

DOCUMENTACIÓN BÁSICA PARA SU DESARROLLO

1. Presentación Inicial del Módulo.
2. Criterios Generales.
3. Criterios de Evaluación.
4. Guión Esquema para la realización de un Plan de Empresa o Plan de Negocio en el módulo Simulación Empresarial. (9 Fases)
5. Aclaraciones al Plan de Inversión y de Financiación del Proyecto.
6. Temporalización.
 - Entregas de fases por el equipo de alumnos, así como su devolución corregida por los profesores.
 - Cuestionarios a efectuar por los alumnos de manera individualizada, sobre los contenidos de las distintas unidades didácticas del libro de texto.
7. Presentación del Plan de Empresa o Plan de Negocio por los alumnos. (Criterios)
8. Anexo 1: Normativa aplicable a las instalaciones donde se va a ubicar la empresa.
9. Anexo 2: Clasificación de los productos, según sus características y su finalidad.
10. Anexo 3: Costes Fijos y Costes Variables

1. PRESENTACIÓN INICIAL DEL MÓDULO

En este módulo los alumnos deben adoptar el papel de jóvenes **emprendedores** que buscan una **buena idea de negocio**.

1. Ser emprendedor o tener espíritu emprendedor por:

- Inquietud empresarial.
- Autoempleo.
- Creatividad de la persona.

Estos factores favorecen el surgimiento de una idea de negocio.

2. La idea vendrá determinada además por:

- La capacidad de invención de la persona.
- Conocimientos que se poseen sobre mercados, sectores de actividad, o negocios determinados.
- Gustos y aficiones de la persona.
- Formación y experiencia laboral.

Atendiendo a estas dos premisas la idea surgirá cuando se sienta o capte:

- Una nueva necesidad aún no satisfecha por el mercado (un nuevo producto o servicio).
- Una modificación o variación de una necesidad ya existente que pueda significar una nueva oportunidad de negocio (Existe el producto o servicio pero se le incorpora una innovación).

Para profundizar en la idea de negocio se buscará información a través de:

- Personas (técnicos, profesionales, empresarios, trabajadores, consumidores) con experiencia en el mercado o sector en el que se encuentra la idea.
- Entidades Públicas y Privadas
- Lectura de prensa especializada, estudios de entidades, asociaciones o empresas, bibliografía sobre el tema.
- Internet.

Teniendo en cuenta la información anteriormente descrita sobre la idea inicial, deberá hacerse una **primera evaluación** para considerar la posibilidad o interés por llevar adelante dicha idea, ventajas e inconvenientes de su puesta en marcha como actividad empresarial, su aceptación o demanda esperada, etc.

Cuando un futuro empresario se plantea la posibilidad de iniciar un proyecto empresarial basado en una idea lo hace con **gran ilusión**. Este hecho puede llevarle a no prever las dificultades con las que se puede encontrar en el futuro. Para evitar esta situación es importante hacer una planificación de todos los aspectos que hay que tener en cuenta a la hora de empezar la aventura, es decir, es necesario elaborar un **plan de empresa o plan de negocio**.

El plan de empresa o plan de negocio debe de cumplir determinados requisitos:

- Recoge aspectos clave del proyecto empresarial con el detalle y rigor técnico necesario convirtiéndose en el documento-guía de la empresa en su puesta en marcha y desarrollo posterior de su actividad.
- Presente los aspectos del proyecto empresarial de manera clara y atractiva.
- El plan de empresa debe ser persuasivo, debe vender la idea para poder encontrar posibles inversores, intermediarios financieros y entidades oficiales para la obtención de financiación y ayudas.

Así mismo, todo plan de empresa debe:

- Identificar, describir y analizar la oportunidad de negocio que se pretende poner en práctica.
- Examinar su viabilidad, tanto desde el punto de vista técnico como económico y financiero.
- Desarrollar los procedimientos y estrategias para poder pasar de una oportunidad de negocio a un proyecto empresarial, definiendo los pasos necesarios y planificando las acciones que deben realizarse.

El plan de empresa se compone de una serie de **fases** que al desarrollarlas mediante una labor de investigación, de análisis y planificación, se convertirá en una herramienta importante para la futura empresa y dará respuesta a **interrogantes** como:

¿Qué se va hacer?

¿Cuándo se va hacer?

¿Cómo se va hacer?

¿Por qué se va hacer?

2. CRITERIOS GENERALES

CUESTIONES A TENER EN CUENTA POR LOS ALUMNOS

- Se presentará al equipo de profesores que conduce el proyecto empresarial dos o tres ideas de negocio para seleccionar aquella que se considere más adecuada atendiendo a diferentes criterios.
- Se trabajará en equipo (Grupos de 2 alumnos). Importante como se realice.
- Se debe creer en el trabajo que se realiza. El plan de empresa va encaminado hacia un proyecto empresarial real.
- En la búsqueda de información ante cualquier entidad u organismo público o privado, el alumno debe identificarse como perteneciente al Colegio Salesiano San Luis Rey donde realiza el 2º curso del Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas y dentro de éste el Módulo "Simulación Empresarial".
- Deben colaborar los equipos facilitándose la información que sea común a todos ellos. (información recibida de entidades, organismo, etc.)
- El plan de empresa es un trabajo que debe ser realizado íntegramente por los alumnos; el papel del equipo de profesores es de orientar y supervisar dicho trabajo.
- Se realizarán dos cuestionarios a lo largo del curso sobre contenidos relacionados con las fases a desarrollar.

CRITERIOS DE PRESENTACIÓN

- En la presentación escrita, los alumnos promotores del Plan de Empresa o Plan de Negocio deben identificarse como estudiantes del 2º curso del Ciclo de Grado Superior de Administración y Finanzas en el Colegio Salesiano San Luis Rey de Palma del Río. Córdoba.
- Se habla en tercera persona en la redacción del Plan de Empresa.
- Los contenidos expuestos en el Plan deben estar adaptados totalmente a la idea que se trabaja, no mostrando en ningún momento ideas teóricas y generales sacadas de cualquier fuente de información.
- Se creará una página con el índice del Plan de Empresa. Este índice se formará a medida que se avance por las distintas fases.
- En los contenidos a desarrollar en cada fase del Plan hay que distinguir:
 - Si están precedidos de un guión podrán mostrarse en su conjunto como una redacción global.
 - Si están precedidos por un apartado numérico, deben redactarse de manera separada respetando dichos apartados.
- Se considerarán los siguientes márgenes en la redacción: Izquierda, 3 y resto, 2.

- El tipo de letra será: Arial. Tamaño de la letra: 10. Se deben paginar los folios.
- Encabezado de cada folio: Plan de Empresa y la actividad a la que se va a dedicar. (Al final del trabajo se sustituirá por el nombre de la empresa)
- Anexo: bibliografía, páginas de Internet, normativas y encuestas.

OTROS CRITERIOS

- Las encuestas se revisarán por el equipo de profesores solo una vez.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS FASES DEL PLAN DE EMPRESA.

1. GRADO DE COMPLEJIDAD DE LA IDEA EMPRESARIAL
2. GRADO DE CONSECUCIÓN.
 - Entrega de las fases con todos sus apartados.
3. COHERENCIA ENTRE LAS DIFERENTES FASES.
 - Contenido de las fases relacionado y con sentido.
4. APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES EN SU DESARROLLO.
 - Utilización de contenidos de otros módulos.
5. ACTITUD PRESENTADA DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS FASES.
 - Trabajo, responsabilidad, mentalidad de equipo, cooperación grupos, interés, orden, etc.
6. REDACCIÓN ADECUADA DE LOS CONTENIDOS Y REALIZACIÓN CORRECTA DE CALCULOS.
 - Faltas de ortografía, formas de expresión, resultados matemáticos correctos, etc.
7. CANTIDAD Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA.
 - Fuentes de información, organismos consultados, documentación obtenida, etc.
 - Se valorará con mayor importancia toda aquella información que no proceda de Internet.
8. CUESTIONARIOS INDIVIDUALES DE LAS UNIDADES DE TRABAJO.
 - Valoración ponderada con la práctica.

***Ponderación de los 7 primeros puntos, 70%; Pruebas individuales, 30%.
Ponderación en la nota final de Simulación Empresarial, 60%.***

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA ENTREGA DEL PROYECTO.

1. PRESENTACIÓN ESTÉTICA.
 - Encuadernación, índices, carátulas, planos, diseños de catálogos, aplicación correcta de equipos informáticos en la redacción, etc.
2. EN LA ENTREGA DEL PLAN DE EMPRESA SE TENDRÁ EN CUENTA LA CORRECCIÓN DE ERRORES SEÑALADOS EN LAS DISTINTAS FASES.

Ponderación en la nota final del Proyecto Empresarial, 20%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN LA EXPOSICIÓN DEL PLAN DE EMPRESA.

1. PRESENTACIÓN ORAL DEL PLAN DE EMPRESA REALIZADO POR EL GRUPO, Y DEL INFORME-RESUMEN. (GUIÓN)
2. EVALUACIÓN DEL GRADO DE CONOCIMIENTO DEL PLAN REALIZADO. (OBTENIDA A TRAVÉS DE LAS PREGUNTAS EFECTUADAS DURANTE SU PRESENTACIÓN Y EXPOSICIÓN).
3. NOTA INDIVIDUAL DE LOS ALUMNOS QUE FORMAN EL GRUPO DE TRABAJO.

Ponderación en la nota final del Proyecto Empresarial, 20%

Nota: No se calificará como aprobado el Plan de Empresa cuando se observe que existen partes copiadas de otras fuentes.

4. GUIÓN ESQUEMA PARA LA REALIZACION DEL PLAN DE EMPRESA.

FASE I: PRESENTACION DE LA IDEA EMPRESARIAL.

1.- PRESENTACIÓN ALUMNOS-PROMOTORES.

La presentación, que debe ser tipo redacción, ha de incluir cuestiones tales como nombre de los promotores, ciclo formativo y curso que estudian, centro, localidad, edad, etc.

2.- EXPOSICIÓN DE LA IDEA.

- Descripción de la idea. Se trata de una descripción breve y de manera genérica de la idea empresarial, aspecto que se concretará en el punto 3 de esta primera fase.
- Argumentos que justifican la elección de la misma: conocimiento del negocio (explicar en el caso de que se tengan), interés personal, etc.
- Procedimientos para la obtención de estos argumentos: lluvia de ideas, preguntas a familiares, encuestas, etc.

3.- DELIMITACIÓN DE LA ACTIVIDAD ELEGIDA.

- Definición básica de la actividad empresarial.
- Principales características de los productos/servicios, como pueden ser las novedades e innovaciones que incorporan.
A modo de ayuda sería conveniente responder a las siguientes cuestiones: ¿Existen negocios similares en el lugar en que se instalará? ¿Se ofrecerá algún producto que en este momento no lo haga ninguna empresa? ¿Qué diferenciará este negocio de otros similares?
- Necesidades que cubren.
- Aspectos diferenciadores sobre la competencia.
- Delimitación del mercado al que se dirigen.
- Inversión básica necesaria. No es necesario cuantificar, sino tener una primera idea de las inversiones que habría que ir llevando a cabo, para de esta manera predecir qué importe será necesario invertir en la creación de la empresa.

(Breve descripción de cada uno de estos puntos, a desarrollar en las siguientes fases del Proyecto. Es posible que todo lo anteriormente expuesto deba modificarse a medida que se vaya realizando el plan de empresa)

FASE II: ANALISIS EXTERNO DEL SECTOR Y DE LA COMPETENCIA.

1.- ANALISIS EXTERNO (ENTORNO GENERAL).

1.1.- Aspectos Jurídicos:

- Normativas legales BÁSICAS (en cuanto a las instalaciones, medidas de seguridad, etc.).
Ver Anexo 1.
- Normativa ESPECÍFICA que regula concretamente la actividad elegida.
Para ello se deberá consultar a empresas de la competencia o a personas cualificadas. Puede que la actividad tenga normativa específica o no. En este punto se ha de incluir un resumen de la normativa, donde se expongan las

cuestiones que afectan a la empresa en mayor medida, incluyendo en el Anexo dicha normativa en soporte informático.

1.2.- Aspectos Socioculturales que afectan al desarrollo del proyecto empresarial.

1.3.- Otros aspectos: Económicos, Políticos, etc.

2.- ANALISIS DEL SECTOR.

- Sector al que pertenece la actividad elegida:
 - General: Primario, Secundario o Terciario y justificación.
 - Específico. Ej. Sector de la alimentación, de la hostelería, etc. y justificación.
Ver a modo orientativo la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE).
- Evolución del sector: Tipos de productos que fabrican o sirven; diferenciación de unos productos de otros; tipos de producción que se utilizan.
- Posición Comercial: Zonas geográfica de las principales empresas del sector; tipos de canales de distribución de los productos que utilizan; tipo básico de competencia entre las empresas del sector en función del número de oferentes (monopolio, oligopolio o mercado en competencia perfecta); exportaciones e importaciones del sector, etc.

(Se trata en este punto de conocer el negocio al que pertenece vuestra idea empresarial)

3.- ANALISIS DE LA COMPETENCIA.

De las principales empresas de la competencia mencionar los siguientes puntos:

- Productos y/o servicios que suministran al mercado.
- Localización.
- Número de trabajadores (aproximadamente).
- Proveedores.
- Precios de venta de los principales artículos.
- Canales de Distribución.
- Clientes a los que dirige sus productos y/o servicios.
- Etc.

FASE III: ESTUDIO DE MERCADO.

1.- INTRODUCCIÓN.

1.1.- Necesidad del Estudio de Mercado

1.2.- Objetivos del Estudio de Mercado.

2.- FUENTES PRIMARIAS: ENCUESTA.

2.1.- Objetivos de la Encuesta.

2.2.- Elaboración de la Estructura del Cuestionario.

2.3.- Selección de la muestra representativa de los clientes potenciales. Se exigirá un mínimo de

30 encuestas.

2.4.- Realización de la encuesta: lugar, momento, observaciones, incidencias, etc.

2.5.- Tabulación y representación gráfica de los resultados y obtención de datos estadísticos.

El alumno expondrá de cada ítem una tabla-resumen con la frecuencia, media y/o porcentajes), una representación gráfica y una pequeña conclusión.

3.- FUENTES SECUNDARIAS: LOCALIZACIÓN, DATOS RELEVANTES OBTENIDOS.

Se trata de obtener información a partir de entrevistas con empresarios, informaciones en libros, revistas, periódicos, publicaciones de Organismos Públicos, de Asociaciones, etc.

4.- CONCLUSIÓN DEL ESTUDIO DE MERCADO REALIZADO.

4.1.- Informe-Resumen con las conclusiones obtenidas en las fuentes primarias y secundarias. (Análisis Dafo)

4.2.- Concreción de la actividad a desarrollar, de los productos/servicios a ofertar y de los clientes potenciales, a raíz de las conclusiones anteriormente señaladas.

(En este punto, una vez realizado el estudio de mercado, se puede modificar en parte la idea empresarial que se tenía en un principio).

FASE IV: DEFINICIÓN DEL PRODUCTO/SERVICIO Y EL PROCESO DE PRODUCCION/PRESTACIÓN.

1.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PRODUCTO O SERVICIO.

- Descripción del producto/servicio: En el caso de que se tengan una gran variedad de productos/servicios, exponer al menos los 2-3 más representativos.
- Clasificación del producto/servicio según sus características y según su finalidad. Ver Anexo II.
- Características técnicas (si se trata de un producto).
- Necesidades que satisface.
- Atributos más importantes: marca (si se trabaja con marcas de terceros), envase, diseño, garantía, gama, servicio post-venta.
- Etapa del Ciclo de Vida en la que se encuentra el producto o servicio (no tu empresa).
- Productos Complementarios y Sustitutivos en el Mercado.
- Principales aspectos diferenciadores con respecto a la Competencia.
- Comentario general sobre la evolución futura del producto/servicio.

2.- PROCESO DE PRODUCCIÓN DEL PRODUCTO O PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Explicación detallada del proceso de producción o de la prestación del servicio, debiendo incluir, en función del tipo de actividad, las siguientes cuestiones a modo de redacción:

- Número de fases en que se divide el proceso productivo.
- Trabajadores que intervienen en el proceso productivo: Se trata de definir el personal y los puestos necesarios para la producción/comercialización/prestación del servicio. Este punto se desarrollará con mayor detalle en la fase VIII.
- Materiales (materias primas) y componentes que intervienen en el proceso productivo.
- Maquinaria, instalaciones y elementos de transporte necesarios.
- Lugar, momento y forma en que debe efectuarse una fase determinada.
- Tiempo necesario para realizarla.

- Representación gráfica de las fases que constituyen el proceso de producción.

(En esta fase no se deberán especificar costes, ya que se analizará y concretará en fases posteriores)

3.- PLAN DE APROVISIONAMIENTO.

3.1 Búsqueda de proveedores: Proveedores seleccionados y criterios de selección.

3.2 Realización de una ficha que recoja la siguiente información: nombre del proveedor, plazo de entrega, condiciones de pago, precios, coste de transporte, descuento, etc. Dividir entre proveedores de materias primas, y otros materiales y proveedores de inmovilizado.

4.- CUADRO-RESUMEN DONDE SE DETALLE Y ESPECIFIQUE LA COMPOSICIÓN DE COSTES DE UN PRODUCTO O SERVICIO.

Materias primas, suministros (agua, luz, teléfono, etc.), personal (de producción, administración o distribución), transporte, alquileres, amortización del inmovilizado, impuestos, etc.

(Plantear la tabla, diferenciando entre costes fijos y costes variables, e ir completando a medida que se conozcan los costes)

FASE V: DEFINICIÓN DEL MERCADO Y LA COMUNICACIÓN.

1.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL MERCADO META (PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE LOS CLIENTES).

Para la realización de esta fase es conveniente indicar cuestiones tales como:

- a) Si los clientes son particulares: edad, sexo, tipo de familia, nivel de renta, educación y formación, clase social, lugar de residencia, etc.
- b) Si los clientes son empresas: tamaño, sector económico, lugar de ubicación, etc.

(Se utilizará información obtenida en la Fase III)

2.- PLAN DE PUBLICIDAD.

- Objetivos.
- Destinatarios.
- Elección de los medios de comunicación.
- Realización de página web.
- Costes.
- Momento/Duración de la campaña.
- Presupuesto que se va a destinar.

3.- PLAN DE PROMOCION DE VENTAS.

- Objetivos.
- Destinatarios.
- Instrumentos.
- Costes.

- Momento/Duración de la promoción.
- Presupuesto.

4.- PLAN DE RELACIONES PÚBLICAS (en caso que se estime necesario).

- Objetivos.
- Destinatarios.
- Instrumentos.
- Costes.
- Presupuesto.

(Se deben elegir aquellos medios que más convengan al tipo de actividad a desarrollar)

FASE VI: DEFINICIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN. DETERMINACIÓN DE LOS PRECIOS. ORGANIZACIÓN DE LAS VENTAS.

1.- ORGANIZACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN.

- 1.1.- Objetivos de la distribución.
- 1.2.- Descripción de las características de los canales de distribución elegidos (desde tu empresa hacia el consumidor final), considerando el tipo de actividad (producción/comercialización/prestación de servicios).
- 1.3.- Características de los distribuidores, en su caso.

2.- POLÍTICA DE PRECIOS.

- 2.1.- Lista de precios de los productos o servicios.
En el caso de que se oferte un número elevado de productos/servicios, agrupar por bloques de precios similares.
- 2.2.- Métodos y criterios utilizados para la fijación de los precios.
- 2.3.- Estrategias elegidas: políticas de descuento a seguir, estrategias para introducir el producto o servicio en el mercado, etc.

3.- ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LAS VENTAS.

- 3.1.- Red de Ventas: Objetivos, recursos humanos necesarios, responsables, funciones de los vendedores, organización, remuneración, etc. Este punto se refiere a las empresas que disponen de comerciales que ofertan el producto directamente en el lugar donde se ubican los clientes potenciales.
- 3.2.- Previsión de ventas por meses del primer año: Especificar los cálculos para la obtención de estos importes. Esta información se habrá de utilizar en la fase IX.

FASE VII: IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA. FORMA JURÍDICA. DENOMINACIÓN, LOCALIZACIÓN Y REGIMEN FISCAL.

1.- DETERMINACIÓN DE LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA.

- 1.1.- Explicación de los criterios seguidos para la elección de la forma jurídica de la empresa.

1.2.- Descripción, en su caso, de las ventajas, subvenciones e incentivos que pueden obtenerse.

2.- IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.

- 2.1.- Elección de la denominación de la empresa. Argumentación.
2.2.- Selección y dibujo del logotipo, signos y símbolos representativos. Argumentación.
(Presentar en folios diferentes el dibujo en grande y en otro cómo sería un papel comercial de la empresa, es decir, un folio con membrete)

3.- IDENTIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS.

- 3.1.- Elección, en su caso, de la marca o del nombre comercial (en función de si es un producto o un servicio). Argumentación.
3.2.- Posibilidad o conveniencia de utilización de marcas propias o de terceros. Ej. Franquicias, Marcas blancas, etc.

4.- LOCALIZACIÓN DE LA EMPRESA.

- 4.1.- Elección de la localización y distribución física de la empresa: argumentos.
Se trata de explicar las necesidades de espacios que van a tener las diferentes dependencias de la empresa, infraestructuras necesarias, etc.
4.2.- Planos de los espacios: locales, terrenos o edificios.
Incluir un plano del local donde se observe la distribución realizada y que se ha comentado en el punto anterior, y otro de la localidad para ver dónde se encuentra ubicado.

5.- RÉGIMEN FISCAL DE LA EMPRESA.

- 5.1.- Definición de los impuestos que van a afectar a la empresa en el momento de la constitución.
5.2.- Detalle de los Impuestos que van a afectar a la actividad económica de la empresa todos los años: IRPF, IVA, Imp. Sociedades, tributos, etc., y su justificación; así como sus correspondientes regímenes. Ej. En IVA si régimen general o del recargo de equivalencia, etc.

6.- CUADRO-RESUMEN DE GASTOS.

- 6.1.- Gastos e impuestos inherentes a la constitución.
6.2.- Gastos de registro: nombre, logotipo, marcas y símbolos.
6.3.- Gastos en cuanto a los locales, terrenos y/o edificios:
- Alquiler: Coste del arrendamiento más los gastos de adaptación (en caso necesario)
 - Adquisición: Coste del terreno más las obras de construcción o adaptación.

FASE VIII: LA ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE LA EMPRESA. LOS RECURSOS HUMANOS.

1.- DETERMINACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA.

- 1.1.- Organigrama de la empresa.
Presentar en un folio aparte.

1.2.- Enumeración de los departamentos o secciones y definición de las funciones y responsabilidades de cada uno de ellos.

2.- DEFINICIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO NECESARIOS.

- Realización de un perfil profesiográfico para cada uno de los puestos, Especificar para cada puesto de trabajo y en hojas aparte, las principales características del mismo, así como el perfil de la persona que lo ha de ocupar:
 - Nombre del puesto de trabajo.
 - Sexo.
 - Edad.
 - Titulación.
 - Experiencia requerida.
 - Principales tareas a realizar o funciones.
 - Ubicación en el organigrama.
 - Cualquier otra información que se considere necesaria.

(No confundir puesto de trabajo con trabajador)

3.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE CAPTACIÓN (RECLUTAMIENTO) Y SELECCIÓN DEL PERSONAL.

Detallar por un lado las diferentes fuentes de reclutamiento a utilizar, y por otro, los instrumentos a utilizar en la selección del personal. Ver Recursos Humanos. Aplicar aquellas fuentes e instrumentos que sean coherentes con el puesto a cubrir.

4.- DETERMINACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN MÁS ADECUADA PARA CADA PUESTO DE TRABAJO Y SU JUSTIFICACIÓN.

5.- CALCULO DE LOS COSTES DE PERSONAL.

5.1.- Cuadro-Resumen de costes estimados para el primer año, teniendo en consideración remuneraciones y cotizaciones a la Seguridad Social.

Se debe identificar:

- Salario Bruto. Retenciones IRPF. Cuota Obrera. Salario Neto. Cuota Patronal. Total Coste.

6.- ANEXO: CONVENIO COLECTIVO QUE AFECTA A LA EMPRESA.

(Incluir en soporte informático)

FASE 9: "LA INVERSIÓN Y LA FINANCIACIÓN. ESTUDIO DE LA VIABILIDAD DEL PLAN DE EMPRESA".

Una vez realizadas las 8 primeras fases, donde hemos ido desarrollando lo que en un principio era una idea empresarial y analizando cuestiones de muy diferente índole, se trata en esta fase de realizar un estudio sobre la **viabilidad** del Plan de Empresa. En esta fase más que en cualquier otra, es necesario que se observe que existe COHERENCIA con las fases anteriores. No debemos olvidar además, la importancia de ésta ya que es ahora cuando procedemos a ver si realmente nuestro idea sería viable desde un punto de

vista económico y financiero, y por tanto, tomaremos la decisión de acometer o no el proyecto en función de las conclusiones aquí obtenidas.

Esta fase la podemos dividir en los siguientes puntos:

1.- INVERSIÓN DE LA EMPRESA.

Realizar un cuadro donde agrupados por grupos homogéneos se muestren las necesidades de inversión a realizar para el comienzo de la actividad, incluidos los gastos de constitución y la tesorería inicial que necesitaremos para comenzar a afrontar los diferentes pagos. Es decir, se trata de detallar qué inversiones hemos llevado a cabo justo hasta el momento en que vamos a dar comienzo nuestra actividad. Nos puede ayudar el realizar este cuadro a partir de los epígrafes utilizados en Contabilidad (Inmovilizado Material, Inmaterial, Existencias, Tesorería, etc.), con el grado de detalle que consideremos oportuno para que resulte comprensible. Para la realización de este punto será necesario obtener información de las fases 4, 5, 6, 7, y 8, realizadas con anterioridad, con la cual habremos de mantener total coherencia.

2.- FINANCIACIÓN DE LA EMPRESA.

Una vez evaluado el importe de las inversiones a realizar, es necesario buscar las diferentes fuentes de financiación de las inversiones detalladas con anterioridad, diferenciando dos grandes grupos:

- **Financiación Propia:** Aportaciones de los socios en el momento de la constitución de la sociedad.
- **Financiación Ajena:** Dentro de esta destacan como principales formas de financiación los préstamos, créditos, leasings, proveedores (incluyendo los de inmovilizado), etc.

Deberemos además considerar las posibles subvenciones concedidas por diversos Organismos Públicos que se ha analizado en la fase 7 del Proyecto, en alguna de sus modalidades. Si no se está seguro de su concesión, es mejor no incluirlas como posible fuente de financiación. En todo caso se puede realizar una estimación o hipótesis sobre el importe a cobrar.

Así pues los puntos a desarrollar en este apartado son los siguientes:

- Detallar en qué va a consistir la FINANCIACION PROPIA de la empresa: importe del capital social, número de socios, valor nominal de las acciones/participaciones, número de acciones/participaciones, etc.
- Realizar un informe sobre las fuentes e instrumentos elegidos para la FINANCIACION AJENA del proyecto. Para ello se procederá a una selección entre diversas alternativas según las condiciones de cada una de ellas. En este punto es necesaria la colaboración entre los diversos grupos, pues será necesario obtener información de las condiciones de diferentes entidades financieras.
- Especificar para las formas de financiación elegidas aspectos tales como: entidad financiera, importe, duración, tipo de interés (incluida la TAE), cuadro de amortización (en caso de que no sea facilitado lo haremos nosotros mismos), otros gastos (comisiones de apertura, comisión de cancelación, fedatario público, gastos de tasación), periodicidad de la devolución, garantías solicitadas (personales y reales), etc.

3.- REALIZACIÓN DE LOS SIGUIENTES CUADROS AUXILIARES.

- **Tabla de Amortización del Inmovilizado** (Material e Inmaterial) durante los cinco primeros años. Ver para su realización la pág. 227 del libro de apoyo, así como el modelo realizado en "Auditoría". Pedir si son necesarias, tablas de coeficientes según el RIS (Reglamento del Impuesto de Sociedades). Para facilitar los cálculos supondremos que la actividad empresarial va a comenzar a principios del año 2016.
- **Presupuesto de Tesorería de los 12 primeros meses.** Dada las previsiones de ventas realizadas en la fase 6, estimaremos en este apartado además los principales pagos a realizar por meses (sueldos y salarios, impuestos, compras de existencias, etc.) para de esta manera realizar el presupuesto de tesorería de nuestra empresa durante los 12 primeros meses del año (suponemos año natural). Ver modelo según cuadro pág. 230 del libro de apoyo, y especialmente teoría y ejercicios realizados en el módulo de "Gestión Financiera". Las hipótesis a realizar deben intentar aproximarse a la realidad lo máximo posible.

4.- BALANCE DE SITUACIÓN PREVISIONAL AL INICIO DE LA ACTIVIDAD.

Dado los datos obtenidos en el apartado 1 (Inversiones a realizar = ACTIVO) y apartado 2 (Financiación = PASIVO), realizar el Balance de Situación (utilizar modelo de Cuentas Anuales Normales) que tendría la empresa en el momento del comienzo de la actividad (suponemos ya realizadas las primeras inversiones, incluidas las compras de existencias).

5.- ANALISIS ECONOMICO-FINANCIERO: EVALUACIÓN DE LAS INVERSIONES.

Dada la realización del Presupuesto de Tesorería, podemos obtener el dato del Cash-Flow (Flujo de Caja) del primer año como diferencia entre los cobros y los pagos, es decir, el saldo final del Presupuesto menos el saldo inicial. Suponiendo que se mantiene constante el Cash-Flow para el resto de los años, proceder a calcular la viabilidad de la inversión aplicando los criterios del VAN (Valor Actual Neto), Período de Recuperación o Pay-Back y el criterio de la tasa de valor actual. De nuevo recordamos que estas cuestiones han sido analizadas en la asignatura de "Gestión Financiera". Para la aplicación de estos cálculos será necesario establecer un horizonte temporal "n" que por el tipo de empresas elegidas podríamos establecer entre 8-10 años, así como una tasa de descuento "i" (rentabilidad mínima exigida a la inversión) igual al tipo de interés de la financiación más dos puntos.

6.- CONCLUSIONES.

Dado el resultado obtenido en los apartados anteriores, se deberá proceder a emitir una conclusión sobre la viabilidad nuestro Plan de Empresa o Idea de Negocio, procediendo a la redacción de un informe detallado utilizando la información obtenida. Tener en cuenta, que de esta conclusión depende llevarlo a cabo o no. En caso de que el proyecto resulte inviable, podríamos plantearnos en primer lugar qué se podría hacer para que no fuera así. No obstante, una conclusión desfavorable acerca de su realización no significa que deba ser calificado negativamente.

5. ACLARACIONES SOBRE LA INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DEL PLAN DE EMPRESA.

1. INVERSIÓN DE LA EMPRESA.

Inversión Inicial:

Necesidades de elementos de activo fijo y activo circulante: Inmovilizado (se incluye los gastos de establecimientos), existencias y disponible. (Se seguirá el orden establecido en un balance contable).

Debería coincidir con las necesidades que se describieron en una de las fases anteriores.

2. FINANCIACIÓN DE LA EMPRESA.

Financiación propia:

Concretando el número de socios, el importe, títulos y cualquier otro detalle de interés informativo.

Financiación Ajena:

Préstamos u otras formas de obtener recursos ajenos con todas las características para dar una información concreta de dicho recurso.

Se confeccionará una tabla de amortización de los recursos ajenos obtenidos sea la modalidad que sea.

(No se consideran los préstamos o créditos solicitados por los socios para cubrir su aportación particular a la empresa).

Ayudas y subvenciones públicas:

Con las debidas reservas en función de la seguridad que tengamos de su concesión.

3. CUADROS AUXILIARES.

Tablas de amortización del inmovilizado:

Tanto el inmovilizado material como el inmaterial y teniendo en cuenta los porcentajes de amortización que existen en las tablas oficiales.

Presupuesto de tesorería:

- Saldo inicial: Debe coincidir con el saldo de tesorería reflejado en la inversión inicial.
- Cobros: Todos los cobros realizados por la empresa en el desarrollo de su actividad. (Incluye el IVA que se repercute)
- Pagos:
 - Gastos de constitución.
 - Deudas por adquisición de inmovilizado.
 - Gastos de arrendamiento
 - Deudas en la compra de artículos propios de la actividad de la empresa.
 - Otras deudas.
 - Gastos de servicios y suministros exteriores. (Seguros, Comunicaciones, Electricidad, Agua, Servicios de profesionales, etc.)

- Gastos Generales.
 - Sueldos y salarios (Total devengado).
 - Seguridad Social a Cargo de la Empresa.
 - Amortización de préstamos, créditos u otras formas de financiación.
 - Tributos.
 - IVA Soportado.
 - Liquidación de I.R.P.F. (Retenciones del periodo)
 - Liquidación de IVA.
- Saldo final: Será el resultado de añadir al saldo inicial los cobros (+) y pagos (-) realizados durante los doce meses que compone el presupuesto de tesorería confeccionado.

4. BALANCE DE SITUACIÓN PREVISIONAL AL INICIO DE LA ACTIVIDAD.

– **Activo No Corriente:**

Inmovilizado Intangible, Inmovilizado Material, Inversiones Inmobiliarias.

– **Activo Corriente:**

Existencias, Deudores Comerciales otras cuentas a cobrar a corto plazo, Efectivo y otros activos equivalentes. (Tesorería que en la inversión inicial se había dejado en caja o en bancos)

– **Patrimonio Neto:**

Fondos propios (Aportaciones de los socios o desembolso inicial)

– **Pasivo No Corriente:**

Deudas con terceros a largo plazo (préstamos, créditos, Leasing, adquisiciones, etc.).

– **Pasivo Corriente:**

Deudas con terceros a corto plazo (préstamos, créditos, Leasing, adquisiciones, etc.)

(Se supone que ya se han hecho las primeras inversiones en el inmovilizado y en la adquisición de artículos y materiales necesarios para el desarrollo de la actividad)

5. ANÁLISIS ECONÓMICO-FINANCIERO: EVALUACIÓN DE LAS INVERSIONES.

- **Cash-Flow** = Cobros – Pagos (Saldo Final del presupuesto de tesorería- Saldo Inicial de dicho presupuesto). Se considera constante para todos los años.
- **Valor Actual Neto (VAN):** Se considera el desembolso inicial, es decir, los fondos propios y el flujo de recursos generados por el proyecto y según el presupuesto de tesorería (Cash-Flow).
Rentabilidad mínima exigida a la inversión: Tipo de interés de la financiación más dos puntos. El horizonte temporal dependerá de la empresa; en principio y como norma general se cogerá un horizonte de 8 a 10 años. Para aquellas empresas en las que sus recursos financieros necesarios sean elevados podría alargarse hasta los 15 años.
- Si el VAN es cero o negativo el proyecto no será aconsejable, si es positivo sería aconsejable desde el punto de vista económico.

- **Payback (Periodo de recuperación):** Se considera el desembolso inicial (Fondos propios) y el flujo anual generado por el proyecto empresarial (Cash-Flow).
- **Tasa de Valor Actual (TVA):** Se considera el VAN y la Inversión inicial o desembolso inicial (Fondos propios).
Si la TVA es mayor que 0 El proyecto es rentable.

6. TEMPORALIZACIÓN
1. PRIMER TRIMESTRE (Fases: 1, 2, 3, 4, 5,)

SEMANA		DIA DE LA SEMANA			FASE/TOTAL HORAS
		MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
18-Sept.	22-Sept.	Expl.Inicial. D.I.	D.I.	Fase 1	
25-Sept.	29-Sept.	Fase 1	Fase 1	Fase 1	
02-Oct.	06-Oct.	Fase 2	Fase 2	Fase 2	F-1/10
09-Oct.	13-Oct.	Fase 2	----	----	
16-Oct.	20-Oct.	Fase 2	Fase 2	Fase 3	F-2/12
23-Oct.	27-Oct.	Fase 3	Fase 3	Fase 3	
30-Oct.	03-Nov.	----	Fase 3	Fase 4	F-3/12
06-Nov.	10-Nov.	Fase 4	Fase 4	Fase 4	
13-Nov.	17-Nov.	Fase 4	Fase 4	Fase 5	F-4/12
20-Nov.	24-Nov.	Fase 5	Fase 5	Fase 5	
27-Nov.	01-Dic.	Fase 5	Fase 6	Fase 6	F-5/10
04-Dic.	08-Dic.	----	----	----	
11-Dic.	15-Dic.	Fase 6	Fase 6	Fase 6	
18-Dic.	22-Dic.	Fase 6	Fase 6	Fase 7	F-6/14

Nota: Aunque se incluye para su realización en el primer trimestre la Fase 6 y 7, éstas corresponden al segundo trimestre.

2. SEGUNDO TRIMESTRE (Fases 6, 7, 8 y 9 y Revisión y Exposición del Plan de Empresa)

SEMANA		DIA DE LA SEMANA			FASE/TOTAL HORAS
		MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
08-En.	12-En.	Fase 7	Fase 7	Fase 7	
15-En.	19-En.	Fase 7	Fase 7	Fase 7	F-7/14
22-En.	26-En.	Fase 8	Fase 8	Fase 8	
29-En.	02-Febr.	----	Fase 8	Fase 8	
05-Febr.	09-Febr.	Fase 8	Fase 8	Fase 9	F-8/14
12-Febr.	16-Febr.	Fase 9	Fase 9	Fase 9	
19-Febr.	23-Febr.	Fase 9	Fase 9	----	
26-Febr.	02-Mar.	Fase 9	Fase 9	Fase 9	F-9/18
05-Mar.	09-Mar.	Revisión y Corrección de Errores (RCE)			
12-Mar.	16-Mar.	RCE - Exposición Plan de Empresa			
19-Mar.	23-Mar.	Exposición Plan de Empresa – Preparación Notas- Evaluación-Notas			

Nota: La festividad de D. Bosco se celebrará en el centro el 31 de enero de 2018 (miércoles) siendo por tanto un día lectivo-festivo.

3. FECHAS A TENER EN CUENTA DURANTE EL CURSO

- **Día 18/10/17, miércoles:** Prueba teórica correspondiente a los Unidades Didácticas 1, 2 y 4. (libro de texto Mc Graw Hill).
- **Día 03/11/17, viernes:** Entrega de las fases 1, 2 y 3.
- **Día 30/11/17, viernes:** Entrega de las fases 4 y 5.
- **Día 15/12/17, viernes:** Prueba teórica correspondiente a los Unidades Didácticas 5,6 y 7(libro de texto Mc Graw Hill).
- **Día 09/02/18, viernes:** Entrega de las fases 6, 7 y 8.
- **Día 02/03/18, viernes:** Entrega de la fase 9.
- **Día 07/03/18, viernes:** Fecha límite para la entrega a los alumnos de la fase 9 corregida para su revisión.
- **Las semanas del 05 de marzo al 09 de marzo,** debe servir fundamentalmente para revisar, subsanar y corregir aquellos errores que aún no han sido subsanados en las fases incluyendo la IX. (Se supone que durante el curso se ha ido modificando el proyecto en función de las correcciones realizadas por el profesor que hace su seguimiento)
- **En las semanas del 12 de marzo al 16 de marzo,** se llevará a cabo la exposición de los diferentes Proyectos por los alumnos, tanto en horario de mañana como en su caso, de tarde, y en el orden que se establezca previo sorteo. En el caso de que el equipo docente viera la necesidad de alargar el tiempo de presentación de proyectos, se consideraría para tal fin la semana del 19 al 23 de marzo.

7. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO EMPRESARIAL POR LOS ALUMNOS.

La Presentación del Plan de Empresa se realizará mediante un resumen del trabajo realizando durante todo el curso y que vas a presentar a una serie de personas o instituciones (futuros socios, entidades financieras, organismo de la Administración Pública, etc.). El guión para su presentación debe incluir al menos los siguientes puntos:

- a) Presentación del Plan de Empresa: En qué consiste la idea de negocio, forma jurídica de la empresa, personas responsables, características básicas de la empresa, puntos fuertes, novedad, éxito esperado, etc.
- b) Análisis del Mercado: Información acerca de la:
 - Competencia.
 - Clientela.
- c) Productos y Servicios.
 - Proceso productivo, cualidades, características.
 - Aprovisionamiento: Principales proveedores.
- d) Comunicación: Promoción y Publicidad.
- e) Comercialización: Canales de Distribución y Política de Precios.
- f) Localización: Localización concreta, si compra o alquiler, instalaciones que requiere (maquinaria, mobiliario, etc.), etc.
- g) Recursos Humanos: Organización interna de la empresa, puestos necesarios, tipos de contratos, forma de captación del personal, métodos de selección utilizados, etc.
- h) Inversión y Financiación necesaria para poner en marcha el Proyecto Empresarial. (Este punto deberá ser un resumen de la fase IX del proyecto): Plan de Inversión, fuentes de financiación a utilizar (Capital Social, Préstamos, Subvenciones, etc.), Cash-Flow, VAN, PAY-BACK, etc.

CUESTIONES A CONSIDERAR AL PUNTUAR LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO:

- Cómo se presentó el Plan de acuerdo con el guión anteriormente expuesto.
- Contenido de la presentación del Plan de Empresa.
- Originalidad de la presentación.
- Uso de medios para hacer la presentación más atractiva.
- Posturas adoptadas y expresión facial.
- Cómo se habla: rapidez, volumen, tono, timbre, entonación, lenguaje utilizado, etc.
- Coordinación con el compañero en la exposición.

NOTAS:

- El Plan de Empresa con todas las correcciones realizadas se entrega en el momento de la presentación del mismo.
- El tipo de presentación/exposición Plan de Empresa es libre. Tener en cuenta la necesidad de equipos, aulas, etc.

8. ANEXO 1

NORMATIVA APLICABLE EN CUANTO A LAS INSTALACIONES DONDE SE VA A UBICAR LA EMPRESA

En el momento de construir, reformar o acondicionar un determinado lugar para ubicar las instalaciones de la empresa que desarrollará mi idea de negocio, hemos de tener en cuenta que estamos sujetos a una serie de normas que tienen como objeto que ese centro sea seguro tanto para los propios trabajadores como para cualquier persona ajena a la empresa, tratando además de reducir el riesgo que existe de que se produzca algún hecho con un impacto medioambiental.

Esta normativa es de conocimiento y será aplicable por un arquitecto y un arquitecto técnico (aparejador) en cuanto a la construcción del edificio en sí mismo, así como por un ingeniero técnico si éste ya está construido o se tratara de una nave industrial (no se necesita un arquitecto).

Podemos destacar algunas de las normas más importantes:

- C.P.I. 96: Esta normativa hace referencia a la anchura de las puertas, anchura de las vías de evacuación, resistencia que han de tener al fuego los diferentes elementos constructivos, número y posición de los extintores, determinación del aforo máximo, rociadores de agua, bocas de incendios equipadas, etc.
- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: Regula todo lo relativo a la instalación eléctrica de la empresa: protección, instalación y equipos de señalización y emergencia, etc.
- R.D. 72/92 de Acceso y movilidad para minusválidos: Se refiere a todo lo relativo a rampas de entradas, servicios, etc.
- Normas Urbanísticas del Ayuntamiento: Número de plantas por calle, posibilidad de establecimiento de esa actividad en ese lugar, tipo de fachada, etc.
- Ley de Protección Medioambiental: Protección contra el ruido, cantidad de decibelios, aspectos relativos a la insonorización, etc. Incluye la "Ley de la Calidad del Aire" que hace referencia al filtrado, evacuación del aire, sistemas para depurar el aire, etc.
- Normativa de Abastecimiento de Agua Sanitaria: Contadores de agua, consumo, secciones, etc.
- R.D. 2207/1995 de 28 de diciembre por el que se establecen las normas de higiene relativos a los productos alimenticios. Así pues se recoge todo lo relacionado con la manipulación, preparación, envasado, almacenamiento, manipulación, transporte y venta.

- Normativa Básica de la Edificación: Hace referencia a los materiales constructivos.
- Reglamento de Policía y Espectáculos Públicos de ámbito nacional.
- Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

En función de qué actividad se trate y su repercusión podemos distinguir:

- a) Empresas con actividad "Calificada": Éstas han de presentar un Proyecto ante el Ayuntamiento y ante la Delegación Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Se suele dar en empresas industriales, al ser mayor el riesgo.
- b) Empresas con actividad "Inócua". En este caso, solamente es necesario un Certificado, mucho menos exigente que el Proyecto. Se da fundamentalmente en tiendas, peluquerías, etc. donde no existe mucho riesgo.

En caso de que la empresa no cumpliera con esta normativa, le será denegada la licencia de apertura por parte del Ayuntamiento de la localidad, encargada de vigilar por su cumplimiento a través de una Comisión de Sanidad compuesta por un veterinario/médico/farmacéutico, así como por los técnicos municipales (arquitecto, arquitecto técnico e ingeniero técnico). Similar caso en cuanto a la Delegación.

La influencia de esta normativa en el Proyecto Empresarial es muy importante porque nos va a condicionar tanto la ubicación como el diseño de las instalaciones de la empresa, influyendo igualmente en cuanto al importe de la inversión a realizar en inmovilizado. Además, el Proyecto o el Certificado tienen en sí mismo un coste de elaboración.