



## MODELO DE MEMORIA DESCRIPTIVA PROYECTO EMPRESARIAL SOLICITUD MÓDULO CENTRO DE EMPRESAS DE SERVICIOS “CUESTA DE LAS CALESAS”

### 1. PRESENTACION DEL PROYECTO:

#### 1.1. PROMOTOR/A/ES/AS

##### DATOS PERSONALES

Indique si los promotores son residentes en el municipio de Cádiz, así como si se encuentra/n en situación de desempleo. (Acreditación documental: Certificado de empadronamiento/Tarjeta de Demanda de Empleo).

Nombre y Apellidos:

N.I.F:

Dirección:

Fecha de nacimiento:

Sexo:

Teléfono/Móvil:

Correo electrónico:

##### ANTECEDENTES DE LOS/AS PROMOTORES/AS O EMPRESARIOS/AS

Estudios realizados, formación relacionada con la actividad de la empresa, experiencia profesional o empresarial. (Acreditación documental: Curriculum, informe de vida laboral, Diploma/certificado formación específica para la creación de empresas y el emprendimiento promovida por el Ayuntamiento de Cádiz)

#### 1.2. LA EMPRESA

##### EMPRESA DE NUEVA CREACIÓN

Nombre ó razón social previsto:

Fecha prevista de constitución:

Fecha prevista de Inicio Actividad:

**Forma jurídica elegida:**

##### EMPRESA DE RECIENTE CREACIÓN

Nombre ó razón social:

Nombre comercial:

N.I.F.:

Fecha de constitución:

Fecha de Inicio Actividad (**Alta en Declaración Censal**):

**Forma jurídica:**

Domicilio social:

Teléfono/Móvil:

Correo electrónico:



## 1.3. PROYECTO

### DESCRIPCION DEL PROYECTO

Describa la **actividad objeto del proyecto** y explique de manera detallada **qué necesidad cubre** especificando los servicios que va a prestar, en el caso de que la empresa ya esté funcionando, además haga un breve resumen de la evolución de la misma hasta la fecha e indique los motivos por los que solicita el módulo (traslado desde un domicilio particular, primera ubicación, ampliación del ámbito geográfico de actuación, despacho compartido...)

## 2. PLAN COMERCIAL

### 2.1. CARACTERÍSTICAS DEL MERCADO

#### ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Describir a quien va dirigida la actividad de la empresa, el perfil del consumidor, ámbito geográfico de actuación, clientes potenciales....

#### ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA

Describir a la competencia, quienes son, cómo son, servicios que ofrecen, donde están, cómo venden, definición de los puntos débiles y fuertes en relación a la competencia, ventajas competitivas...

#### CARÁCTERÍSTICAS ESPECIALES DEL MERCADO

Aspectos significativos y específicos del sector, estacionalidad del producto, etc.



## **ANÁLISIS DEL ENTORNO**

Valoración de elementos externos y no controlados por la empresa pero que pueden influir en un futuro en su desarrollo por ejemplo: demografía, hábitos de consumo, apreciaciones culturales, tendencias políticas, económicas, aspectos legales, cambios tecnológicos, etc.

## **2.2. ESTRATEGIA COMERCIAL**

### **DEFINICION DEL PRODUCTO/SERVICIO**

Definición, características, aspectos innovadores del producto/servicio, características diferenciadoras respecto a los de la competencia, política de precios,...  
Indique la capacidad de interacción y cooperación de su empresa con las ya ubicadas en el centro de empresas.

### **PROMOCION Y PUBLICIDAD**

Determinar cómo nos vamos a comunicar con los clientes, como vamos dar a conocer nuestros servicios,...

### **VENTAS**

Indicar la previsión de facturación en función de las capacidades de la empresa, principales clientes, formas y plazos de cobro

## **3. PLAN DE PRODUCCION**

### **PROCESO PRODUCTIVO**

Describir el proceso de prestación de los servicios, incluyendo los elementos materiales y humanos necesarios, indicando las tecnologías utilizadas.



## COMPRAS

Indicar si es necesario adquirir materias primas, principales proveedores, condiciones de pago, plazos de entrega.

## INFRAESTRUCTURAS

Describir las inversiones necesarias para el desarrollo de la actividad y relacione las inversiones que se instalarán en el módulo en caso de resultar adjudicatario.  
**Indique el módulo que solicita, explicando los motivos de su elección.**

## 4. ORGANIZACIÓN

### ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Indicar como se organizarán los recursos humanos de la empresa, definición de funciones, perfiles profesionales, Organigrama.

### GENERACIÓN DE EMPLEO

**Conteste con la mayor veracidad posible y tenga en cuenta que la NO JUSTIFICACIÓN del empleo en los términos en los que sea valorado podrá ser motivo de resolución del contrato de arrendamiento en el caso de resultar se adjudicatario.**

Indique el número de **promotores trabajadores**, la **plantilla existente en el momento actual**, y en su caso **los puestos de trabajo a crear**, indicando su número y si la contratación será **indefinida o de duración determinada** (con indicación de la duración prevista), a **jornada completa o jornada parcial**, y si las personas a contratar son desempleados inscritos en el municipio de Cádiz. Así como el colectivo al que pertenece: jóvenes hasta 30 años, mayores de 45 años, desempleados de larga duración, personas con discapacidad, mujeres



## 5. INFORMACIÓN ECONOMICO- FINANCIERA

### 5.1. PLAN DE INVERSIONES

Definición y cuantificación de las inversiones necesarias para la puesta en marcha empresarial

<b>INVERSIONES DEL PROYECTO</b>	<b>Importe €</b>
Instalaciones	
Mobiliario	
Equipamiento informático (hardware y software)	
Maquinaria y Bienes de equipo	
Otras inversiones en activo fijo materiales directamente relacionadas con la actividad (especificar)	
Gastos de constitución	
Provisión de fondos/Tesorería	
<b>TOTAL</b>	.....

### 5.2. PLAN DE FINANCIACIÓN

Especificar la financiación del proyecto

<b>FINANCIACIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>IMPORTE €</b>
Recursos Propios	
Aportaciones de los socios	
Préstamos	
Microcréditos	
Subvenciones concedidas	
Otros (Especificar)	
<b>TOTAL</b>	.....



### 5.3. PREVISIÓN CUENTA DE RESULTADOS

<b>INGRESOS</b>	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>
Ventas o Prestaciones de Servicios		
Otros ingresos de explotación		
Ingresos extraordinarios		
<b>TOTAL INGRESOS</b>		
<b>GASTOS</b>		
Compras materias primas y auxiliares		
Sueldos y Salarios		
Seguridad Social (Trabajadores, autónomo)		
Suministros (luz, agua, teléfono, etc)		
Arrendamientos		
Mantenimiento y reparaciones		
Servicios profesionales		
Material de oficina		
Publicidad y Propaganda		
Primas de Seguros		
Tributos		
Gastos diversos		
Amortizaciones		
Gastos financieros		
<b>TOTAL GASTOS</b>		
<b>BENEFICIOS/PÉRDIDAS</b>		