(s) o servicio(s).

3.5 Nombre de la Empresa, Producto y Servicio.

Cite el nombre que tiene pensado para la empresa.

Cite la denominación de su producto o servicio.

3.6 Presentación, Envoltorio, imagen, Embalaje.

Describa la presentación del producto, servicio.

Envoltorio (diseño, tipo, forma, tamaño, color, resistencia, etc.)

Imagen (forma, características, marca, logotipo,).

Embalaje (diseño, forma, tipo, tamaño, color, resistencia, etc.)

3.7 Coste unitario.

Refleje en este punto el coste unitario por producto o servicio.

Coste unitario = Costes totales(*). N° unidades producidas (**)

(*) Se obtiene del punto 11.7 (Cuenta de resultados). (**) Se obtiene del punto 6.4 (Previsión de producción).

3.8 Evolución futura del producto o servicio.

Describa cual va a ser, a su entender, la evolución del producto o servicio.

Posibles cambios futuros en le producto o servicio.

4. EL MERCADO

4.1 Características del mercado.

¿Ha realizado usted algún trabajo de mercado en el que desea intervenir?, ¿Cuáles han sido las conclusiones que ha sacado de dicha prospección?
Precisar si el mercado en el que si quiere entrar será de ámbito local, comarcal, nacional, regional o internacional.
Razonar el porqué.
Tendencia del mercado en el que se va a trabajar (creciente, decreciente, estable,...) Motivaciones de las compradores.

4.2 Características del cliente o consumidor.

Cual es el tipo de cliente para el que usted va a trabajar:
Consumidores, grandes empresas, administraciones, organizaciones no gubernamentales, personas individuales. En este último caso, describir el tipo de cliente potencial: Sexo, edad, recursos, gustos, hábitos de consumo...

4.3 Contactos establecidos con posibles clientes.

Ha realizado contacto con posibles clientes?, ¿Cuál ha sido su respuesta?, ¿Cuáles han sido las causas fundamentales por las que los clientes potenciales que han respondido negativamente, no hayan dado una respuesta positiva?, ¿Cuáles han sido las causas fundamentales por las que los clientes potenciales que han dado una respuesta positiva, hayan respondido afirmativamente?

4.4 Características de la competencia.

¿Sabe usted, cuáles son las empresas que van a competir con la suya?. En el marco de intervención de su empresa, ¿Conoce cuántas empresas serán sus competidoras?, ¿Cuál es su tamaño?, ¿Conoce las características técnicas de sus productos?, ¿Qué opina de la relación calidad/precio que ofrecen dichas empresas?

4.5 Ventajas comparativas respecto a la competencia.

¿Qué ventajas va a tener la futura empresa frente a sus competidores?, ¿Qué ventajas tendrá la competencia frente a su empresa?

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES

5. POLÍTICA COMERCIAL

5.1 Objetivo comercial

Indique el porcentaje aproximado de participación en el mercado que usted pretende conseguir para su empresa. ¿Cuánto tiempo cree que le va a costar conseguirlo?, ¿Qué volumen de mercado piensa conseguir en una zona geográfica concreta (en función del ámbito geográfico de intervención)? Describa la evolución de la penetración en el mercado en los distintos ámbitos de intervención.

5.2 Precio de venta.

¿Ha fijado la política de precios de su empresa?, ¿Cuáles son los criterios en qué se basa?, ¿Cómo se sitúan dichos criterios respecto a la competencia?, ¿Por qué?

5.3 Previsión de ventas.

¿Cuál es el volumen de ventas que ha previsto realizar usted?, ¿En qué se basa?, ¿Cómo ha previsto que evolucionen las ventas en los próximos años?

5.4 Sistemas de ventas.

¿Cómo ha pensado usted organizar su política de ventas?, ¿Personalmente?, ¿Con personal de la empresa que se dedicará a labores comerciales?, ¿Con personal por cuenta propia que trabaja para usted? Indique que estructura le será precisa, los costes, la forma de pago, los medios con los que cuentan.

5.5 Canales de distribución.

¿Ha pensado en cómo va a llegar a sus clientes?, ¿Cuáles van a ser sus canales de distribución (venta al menor, venta al mayor, almacenista, distribuidores, ventas por correo, etc.)

5.6 Comunicación, Imagen y Promoción.

¿Qué acciones realizará usted para promocionar su producto?, Describa que acciones piensa emprender y cual será su coste.

5.7 Exportación.

¿Se ha planteado la posibilidad de exportar parte de su producción o servicios? En caso afirmativo, ¿A qué países y que porcentaje de sus productos o servicios? ¿Qué razones le han decidido a intentar operaciones de exportación?

6. PRODUCCIÓN

6.1 Fases del proceso productivo.

Describa las etapas y operaciones de su ciclo de producción o de la prestación del servicio según el esquema siguiente.

6.2 Subcontratación.

En este apartado debe relacionar las posibles subcontrataciones que le permita su proceso productivo. Añada algún presupuesto de las empresas subcontratadas si es posible.

6.3 Control de calidad.

Describa de forma breve que sistemas va a utilizar para controlar la calidad de su producto o servicio.

6.4 Capacidad de producción de la empresa y precisión de producción.

Describa en función de su proceso de producción su capacidad productiva. En el caso de un producto, número máximo de unidades que puede fabricar al mes o anualmente.

En el caso de un servicio el número máximo de servicios que puede prestar con la estructura que se prevea en este informe.

Efectuar en este apartado asimismo una previsión de producción (unidades, pts) en función de las ventas previstas.

6.5 Proveedores.

Describa la oferta de proveedores de materias primas y demás suministros que operan en su área geográfica.

Desglose para cada proveedor los siguientes apartados: nombre, % del mercado que controla, productos que ofrece, precios, calidades, condiciones de pago y plazos de entrega.

6.6 Materias primas y suministros.

Relacione en este punto todas las materias primas y suministros que le serán necesarios en su proceso productivo.

Desglose los siguientes apartados: Material, cantidad necesaria por unidad de producto, precio (pts), cantidad total necesaria, importe total (en función de las previsiones de producción).

6.7 Existencias. Aprovisionamiento y almacenamiento.

Describa el espacio físico dedicado al almacén, su distribución y los principales factores que han influido en su elección.

Relacione por materia prima y producto terminado el nivel de existencias que normalmente deberá tener así como el nivel mínimo de existencias permitido.

7. RECURSOS

Se trata de determinar los recursos materiales que la empresa requiere para desarrollar su actividad, que serán la base de las inversiones que deberá efectuar la empresa.

7.1 Instalaciones.

Se indicará cuales son las instalaciones precisas para desarrollar la actividad, con sus características fundamentales: tipo de instalación (nave, despacho, local para actividades, etc...), tamaño, distribución interior...

7.2 Equipamientos.

Se plantearán las dotaciones que se precisan para desarrollar la actividad: mobiliario, máquinas, comunicaciones (fax, teles, teléfono, etc...), ordenadores, fotocopiadoras, etc...

7.3 Medios de transporte.

Se determinarán los medios de transporte que precise la empresa, su necesidad y la importancia de dichos medios en el conjunto de la actividad de la empresa. En función de ello se determinará si dichos medios pueden ser de la propia empresa o si se pueden contratar o subcontratar.

7.4 Localización.

Se analizará donde conviene ubicar la empresa, en función de diversos parámetros como son cercanía al consumidor, cliente, o a las empresas para las que se trabaja, cercanía de materias primas, mercado potencial, coste del suelo y de los locales, apoyos de los agentes locales, formación de la mano de obra en la zona, etc...

8. ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

8.1 Sistemas de organización.

Debe diseñar el organigrama de la empresa, haciendo constar la forma de tomar las decisiones y las personas sobre las que recae dicha responsabilidad.

8.2 Personas necesarias, funciones y responsabilidades.

El normal desarrollo de la actividad, implica un número mínimo de personas, explique cuantas y sus funciones.

8.3 Sistema de selección.

En algún momento del desarrollo de su actividad empresarial necesitará seleccionar personal. Exponga cómo piensa hacerlo y en base a qué criterios.

8.4 Forma de contratación.

La contratación del personal se puede diferenciar en dos grandes líneas:

Contratos indefinidos (a tiempo completo o parcial)

Contratos temporales (existe una gran diversidad: Obra o servicio determinado, lanzamiento nueva actividad, eventuales, prácticas, formación fomento del empleo, etc...).

Describa que tipo de contratación laboral utilizará en su empresa.

8.5 Nivel de formación y capacidad profesional.

En base a la actividad empresarial a realizar exponga el nivel formativo de las personas que componen la empresa. Describa que capacidad profesional (en cuanto a capacidad para asumir trabajo) necesita de cada uno de ellos.

8.6 Asesores externos.

Los temas meramente técnicos pueden requerir la colaboración de asesorías externas (ingenierías, consultorías y asesorías) expertas en dichos temas. Exponga su planteamiento al respecto.

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES

9. SEGURIDAD

9.1 Medidas de seguridad e higiene.

Dependiendo de la actividad de su empresa, los trabajadores tendrán derecho a una protección eficaz en materia de seguridad e higiene. Dicha responsabilidad recae sobre la empresa tomando la medida legal necesaria de trabajo (ropa adecuada, mascarilla, cascos, hora límite de exposición a agentes químicos contaminantes, revisiones médicas regulares...)

Describa el planteamiento a seguir en el caso de su empresa.

CIUDAD PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD

Plaza Santos Niños, 4 – 28801 Alcalá de Henares - telf: 918883300 ext. 3304/03 – Email: cempleo@ayto-alcaladehenares.es



AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES

10. LEGALIZACIÓN

10.1 Forma jurídica.

Exponga la forma jurídica que adoptará su empresa y los motivos que le llevan a inclinarse por ella (empresario individual, sociedad civil privada, sociedad limitada, sociedad anónima, cooperativa...

10.2 Protección de la propiedad industrial (patentes) e intelectual.

En caso de fabricación de productos o creación innovadores, debe proteger los mismos de la competencia, mediante las patentes.

10.3 Procedimientos administrativos para la legalización de la empresa.

Describa los pasos que seguirá para la legalización de su empresa. Con carácter general, la legalización de la empresa, comporta:

- *Trámites de constitución, en caso de sociedades (Registro mercantil, registro cooperativa,...)
- *Alta en Hacienda.
- *Alta en la Seguridad Social.
- *Permisos municipales, tales como el de apertura, trámites específicos de la propiedad actividad,...
- *etc.

CIUDAD PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD

Plaza Santos Niños, 4 – 28801 Alcalá de Henares - telf: 918883300 ext. 3304/03 – Email: cempleo@ayto-alcaladehenares.es



AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES

11. RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS

11.1 Recursos económicos disponibles.

Relacione de que recursos propios dispone para acometer el proyecto.

11.2 Necesidades de crédito.

Describa cuales son sus necesidades de crédito en función de lo previsto en el proyecto de inversión financiera.

11.3 Garantías y avales disponibles.

Describa de que garantías o avales puede disponer en caso de que se le soliciten por parte de las entidades bancarias, entes públicas,...

11.4 Solicitud de ayuda de la administración pública.

Describa las posibles ayudas a las que podría tener acceso en función de sus circunstancias o razón social relacionada a la Administración, tipo de ayuda, importe a solicitar.

11.5 Plan de inversión, financiación.

En este apartado se rellenará el módulo siguiente. En el plan de inversiones se relacionarán todos los bienes de duración superior a un año, así como los gastos de constitución y el inmovilizado inmaterial (patentes, marcas, depósitos, etc.).

En el plan de financiación se relacionarán, desglosadas, las distintas fuentes de financiación.

El total de inversiones debe coincidir con el total de financiación.

PROYECTO INICIAL DE INVERSIONES

	IMPORTE
-Edificios, locales terrenos	_____
-Maquinaria, instalaciones y elementos de transporte	_____
-Herramientas y utillajes	_____
-Mobiliario y enseres	_____
-Derecho de traspaso (no se amortiza)	_____
-Patentes y marcas	_____
-Depósitos	_____
-Gastos de constitución y puesta en marcha	_____
-Materias primas	_____
-Otros gastos (Materiales de oficina, limpieza, etc.)	_____
-Provisión de fondos	_____

TOTAL DE INVERSIONES _____

CIUDAD PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD

Plaza Santos Niños, 4 – 28801 Alcalá de Henares - telf: 918883300 ext. 3304/03 – Email: cempleo@ayto-alcaladehenares.es



AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES

PLAN DE FINANCIACION

IMPORTE

-Capitalización	_____
-Recursos propios	_____
-Créditos y/o préstamos	_____
-Subvenciones	_____
-Otros ingresos	_____

TOTAL RECURSOS

11,6 Previsión de tesorería.

En este apartado se relacionarán separadamente y de forma desglosada todos los cobros y pagos que la empresa deberá efectuar en el plazo de un año. Se obtendrá el saldo restando cobros-pagos.

Previsión de tesorería anual	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	TOTAL
Concepto													
Cobros:													
Ventas:													
Subvenciones:													
Otros:													
Total de cobros													
Pagos:													
Proveedores:													
Sueldos y salarios:													
Seguridad Social:													
Impuestos y tasas:													
Comisiones:													
Publicidad y prom.													
Alquileres:													
Suministros:													
Mto. Y reparación:													
Servicios exteriores:													
Gastos transportes:													
Pagos por inver.													
Intereses créditos													
Dev. Créditos:													
Otros pagos:													
Total pagos													
Diferencias pagos-cobros													
Saldo anterior													
Saldo acumulado													

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES

PRESUPUESTO DE TESORERIA	AÑO 1												TOTAL	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
CONCEPTO														
TESORERIA														
Ventas														0
Cobros														
Capital														
Prestamo														
TOTAL TESORERIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pagos														
Herramientas														
Mantenimiento y reparacion Maquinaria														
Reforma y mobiliario														
Compras														0
Gestoria														
Gastos de SS														0
Sueldos de personal														0
Alquiler local														0
Suministros														0
Publicidad,propaganda														
Imprevistos														
Devolucion prestamo														0
Stock de Seguridad														0
Total Pagos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SALDO FINAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

CIUDAD PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD

Plaza Santos Niños, 4 – 28801 Alcalá de Henares - telf: 918883300 ext. 3304/03 – Email: cempleo@ayto-alcaladehenares.es

