



UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Facultade de Economía e Empresa

Trabajo de
fin de grado

Desarrollo de un
plan de empresa
para la creación de
una asesoría
empresarial

Noelia Mariño Remuiñán

Tutora: Esther Barros

Grado en Administración y Dirección de Empresas
Año 2015

Resumen

Este trabajo es la presentación de un plan de empresa, de una asesoría, que ofrece los servicios de Administración de fincas, así como asesoramiento laboral, contable, fiscal y jurídico.

El negocio está situado en Vilaboa, a las afueras de Coruña, por ser una zona en la que hay abundantes negocios, y no hay competencia directa.

La elección de este tipo de idea es una apuesta por los conocimientos de la persona que la lleva a cabo, y además no requiere una inversión elevada.

Además se esperan unos buenos resultados, el servicio será de buena calidad y los precios son apropiados.

Por supuesto hay inconvenientes a la hora de poner en marcha una empresa, en este caso una de las mayores debilidades es la falta de experiencia, pero los conocimientos suplen esa debilidad.

Esta empresa será una Sociedad Limitada Nueva Empresa, que tendrá diversos beneficios, a destacar la rapidez y el precio para poner en funcionamiento la empresa.

Como se verá en la parte financiera, este negocio tiene muchas posibilidades para ser viable, ya que incluso haciendo alguna previsión pesimista, no sería un escenario irrecuperable.

Este traballo é a presentación dun plan de empresa, dunha asesoría, que oferta os servizos de Administración de fincas, así como asesoramento laboral, contable, fiscal e xurídico.

O negocio está situado en Vilaboa, as aforas da Coruña, por ser unha zona na que hai abundantes negocios, e non hai competencia directa.

A elección deste tipo de idea é unha aposta por os coñecementos da persoa que a leva a cabo, e ademais non require dunha inversión elevada.

Ademáis esperase uns bos resultados, o servizo será de boa calidade e os prezos son apropiados.

Por suposto hai desventaxas a hora de poñer en marcha unha empresa, neste caso unha das maiores debilidades é a falta de experiencia, pero os coñecementos suplen esa debilidade.

Esta empresa será unha Sociedade Limitada Nova Empresa, que terá diversos beneficios, a destacar a rapidez e o prezo para poñer en funcionamento a empresa.

Cómo se reflexa na parte financeira, este negocio ten moitas posibilidades para ser viable, xa que incluso facendo algunha previsión pesimista, non sería un escenario irrecuperable.

This project is a presentation of a bussiness plan for a consulting, which offers the services in the area of administration property, as well as labor, accounting, tax and legal advice.

The bussiness are in Vilaboa, on the outskirts of Coruña, this choice has been determined by the fact, that is a place with abundant companies and there aren't direct competitors.

The choice of this idea is due to commit to the knowlegde's creator, and this company don't need a big investment.

In addition, the good results are expected, the service will be of good quality and the prices are appropriate.

Of course, there are disadvantages in the opening a bussiness, in this case one of the biggest weaknesses is the inexperience, but the knowlegde covers this weakness.

This company will be a Sociedad Limitada Nueva Empresa, which will be different benefits, two important points are the speed and the price to put into operation it.

Like the financial's part shows, this bussiness have a lot of possibilities to be viable, even when there is a pessimistic scenario, this won't be a situation unrecoverable.

Palabras clave:

Modelo de negocio; Creación de valor; Estrategia; Viabilidad; Diseño Organizativo; Ventaja competitiva; Productividad; Competitividad

Índice

Introducción.....	8
Desenvolvemiento do traballo	10
1. Análisis de la teoría de los modelos de negocio	10
2. Desarrollo práctico del plan de empresa.....	12
Idea.....	12
Misión, visión y valores	15
Objetivos	16
Políticas	16
Estrategias	17
Análisis estratégico	21
Sector y competencia.....	23
Estudio de mercado	31
Servicio, producción y aprovisionamiento.....	34
Mercado y comunicación.....	41
Distribución, precios y venta.....	44
Identificación y localización	49
Organización y departamento de personal	55
Viabilidad económica-financiera.....	61
Conclusiones	71
Bibliografía.....	73
Anexos.....	75
Trámites previos	76
Documento Único Electrónico	76
Escritura de constitución	84
Estatutos S.L.N.E.....	87
Contrato arrendamiento de local	93

Preguntas entrevistas a empresarios	95
Encuesta: tabulaciones	95
Documentos relacionados con RRHH.....	96
Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de A Coruña	96
Curriculum Noelia.....	119
Contrato prácticas: E:\MarinoRemuinan_Noelia_TFG_2015_02de02.pdf ...	121
Documentos relacionados con Costes Varios	126
Contratación Combo R y Anuncio El Metropolitano.....	126
Factura Viking	127
Factura Fnac.....	128
Factura Ikea	129
Factura Samalic	130
Marketing.....	131
Anuncio	132
Tarjeta de visita y diseño del anuncio.....	133
Folleto	134
Folleto cara 2	134
Anexo: Cuentas	135
Diario primer año.....	135

Índice de figuras

Figura 1: Reloj estratégico	18
Figura 2: Desarrollo servicios Asesoría. Laboral	35
Figura 3: Desarrollo servicios Asesoría. Fiscal.....	35
Figura 4: Desarrollo servicios Asesoría. Contable.....	36
Figura 5: Desarrollo servicios Administración de fincas	36
Figura 6: Desarrollo servicios profesionales independientes.....	37
Figura 7: Postal felicitación clientes	39
Figura 8: Merchandaising promociones	43
Figura 9: Blog Aseosría Almar	43
Figura 10: Blog Asesoría Almar Bienvenida.....	44
Figura 11: Precio medio para el servicio de Asesoría	47
Figura 12: Precio medio para Administración de fincas.....	47
Figura 13: Local	52
Figura 14: Mapa localización local	53
Figura 15: Plano local interior	54
Figura 16: Organigrama Asesoría Almar.....	57

Índice de tablas

Tabla 1: Número de habitantes del Ayuntamiento de Culleredo.....	21
Tabla 2: Análisis interno: Dafo	26
Tabla 3: Relación de competidores.....	30
Tabla 4: Demanda de los servicios de un año.....	40
Tabla 5: Costes publicidad.....	44
Tabla 6: Precios Asesoría Almar.....	45
Tabla 7: Gastos totales a cinco años vista	46
Tabla 8: Precios medios totalidad del negocio	47
Tabla 9: Clientes mensuales.....	49
Tabla 10: Oferta de puesto de trabajo.....	59
Tabla 11: Condiciones del contrato.....	59
Tabla 12: Gastos de personal, mensuales	60
Tabla 13: Inicio de actividad.....	61
Tabla 14: Gastos totales desglosados a cinco años vista	62
Tabla 15: Ingresos totales desglosados a cinco años vista	62
Tabla 16: Balance final 2015-2019 escenario esperado.....	63
Tabla 17: Pérdidas y Ganancias 2015-2019 escenario esperado	64
Tabla 18: Ratios 2015-2019 escenario esperado.....	65
Tabla 19: Balance final 2015-2019 escenario pesimista	68
Tabla 20: Pérdidas y ganancias 2015-2019 escenario pesimista.....	69

Introducción

El trabajo que se expone a continuación refleja un plan de empresa de una asesoría, está hecha de manera totalmente personal, ya que este trabajo de fin de grado me sirve como análisis para la creación de una futura empresa que es lo que realmente quiero hacer al acabar mis estudios.

El objetivo que busco con este trabajo es poder crear mi propia empresa, mostrar cómo podría llevar a cabo un negocio, y comprobar cómo podría funcionar algo que he creado yo de la nada, de mis ideas.

Empecé este trabajo con algunas ideas muy claras, sabía que era lo que me gustaba de mis estudios, después de 2 años de estudios superiores y 4 de carrera, sabía a que quería dedicarme, con lo cual que mejor que aprovechar este trabajo para plasmarlo y ver si realmente podría hacerlo, una vez terminara mis estudios.

De esto nace la idea de la Aseosría Almar, y una vez decidido lo que me gustaría crear, empecé a cuestionarme:

¿Cómo consigo dinero?

¿Qué necesito para este negocio?

¿Qué tipos de ayudas podría tener para montar una empresa?

¿Qué puedo ofrecer a mis clientes?

¿Cómo lograr que mis ingresos superen a mis gastos?

A lo largo del trabajo he logrado contestar estas preguntas y convencerme a mí misma que mi idea es viable y que podría conseguirlo.

El trabajo tiene dos partes principales, la primera es un estudio de la teoría que existe de los modelos de negocio y la segunda es el desarrollo práctico del plan, esta segunda parte tiene 14 apartados:

En el apartado 1: Idea, se desarrolla, la idea, sus ventajas e inconvenientes, el por qué de la elección y se presenta al propietario de la sociedad; el apartado 2 muestra cuáles son la misión, la visión y los valores que establece la sociedad, el siguiente apartado muestra los objetivos que se esperan conseguir, con un período máximo de siete años; continuando con las políticas que se ven en el apartado 4; con respecto al apartado 5 se extiende un poco más para hablar de las estrategias, que se llevarán sobre todo al inicio de la sociedad, con la penetración de mercados, o para definir en que área del reloj estratégico de Porter se situará la empresa.

En el apartado 6 se puede ver cómo es el ámbito territorial en el que la empresa desarrollará la actividad, a continuación, en el apartado 7, se analiza el sector y la

competencia, por medio de herramientas como Porter, el DAFO y las entrevistas a la competencia.

En el siguiente apartado se analiza, a los posibles clientes, en el noveno apartado se explican todos los servicios que prestará la asesoría, cómo será el proceso de prestar dichos servicios y cómo me abasteceré de material necesario para el desarrollo de la actividad. En el apartado diez, se ve cuál es el plan de marketing, para dar a conocer la empresa, y fidelizar a los clientes una vez obtenidos.

El siguiente apartado es uno de los más importantes, ya que reflejan los precios, los gastos totales, para saber cuál será el punto muerto y así desarrollar cuántos clientes serán necesarios mensualmente para no obtener pérdidas; todo lo relacionado con la forma jurídica, la situación del local, su distribución, el logo y el nombre comercial lo encontramos en el apartado doce; en el apartado trece se puede ver cómo se organiza los recursos humanos y cómo era el perfil deseado para la empleada, por último tendríamos el apartado catorceavo en el que se desarrolla todo lo relacionado con la financiación, gastos, inversiones y cuentas anuales, con una previsión a 5 años y teniendo en cuenta un ejercicio desde el punto de vista pesimista.

En la parte de los anexos, se aporta documentación de diverso índole, comenzando por documentos previos a la apertura del negocio, documentos relacionados con los recursos humanos, con diversos gastos, así como el marketing que se ha realizado para promocionar la apertura y el libro diario que comprende entre el día 01/07/2015, fecha de apertura, al 31/12/2015.

La aportación de esta documentación es necesaria para comprender mejor cómo se ha creado la empresa, quién forma parte de ella, los gastos que se han tenido y mostrar la publicidad que se ha hecho para este nuevo negocio.

Desarrollo del Trabajo

1. Análisis de la teoría sobre modelos de negocio.

Para desarrollar un plan de empresa, un paso muy importante es la revisión de la teoría sobre el tema, y aunque no es un tema que esté muy versado, se remonta a 1954, cuando Peter Drucker define el modelo de negocio como la forma en la que la empresa lleva a cabo su negocio.

A partir de aquí han sido varios autores los que han dado diversas definiciones, aunque sin llegar a desarrollar demasiado el tema, todos los autores que han ido estudiando este campo, hacen mucho hincapié en el hecho de que para ver los modelos de negocio más desarrollados, habrá que interrelacionarlo con muchos otros conceptos, como puede ser la creación de valor, la estrategia o las ventajas competitivas.

La literatura sobre los modelos de negocio, como digo, es escasa, pero se le relaciona con las estrategias y las organizaciones, aunque según Teece (2010) debería profundizar más y con mayor comprensión sobre el comportamiento del mercado, la competencia, la innovación, la estrategia y la ventaja competitiva.

La probabilidad de éxito a largo plazo, aumentará a medida que las organizaciones prueben sus opciones estratégicas, mediante modelos de negocio con mayor formalidad.

Por otro lado, Shaffer et al. (2005) hacen referencia a la relación entre la supervivencia y la prosperidad de las organizaciones y la capacidad de la misma de crear y captar valor. También explica que para crear y capturar el valor, los modelos de negocio deben incluir las elecciones estratégicas, muchas veces asociadas a una red de organizaciones que colaboran.

La literatura hace ver que los modelos de negocio, tendrán que hacer que evolucionen las empresas e incluso cuando estas ya estén creadas, los modelos de negocio, servirán para seguir mejorando la empresa, creando mayor valor aprovechando las ventajas competitivas y satisfaciendo las necesidades de los clientes, ya que estas están en continuo cambio, las empresas deben adaptarse a ellos y una buena manera de hacerlo es mediante las diversas opciones estratégicas por medio de los modelos de negocio.

Algún autor utiliza a Drucker como referencia y define los modelos de negocios “como historias que explican cómo trabaja la empresa” (Magretta, 2002, p. 4) y define un buen modelo de negocio cómo aquel que responde a varias cuestiones, ¿quién es el cliente y que valora? y ¿cómo se puede aportar dicho valor al cliente a un coste apropiado?

Hay varias definiciones para el modelo de negocio, según los diferentes estudiosos del tema:

A nivel general el modelo de negocio ha sido referido como una representación según Shafer et al. (2005), al igual que Michael et al. (2005) o cómo una herramienta o modelo conceptual según Ostewalder (2004).

“El método por el que una empresa construye y utiliza sus recursos para ofrecer a su cliente un mejor valor y hacer dinero con ello”. (Afuah y Tucci, 2001, p.3)

Chesbrough y Rosenbloom(2002)profundizan en las funciones de un modelo de negocio y las identifica cómo: articular la proposición de valor, identificar un segmento de mercado, definir la estructura de la cadena de valor, estimular la estructura de costes y el potencial de beneficios, describir la posición de la empresa en la red de valor y formular la estrategia competitiva.

“Un modelo de negocio explicita el contenido (productos, recursos), la estructura (partes participantes, relaciones y forma de operar) y el gobierno de las transacciones

designadas para crear valor al explotar oportunidades de negocio". (Amit y Zott, 2001, p.511)

2. Desarrollo práctico del plan de empresa

IDEA

1. Presentación

Mi nombre es Noelia y mi idea, desde hace aproximadamente 5 años, es llegar a tener mi propia empresa. Me he formado en algo que me gusta, tanto de manera práctica, cursando el Ciclo superior de Administración y Finanzas, como de forma más teórica, con el Grado de Administración y Dirección de Empresas.

De este modo pretendo poner en práctica los conocimientos que he adquirido durante 6 años, para llevar a cabo algo que me ilusiona, y que presentaré a lo largo de este plan de empresa.

NOMBRE	TITULACIÓN	EDAD	DIRECCIÓN
NOELIA MARIÑO REMUIÑÁN	TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, y GRADO EN ADMINISTRACION Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	26 AÑOS	C/Abeleira, 4. 3ºA

2. Elección de la idea: Motivaciones y propósitos

Este plan de empresa es sobre una asesoría y administración de fincas. Aunque sé que no es una idea demasiado original es la que más me ha gustado desde el principio de entre todas las posibilidades que barajé porque me gustan

mucho los aspectos de la contabilidad, la fiscalidad, los recursos humanos y todo lo relacionado con la gestión y el control de las empresas.

La actividad que voy a desarrollar consistirá en ofrecer un servicio integral para la gestión de las pymes, que son mayoritarias en la zona en la que voy a situar el negocio: Vilaboa.

La segunda línea de negocio estará dedicada a la administración de las comunidades de propietarios así como el asesoramiento a los mismos.

Argumentos a favor:

- No necesita una inversión muy elevada, puesto que solo necesitaré alquilar un pequeño local, y comprar equipos informáticos y mobiliario (mesas y sillas para el despacho), por lo que considero que está al alcance de mis posibilidades de financiación.
- Además desde hace poco se dispone de un software gratuito: SOL, con el que podré llevar a cabo la contabilidad, facturación, nóminas... de modo que no tendré que gastar mi inversión inicial en aplicaciones informáticas. Como se verá más adelante sólo tendré que invertir una pequeña cantidad en el Software para la Administración de Fincas.
- Está directamente relacionado con mis estudios, por lo que la mayor parte del trabajo lo realizaré yo misma, ahorrándome así demasiada contratación sobre todo al inicio.
- Además he decidido también incorporar el servicio de Administración de Fincas, ya que la competencia directa ofrece uno u otro servicio, pero ninguno de mis competidores oferta los dos servicios.

Argumentos en contra:

- Hay varias gestorías en la zona de O Burgo por lo que uno de los grandes inconvenientes será la competencia ya que la mayoría de los posibles clientes ya tiene estos servicios cubiertos. Para evitar la competencia he pensado en ubicar la empresa en Vilaboa, es un lugar un poco más pequeño pero con bastantes posibles clientes en el que creo que este negocio tendrá cabida.

3. Delimitación de la idea: qué, para quién, dónde, cómo, con que...

La actividad a desarrollar será básicamente prestar cualquier tipo de asesoramiento (laboral, fiscal, contable y jurídico) a pequeñas y medianas empresas, además de particulares que necesiten cualquier trámite.

El servicio incluirá principalmente asesoramiento en la constitución de sociedades, realización de nóminas, documentos de cotización a la Seguridad Social, retención del I.R.P.F, contratación, despido y liquidación de los trabajadores, pagos trimestrales de I.R.P.F, impuesto de sociedades, liquidaciones de I.V.A, declaración de la renta y patrimonio, así como llevar la contabilidad de las empresas.

La complejidad del mundo empresarial exige a las pymes un gran nivel de asesoramiento. En un negocio, la contabilidad, la fiscalidad o las tramitaciones ante la Administración son asuntos que escapan al control de profesionales y empresarios, que prefieren confiarlos a una empresa especializada.

Es muy importante que los miembros del equipo hagan un gran esfuerzo por reciclarse y estar al día de las novedades que se van produciendo en su terreno, porque de la calidad del servicio que preste dependerá el crecimiento de nuestra empresa.

El negocio estará situado en la comarca de Vilaboa del ayuntamiento de Culleredo, debido a que en esa zona no hay asesorías, por lo que la competencia es menor.

La actividad se llevará a cabo con aplicaciones informáticas y los equipos de información necesarios, y la formación y estudios de las personas que conformarán el personal son indispensables para la realización de los servicios.

En la gestión de comunidades de propietarios, me corresponden las obligaciones fijadas en el art. 20 de la Ley de Propiedad Horizontal (velar por el buen régimen de la casa, sus instalaciones y servicios; preparar el plan de gastos e ingresos; atender a la conservación y entretenimiento de la casa; ejecutar los acuerdos adoptados en materia de obras y efectuar los pagos y realizar los cobros; actuar, en su caso, como Secretaria de la Junta, custodiando la documentación; y todas las demás atribuciones que me confiera la Junta) pero, al margen de las mismas, debo asesorar a la comunidad, controlar los proveedores, dar cuenta de siniestros a las compañías de seguros; ocuparme de las relaciones laborales con los empleados de la finca, aplicando las normas de convenio y las modalidades contractuales más favorables, practicando las liquidaciones de la Seguridad Social y las que fiscalmente procedan; llevar una adecuada contabilidad; advertir sobre la morosidad; y una función, quizá de las más importantes, que es el mantenimiento de la convivencia entre los componentes de la comunidad.

Cuando actúe como Secretaria de la Comunidad, que es casi en todos los casos, de acuerdo con el Presidente deberé convocar la Junta, asistir a la reunión, que normalmente dirigiré, redactar el acta y practicar las notificaciones que procedan. En el asesoramiento global a la comunidad, debo cumplimentar todas las obligaciones que incumben al inmueble, así como informar y cuando proceda tramitar la solicitud de ayudas o subvenciones a las que pueda tener derecho el edificio en los casos de rehabilitación o de obras de reparación protegidas.

Estas funciones están recogidas en las normas del Colegio de Administradores de Fincas de Galicia, del que soy miembro, con un alta de 750 € y una cuota trimestral de 90,80 € por ser ejerciente. Gastos que no influenciarán al negocio, ya que serán asumidos por mí, como persona física y no por la empresa.

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.

Misión: Mi principal objetivo es apoyar a mis clientes ofreciéndoles soluciones integrales de asesoría y consultoría en el ámbito administrativo, laboral, fiscal, contable y jurídico; así como a las comunidades de vecinos, con la administración de sus necesidades, es decir, tratando de ofrecerles un servicio completo asegurándoles calidad y eficiencia. Es fundamental para mí brindarles seguridad y confianza conforme a sus necesidades particulares, mediante servicios y soluciones adaptadas a cada caso, aplicando el conocimiento de nuestro personal que está especializado en las diferentes áreas que impartimos, con un alto compromiso y buscando siempre el beneficio de quién nos requiere actuando de manera ética y responsable.

Visión: Pretendo llegar a ser una empresa líder en consultoría empresarial en Galicia, así como en el servicio de Administración de fincas y situarme como un referente de calidad en la actividad de asesoramiento y atención al cliente. Aspiro a contar con un grupo de profesionales que aporten su experiencia, conocimiento y servicio para mejorar y ampliar las expectativas de mis consumidores enfocándome a ser siempre una empresa innovadora y altamente confiable, constituyendo la primera opción para nuestros clientes en los servicios requeridos y en la solución a sus necesidades.

Valores: Considero que el personal es el valor más importante dentro de la empresa al ser fundamental para seguir desarrollando la Misión y la Visión, por lo que se garantiza su formación, participación y colaboración dentro de todas las áreas de negocio que conforman la actividad.

Por otro lado, quiero basar mi empresa en un compromiso total con el cliente, en su atención y calidad en el servicio prestado siempre desde la transparencia, la sinceridad y la confidencialidad.

OBJETIVOS

- ✓ Ocupar todo el nicho de mercado de la localidad en la que me sitúo en un período de 5 años.
- ✓ Alcanzar una cifra de ventas de entre 100.000 y 150.000 en un período de 5 años.
- ✓ Comenzar una nueva línea de negocio: seguros en el 7º año de actividad.

POLÍTICAS

- Apostaré por tener los RRHH más formados; por ejemplo con cursos formativos, este sector está en constante actualización, debido a la salida de nuevas leyes, nuevas cuotas en seguridad social, los aumentos en las tablas salariales, entre otros temas, por lo tanto el personal, debe renovarse constantemente.
- Apostaré por la investigación en nuestro ámbito, dedicando unas determinadas horas al mes, para el estudio de nuevas aplicaciones o normas.
- Apostaré por altas inversiones en tecnología, para ello optaré por actualizar periódicamente las aplicaciones informáticas, ya que es el activo más importante en este sector.

ESTRATEGIAS.

- Estrategia corporativa: En la actualidad *la estrategia corporativa* de crecimiento que se sigue es de penetración de mercados, ya que, estoy iniciando el negocio y pretendo abarcar la mayor cuota de mercado posible.

Cartera de negocios, los servicios a ofrecer son: Administración de fincas y asesoramiento laboral, fiscal, contable y jurídico.

El nicho de mercado al que va dirigido es el de pequeñas y medianas empresas y particulares que necesiten algún trámite, y a las comunidades de vecinos.

El tener dos ámbitos diferentes, produce sinergias, aprovechando los recursos disponibles de una línea de negocio para la otra y viceversa.

Por ejemplo, cuando la asesoría empiece a ser más conocida en el ámbito empresarial, puede servir como creación de valor y prestigio para adentrarse en captar más clientes en la otra línea de negocio (Administración de fincas) y viceversa.

De crecimiento y desarrollo, aunque estoy en el inicio, se puede plantear desde el aspecto de ampliación de negocio queriendo llegar a un mayor público objetivo (Además de las empresas, las comunidades de vecinos).

- La *estrategia competitiva* que lleva a cabo esta empresa sería la de diferenciación. La elección de esta estrategia se debe, en mayor parte, al entorno competitivo que es una constante amenaza por lo que tiene que ofrecer servicios más diferenciados, de mayor calidad, mejores condiciones, atención más personalizada...
- En cuanto al reloj estratégico, existen varias estrategias:

“Sin filigranas” (1): en este caso, la calidad del producto es baja y enfocada a empresas que agradecen los precios mínimos. Esto produce un escaso margen de beneficios, aunque se compensa con un buen volumen de ventas, causando una gran rentabilidad.

Precios bajos (2): es más próxima al liderazgo en costes. Se trata de un caso en el que existan precios bajos y la calidad tenga un cierto nivel, con el fin de aumentar ventas abaratando el producto.

Un ejemplo puede ser un competidor que cuenta con un gran número de clientes fieles y que se pueda permitir la reducción de los precios u ofrecer grandes descuentos.

Suelen ser empresas que se enfocan en la reducción de costes para poder ofrecer precios más bajos sin atender tanto a la calidad de los servicios prestados.

El 3 se refiere a las estrategias híbridas u orientadas a la relación calidad-precio: se refiere a la calidad media-alta con unos precios relativamente bajos o medios. Requiere una doble habilidad, que consiste en intentar reducir los costes y captar los gustos y necesidades de los consumidores. Restan margen de beneficio para conseguir un volumen de ventas superior reduciendo costes.

Aunque persigo una estrategia competitiva basada en la diferenciación, me situaré en esta franja, ya que ofrezco una buena relación calidad-precio y al no ser muy conocida por el momento, este es el mejor segmento para captar clientes. Es la más estable a largo plazo.

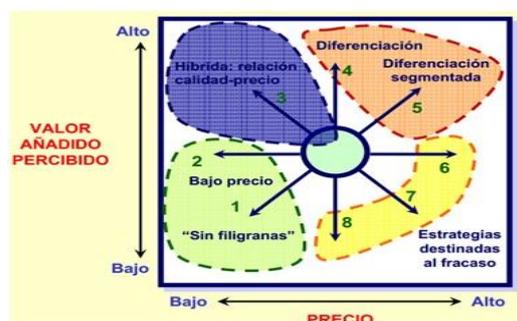
El 4 y el 5 serían estrategias orientadas a la diferenciación.

Diferenciación (4): tiene una alta calidad de productos y los precios son normales tirando a altos. Aumenta la cuota de mercado y el volumen de ventas por complementar la calidad con el precio.

Diferenciación segmentada (5): nos encontramos ante productos de muy buena calidad a precios muy altos. Enfocado a grandes empresas que buscan asesorías de gran prestigio e imagen ya conocidas. Lo que interesa es la exclusividad.

El 6, 7 y 8 son estrategias destinadas al fracaso, donde el cliente percibe que el precio es alto en relación con la calidad aportada.

Figura 1: Reloj estratégico.



Fuente: Guerras y Navas, 2007

- Estrategia funcional:

- Departamento de Recursos Humanos:

La mano de obra es lo más importante en esta empresa. En este sector, la continua formación y actualización de todo lo referido al mundo empresarial, económico, contable y fiscal, es la clave. Ninguna empresa que pretenda ser competitiva, puede permitirse una mano de obra con conocimientos obsoletos.

Considero muy importante que la actividad empresarial se desarrolle de manera conjunta y en el mismo lugar de trabajo, de este modo, el equipo que realice los servicios puede trabajar conjuntamente y compartir los conocimientos que cada miembro posea.

- Departamento de compras y ventas:

- × Compras: Estas tareas las supervisaré yo, haciendo inventarios mensuales, viendo el material consumible que se necesite, para la oficina y una vez hecho esto, escogeré en ese momento a que proveedor realizar el pedido, ya que no dispondré de uno fijo, para no darle poder de negociación.

- × Ventas: las ventas se realizan mediante la contratación de nuestros servicios por parte de empresas, comunidades o particulares. Éstos se realizan por teléfono, e-mail o acudiendo directamente a la asesoría.

- Departamento de marketing:

Las funciones a llevar a cabo desde la perspectiva del marketing, es que la empresa sea conocida en la zona, atraer a clientes nuevos y por supuesto mantener y fidelizar a los existentes.

Hay dos procesos:

- × Marketing estratégico: Seguir la evolución del mercado, identificar las necesidades de los clientes actuales y potenciales, saber qué

oportunidades y amenazas se presentan y poder anticiparme a ellas, Por ejemplo:

Algunas oportunidades, como, el hecho de que no existan asesorías muy próximas y que existan bastantes PYMES en la zona, o amenazas como la crisis actual o la competencia con clientela fija...

En este caso, tiene especial importancia el saber cómo fidelizar los clientes, anticiparme a sus nuevas necesidades y vigilar las estrategias que puede adoptar la competencia para poder responder ante ellas. El merchandising será una de las elecciones para obsequiar a los clientes, así como las felicitaciones que se verán más a delante.

- × Marketing operativo: A través de la puesta en marcha de las diferentes estrategias y de la publicidad, el objetivo será incrementar las ventas año a año de modo que, con el paso del tiempo, se consigan clientes fijos y ser una asesoría conocida en la zona por su profesionalidad y buena gestión.

Por otro lado, el precio:

Los términos de las ventas se concretan con los propios clientes en el momento de contratación.

La manera en que quiero ser reconocida es por nuestra calidad máxima.

La relación calidad-precio es buena ya que es una calidad muy alta y no tiene precios desorbitados.

Los márgenes de beneficio no son muy amplios ya que el desarrollo del proceso productivo tiene un coste muy elevado.

Con respecto a los precios, no hay unos cambios muy amplios que se puedan llevar a cabo, ya que hay que adaptarse a los gastos y a la demanda del mercado, al igual que a la competencia.

Los clientes tienen la opción de pagar al contado o realizar el pago a plazos y la forma de pago más predominante en la empresa es la de una determinada cuota mensual, como se puede ver en la fijación de precios en la página 45.

Tipo de financiación: la financiación requerida para abrir el negocio serán unos fondos propios de: 6.000 €, y sería posible realizar una ampliación de capital, en un futuro.

Las inversiones que se han hecho han sido destinadas fundamentalmente a mobiliario y equipos para procesos de información, que son los activos más importantes.

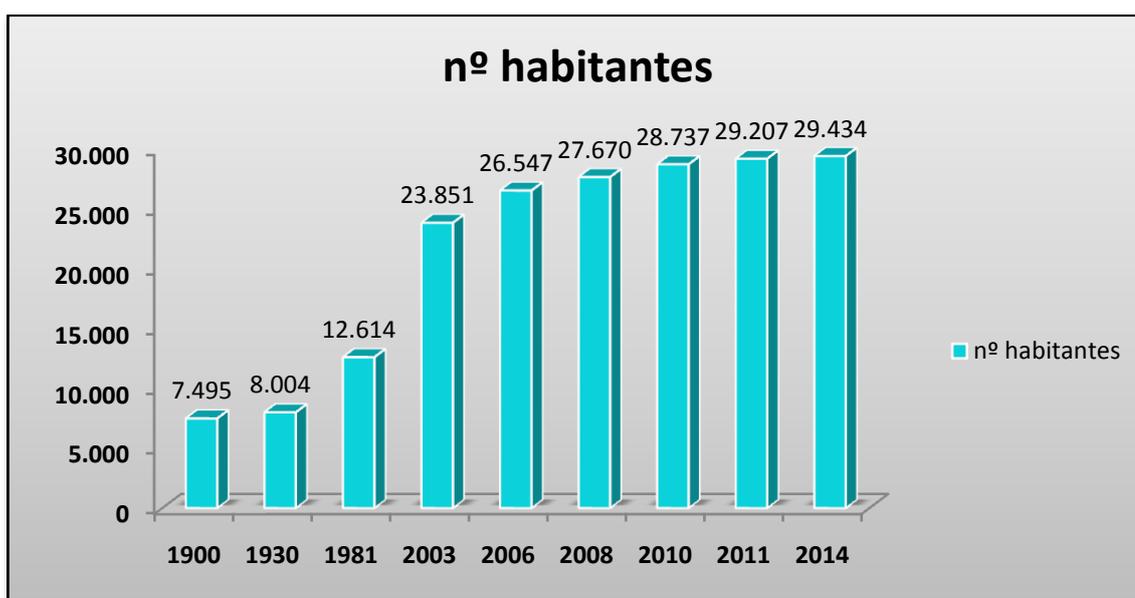
A lo largo de la vida útil de estos activos se irá amortizando el porcentaje correspondiente a cada ejercicio, un 10% de manera constante, mientras que las aplicaciones informáticas, por ser un activo que evoluciona constantemente, he decidido amortizarlas en 5 años, para poder renovar y mantener a la empresa al día de la actualidad del mercado.

ANÁLISIS ESTRATÉGICO

1. Factores externos y ámbitos.

La empresa se va a situar en Vilaboa, municipio perteneciente al ayuntamiento de Culleredo, el cual cuenta con 29.434 habitantes, y una extensión de 61,73 km² por lo que tiene una densidad de 476,82 hab/km². En la siguiente gráfica podemos ver cómo año a año ha ido creciendo la población, esta es una de las razones de la elección de este lugar para colocar la sociedad.

Tabla 1: Número de habitantes del Ayuntamiento de Culleredo



Fuente: Culleredo; Ficha municipal 2012 e INE

Rutis, donde se encuentra Vilaboa, aporta a este ayuntamiento más de 10.000 habitantes. Estas parroquias están en su mayor parte habitadas por gente joven que desarrolla sus actividades profesionales en la ciudad o en los polígonos industriales de las afueras. En cambio las otras parroquias son semirrurales y la población está integrada por personas de mayor edad en proporción y en muchos más casos está dedicada al sector primario. Dentro de este segundo grupo de parroquias caben distinguir dos grupos, el formado por Almeiras y Culleredo, fuertemente influenciado por la presencia del aeropuerto de Alvedro y del polígono industrial del mismo nombre, volcadas al sector secundario la primera y al institucional como capital del municipio (Tarrío) y al sector ganadero con "Ganaderías Paquito" a la cabeza la segunda. Por otro lado, todas las demás se orientan hacia el sector primario, aunque también es importante la presencia en ellas de muchas segundas residencias de ciudadanos de La Coruña.

El último estudio al que he tenido acceso es de 2012 (fuente: Informe Caja España).

- Los trabajadores por cuenta ajena ascienden a 7.738, mientras que los registrados en el régimen general de autónomos son 1.828.
- El sector más destacado es el de servicios con un 67,1% de la población activa, por otro lado está la construcción con 19,4%, la industria con 12,1% y la agricultura con un 1,21%.

Para intentar actualizar los datos he acudido a estudios del IGE, y los siguientes datos hacen referencia al año 2014:

- En cuanto a las empresas las que más predominan de nuevo son las de servicios, 1.635 empresas, después las de construcción con 351, las industriales con 167 y ya más distanciadas las de agricultura con 14.

SECTOR Y COMPETENCIA

1. PORTER

1) Rivalidad entre competidores existentes:

En el sector en el que se encuentra la empresa, la rivalidad es alta, ya que, aunque en la zona exacta de localización no hay competidores directos, algunos de los clientes potenciales en la zona tienen asesorías en otras zonas.

Los competidores más directos se encuentran en O Burgo, por ejemplo, “Gesem asesoría” o “Novagal”.

Además como estoy iniciando el negocio, la clave está en adentrarme en el mercado con precios muy competitivos.

Pero la falta de experiencia me lleva a una situación de desventaja con respecto a la competencia, pues muchas personas preferían acudir a la asesoría con la que llevan tratando desde hace tiempo, ya que es un sector con una importante diferenciación a través de la lealtad y el conomiento cliente-asesoría.

Para poder diferenciarme, debo introducir servicios u otro tipo de atenciones que otras empresas no ofrezcan (como un trato extremadamente profesional y cordial con los clientes para transmitir seriedad y seguridad o la atención personalizada) y ganarme así la confianza de mis clientes, además de que al tener en la empresa, dos líneas de negocio diferente, también estoy logrando captar más atención ya que todos los competidores directos que tengo, ninguno abarca ambas líneas.

La razón de implantar la línea de negocio secundaria, se debe exactamente, al hecho de intentar diferenciarme de los competidores, ya que éstos tienen un servicio u otro, pero no hay competidores con ambos, de hecho con esta línea de actividad el competidor más directo y el único registrado en la base de datos de empresas del ayuntamiento está en O Burgo: Inmobiliaria Fontela. (Fuente: guía empresas culleredo:<http://guiaempresasculleredo.com/>)

2) Competidores potenciales:

No existen barreras de entrada muy significativas, y eso facilita la aparición de nuevos competidores ya que el desembolso inicial no es muy elevado.

Sin embargo, para poner en marcha este negocio es necesario tener conocimiento específico, por lo que no todo el mundo está capacitado para abrirlo, es necesaria una formación anterior y constante actualización de los conocimientos.

3) Productos sustitutivos:

La amenaza de productos sustitutivos no es grande, pues el servicio que ofrecemos no se puede suplir con otro diferente.

Sin embargo, la existencia de asesorías que ofrecen sus servicios on-line está en auge.

Como señalo después en el DAFO, esta es una de mis debilidades, aun así, en caso de que fuese un problema grave en un futuro, podría barajar la opción de adentrarme en el mercado virtual.

Además de otro sustitutivo sería el de la integración vertical hacia atrás, que también se mencionará en el DAFO, por ejemplo con la contratación por parte de las empresas de un contable, o en el caso de la administración de fincas, la llevanza de todos los trámites por parte de los mismos propietarios.

4) Poder de negociación de los proveedores

En este caso el poder de negociación es grande, debido a que esta es una empresa pequeña, y el peso de mis compras es pequeño, por lo que no es una empresa imprescindible, para ellos, ya que tienen muchas otras a las que servir. Debido a esto haré mis compras iniciales, invirtiendo en mobiliario, aplicaciones informáticas y equipos, pero como representan una parte pequeña de mis gastos, compararé precios y obtendré las mejores ofertas. El material de

oficinano es altamente especializado por lo que podré obtenerlos a una gran multitud de proveedores o incluso (como voy a hacer en un principio), no tener un proveedor único y suministrarme ocasionalmente cuando la situación lo requiera.

5) Poder de negociación de los clientes

El hecho de que hoy en día muchas de las funciones de este negocio se pueden realizar desde la web, conlleva a una mayor competencia. Además los clientes estarán más informados sobre los precios, servicios y diferencias de mi asesoría y de la competencia: exigirán precios más bajos aunque, a su vez, servicios más personalizados por los cuales se decanten por mi empresa y no por otra asesoría.

Por tanto, considero que, en este sector sí que existe un gran poder por parte de los clientes. Aunque en un principio puede parecer que los costes de negociación que le suponen a un cliente el hecho de cambiar de asesoría son bastante elevados, la seriedad y profesionalidad que requiere este sector puede compensar al cliente dicho cambio.

Llegar a conseguir clientes fieles para el negocio que estén satisfechos con los servicios, es clave a la hora de darme a conocer y crecer en este sector.

2. Análisis interno: DAFO

Tabla 2:DAFO

Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> - Sin experiencia - Sin clientela fija - Pocos recursos - No disponer de servicio on-line 	<ul style="list-style-type: none"> - Competencia con clientela fija - Crisis: destruye PYMES - Crisis: aumento de morosidad. - Inexistencia de barreras de entrada. - Amenaza de integración hacia atrás en servicios poco complejos.
Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> - Ser emprendedora - Buena organización - Servicio personal por cliente - Prestar servicios de profesionales independientes. - Buena formación académica. 	<ul style="list-style-type: none"> - No hay gestorías en la zona - Local céntrico - Bastantes PYMES en la zona.

Fuente: Creación propia

Dentro de este sector, lo más importante para poder competir con las otras empresas dedicadas a esta actividad, será ofrecer un servicio de calidad, adaptado a las necesidades de nuestros clientes, y con la mejor relación calidad-precio. Esto que podría parecer sencillo, en la realidad constituye uno de los retos más importantes. Para todo ello es importante conocer la competencia y los posibles nichos de mercado que están sin atender dentro de la demanda e intentar satisfacerlos. Para ello intentaré diferenciarme de los competidores a través de estrategias de marketing enfocadas fundamentalmente a la satisfacción de nuestros clientes, a través de las siguientes áreas:

- Prestar una atención personalizada a cada empresa o particular que utilice nuestros servicios, para ello mis empleados al igual que yo estaremos actualizándonos constantemente en todo lo referente a legislación y normas que afecten al desarrollo fiscal y empresarial.

- Conseguir la mejor relación calidad-precio posible, aunque en un principio tenga que sacrificar los beneficios obtenidos, para introducirme en el mercado tendré que establecer precios competitivos, de esta forma conseguiré atraer a nuevos clientes y una vez que utilicen mis servicios, satisfacerlos para que no busquen a los competidores.

3. Entrevistas a empresarios

Después de realizar las entrevistas a los competidores he hecho una pequeña síntesis de las respuestas que dieron.

Para el comienzo de la actividad, se plantearon como estaba el mercado, la demanda y la competencia. Algunos entraron en este mercado para aplicar sus estudios en una actividad productiva y otros porque les gustaba ese negocio desde jóvenes.

Casi todos los competidores consideran que la inversión inicial no es demasiado elevada, excepto que tengas que hacer reformas y una respuesta buena fue que aunque inviertas comprando el local los gastos son recuperables, si estuvieras de alquiler no.

Los servicios que ofrecen a sus clientes son varios, pero normalmente laboral, fiscal y contable. Alguno de los servicios secundarios que ofertan la mayoría son los seguros.

Estas empresas partieron de cero con lo cual sus clientes los fueron ganando poco a poco, sobre todo con el boca a boca.

Todos usan los programas más comunes necesarios para realizar su trabajo y el Sistema Red, que ayuda a hacer los modelos telemáticamente y no te tienes que desplazar.

Sus tarifas va en función del tiempo, la dificultad de las tareas y como no la competencia.

Las empresas de la zona son todas microempresas no llegan a 5 empleados ninguna.

En la entrevista, una de las preguntas que más me interesó fue la relacionada con la organización interna de los documentos, ya que consideró que una buena organización puede ser un punto fuerte.

Algunas de los competidores me explicaron como separan los documentos de las empresas que gestionan, como por ejemplo, la separación en carpetas individuales de las facturas emitidas y recibidas.

En cuestión de tipos de empresa hay variedad pero hay bastantes empresarios individuales.

Los consejos que me dieron fue estudiar el mercado, observar la zona y trabajar primero en una gestoría o asesoría para ver la práctica del día a día.

Y ya montado el negocio tener buen trato con la gente, preocuparse como si tus clientes fueras tú.

A continuación se refleja la competencia que he encontrado en el Ayuntamiento de Culleredo, que se encuentran fundamentalmente en la población con más representación: O Burgo.

La competencia directa en cuestión de Administración de Fincas, se halla también en O Burgo, y sólo hay una empresa registrada en este ámbito.

Inmobiliaria Fontela. Avenida de
Acea de Ama, 6 Bajo, Culleredo.
Tlf.:981.65.17.17
fontela2000@fontela2000.com.

Y a continuación se reflejan los datos de los competidores, de la línea principal del negocio:

Alme Asesores
Avda. de Galicia, 1. 1º-B
15670 O Burgo Culleredo
A Coruña 981.665.711
almeasesores@telefonica.net

Gesem Asesoría
C/ Andrés Pan Vieiro, 22
15670 O Burgo Culleredo
A Coruña 981.650.717
asesoriagesem@mundo - r.com

Asesoría Central
Avda. Acea de Ama, 14. 1-C
15670 O Burgo Culleredo
A Coruña 981.662.096
diegotaibo@icacor.es

Gestoría Naveira
Avda. Acea de Ama, 6
15670 O Burgo Culleredo
A Coruña 981.651.611

Asesoría Gestoría Novagal
C/ Andrés Pan Vieiro, 28.
Bajo
15670 O Burgo Culleredo
A Coruña 981.666.116
novagal@novagal.jazztel.es

Gestoría Sayge
Avda. de Ribados, 19. Bajo
15670 O Burgo Culleredo
A Coruña 881.993.882
jorgesayce@gmail.com

Astema Gestión Asesores
C/Ferrocarril, s/n, local B
15670 O Burgo Culleredo
A Coruña 981.663.937
astemage@aece.es

Regueira Asesores
Avda. Cordeda, 41, B derecha
15174 Cordeda Culleredo
A Coruña 981.665.250
asesoría@regueiraasesores.com

Tabla 3: Relación de competidores

	Tipo de empresa	Servicios	Empleados	Publicidad
Alme Asesores	Empresario Individual	Laboral, fiscal y contable.	1	Propaganda de inicio y boca a boca
Novagal	Soc. limitada Laboral	Laboral, fiscal y contable. Seguros	1	Campaña al inicio en el Metropolitano y el boca a boca
As. Central	Empresario Individual	Laboral, fiscal, contable. Seguros. Servicios de Abogados	1	Boca a boca.
Sayge	Soc. limitada	Laboral, fiscal, contable. Seguros, transacciones...	1	Boca a boca.
Naveira		Asesoría fiscal y laboral.		
Regueira Asesores		Fiscal, laboral, contable y jurídico.		
Astema		Laboral, fiscal y contable.		
Gesem		Contable y fiscal. Seguros		

Fuente: Creación propia. Datos extrapolados de las entrevistas y web del Ayuntamiento de Culleredo.

Las cuatro últimas empresas no me concedieron entrevistas, por lo que sólo pude acceder a los datos de los servicios que ofertaban, mediante la guía de empresas de Culleredo, a través de la página web del Ayuntamiento.

ESTUDIO DE MERCADO

1. Hipótesis de partida

La asesoría sería un buen negocio hoy en día, ya que la demanda ha ido aumentando progresivamente con respecto a la prestación de servicios que realizaré.

La mayoría de empresas que acuden a una asesoría son PYMES, que será el nicho de mercado que este negocio intente abarcar.

Por lo cual mis servicios serán asesorar fiscal, laboral y contable y como extra ofrecemos servicios de abogados (que contrataré con profesionales independientes en momentos puntuales).

A parte de dirigirme a las PYMES mis servicios también son para particulares.

La razón por la que me gustaría prestar más servicios sería el llegar a más clientes, por lo tanto, pretendo crear también una línea de negocio diferente: Administración de fincas.

Es un servicio que también ha crecido con los años, la gente está demasiado tiempo fuera de casa y prefiere confiar en un profesional para que le realicen todas las actividades, relacionadas con la administración de las propiedades de los bienes raíces.

2. Encuestas a clientes y conclusiones

La encuesta que realicé, está reflejada a continuación, consta de ocho preguntas, y la llevé a cabo en la zona de Vilaboa, que es donde se va a situar el local. La muestra consta de 30 empresas y todas las encuestas realizadas, resultaron válidas.

ENCUESTA:

1. ¿Con cuántos empleados cuenta su empresa?

- Menos de 5
- De 5 a 10
- Más de 10

2. ¿Qué forma jurídica tiene su empresa?

- Empresario individual
- Sociedad Limitada
- Comunidad de Bienes
- Otras

3. ¿Realiza usted mismo sus gestiones administrativas?

- Todas
- Ninguna
- Algunas

4. ¿Con que frecuencia utiliza los servicios de una asesoría?

- Nunca
- De 1 a 12 veces al año
- Más de 12 veces al año

5. ¿Está contento con los servicios de su actual asesor?

- Sí
- No
- Regular

6. ¿Estaría dispuesto a cambiar de asesor si encontrara mejores servicios?
- Sí
 - No
7. ¿Qué valora en primer lugar a la hora de contratar un servicio de este tipo?
- Precio
 - Atención
 - Calidad en el servicio
8. ¿Qué servicios cree más necesarios dentro de los que ofrece una asesoría?
- Fiscales
 - Laborales
 - Contables
 - Otros

Después de hacer tabulaciones y analizar los resultados concluí lo siguiente:

Las empresas están contentas con su asesoría o gestoría, pero se plantearían cambiar si encontrarán mejor calidad y precio.

Casi todos los encuestados son autónomos y todos son microempresas. Debido a esto mi mejor baza será fijarme en la creación de nuevas empresas o en que las existentes estén dispuestas a cambiar.

Y por supuesto que haya buena publicidad sobre mi empresa desde nuestros clientes hacia otros posibles.

Una vez realizada la encuesta, he llegado a la conclusión de que, con la llegada de la crisis y el objetivo de reducir costes, algunas empresas realizan los trámites más sencillos dentro de la propia empresa.

Uno de los servicios que más valoran es el fiscal debido a su mayor complejidad.

Para realizar el estudio de los posibles clientes de la segunda línea de negocios, se realiza otra pequeña encuesta a 15 presidentes de comunidades de la zona:

Encuesta posibles clientes línea de Administración de fincas:

1. ¿Su comunidad de vecinos disfruta en estos momentos del servicio de un administrador de fincas?

Sí

No

2. En caso afirmativo, ¿encuentran satisfactorios dichos servicios?

Sí

No

3. ¿Estaría dispuesto a contratar/cambiar los servicios para su comunidad de vecinos?

Sí

No

Las conclusiones a estas preguntas se reflejan a continuación:

Hay un 60% de los encuestados, que no disfrutan del servicio, de los cuáles un 47% estarían dispuestos a contratar estos servicios.

Por otra parte el 40% restante, que sí disfruta de estos servicios, han contestado a la posibilidad de cambiar los servicios en un 27%, debido a que no se encuentran satisfechos con los servicios actuales.

SERVICIO, PRODUCCIÓN Y APROVISIONAMIENTO

1. Servicios

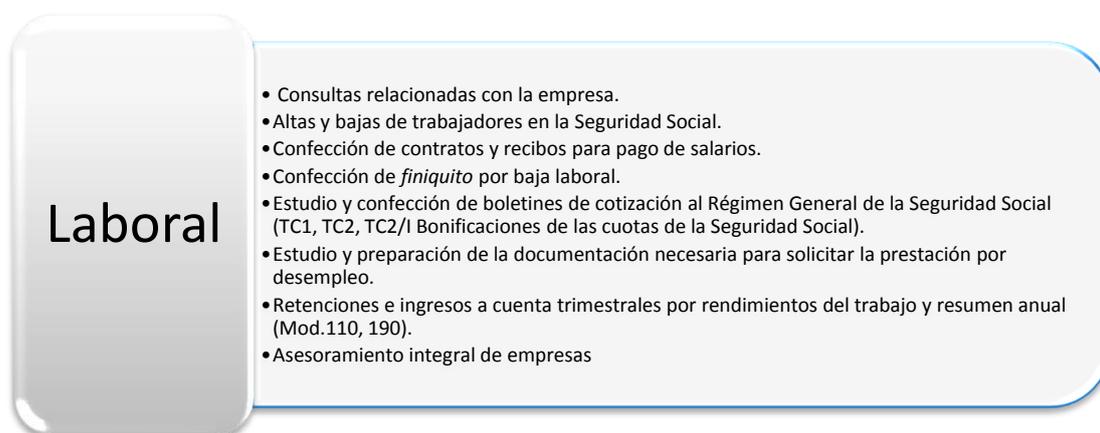
La actividad a desarrollar será básicamente prestar cualquier tipo de asesoramiento (laboral, fiscal, contable y jurídico) a pequeñas y medianas empresas, además de particulares que necesiten realizar cualquier trámite.

También atenderé las comunidades de vecinos, ya que en la zona hay muchos edificios, muchos nuevos que tendré que captar con la línea de negocio secundaria: Administración de Fincas.

El servicio incluirá principalmente asesoramiento en la constitución de sociedades, realización de nóminas, documentos de cotización a la Seguridad Social, retención del I.R.P.F., contratación, despido y liquidación de los trabajadores, pagos trimestrales de I.R.P.F, impuesto de sociedades, liquidaciones de I.V.A, declaración de la renta y patrimonio, así como llevar la contabilidad de las empresas, gestionar comunidades de propietarios y cualquier tipo de trámite que se nos solicite. A continuación veremos unos cuadros con la relación de trámites de cada área de servicios:

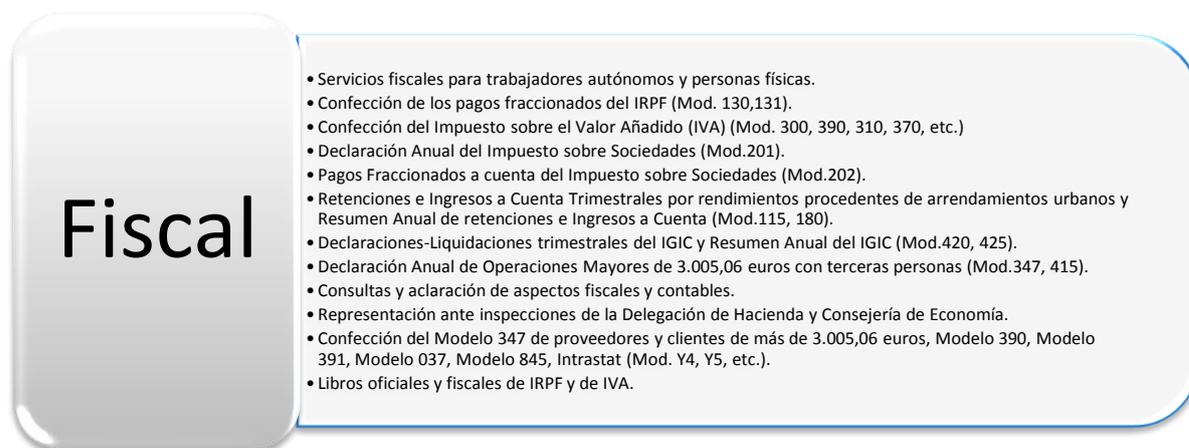
Las tres primeras figuras representan los servicios de la línea de Asesoría que es la línea principal de la empresa.

Figura 2: Desarrollo servicios Asesoría.Laboral



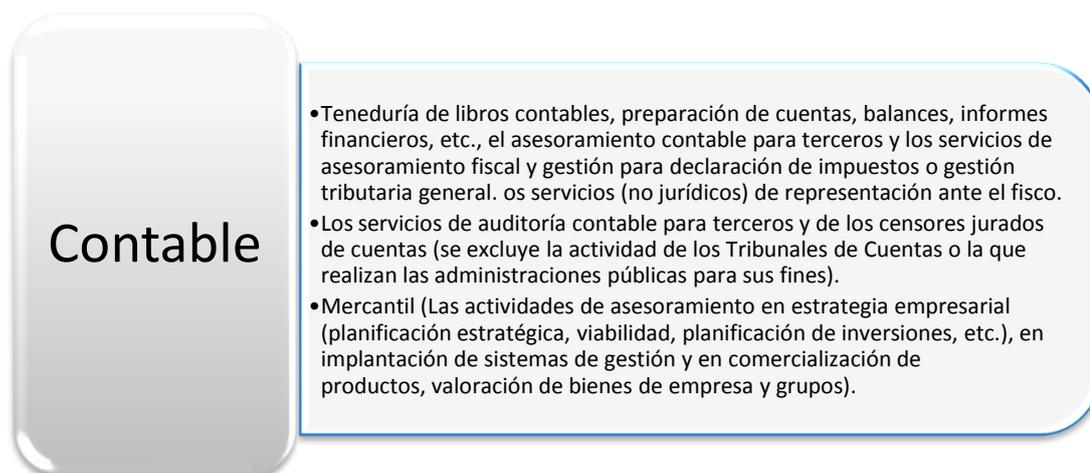
Fuente: Creación propia.

Figura 3: Desarrollo Servicios de Asesoría.Fiscal



Fuente: Creación propia.

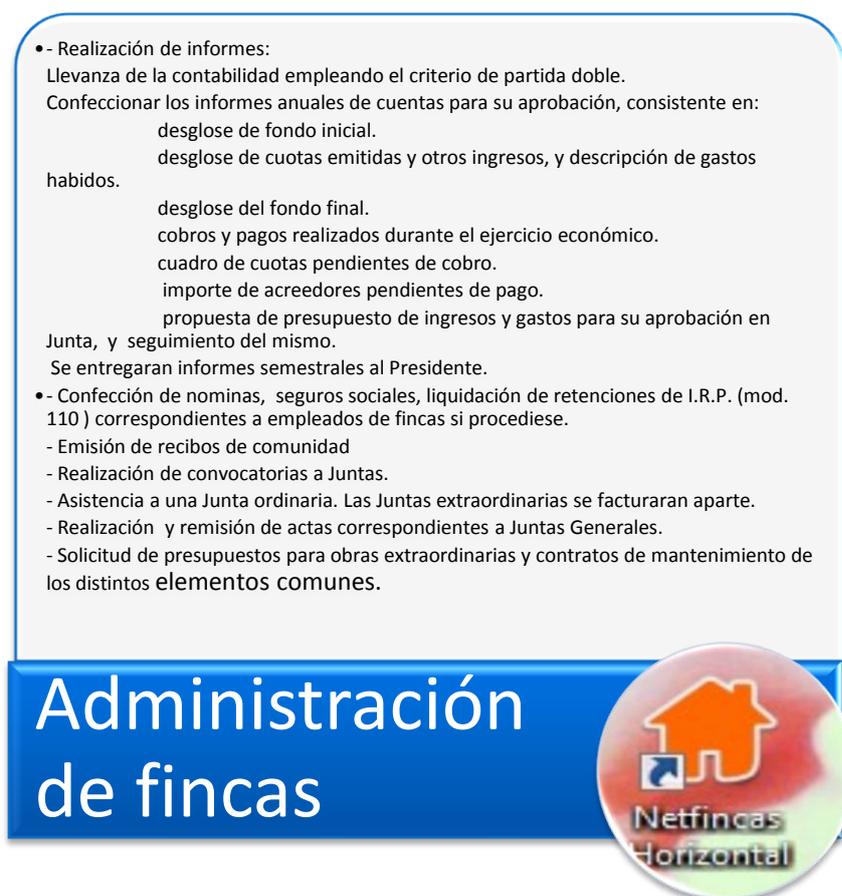
Figura 4: Desarrollo Servicios Asesoría. Contable



Fuente: Creación propia.

La siguiente figura representa los servicios de la línea secundaria, Administración de Fincas. Y la última presenta el servicio jurídico que sí un cliente precisa y contrataré para que pueda disfrutar de dicho servicio.

Figura 5: Desarrollo Servicios Administración de Fincas.



Fuente: Creación propia.

Figura 6: Desarrollo de Servicios de Profesionales Independientes.

Jurídico
<ul style="list-style-type: none">• Constitución de Sociedades (Certificación Negativa de Razón Social, tramitación ante Notario y Registro Mercantil de Escrituras de Constitución).• Tramitación, publicación de anuncios en BOE, BORME, prensa nacional y regional.• Análisis de riesgos.• Información judicial.• Confección del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.• Confección del Impuesto sobre Patrimonio.• Requerimientos de la Agencia Tributaria.• Inspecciones de Hacienda.

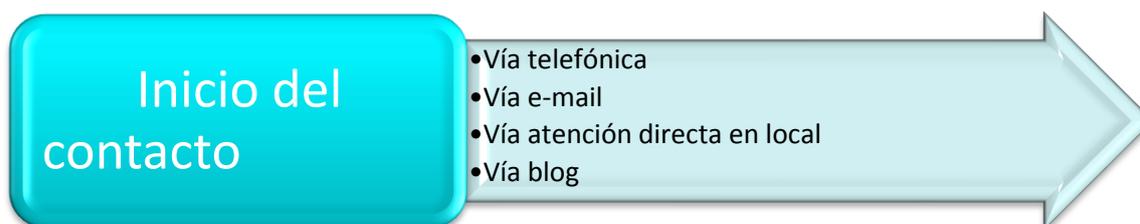
Fuente: Creación propia.

Como menciono en la delimitación de la idea, muchos empresarios y profesionales encuentran dificultad en ciertas tramitaciones con la Administración, por lo que prefieren confiarlo a una empresa especializada.

2. Proceso y plan de servicios

Como la empresa se dedica a la prestación de un servicio, no puedo hablar de proceso productivo como tal, sino que hablaré del proceso de realización del servicio desde que el cliente lo solicita y los medios necesarios para poder satisfacerlo.

A continuación, se muestra el cuadro de contacto con el cliente desde el inicio hasta la formalización de la prestación de nuestros servicios:



La acogida inicial del cliente es clave a la hora de captar nuevas ventas. Debo mantener un trato cordial con independencia de la edad, servicio que vaya a adquirir u otras cualidades. Además, debo mantener una disposición a ayudar, sin ejercer presión de contratación.

El trato ha de ser lo más personalizado posible desde la primera toma de contacto, ya que, es una de las cualidades que queremos resaltar ante la competencia.

Obtener información

- Discreción
- Atención

Saber qué necesidades tiene el cliente y saber qué objetivos quiere alcanzar con la contratación de mis servicios, atender sus condiciones, escuchar activamente y asegurar la petición.

Satisfacer las necesidades

- Formación continua

Una vez identificada, dedicar el tiempo necesario para aclarar al cliente la contratación de nuestros servicios y facilitar su comprensión en todo momento. Además interesarse por ofrecerle aquello que esté más acorde con sus necesidades para poder llevar a cabo la “venta”.

Puesta en marcha del servicio

- fidelizar clientes
- clientes satisfechos: aumento de ventas

En este caso, los servicios que prestamos (a no ser casos puntuales como declaraciones de la renta, consultas...), suelen ser servicios que se contratan por un tiempo prolongado, por lo que es importante el contacto continuo con el cliente mostrando un claro interés que premie su fidelidad.

Servicio Post-venta:

En este negocio, el servicio post-venta se basa principalmente en entregar los documentos en el plazo correspondiente, en informarnos continuamente por la situación de los clientes, y mantenernos informadas de todas las novedades en leyes y documentos que puedan influir en nuestra realización de servicios.

Por otro lado, podré realizar promociones con descuentos o packs de distintos servicios a los clientes más fieles.

Además, haré hincapié en los factores psicológicos del cliente: Obsequios por fidelidad, cartas de felicitación en fechas señaladas, llamadas periódicas para preguntarle su opinión acerca de nuestro trabajo realizado.

Figura 7: Postal felicitación clientes.

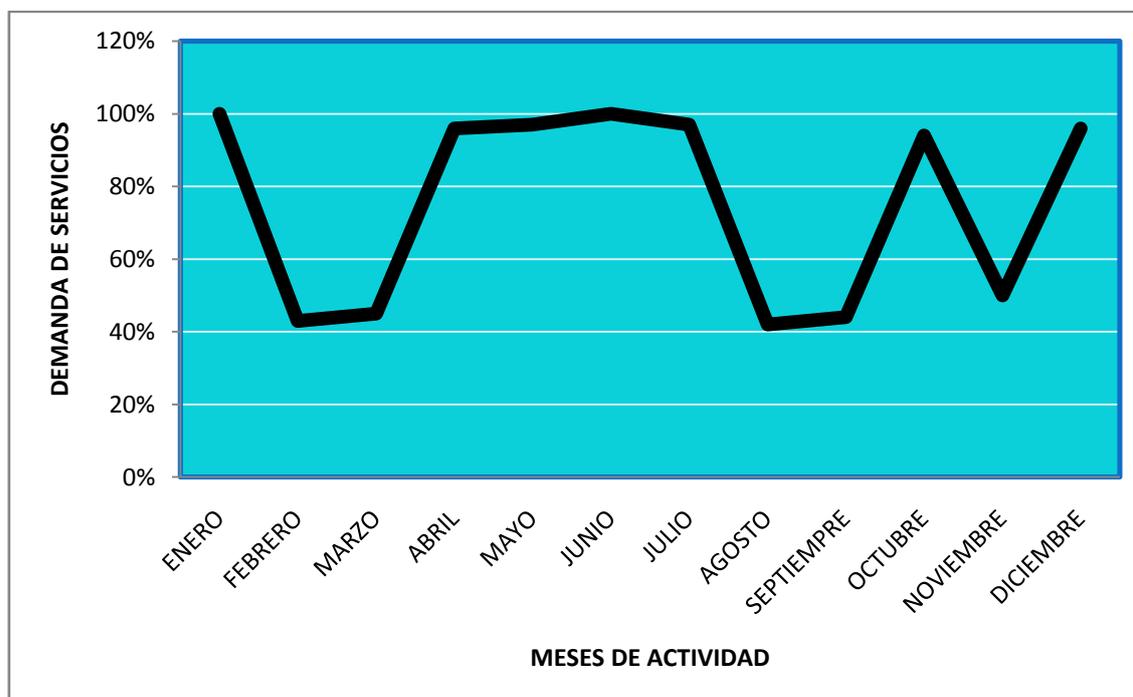


Fuente: Creación propia

La demanda de nuestros servicios tendrá variaciones a lo largo de cada ejercicio, puesto que espero un gran aumento en determinados momentos como son durante los meses de Mayo a Julio, debido a que es el momento de realizar la declaración de la Renta y Patrimonio, así como en los plazos de presentación de las liquidaciones trimestrales de I.V.A. y pagos fraccionados, es decir del 1 al 30 de Enero, del 1 al 20 de Abril, del 1 al 20 de Julio y del 1 al 20 de Octubre. También al finalizar el ejercicio es un momento en el cual se verá incrementada la demanda de nuestros servicios.

A continuación, se presenta un gráfico donde se pueden apreciar los meses en los que se dispone de máxima actividad en comparación a aquellos otros que no se ven afectados por esa alza de la demanda puntual:

Tabla 4: Demanda de los servicios en un año.



Fuente: Creación propia

Los recursos que necesitaré para satisfacerlos serán los conocimientos, experiencia y la motivación de los recursos humanos, las aplicaciones informáticas y equipos para procesos de información, los demás recursos como el mobiliario son secundarios.

3. Proveedores

Para esta actividad, al no dedicarme a la venta de productos, solo necesitaré un proveedor que se encargará de suministrarme todo el material de oficina necesario para llevar a cabo nuestras tareas. No realizaré pedidos constantes, sino que pediré el material con una periodicidad establecida de antemano, en función del stock.

Analizando la situación, llego a la conclusión de que buscar un proveedor fijo me supone unos costes de transacción (Información, negociación y garantía) más elevados que realizar yo misma las compras en establecimientos adecuados o mediante pedidos por internet.

4. Costes de los consumibles.

Los costes variarán en función del pedido a realizar y de los consumibles que se gasten con el tiempo, pero rondarán sobre los 200 € cada 2 meses aproximadamente.

MERCADO Y COMUNICACIÓN

1. Objetivos y mercado objetivo

En este proyecto utilizaré la comunicación para transmitir los mensajes que considero necesarios para conseguir los siguientes objetivos:

- Dar a conocer la empresa en el mercado y diferenciarla de las empresas competidoras.
- Presentar de la forma más atractiva posible las ventajas de mis servicios.
- Transmitir una imagen de eficacia, prestigio y seriedad ya que debido a la intangibilidad de los servicios, la imagen que logre proyectar la empresa es fundamental.

En este caso, el sector hacia el que irá dirigida la publicidad será principalmente aquellas empresas que estén comenzando su actividad y aún no tengan definida la asesoría que les llevará su administración y aquellas otras que no estén satisfechas con los servicios que les proporcione su asesoría y deseen cambiar de compañía.

Con la otra línea de negocio, intentaré abarcar un nuevo nicho de mercado, que sería el de las Comunidades de Vecinos, tanto las nuevas propiedades, como las que se encuentran insatisfechas o no tiene este servicio.

2. Publicidad, promoción y relaciones públicas

La comunicación en una empresa de servicios puede clasificarse según el público al que está dirigida en: la comunicación interna orientada a los clientes actuales y la comunicación externa orientada a los clientes potenciales. Por lo tanto y en función del público al que me dirijo utilizaré los siguientes medios:

- Anuncios en la prensa local.
- Folletos informativos.
- Por correo electrónico.
- Buzoneo.
- Merchandising.

Otro medio de comunicación muy importante es la publicidad oral, también llamada boca a boca, que consiste en la transmisión de la información que mis clientes hacen a sus conocidos sobre el servicio ofrecido por mi empresa. Por ello es muy importante satisfacer a los clientes con una alta calidad en el servicio, pues de ello dependerá que la publicidad oral que transmitan sea positiva o negativa, para ello emplearé folletos informativos que repartiré yo misma por los locales próximos al lugar donde está situada la asesoría, y el buzoneo también se hará en todos los edificios de la zona, detallando los servicios que ofrezco, las características de la atención al público y la situación y horario de la empresa.

El diseño de los folletos lo realizaré yo, para evitar gastos y lo enviaré a una imprenta para un total de 300 folletos por un valor final de 45 €.

Por otra parte, anunciaré la empresa en el periódico "El Metropolitano", que se publicará mensualmente, durante un periodo de 6 meses desde la apertura del local.

Además también me comunicaré con la posible clientela mediante el boca a boca, puesto que es un método muy efectivo por el hecho de que cada empresa tiene relación con otras y eso conlleva a que se difunda la noticia con más fluidez y eficacia.

He elegido estos tipos de publicidad porque considero que no es un tipo de actividad que necesite ser demasiado llamativo ya que lo más común es que se vayan captando clientes poco a poco con el tiempo.

En cuanto al coste de los folletos, solo abarcará el gasto de los folletos impresos antes de la apertura del negocio, posteriormente estarán los anuncios y solo será cuestión de tiempo la captación de más clientes.

Además una vez al año, realizaré un pedido de 100 bolígrafos grabados, con el objetivo de agasajar a mis clientes por su fidelidad.

Este pedido supondrá unos costes anuales de 114,95 €.

Figura 8: Merchandaising promociones.



Fuente: Creación propia

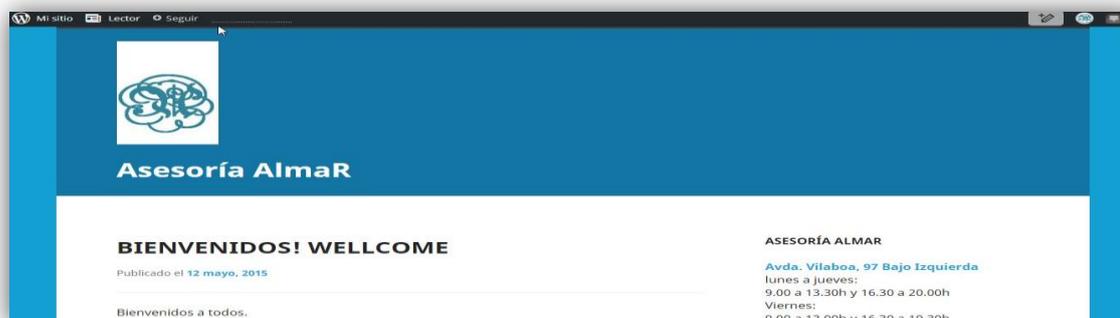
Para intentar suplir la falta de página web, he creado un blog con el objetivo de poder ayudar en dudas pequeñas que se puedan dar día a día en una empresa, es un servicio sobre todo para mis clientes, para poder ayudarlos con pequeños detalles sin necesidad de que tengan que acercarse al local.

Cuando las dudas planteadas por personas, que no sean clientes, sean lo bastante complejas también podré atraerlos, al negocio para resolverlas.

Mis clientes tendrán unas cuentas específicas creadas en el momento de dar el servicio de alta, con ella podrán acceder al blog de modo, que se identifiquen y puedan hacer consultas pequeñas, sin tener que abonarlas, dándoles así un beneficio extra.

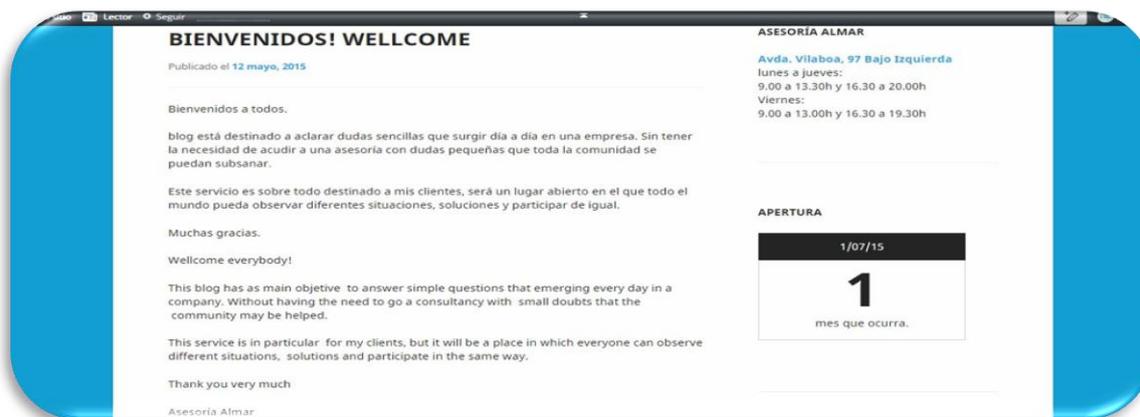
Por supuesto para la empresa no supone un coste. A continuación se reflejan un par de imágenes del blog:

Figura 9: Blog Asesoría Almar.



Fuente: <https://almarasesoria.wordpress.com/>

Figura 10: Blog Aseosría Almar Bienvenida.



Fuente: <https://almarasesoria.wordpress.com/>

3. Costes

Tabla 5: Costes publicidad

Meses	Coste
Julio	259,95 €
Agosto	100,00 €
Septiembre	100,00 €
Octubre	100,00 €
Noviembre	100,00 €
Diciembre	100,00 €
Total	759,95 €

Fuente: Creación propia, datos: empresas merchandaising.

Este cuadro corresponde a los 6 primeros meses de negocio, que incluyen los anuncios del periódico local y los folletos del primer mes y la compra del merchandaising que realizaré también en el primer mes.

DISTRIBUCIÓN, PRECIOS Y VENTAS

1. Distribución

La distribución de los servicios, una vez realizada los trámites en por vía telemáticas, pero será necesario que mis clientes, aporten la documentación pertinente, podrán hacerlo de manera presencial, en el local de la empresa o por el correo electrónico AsesoríaAlmar@outlook.com, aquí pueden enviar los documentos para evitar desplazarse.

2. Precios: fijación.

A continuación tenemos un cuadro en el que podemos ver la política de precios, que varían en función al trabajo a realizar y el tiempo que se precisa para llevarlo a cabo.

Tabla 6: Precios Asesoría Almar

ASESORÍA	
Pack ahorro(fiscal,laboral,contable)	Precios (IVA incluido), mensuales
Empresario individual sin empleados	155 €
Sociedad o autónomo con entre 1 y 5 empleados	260 €
Sociedad o autónomo con entre 6 o más empleados	360 €
Declaración de la Renta	33 €
Consultas	33 €
Servicios puntuales	65 €
ADMINISTRACIÓN DE FINCAS (reparto en función del número de viviendas y con servicios estándar)	
de 4 a 7 viviendas	35 €
de 8 a 13 viviendas	65 €
de 14 a 20 viviendas	110 €
Servicios adicionales	
Garaje	7 €/vivienda
Otros servicios (portero, garaje...)	40 €/vivienda

Fuente: Creación propia, datos: entrevistas

3. Ventas

El punto muerto en la empresa será igual al total de los costes fijos, ya que al ser una empresa de servicios no tenemos mercancías, con lo cual no tenemos un precio de compra.

Tabla 7: Gastos totales a 5 años vista¹

Gastos	AÑO 2015 (6 meses)	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019
Totales	18.899,78	40.805,35	45.737,73	54.202,42	54.202,42

Fuente: Creación propia, datos extraídos de las cuentas anuales.

En el cuadro anterior podemos ver el total de gastos de los primeros años de la empresa, vamos a considerar como gastos anuales 55.000 €, que están por encima de las cifras que vemos arriba y así aunar todos los años, por lo tanto el gasto mensual es de 4.584 €, de modo que los ingresos precisos para no obtener ni beneficios ni pérdidas es ese: 4.584 €.

Para alcanzar esta cifra de ventas necesitaré un número determinado de clientes, los cuales he repartido de la siguiente manera, al igual que los packs de ahorro:

- Grupo 1: Empresario individual sin empleados, a este grupo se le da un 40% de importancia.
- Grupo 2: Sociedad o autónomos con menos de 5 empleados, le corresponde otro 40%.
- Grupo 3: Sociedad o autónomo con más de 5 empleados, lo restante un 20%

Por otra parte también tenemos la parte de Administración de Fincas:

- Grupo 4: Viviendas de 4 a 7, a este grupo se le da un 30%
- Grupo 5: Viviendas de 8 a 13, le corresponde un 50%
- Grupo 6: Viviendas de 14 a 20, lo restante un 20%

Por otra parte tenemos los ingresos esporádicos de las declaraciones de Renta y Consultas o Servicios esporádicos:

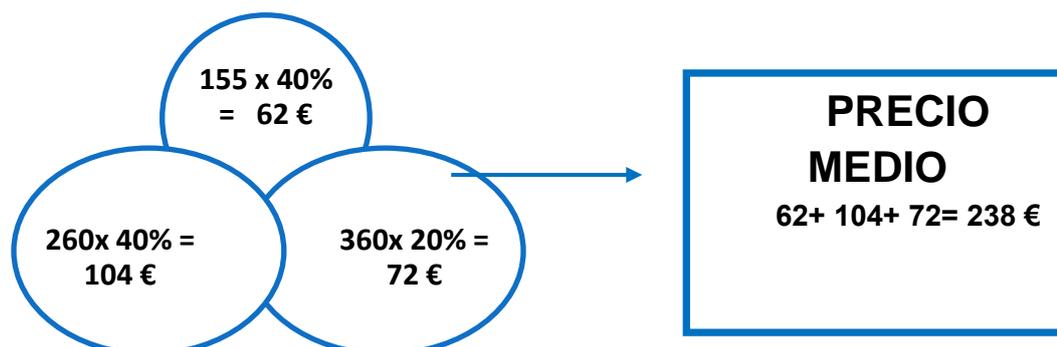
$$33€ \times 10 \text{ clientes} = 330€$$

Este reparto ha sido hecho en función de los indicios del estudio de mercado realizado, del tipo de empresa y el nº de empleados que hay por la zona, en la cual predominan más los dos primeros, por lo cual le asignó más porcentaje que al último. Al igual que para la Administración de Fincas el último grupo tiene menor presencia en la zona.

En función del precio y este reparto podemos ver los siguientes cálculos:

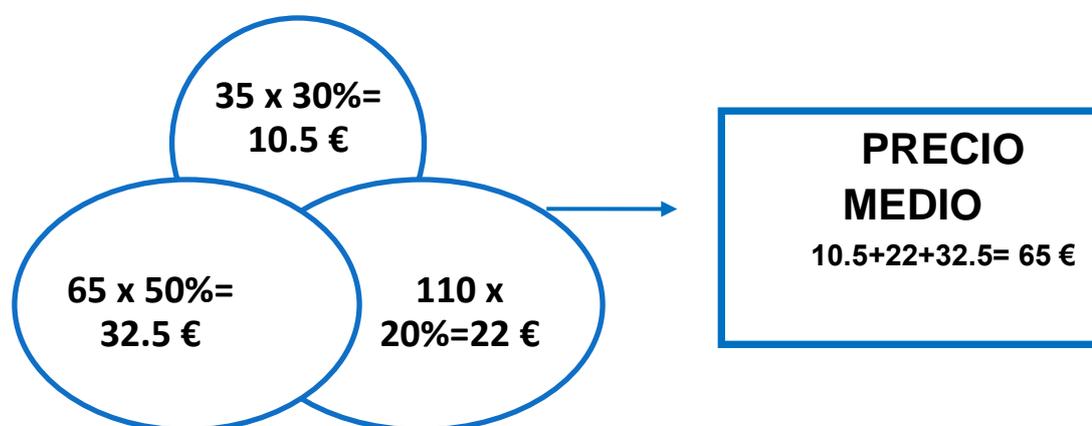
¹ Los gastos en profesionales independientes, no se reflejan debido a que, el servicio ofrecido por la asesoría es sobre todo de tramitación.

Figura 11: Precio medio para el servicio de Asesoría



Fuente: Creación propia.

Figura 12: Precio medio para Administración de Fincas



Fuente: Creación propia

El servicio que la empresa considera más importante es el de Asesoría, considerándolo un 50% del negocio, y el 30% para la Administración de fincas, y el 20% restante a las declaraciones de renta y servicios esporádicos.

Por lo tanto una vez calculados los precios medios por los diferentes servicios, y repartidos los porcentajes que representan dentro de la totalidad del negocio, podemos observar el siguiente cuadro:

Tabla 8: Precios Medios totalidad del Negocio.

Servicios	Pr.Medio	% de Negocio	Pr.medio total
Servicios Asesoría	238,00 €	50%	119,00 €
Administra. de Fincas	65,00 €	30%	19,50 €
Declaracion renta	330,00 €	20%	66,00 €
Total precio medio de todos los serv.			204,50 €

Fuente: Creación propia

A lo largo de los tres primeros años de negocio el punto muerto anual ronda los 55.000 €, lo que nos da un punto muerto mensual de 4.584 €, con este dato lo dividiremos entre el precio medio:

$$4.584/204,50 = 22,41 \approx 23 \text{ Clientes.}$$

Ahora esos 23 clientes los reparto en función a lo explicado antes y serían:

Para los Servicios de Asesoría serán un 50% de esos clientes, es decir 12 clientes y se repartirán del siguiente modo:

$$12 \times 40\% = 4,8 \text{ Clientes del grupo 1.}$$

$$12 \times 40\% = 4,8 \text{ Clientes del grupo 2.}$$

$$12 \times 20\% = 2,4 \text{ Clientes del grupo 3.}$$

Para la administración de fincas le corresponde un 30% de los 23 clientes, es decir 7:

$$7 \times 30\% = 2,1 \text{ Clientes del grupo 4}$$

$$7 \times 50\% = 3,5 \text{ Clientes del grupo 5}$$

$$7 \times 20\% = 1,4 \text{ Clientes del grupo 6}$$

Los 4 clientes restantes para alcanzar los ingresos necesarios para cubrir el punto muerto son para el servicio de Declaración de Renta.

Estos 23 clientes son los necesarios por la empresa para no obtener pérdidas en cada ejercicio y se han repartido en función, a la importancia de los segmentos dentro de cada servicio y a su vez por la importancia que cada línea de negocio representa para el total de la empresa.

Para lograr la obtención de beneficios a lo largo de los ejercicios económicos, se va a lograr una clientela superior a la necesaria cuando se alcanza el punto muerto.

Por ejemplo en el 2015 considero los siguientes cálculos para calcular el total de ventas, mensual:

Tabla 9: Clientes mensuales.

	nº clientes	precio unit	Total
grupo 1	8	155	1.240
grupo 2	6	260	1.560
grupo 3	4	360	1.440
grupo 4	5	35	175
grupo 5	7	65	455
grupo 6	5	110	550
Consulta	10	33	330
			5.750

Fuente: Creación propia

4. Recursos utilizados. Material fungible

En los primeros seis meses de negocio, el material de oficina que se compra en el inicio de la actividad, serán suficientes para ese año. Como se puede ver en el Anexo: diario esos gastos serán de 808,07, iva incluido.

El resto de los años se hará un gasto de 1.423,94 €, como se puede ver en la Cuenta de Pérdidas y Ganancias en el apartado económico-financiero.

IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

1. Forma Jurídica.

Esta empresa, se va a dedicar a prestar servicios de asesoramiento a otras empresas y particulares. Para ello he decidido que la forma jurídica que más se adapta a mis necesidades, es la forma de Sociedad de responsabilidad Limitada Nueva Empresa. A continuación vamos a ver las principales características de este tipo de empresa.

Características

- Es una especialidad de la Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL), por lo que la responsabilidad estará limitada al capital aportado por cada socio.
- El objeto social es genérico para permitir una mayor flexibilidad en el desarrollo de las actividades empresariales sin necesidad de modificar los estatutos de la sociedad.

- La denominación social se compone de los apellidos y el nombre de uno de los socios más un código alfanumérico único (ID-CIRCE) seguido de las palabras “Sociedad Limitada Nueva Empresa” o la abreviación “SLNE”.
- Se podrán utilizar unos estatutos sociales orientativos que reducen los tiempos de notarios y registradores a un máximo de 24 horas cada uno.
- Dos formas de constitución: telemática y presencial.
- Los órganos sociales son una Junta General de socios y un Órgano de administración unipersonal o pluripersonal.
- Pueden continuar sus operaciones en forma de SRL por acuerdo de la Junta General y adaptación de los estatutos.
- Los socios tendrán que ser personas físicas, en la constitución un máximo de 5 y se permite la Sociedad Limitada Nueva Empresa unipersonal.
- El capital social mínimo, que deberá ser desembolsado íntegramente mediante aportaciones dinerarias en el momento de constituir la sociedad, es de 3.000 euros y el máximo de 120.000 euros.

En este caso la empresa estará conformada por una sola socia, Noelia Mariño. Aportaré 6.000 €; dicho capital se divide en 60 participaciones sociales de 100 € cada una de ellas, iguales, acumulables e indivisibles, numeradas correlativamente del uno al sesenta, ambos inclusive.

Además de socia trabajadora y capitalista seré también la administradora de la empresa.

Los beneficios irán destinados a reservas legales y voluntarias, repartiendo si se aprobará en Junta el restante a socios.

Además este tipo de forma jurídica me da una ventaja, bastante sustanciosa ya que en los dos primeros años de actividad, el tipo en el impuesto de sociedades es del 15%.

2. Identificación de la empresa.

El Real Decreto Legislativo 1/2010 de 2 de Julio, obliga a que la denominación social incluya los siguientes parámetros:

Apellidos de un socio, Nombre del mismo; id alfanumérico otorgado por el Sistema de Tramitación Telemática del Centro de Información y Red de Creación de Empresas y la añadidura de Sociedad Limitada Nueva Empresa o SLNE.

Por lo tanto para iniciar los trámites la denominación social de la empresa será:

MARIÑO REMUIÑÁN NOELIA 002654261T, S.L.N.E.

Posteriormente a la petición y adjudicación de dicha denominación, he decido cambiarla por un nombre más comercial, ya que es un trámite gratuito que puedo realizar en los tres primeros meses de actividad.

El nombre elegido es un anagrama de mi nombre y apellidos, añadiéndole la denominación de uno de los servicios que ofrezco (Asesoría).

Asesoría AlmaR

El anagrama elegido es original, moderno y serio, cualidades muy importantes para mí, que busco darle a la empresa una imagen actual, moderna y que inspire la confianza de los clientes.



Al unir el nombre y el anagrama de la empresa he creado el logotipo que utilizaré en los documentos y en el rótulo; es el siguiente:



3. Identificación de servicios ofrecidos

Los servicios que proporcionaré no tienen marcas, pues son realizados por mí y mi empleada y no hay marcas para ese tipo de servicios.

4. Localización. Motivos y planos

La empresa está situada en Vilaboa, municipio perteneciente al ayuntamiento de Culleredo y la dirección de la misma será la siguiente:

Avda. Vilaboa, 97 Bajo Izquierda
CP. 15147 Culleredo A Coruña
Telf. 981. 662. 193

Figura 13: Local



Fuente: Google Maps

Arriba vemos la foto de la situación del local, la calle en la que se sitúa no tiene salida es un pequeño callejón por eso su nombre es el de la calle principal de Vilaboa.

La elección del local, se debió principalmente a que ya estaba acondicionado para el desarrollo de esta actividad, la situación también fue idónea por el hecho de no tener ningún competidor directo en esa zona.

El local está situado en un pequeño callejón por que supone un coste de alquiler menor, y esta actividad no necesita un local demasiado llamativo o vistoso, para que los clientes soliciten los servicios.

A continuación podemos ver el mapa del Ayuntamiento de Culleredo destacando algunos puntos de referencia, como puede ser el Aeropuerto de Alvedro o la Ría de O Burgo.

Figura 14: Mapa localización local



Fuente: Google Maps

El local tiene varios accesos:

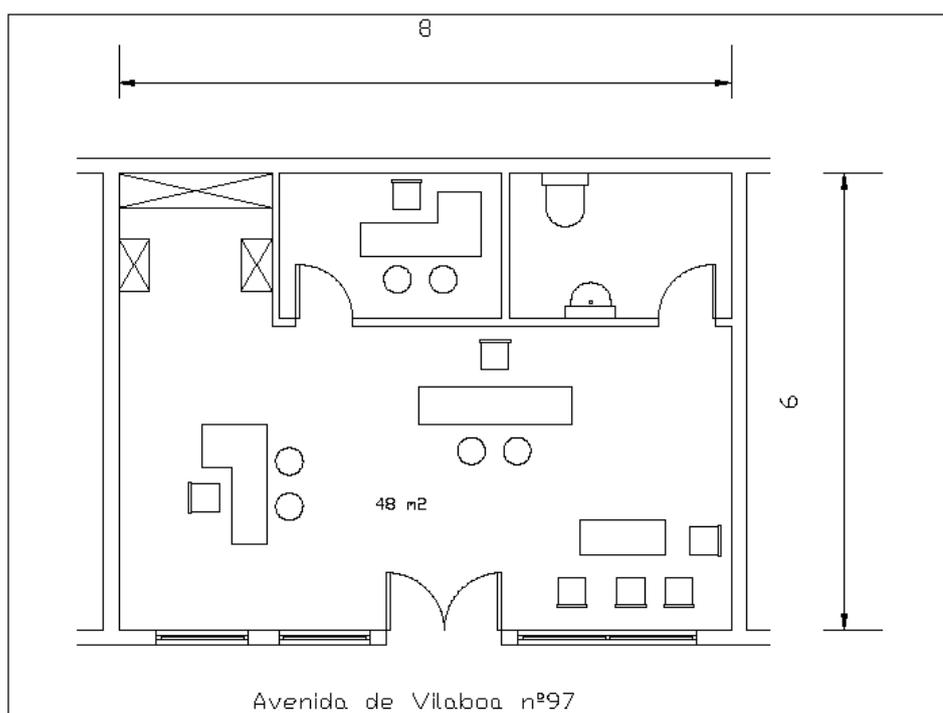
1. Desde A Coruña, por la avenida de Alfonso Molina o Eirís, por la salida de Palavea, llegando al Portazgo comienza ya la Avenida de Vilaboa desde la parte superior del municipio.
2. Desde O Burgo tienes varias opciones subiendo avenida de Rutis y la Calle de Vicente Risco. Otra opción es subiendo por la Calle Condes de Andrade en la Corveira, esta calle da a la parte media de Vilaboa después bajas por la avenida. Y alguna opción más subiendo por calles secundarias.

En el plano del local que vemos a continuación podemos observar que el local es rectangular, tiene una ventana amplia en la parte delantera del local, justo al lado de la puerta. La parte delantera del local da a un callejón pequeño sin salida que está conectado directamente a la calle principal de Vilaboa, como se observa en la foto de arriba.

El local se distribuye en una recepción con un recibidor grande, donde dos personas llevarán a cabo el trabajo, y una sala de espera al lado de la puerta principal. Después tenemos un cuarto de baño y justo pegado un despacho en el que puedo trabajar yo misma o hacer algunas reuniones, como por ejemplo con algunas comunidades de vecinos, que prefieran tener el local a su disposición.

En la entrada, habrá dos mesas para mí y una empleada el fondo estará cubierto con tres estanterías y varias cajoneras para archivar los documentos de la empresa.

Figura 15: Plano local interior.



Fuente: Creación propia.

5. Administración y servicios generales.

Por supuesto la empresa necesitará luz, agua, teléfono e internet. Estos serán los servicios con los que empezara.

El agua y la luz ya están adheridas al local a alquilar, pues ya ha sido utilizado anteriormente, por lo cual solo tendré que cambiar el titular de pago en la línea que ya tiene contratado el dueño del local.

El teléfono e internet lo contrataré con R, en los anexos se puede ver el contrato realizado y a continuación expongo los servicios que ofrecen en un mismo combo:

Combo 100

- Línea con tarifa plana a teléfonos fijos
- Tarifa plana a móviles de tu cuenta
- 100 minutos de llamadas al resto de móviles*
- 100 megas internet fibra óptica con 10 megas de subida y router wifi N

Serán 42 € al mes con el IVA ya incluido y las dos primeras facturas son gratis, por lo tanto en el primer ejercicio saldrá por un total de: 168.

ORGANIZACIÓN Y DEPARTAMENTO DE PERSONAL

1. Organización de la empresa

Es una empresa comercial por lo que el horario se habituará al normal en una oficina.

La jornada de trabajo se distribuirá de la siguiente forma:

Jornada de invierno:

lunes a jueves	viernes
<ul style="list-style-type: none">•9.00 h a 13.30h•16.30 h a 20.00h	<ul style="list-style-type: none">•9.00h a 13.00h•16.30h a 19.30h

Jornada de verano: Este régimen de jornada se llevará a cabo desde el día 1 de junio hasta el día 30 de septiembre, ambos inclusive.

lunes a viernes
<ul style="list-style-type: none">•08.00h a 15.00h

Los trabajadores y las trabajadoras en jornada continuada disfrutarán de 20 minutos de descanso diario computado como tiempo efectivo de trabajo.

Es indiscutible la importancia que para una organización tiene el contar con las personas adecuadas, en los lugares precisos. El no conseguir este objetivo supone para la empresa aumentar los costes (en tiempo y dinero) derivados del proceso de selección para cubrir un puesto, o lo que es más importante: mantener un desajuste entre la persona y el puesto de trabajo. Y es éste el coste mayor que se puede tener. Lo esencial es contar con recursos humanos de calidad, ya que el activo más importante de las organizaciones está constituido por las personas que las forman.

Toda empresa debe alcanzar un nivel mínimo de organización interna para poder producir. Organizar es distribuir adecuadamente en el tiempo y el espacio los recursos disponibles. Un mal uso del tiempo y del espacio de los recursos conlleva su despilfarro, un desgaste innecesario, pérdida de dinero, de oportunidades. Por ello, es vital conocer con qué recursos contamos, con cuáles deberíamos contar y, si esta comparación da alguna diferencia, qué urgencia tenemos en contar con los recursos faltantes y qué pasa si no los podemos conseguir (por falta de dinero para adquirirlos, falta de conocimientos, inexistencia en el mercado, etc.). Esta comparación determina el estado de productividad de la empresa. A menudo, pocos recursos bien empleados dan mejores resultados que una abundancia de recursos distribuidos ineficientemente.

Considero muy importante contratar a personas que cuenten con la formación académica adecuada, porque este será un factor muy importante a la hora de satisfacer las necesidades de los clientes y conseguir su confianza en la empresa.

A continuación se detalla el organigrama de la empresa, en dónde queda reflejada la organización interna.

Figura 16: Organigrama Asesoría Almar



Fuente: Creación propia.

2. Puestos de trabajo

El Análisis de los puestos de trabajo es el proceso que permite determinar las conductas, tareas y funciones que están comprendidas en el contenido de un puesto de trabajo, así como las aptitudes, habilidades, conocimientos y competencias que son importantes para un desempeño exitoso en el puesto.

La descripción de los puestos de trabajo es fundamental, ya que no sólo es necesaria para la selección, sino también para valorar al equipo, organizar la distribución de tareas, evaluar los excesos de personal o la necesidad de aumento.

La selección de personal es un instrumento necesario en toda organización comercial y empresarial. La experiencia ha demostrado que es necesario llevarla a cabo de la forma más profesional posible para optimizar los recursos humanos de la empresa. Una buena selección obtiene unos resultados importantes y rentables, pensemos en las dificultades, tanto legales, humanas, como sociolaborales que existen al despedir a un trabajador, de ahí la importancia que tiene el proceso de selección. Éste se acentúa más aún en el área comercial, ya que existen verdaderas dificultades a la hora de hallar buenos profesionales.

Para encontrar a la persona adecuada a cada puesto hemos de considerar, por una parte, las diferencias individuales que existen; pensemos que cada individuo tiene unas condiciones físicas, actitudes, aptitudes, conocimientos y experiencia distintas; por otra parte hemos de tener en cuenta las diferencias que implica el trabajo, pues según sea éste, así se exigirán unos determinados requisitos.

Para la selección de la empleada, decidí buscar a alguien que tuviera la titulación inferior a 5 años, era una de las cosas más importantes ya que de ese modo puedo hacerle el contrato de prácticas por el que pagaré menos. Quería una persona seria y responsable, que tuviera buen trato con la gente, por ello acudí al instituto en el que estudié para que mis profesores me recomendarán a alguien que hubiera estado haciendo el ciclo superior de Administración y Finanzas en las últimas promociones, allí me dieron varios nombres, con sus respectivos teléfonos para poder escoger personalmente, la elección se basó en las notas obtenidas en dicho ciclo y las opiniones de los profesores sobre el carácter de la elegida, me gustó porque es amable y muy dispuesta a trabajar y porque no chocaba a la hora de trabajar conmigo, algo muy importante.

Además por el Convenio Colectivo de Despachos y Oficinas, actualizado en Julio de 2013 podemos afirmar que habrá una subida salarial del 1% anualmente.

3. Selección del personal, contrataciones y jornadas.

Tabla 10: Oferta de puesto de trabajo

ANÁLISIS DEL PUESTO DE TRABAJO
<p>Características cualitativas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Denominación del puesto: Administrativo - Finalidad del puesto: Se encargará de colaborar en la realización de trámites jurídicos, fiscales y laborales, supervisado por sus superiores.
<p>Relaciones que mantiene</p> <ul style="list-style-type: none"> -Internas: Con los asesores. -Externas: Con los clientes
<p>Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> -Formación: Técnico Superior en Administración y Finanzas, titulación de tiempo inferior a 5 años. -Disponibilidad que exige: Completa

Fuente: Creación propia.

Tabla 11: Condiciones del Contrato

TIPO DE CONTRATO	
PUESTO	Administrativo
TIPO DE CONTRATO	Prácticas
DURACIÓN	Hasta que le venza el tiempo de prácticas.
JORNADA	Completa

Fuente: Creación propia.

4. Costes salariales

El sueldo establecido para un Administrativo con titulación en grado superior es 21.272,47 €/anuales.

Nuestra empleada tendrá un contrato en prácticas por lo que cobrará en este primer año un 60% de lo estipulado anteriormente por lo que su sueldo bruto anual será de 12.763,48€. Ese será el sueldo fijo que tendremos que pagar anualmente, que lleva ya incorporada las dos pagas extras, de la misma cuantía que la que corresponde mensualmente: 911,68€.

Como administradora tendré que darme de alta en el Régimen General de Autónomos (RETA) y mi sueldo dependerá del momento que atraviese el negocio.

La tabla siguiente resumen los gastos de personal:

Tabla 12: Gastos de personal, mensuales.

Trabajador	Salario Bruto	%S.S empres.	% S.S. trab
Administrativo	911,68	32,1	6,4
Gerente(autónomo)	1.254,17	29,8	
TOTAL	2.165,85		

Fuente: Creación propia.

Y finalmente a continuación los cálculos anuales:

$911,68 \times 14 \text{ meses} = 12.763,48 \text{ €/anuales}$. Pagas extras incorporadas.

$1.254,17 \times 12 \text{ meses} = 15.050,04 \text{ €/anuales}$. Al ser autónomo no tendría pagas extraordinarias.

Además por ser menor de 30 años, al darme de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, tendré derecho durante los seis primeros meses a una tarifa plana de 50 €, los seis meses siguientes una reducción del 50% y los 18 siguientes la reducción será del 30%.

Por lo que mi pago a la Seguridad Social se verá reducido de 373,74 € a 50€.

Durante los dos años de contrato en prácticas de la empleada, la empresa contará con una bonificación del 100% de la cuota por contingencias comunes de mi empleada, es decir, pagaré por ella en el primer año 104,84 €/mes.

Estas ventajas están estipuladas en la Ley 11/2013 de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo de crecimiento y de la creación de empleo y en la Ley 18/2014, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.

VIABILIDAD ECONÓMICA-FINANCIERA

1. Inversión

La inversión hecha ha sido la siguiente:

No Corriente..... 1.439,22 €

2. Financiación

Patrimonio Neto..... 6.000,00 €

3. Cuadros contables: interpretación de resultados.

Para el análisis de la contabilidad de la empresa tengo que llevar unos libros, algunos de ellos obligatorios como son el libro diario, el balance la cuenta de pérdidas y ganancias y otros como el mayor que es un libro auxiliar.

A continuación se muestra un cuadro con los datos iniciales de la actividad, es decir a 01/07/2015.

Tabla 13: Inicio de Actividad

ACTIVO		PASIVO	
Aplicaciones	293,39	Capital	6.000,00
Mobiliario	371,81		
EPI	774,02		
Bancos	4560,78		
Total	6.000,00		6.000,00

Fuente: Creación propia.

A continuación irán varios cuadros que reflejan los datos monetarios de la actividad desde el inicio de la misma el día 01/07/2015 hasta el 31/12/2019.

Es un análisis financiero de la empresa a 5 años vista, que consta de las siguientes cuentas anuales: los balances de situación y las cuentas de pérdidas y ganancias resultantes, en los cierres de ejercicios.

También se incorporan dos cuadros, uno que contiene los gastos fijos que se realizan en el período antes mencionado, y otro cuadro que refleja los ratios financieros, que se analizarán al final.

Tabla 14: Gastos totales desglosados a 5 años vista.

Gastos	AÑO 2015 (6 meses)	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019
Gtos iniciales	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Salarios	13.906,76	29.552,55	32.187,56	36.750,09	36.750,09
S. Social	929,04	4.120,48	6.417,85	10.320,01	10.320,01
Alquiler	1.800,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
Seguro	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Publicidad	723,06	95,00	95,00	95,00	95,00
Suministros (Luz, agua, tlf)	680,16	1.590,12	1.590,12	1.590,12	1.590,12
Material fungible	667,83	1.423,94	1.423,94	1.423,94	1.423,94
Amortización	92,93	173,26	173,26	173,26	173,26
Totales	18.899,78	40.805,35	45.737,73	54.202,42	54.202,42

Fuente: Creación propia.

Tabla 15: Tabla de ingresos desglosados a 5 años vista.

Ingresos	AÑO 2015 (6meses)	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019
Asesoría	21.024,79	42.049,59	50.776,86	52.314,05	74.380,17
Adm. Fincas	5.851,24	11.771,90	12.396,69	16.958,68	19.140,50
Declar. Renta/Consultas	1.636,36	3.272,73	6.545,45	8.836,36	6.545,45
Serv. Esporádicos	0,00	0,00	520,00	429,75	3.223,14
TOTAL sin IVA	28.512,40	57.094,21	70.239,01	78.538,84	103.289,26
TOTAL con IVA	34.500,00	69.084,00	84.989,20	95.032,00	124.980,00

Fuente: Creación propia.

Tabla 16: Balance final 2015-2019. Escenario esperado

Activo	AÑO 2015(6MESES)	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019
B) INMOVILIZADO	1.346,29	1.173,03	999,77	826,51	653,25
I. Inmovilizados inmateriales	261,24	202,56	143,88	85,21	26,53
206. Aplicaciones informáticas	293,39	293,39	293,39	293,39	293,39
281. Amort. Acumulada del inmov. Inmaterial	-32,15	-90,83	-149,51	-208,18	-266,86
II. Inmovilizaciones materiales	1.085,05	970,47	855,88	741,30	626,72
216. Mobiliario	371,81	371,81	371,81	371,81	371,81
217. Epi	774,02	774,02	774,02	774,02	774,02
282. Amort. Acumulada del inmov. Material	-60,78	-175,36	-289,95	-404,53	-519,11
D) ACTIVO CIRCULANTE	17.680,87	30.090,46	40.164,17	42.691,78	68.450,68
VI. Tesorería	17.680,87	30.090,46	40.164,17	42.691,78	68.450,68
572. Bancos e instituciones de credito c.c. vista	17.680,87	30.090,46	40.164,17	42.691,78	68.450,68
TOTAL ACTIVO	19.027,16	31.263,48	41.163,94	43.518,29	69.103,92
Pasivo					
A) FONDOS PROPIOS	14.170,73	20.662,61	27.802,65	28.414,04	48.802,09
I. Capital suscrito	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
100. Capital social	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
112.reserva legal	0,00	817,07	2.201,63	4.161,73	5.986,96
113. Reserva voluntaria	0,00	7.353,65	19.814,64	37.455,56	53.882,64
VI. Pérdidas y ganancias (Beneficio o Pérdida)	8.170,73	13.845,54	19.601,02	18.252,32	36.815,13
129. Pérdidas y ganancias	8.170,73	13.845,54	19.601,02	18.252,32	36.815,13
E) ACREEDORES A CORTO PLAZO	4.856,43	10.600,88	13.361,28	15.104,25	20.301,84
475. H.P acreedor por conceptos fiscales	4.856,43	10.600,88	13.361,28	15.104,25	20.301,84
TOTAL PASIVO	19.027,16	31.263,49	41.163,94	43.518,29	69.103,92

Fuente: Creación propia.

Tabla 17: Pérdidas y ganancias 2015-2019. Escenario esperado

	AÑO 2015(6MESES)	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019
A) GASTOS (A1 a A15)	18.899,78	40.805,35	45.737,73	54.202,42	54.202,42
A1. Aprovisionamientos	667,83	1.423,94	1.423,94	1.423,94	1.423,94
a) Consum de materias primas y otros aprov.	667,83	1.423,94	1.423,94	1.423,94	1.423,94
602. Compra de otros aprovisionamientos	667,83	1.423,94	1.423,94	1.423,94	1.423,94
A2. Gastos de personal	14.835,80	33.673,03	38.605,41	47.070,10	47.070,10
a) Sueldos, salarios y asimilados	13.906,76	29.552,55	32.187,56	36.750,09	36.750,09
640. Sueldos y salarios	13.906,76	29.552,55	32.187,56	36.750,09	36.750,09
b) Cargas sociales	929,04	4.120,48	6.417,85	10.320,01	10.320,01
642. S. S a cargo de la empresa	929,04	4.120,48	6.417,85	10.320,01	10.320,01
A3. Dotaciones para amortizaciones de inmovilizado	92,93	173,26	173,26	173,26	173,26
680. Amort. del inmov. Intangible	32,15	58,68	58,68	58,68	58,68
681. Amort. del inmovilizado material	60,78	114,58	114,58	114,58	114,58
A5. Otros gastos de explotación	3.303,22	5.535,12	5.535,12	5.535,12	5.535,12
621. Arrendamientos y canones	1.800,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
623. Serv. de profesionales independientes	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
625. Primas de seguros	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00
627. Publicidad, propaganda y RRPP	723,06	95,00	95,00	95,00	95,00
628. Suministros	680,16	1.590,12	1.590,12	1.590,12	1.590,12
AI. BENEFICIOS DE EXPLOTACION (B1 - A1 - A2 - A3 - A4 - A5)	9.612,62	16.288,87	24.501,28	24.336,42	49.086,83
A14 630. IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS	1.441,89	2.443,33	4.900,26	6.084,11	12.271,71
AVI. RESULTADOS DEL EJERCICIO (BENEFICIOS) (AV - A14 - A15)	8.170,73	13.845,54	19.601,02	18.252,32	36.815,13

B) INGRESOS(B1 a B8)	28.512,40	57.094,21	70.239,01	78.538,84	103.289,26
B1. Ingresos de explotación	28.512,40	57.094,21	70.239,01	78.538,84	103.289,26

Fuente: Creación propia.

Tabla 18: Ratios 2015-2019. Escenario Esperado

		AÑO 2015	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019
Rentabilidad Económica	BAIT/ACTIVO	0,5052	0,5210	0,5952	0,5592	0,7103
Rentabilidad Comercial	BAIT/INGRESOS	0,3371	0,2853	0,3488	0,3099	0,4752
Rentabilidad Financiera	BDI/NETO	0,5766	0,6701	0,7050	0,6424	0,7544
Ratio de Solvencia	ACTIVO/PASIVO	3,9179	2,9491	3,0808	2,8812	3,4038
Ratio de Liquidez	ACT.CORR/PAS.CORR	3,6407	2,8385	3,0060	2,8265	3,3716
Ratio de Endeudamiento o Apalancamiento	PAS.EXIG/NETO	0,3427	0,5130	0,4806	0,5316	0,4160
Ratio de Autonomía financiera	NETO/PAS.EXIG	2,9179	1,9491	2,0808	1,8812	2,4038
Fondo de Maniobra	ACT. CORR- PAS. CORR	12.824,44	19.489,58	26.802,88	27.587,53	48.148,84
PUNTO MUERTO		18.899,78	40.805,35	45.737,73	54.202,42	54.202,42

Fuente: Creación propia.

Los tres cuadros que están anteriormente, reflejan la situación financiera, en un escenario esperado, y en el cuál se obtienen buenos resultados. Ahora analizaré los resultados de estos últimos ratios y a continuación se mostrarán otros dos cuadros en un escenario pesimista, para comprobar cómo sería la peor situación que se podría esperar.

Primero una breve explicación de que representa cada ratio:

1. Rentabilidad Económica: evalúa el beneficio generado por el Activo.
A mayor porcentaje, mayor rentabilidad.
2. Rentabilidad Financiera: representa el beneficio neto generado en relación a la inversión de los propietarios. A mayor porcentaje, mayor rentabilidad.
3. Ratio de Solvencia: es la capacidad financiera de la empresa para hacer frente a sus obligaciones de pago, teniendo en cuenta tanto el efectivo, como todos los bienes y recursos. Lo conveniente es un valor superior a 1,5.
4. Ratio de Liquidez: nos informa de la capacidad de disponer de efectivo para el pago de las deudas a corto plazo. Valor conveniente superior a 1.
5. Ratio de Endeudamiento: es la relación entre el Pasivo y el Patrimonio Neto, aconsejable no superar el valor de 0,5. Cuanto mayor sea el resultado mayor nivel de endeudamiento.
6. Ratio de Autonomía Financiera: nos indica la dependencia o independencia que tiene la empresa de los capitales ajenos. A mayor porcentaje, menor dependencia de la financiación ajena.
7. Fondo de maniobra: aquella parte del activo circulante de una entidad que ha sido financiado por recursos financieros permanentes o, lo que es lo mismo, al exceso de capital circulante que sirve de garantía financiera para desarrollar a corto plazo el ciclo de explotación de la actividad.
8. Punto muerto: unidades monetarias que la empresa necesita vender, para que el beneficio sea cero.

A continuación un análisis e interpretación de los ratios de 2015-2019:

- Ratio de liquidez: todos los años, tiene unos valores muy superiores al óptimo, es una buena señal, aunque también nos indica la existencia de recursos ociosos. Cuando la actividad esté más avanzada se podrá invertir esos recursos en proyectos financieros.
- Ratio de endeudamiento: está en unos valores aconsejables, y el valor máximo que se alcanza es de 0,53. En la empresa la única deuda que se ha tenido año

a año, es la contraída con Hacienda y los pagos no se demoran más de un año.

- Ratio de Autonomía financiera: esta empresa no depende de una financiación externa como tal, ya que no hay deudas con bancos y los resultados de años anteriores se quedan en la empresa mediante reservas, por lo tanto el grado de autonomía es bueno.
- Rentabilidad Económica: se encuentra en valores buenos y en crecimiento, debido a los incrementos del beneficio año a año.
- Rentabilidad Financiera: tiene valores muy buenos y además crecen considerablemente. Mantiene en todo momento un valor superior a 0,5.
- Ratio de Solvencia: esta empresa tiene una buena capacidad financiera para hacer frente a las deudas.
- Fondo de maniobra: Todos los ejercicios es positivo, lo cual indica buena capacidad para afrontar las deudas a c/p y además dispone de margen de seguridad, por si surgiera alguna falta de pago.
- Punto muerto: en esta empresa el PM es igual al total de la partida de gastos debido a que es una empresa de servicios y no se compran mercaderías. Se eleva a medida que pasan los años debido esencialmente a la subida en los salarios, que es el activo más importante y el que más gasto requiere.

Tabla 19: Balance final 2015-2019. Escenario pesimista

Activo	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019
B) INMOVILIZADO	1.173,03	999,77	885,19	711,92
I. Inmovilizados inmateriales	202,56	143,88	143,88	85,21
206. Aplicaciones informáticas	293,39	293,39	293,39	293,39
281. Amort. acumulada del inmov. inmaterial	-90,83	-149,51	-149,51	-208,18
II. Inmovilizaciones materiales	970,47	855,88	741,30	626,72
216. Mobiliario	371,81	371,81	371,81	371,81
217. Epi	774,02	774,02	774,02	774,02
282. Amort. acumulada del inmov. material	-175,36	-289,95	-404,53	-519,11
D) ACTIVO CIRCULANTE	11.970,59	12.278,22	10.355,16	15.174,82
Vi. Tesorería	11.970,59	12.278,22	10.355,16	15.174,82
572. Bancos e instituciones de credito c.c. vista	11.970,59	12.278,22	10.355,16	15.174,82
TOTAL ACTIVO	13.143,62	13.277,99	11.240,35	15.886,74
Pasivo				
A) FONDOS PROPIOS	6.132,53	5.426,89	2.465,26	6.095,26
I. Capital suscrito	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
100. Capital social	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
112.reserva legal	817,07	817,07	817,07	817,07
113. Reserva voluntaria	7.353,66	7.353,66	7.353,66	7.353,66
Vi. Pérdidas y ganancias (beneficio o pérdida)	-684,55	-1.390,18	-4.351,82	-721,82
129. Pérdidas y ganancias	-684,55	-1.390,18	-4.351,82	-721,82
E) ACREEDORES A CORTO PLAZO	7.011,09	7.851,09	8.775,09	9.791,49
475. H.P acreedora por conceptos fiscales	7.011,09	7.851,09	8.775,09	9.791,49
TOTAL PASIVO	13.143,62	13.277,98	11.240,35	15.886,75

Fuente: Creación propia.

Tabla 20: Pérdidas y ganancias 2015-2019. Escenario pesimista

	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019
A) GASTOS (A1 a A15)	40.805,35	45.737,73	54.202,42	54.202,42
A1. Aprovisionamientos	1.423,94	1.423,94	1.423,94	1.423,94
A) Consumo de materias primas y otros aprov.	1.423,94	1.423,94	1.423,94	1.423,94
602. Compra de otros aprovisionam.	1.423,94	1.423,94	1.423,94	1.423,94
A2. Gastos de personal	33.673,03	38.605,41	47.070,10	47.070,10
A) Sueldos, salarios y asimilados	29.552,55	32.187,56	36.750,09	36.750,09
640. Sueldos y salarios	29.552,55	32.187,56	36.750,09	36.750,09
B) Cargas sociales	4.120,48	6.417,85	10.320,01	10.320,01
642. S.S a cargo de la empresa	4.120,48	6.417,85	10.320,01	10.320,01
A3. Dotaciones para amortizaciones de inmovilizado	173,26	173,26	173,26	173,26
680. Amort. de gastos inmov. Intangible	58,68	58,68	58,68	58,68
681. Amort. del inmovilizado material	114,58	114,58	114,58	114,58
A5. Otros gastos de explotación	5.535,12	5.535,12	5.535,12	5.535,12
621. Arrendamientos y canones	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
625. Primas de seguros	250,00	250,00	250,00	250,00
627. Publicidad, propaganda y RRPP	95,00	95,00	95,00	95,00
628. Suministros	1.590,12	1.590,12	1.590,12	1.590,12
AI. BENEFICIOS DE EXPLOTACION (B1 - A1 - A2 - A3 - A4 - A5)	-805,35	-1.737,73	-5.802,42	-962,42
A14 630. IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS	-120,80	-347,55	-1.450,61	-240,61
AVI. RESULTADOS DEL EJERCICIO (BENEFICIOS) (AV - A14 - A15)	-684,55	-1.390,18	-4.351,82	-721,82
B) INGRESOS(B1 a B8)	40.000,00	44.000,00	48.400,00	53.240,00
B1. Ingresos de explotación	40.000,00	44.000,00	48.400,00	53.240,00

Fuente: Creación propia.

En el escenario pesimista, se presuponen los mismos gastos, por lo que la disminución en el resultado, se debe a unos menores ingresos, incluso con este análisis se puede ver que el último año, la pérdida ya es baja y se podría seguir con la empresa, si empezara a mejorar desde el siguiente ejercicio, en 2020, aún con estas pérdidas no me plantearía cerrar, debido a que me sigue generando el mismo sueldo, que en el comienzo de la actividad, además de que cuento con las resevas, que generó la empresa en el año 2015.

Por lo tanto, mientras que no tenga que renunciar a todos mis ingresos y con la perspectiva, de que en los años siguientes al análisis pudiera comenzar a generar beneficio, aguantaría por lo menos uno o dos años más antes de decidir liquidar la empresa.

Y como se puede ver en el Balance, con la cuenta corriente de la empresa, todavía puedo hacer frente a los pagos frente a terceros, por lo que tanto los ratios de solvencia, y liquidez de la empresa, se mantiene en valores superiores al adecuado.

Y el fondo de maniobra no llega a ser en ningún ejercicio inferior a cero, lo que nos indica que si podemos encargarnos de realizar la actividad.

Conclusiones

Para concluir este trabajo, me gustaría hacer especial hincapié en la viabilidad de la Asesoría Almar, S.L.N.E., de las grandes posibilidades que presenta este negocio, para desarrollar una carrera profesional, que toca áreas muy diversas.

La elección del lugar, Vilaboia fue idónea, debido a que no hay ninguna asesoría en la zona y hay muchos negocios existentes, y que en un período de cinco años esta asesoría podrá copar todo el mercado existente en esta zona.

La segunda línea de negocio, Administración de fincas abre unas posibilidades muy amplias, ya que hay muchos edificios en la zona con un número elevado de viviendas, que acudirán a una asesoría para la llevanza de toda su administración.

Los precios han sido fijados, con respecto al mercado y al resto de la competencia, los costes se han rebajado al máximo, aprovechando buenas oportunidades en bonificaciones o rebajas.

Las ventas se han repartido en función a la importancia, de cada servicio dentro de las distintas líneas de negocio.

La posibilidad de la apertura de la nueva línea de negocios en el séptimo año, correría de seguros, estaría confirmada de cumplirse todas las expectativas, contables y financieras que se reflejan en el plan, ya que la empresa contará con

reservas suficientes para sufragar estos nuevos gastos, así como la contratación de nuevos empleados.

De este modo seguiría creciendo la empresa, que es el objetivo que toda compañía con ánimo de lucro tiene.

También se podrán llevar a cabo las renovaciones pertinentes en los activos necesarios, y cumplir los pagos que la empresa requiere.

Bibliografía

Afuah, A. y Tucci, C.L.(2001). *Internet business models and strategies: Text and cases*. New York: McGraw-Hill.

Amit, R. y Zott, C. (2001). Value creation in e-business. *Strategic Management Journal*, 22 , 493-520.

Blog: <<https://almarasesoria.wordpress.com/>>

Base de datos: Empresas Ayuntamiento de Culleredo:<<http://guiaempresasculleredo.com/>>

Chesbrough, H. y Rosenbloom, R. S. (2002). The role of the business model in capturing value from innovation: evidence from Xerox Corporation's technology spin-off companies. *Industrial and corporate change*, 11 (3) , 529-555.

Drucker, P.F. (1954) *The practice of management*. USA: Collins.

Guerras, L.A. y Navas, J.E. (2007). *Dirección Estratégica de la Empresa. Teoría y aplicaciones*. Navarra: Aranzadi, S.A.

Google maps

IGE: base de datos:

<[INE: Base de datos:](http://www.ige.eu/igebdt/esq.jsp?ruta=verPpalesResultados.jsp?OP=1&B=1&M=&COD=589&R=9913[15:15001:15002:15003:15004:15005:15006:15007:15008:15009:15010:15011:15012:15013:15014:15015:15016:15017:15018:15019:15020:15021:15022:15023:15024:15025:15027:15028:15029:15030:15031:15032:15033:15034:15035:15036:15037:15038:15039:15041:15040:15042:15043:15044:15045:15046:15047:15048:15049:15050:15051:15053:15052:15054:15055:15056:15057:15058:15059:15060:15061:15062:15064:15065:15066:15067:15068:15069:15070:15071:15072:15073:15074:15075:15076:15077:15078:15079:15080:15081:15082:15083:15084:15085:15086:15088:15087:15089:15091:15090:15092:15093]&C=0[all]&F=T[1:0]&S=>></p></div><div data-bbox=)

<<http://www.ine.es/FichasWeb/RegMunicipios.do?fichas=49&inputBusqueda=&comunidades=8997&botonFichas=Ir+a+la+tabla+de+resultados>>

Informe Caja España:

<[http://internotes.cajaespana.es/decyle.nsf/CB73D155AD149473C12578720023A01D/\\$File/15031.PDF?OpenElement](http://internotes.cajaespana.es/decyle.nsf/CB73D155AD149473C12578720023A01D/$File/15031.PDF?OpenElement)>

Ley 11/2013 de 26 de Julio de *medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo de crecimiento y de la creación de empleo*.

Ley 49/1960 de 2 de Julio, de Propiedad Horizontal

Magretta, J. (2002). Why business models matter. *Harvard Business Review* .

Morris, M., Schindehutte, M. y Allen. J. (2005). The entrepreneur's business model: toward a unified perspective. *Journal of Business Research* , 726-735.

Osterwalder, A. (2004). *The business model ontology a proposition in a design science approach*. Lausanne: Universite de Lausanne.

Real Decreto Legislativo 1/2010 de 2 de Julio, *por el que se apruba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital*.

Real Decreto Legislativo 18/2014 de 15 de Octubre, *de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia*

Shafer. M.S., Smith, H.J. y Linder, J.C. (2005). The power of business models. *Business Horizons*, 48 , 199-207.

Teece, D. J. (2010). Business Models, Business Strategy and Innovation. *Long Range Planning* , 172-194.

ANEXOS

TRÁMITES PREVIOS

DOCUMENTO ÚNICO ELECTRÓNICO

Area PAIT > Nuevo DUE > SLNE > Datos Identificativos Desconectar

Cambiar F.S. Volver
Leyenda Ayuda

DOC EMP SOC DOM ITP DC TRB CCC NOT FAC ACT APD OEPM

DATOS DEL DOMICILIO SOCIAL DE LA EMPRESA

Tipo Vía Nombre de la Vía

Km. Nº Calif. Num. Bloq. Portal Esc. Piso Puerta Complemento Domicilio

Provincia Municipio

Localidad / Población (Si distinto de Municipio) C. Postal Teléfono Móvil Fax

Correo Electrónico

DATOS JURÍDICOS

Forma Jurídica

Denominación Social

ID. Circe: 00

Duración de la Persona Jurídica Capital Social

Objeto Social

Actividades

Actividad Singular

Buscar

DATOS DE NOTIFICACIÓN TGSS

*Estos datos se usarán para informarle en el caso de que tenga notificaciones pendientes en el Sistema Red

Correo Electrónico Teléfono

DATOS DE LA ACTIVIDAD

CNAE

Actividad Principal

Buscar

IAE

Actividad Principal

Buscar

Anagrama

Fecha Inicio de Actividad Nº Trabajadores Fecha Cierre Ejercicio Fiscal

Licencia de Apertura

¿Está Sujeto? Sí No

¿Está Solicitada? Sí No

Nº Expediente

← →

Area PAIT > Nuevo DUE > SLNE > Socios Desconectar

Cambiar F.S. Volver
Leyenda Ayuda

DOC **EMP** SOC DOM ITP DC TRB CCC NOT FAC ACT APD OEPM

DATOS PERSONALES

T. Doc Doc. Identidad NIF Desc. Otros F. Nacimiento NSS / NAF

Nombre Primer Apellido Segundo Apellido Nacionalidad Sexo

Estado Civil Menor y/o incapacitado Sí No Familiar de Socio Sí No

DOMICILIO RESIDENCIA DEL SOCIO

Domicilios Disponibles Nuevo Domicilio

Tipo Vía Nombre de la Vía

Km. Nº Calif. Num. Bloq. Portal Esc. Piso Puerta Complemento Domicilio

País Provincia Municipio

Localidad / Población (Si distinto de Municipio) C. Postal Teléfono Móvil Fax

Correo Electrónico

APORTACION DEL SOCIO

Aportación Dineraria

Apoderado Sí No Poder

¿Está Representado? Sí No

Socio Trabajador Sí No
Socio Administrador Sí No
Titular Denominación Social Sí No
¿Ejerce Funciones de Dirección y Gerencia? Sí No
Presentador ITP/AJD Sí No

Area PAIT > Nuevo DUE > SRL > Centros de Trabajo Desconectar

Cambiar F.S. Volver
Leyenda Ayuda

DOC EMP SOC **SFJ** DOM ITP DC TRB CCC NOT FAC ACT APD OEPM

CENTROS DE ACTIVIDAD

Local Principal Empresa Sí No Domicilio de Actividad (TGSS) Sí No Ref. Catastral

Superficie Total Superficie Computable Superficie Rectificada Número de Referencia

Domicilio Local

Domicilios Disponibles Nuevo Domicilio

Tipo Vía Nombre de la Vía

Km. Nº Calif. Num. Bloq. Portal Esc. Piso Prta Complemento Domicilio

Provincia Municipio

Localidad / Población (Si distinto de Municipio) C. Postal Teléfono Móvil Fax

Correo Electrónico

Nº	Provincia	Municipio	Localidad	Tipo de Vía	Name of Street	Km.	Nº	Bloq.	Portal	Esc.	Piso	Prta	Local Principal
<input checked="" type="checkbox"/>	A	CORUÑA	VILABOA	AVENIDA	DE VILABOA		97		BAJO			1	Sí

Area PAIT > Nuevo DUE > SRL > Transmisiones Patrimoniales Onerosas y Op. Societas Desconectar

Cambiar F.S. Volver
Leyenda Ayuda

DOC **EMP** **SOC** **SFJ** **DOM** **ITP** **DC** **TRB** **CCC** **NOT** **FAC** **ACT** **APD** **OEPM**

LIQUIDACION ITP/AJD

CCAA Liquidadora: GALICIA
 Oficina Liquidadora: OF. LIQ. A CORUÑA
 Forma de Pago: EXENTO
 Valor Declarado (€): 4000,00
 Fundamento Beneficio Fiscal o Exencion: ACOGIDO A LA EXENCIÓN DEL REAL DECRETO-LEY 13/2010

Sujeto
 No Sujeto
 Exento

DETALLE LIQUIDACIÓN

Reduccion(%)	0,00	Base Imponible(€)	4000,00
		Reduccion(€)	0,00
		Base Liquidable(€)	4000,00
Tipo(%)	0,00	Cuota(€)	0,00
Bonificacion(%)		Bonificacion(€)	0,00
		A Ingresar(€)	0,00
Interes Demora(%)		Coste del Aplazamiento(€)	
		TOTAL A INGRESAR(€)	0,00

Comentarios

Area PAIT > Nuevo DUE > SRL > Declaración Censal de Inicio de Actividad y NIF Desconectar

Cambiar F.S. Volver
Leyenda Ayuda

DOC **EMP** **SOC** **SFJ** **DOM** **ITP** **DC** **TRB** **CCC** **NOT** **FAC** **ACT** **APD** **OEPM**

Domicilio Fiscal

Domicilio de la Empresa Domicilio del local Principal

REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD

DATOS PERSONALES

T. Doc: Doc. Identidad: Nombre: Primer Apellido: Segundo Apellido:

Residente: Sí No

Datos del domicilio fiscal del representante

Domicilios Disponibles: Buscar Nuevo Domicilio: Nuevo

Tipo Vía: Nombre de la Vía:

Km. Nº Calif. Num. Bloq. Portal Esc. Piso Puerta Complemento Domicilio

Provincia: Municipio:

Localidad / Población (Si distinto de Municipio): C. Postal Teléfono Móvil Fax

Correo Electrónico:

Datos de la representación

Causa de la representación: Legal Voluntaria Clave:

Tipo de representación: Título de representación:

SITUACION TRIBUTARIA Y DECLARACION DE LIQUIDACIONES		Si	No
502 Comunicación de inicio de actividad. Entregas de bienes o prestaciones de servicios previa o simultánea a adquisición de bienes o servicios.		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Fecha		01/07/2015	
504 Comunicación de inicio de actividad. Entregas de bienes o prestaciones de servicios posterior a adquisición de bienes o servicios.		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fecha			
582 Solicita alta en el registro de operadores intracomunitarios.		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Fecha de alta			
501 ¿Realiza exclusivamente operaciones no sujetas o exentas que no obligan a presentar declaración-liquidación periódica (art.20 y 26 Ley I.V.A)?		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Si procede, cumplimentar las casillas inferiores referidas al IVA			
510 Régimen General		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fecha		01/07/2015	
518 Régimen especial bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, determinación base imponible operación por operación.		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Fecha			
522 Régimen especial bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, determinación base imponible mediante margen de beneficio global.		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Fecha			
¿Está incluido en el régimen especial de agencias de viajes, determinación base imponible operación por operación?		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Fecha			
¿Está incluido en el régimen especial de agencias de viajes, determinación global de la base imponible?		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Fecha			
574 Régimen especial oro de inversión, realización de operaciones que puedan tributar por este régimen.		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Fecha			
586 Propone porcentaje provisional de deducción, a efectos del artículo 111.dos de la L.I.V.A.		<input type="text"/>	%
Si no tiene sectores diferenciados		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
587 Opción prorata especial		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Si tiene sectores diferenciados		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
591 Sector I: Opción prorata especial		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
595 Sector II: Opción prorata especial		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
599 Sector III: Opción prorata especial		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Opción para calcular los pagos fraccionados a cuenta del Impuesto de Sociedades por el sistema previsto en el art. 45.3 del real decreto legislativo 4/2004		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Fecha			
700 Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rendimientos del trabajo personal (modelos 110 ó 111).		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fecha		01/07/2015	
701 Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rendimientos de actividades profesionales, agrícolas, ganaderas, forestales u otras actividades económicas, premios, determinadas imputaciones de renta o determinadas ganancias patrimoniales (modelos 110 ó 111)		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Fecha			
702 Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rendimientos procedentes de arrendamientos o subarrendamientos de inmuebles urbanos (modelo 115).		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fecha		01/07/2015	
¿Está obligado a retener, ingresar a cuenta o a efectuar pagos a cuenta en las transmisiones o reembolsos de acciones o participaciones representativas del capital o patrimonio de las instituciones de inversión colectiva (modelo 117)?		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Fecha			
¿Satisface rentas o rendimientos del capital mobiliario derivados de la transmisión, amortización, reembolso, canje o conversión de cualquier clase de activos representativos de la captación y utilización de capitales ajenos sujetos a retención o ingreso a cuenta (modelo 124)?		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Fecha			
¿Satisface rentas o rendimientos del capital mobiliario obtenidos por la contraprestación derivada de cuentas en toda clase de instituciones financieras, incluyendo las basadas en operaciones sobre activos financieros sujetos a retención o ingreso a cuenta (modelo 126)?		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Fecha			
¿Satisface rentas o rendimientos del capital mobiliario procedentes de operaciones de capitalización o de contratos de seguro de vida o invalidez sujetos a retención o ingreso a cuenta (modelo 128)?		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Fecha			
¿Satisface otras rentas o rendimientos del capital mobiliario sujetos a retención o ingreso a cuenta?		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Fecha			
710 Obligación de inscribir sus establecimientos en el registro territorial de la oficina gestora en relación con los productos objeto de los Impuestos Especiales de Fabricación.		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Fecha			
711 Obligación de presentar declaración-liquidación por el impuesto de Ventas Minoristas de Determinados Hidrocarburos.		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Fecha			

¿Está obligado a presentar declaración por el Impuesto sobre las Primas de Seguros? Sí No

Fecha

Obligación de presentar declaración por el Impuesto de Sociedades. Sí No

Fecha

Sujeción No Sujeción

910 Sujetos pasivos en Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca, sujetos pasivos exentos y personas jurídicas que no actúen como empresarios o profesionales. Opción por el régimen general del I.V.A (artículo 14 de la Ley del I.V.A). Sí No

GRAVAMEN EN DESTINO EN EL CASO DE VENTAS A DISTANCIA A OTROS ESTADOS MIEMBROS
Art.68 , apartado cuarto de la ley del IVA

<input type="checkbox"/> Alemania	<input type="checkbox"/> Austria	<input type="checkbox"/> Bélgica
<input type="checkbox"/> Chipre	<input type="checkbox"/> Dinamarca	<input type="checkbox"/> Eslovaquia
<input type="checkbox"/> Eslovenia	<input type="checkbox"/> Estonia	<input type="checkbox"/> Finlandia
<input type="checkbox"/> Francia	<input type="checkbox"/> Grecia	<input type="checkbox"/> Hungría
<input type="checkbox"/> Irlanda	<input type="checkbox"/> Italia	<input type="checkbox"/> Letonia
<input type="checkbox"/> Lituania	<input type="checkbox"/> Luxemburgo	<input type="checkbox"/> Malta
<input type="checkbox"/> Países Bajos	<input type="checkbox"/> Polonia	<input type="checkbox"/> Portugal
<input type="checkbox"/> Reino Unido	<input type="checkbox"/> República Checa	<input type="checkbox"/> Suecia
<input type="checkbox"/> Bulgaria	<input type="checkbox"/> Rumanía	

DOC EMP SOC SFJ DOM ITP DC TRB CCC NOT FAC ACT APD OEPM

DATOS PERSONALES

T. Doc Doc. Identidad NIF Nacionalidad Sexo F. Nacimiento NSS / NAF

Nombre Primer Apellido Segundo Apellido Familiar de Socio Sí No

DATOS DEL DOMICILIO DE RESIDENCIA

Domicilios Disponibles Nuevo Domicilio

Tipo Vía Nombre de la Vía

Km. Nº Calif. Num. Bloq. Portal Esc. Piso Puerta Complemento Domicilio

País Provincia Municipio

Localidad / Población (Si distinto de Municipio) C. Postal Teléfono Móvil Fax

Correo Electrónico

ASIGNACION DE NSS

Lugar de Nacimiento Provincia Nombre del Padre

Apellido Soltera País de Nacimiento Nombre de la Madre

ALTA DE TRABAJADORES

Fecha de alta

¿Ejerce Funciones de Dirección y Gerencia? Sí No

<p>Especial del Mar</p> <p>¿Especial del Mar? <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No</p> <p>¿Embarcado? <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No</p> <p>¿Es práctico de puerto? <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No</p> <p>¿Extracción de Productos del Mar o Rederos? <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No</p> <p>¿Trabaja en Arterfacto Flotante? <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No</p> <p>Retribución <input type="text"/></p>	<p>Régimenes Especiales</p> <p>Industria Resinera <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No</p> <p>Manipulado y Empaquetado de Tomates Frescos <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No</p> <p>Fijos Discontinuos de Estudios de Mercado y Opinión Pública <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No</p> <p>Fijos Discontinuos de Cines, Salas de Baile, Discotecas y Salas de Fiestas <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No</p> <p>Frutas y Hortalizas y Conservas Vegetales <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No</p> <p>Representantes de Comercio <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No</p> <p>Régimen Especial Agrario <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No</p> <p>Régimen Especial de la Minería del Carbón <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No</p>
--	--

Selección de Centros de Trabajo

	Nº	Provincia	Municipio	Tipo de Vía	Nombre de la Vía	Km. Nº	Calif. Num.	Bloq.	Esc.	Piso	Prta
<input checked="" type="checkbox"/>	1	A CORUÑA	VILABOA	AVENIDA	DE VILABOA	97				BAJO	I

Régimen de Encuadramiento

Régimen: RETA
 Grupo: 0521- RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA O AUTÓNOMOS.
 TRL: NO
 Subgrupo: N/A
 [Asignar]

Cuenta Propia

Clave CNAE: [Buscar]

Mutua de IT:

¿Domicilio Notificaciones? Actividad Residencia

Base Cotización:

¿Está ya dado de alta en RETA? Sí No

Contingencias AT / EP? Sí No

¿Revalorización? Sí No

¿Pago Voluntario Mayores de 65 años? Sí No

Domiciliación del Pago de las Cuotas

Entidad: - Oficina: - D.C.: - Cuenta:

[Editar] [Aceptar] [Cancelar]

D. Identidad	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Régimen	NSS / NAF

[Añadir Trabajador] [Borrar Trabajador]

Cambiar F.S. [Volver](#)
[Leyenda](#) [Ayuda](#)

DOC
EMP
SOC
SFJ
DOM
ITP
DC
TRB
CCC
NOT
FAC
ACT
APD
DEPM

DATOS PERSONALES

T. Doc: Doc. Identidad: NIF: Nacionalidad: Sexo: F. Nacimiento: NSS / NAF:

Nombre: Primer Apellido: Segundo Apellido: Familiar de Socio: Sí No [Buscar]

DATOS DEL DOMICILIO DE RESIDENCIA

Domicilios Disponibles: [Buscar] Nuevo Domicilio: [Nuevo]

Tipo Vía: Nombre de la Vía:

Km.: Nº: Calif. Num.: Bloq.: Portal: Esc.: Piso: Puerta: Complemento Domicilio:

País: Provincia: Municipio:

Localidad / Población (Si distinto de Municipio): C. Postal: Teléfono: Móvil: Fax:

Correo Electrónico:

ASIGNACION DE NSS

Lugar de Nacimiento: Provincia: Nombre del Padre:

Apellido Soltera: País de Nacimiento: Nombre de la Madre:

ALTA DE TRABAJADORES

Fecha de alta: ¿Ejerce Funciones de Dirección y Gerencia? Sí No

Especial del Mar

¿Especial del Mar? Sí No

¿Embarcado? Sí No

¿Es práctico de puerto? Sí No

¿Extracción de Productos del Mar o Reberos? Sí No

¿Trabaja en Arterfacto Flotante? Sí No

Retribución:

Régimenes Especiales

Industria Resinera Sí No

Manipulado y Empaquetado de Tomates Frescos Sí No

Fijos Discontinuos de Estudios de Mercado y Opinión Pública Sí No

Fijos Discontinuos de Cines, Salas de Baile, Discotecas y Salas de Fiestas Sí No

Frutas y Hortalizas y Conservas Vegetales Sí No

Representantes de Comercio Sí No

Régimen Especial Agrario Sí No

Régimen Especial de la Minería del Carbón Sí No

Selección de Centros de Trabajo

	Nº	Provincia	Municipio	Tipo de Vía	Nombre de la Vía	Km.	Nº	Calif. Num.	Bloq.	Esc.	Piso	Prta
<input checked="" type="checkbox"/>	1	A CORUÑA	VILABOA	AVENIDA	DE VILABOA		97				BAJO	I

Régimen de Encuadramiento

Régimen: Grupo: TRL: Subgrupo:

	D. Identidad	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Régimen	NSS / NAF
<input type="checkbox"/>	34881835N	NOELIA	MARIÑO	REMUÍÑÁN	RETA	

Régimen de Encuadramiento

Régimen: Grupo: TRL: Subgrupo:

Cuenta Ajena

Cobertura AT / EP

Obras:

Convenio: CCC Antecesor:

Ocupación:

Grupo de Cotización:

Tipo de Contrato:

Coficiente a Tiempo Parcial

Número Horas Ordinarias: Nº Horas Máximas por Jornada: Coeficiente:

Condiciones del Trabajador

Desempleado:

¿Mujer que ha dado a luz en los últimos 24 meses? Sí No

¿Mujer SubRepresentada? Sí No

¿Excluido Social? Sí No

¿Renta Activa de Inserción? Sí No

¿Relevo? Sí No

¿Violencia de Género? Sí No

Grado de Incapacidad: % Fecha de efecto de la Incapacidad:

Seleccione un tipo de Incapacidad:

APERTURA DE CUENTA DE COTIZACIÓN EN LA S. S. Y COBERTURA DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Alta	Provincia	Régimen	Grupo	Subgrupo	TRL	Matrícula	Id. Pesca	Tipo E.P.
<input checked="" type="checkbox"/>	GALICIA	RGsE	0111- RÉGIMEN GENERAL SIN EXCLUSIONES.	N/A	NO			

APERTURA CCC

CCC Principal SI No
 Domicilio de Notificaciones Social Actividad

Colectivo Especial

Domicilio Actividad

Embarcación / Artefacto Flotante
 Identificativo Matrícula
 Nº Identificación Pesca
 Tipo Elemento Productivo

Régimen Especial Agrario
 Modo cobización

Régimen Cuenta Cotización
 Régimen Grupo
 TRL Subgrupo

Trabajadores

Nº Trabajador	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	D. Identidad	Centro Trabajo	Obra	Convento
2	LETICIA	GÓMEZ	FERNANDEZ	44882311R	1		

Area PAIT > Nuevo DUE > SRL > Cita con Notarios

¿Presentante? Notario Persona Física

CRITERIOS DE BÚSQUEDA
 Nombre Apellidos
 Provincia Municipio Código Postal
 Fecha de la cita Hora de la Cita

Nombre	Apellidos	Dirección	Población	Provincia	C.P.	Teléfono	Fax
ENRIQUE	MARTÍN IGLESIAS	C/ ALCALÁ, 277 - 1ª PLANTA - B	A CORUÑA	A CORUÑA		981.21.23.14	

ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN

En Vilaboa, mi residencia, a veintiocho de junio de dos mil quince.

Ante mí, Enrique Martín Iglesias, Notario del Ilustre Colegio de esta ciudad.

COMPARECE

Doña Noelia Mariño Remuiñán, nacida el día 09 de Noviembre de 1988, soltera, Graduada en Administración y dirección de empresas, vecina de La Coruña, con domicilio en Calle Abeleira, número 4, 3º A derecho titular del DNI. número: 34.883.518-N, de nacionalidad española.

Interviene en su propio nombre.

Tiene a mi juicio, capacidad para otorgar esta escritura de constitución de sociedad de responsabilidad limitada nueva empresa, y

OTORGA:

I.- CONSTITUCIÓN.- La señora compareciente manifiesta su voluntad de constituir, y constituye como fundadora y único socio, una Sociedad española, con la denominación de: "ASESORÍA ALMAR, S.L.N.E.", cuyo objeto, duración, domicilio, capital y demás circunstancias, resultan de los Estatutos, que me entrega para su unión a esta matriz, y que, una vez leídos por mí en este otorgamiento, y firmados por los comparecientes, son aprobados por ella y elevados a escritura pública, extendidos en cinco folios de papel blanco común, mecanografiados.

II.- REGIMEN JURIDICO.- Se regirá por el Real Decreto Legislativo 1/2010 de 2 de Julio de Sociedades de Capital y demás de general aplicación, y en especial por los Estatutos unidos.

III.- PRINCIPIO DE OPERACIONES.- La Sociedad que se constituye por tiempo indefinido, da principio a sus operaciones, el día uno de Julio del dos mil quince.

IV.- CAPITAL SOCIAL.- El capital social, es de SEIS MIL EUROS, representado por sesenta participaciones sociales, de cien euros de valor nominal cada una, numeradas del uno al sesenta.

V.- SUSCRIPCIÓN Y DESEMBOLSO DE LAS PARTICIPACIONES SOCIALES.- El Capital social, ha sido totalmente suscrito y desembolsado por el socio, en la forma siguiente:

Doña Noelia Mariño Remuiñán, suscribe sesenta participaciones sociales de cien euros, por su valor de seis mil.

El compareciente me entrega certificación expedida por el Banco Pastor S.A., acreditativa del ingreso en la cuenta corriente que la sociedad tiene en dicha entidad bancaria, del importe de la suscripción efectuada, cuya certificación, la dejo unida a esta matriz.

VI.- NOMBRAMIENTO DE ADMINISTRADORES.- La señora compareciente, da a este acto el carácter de Junta General Universal de Socios, acuerda: nombran administrador de la Sociedad, a: Doña Noelia Mariño Remuiñán, de las circunstancias que constan en la comparecencia de esta escritura, quien ejercerá el cargo, por tiempo indefinido.

Presente en este acto, acepta el cargo, haciendo constar que no están incursos en prohibiciones, limitaciones, ni incompatibilidades para el ejercicio del mismo.

VII.- La señora compareciente, me entrega a mí, Notario, certificación del Registro Mercantil Central, acreditativa de que no hay otra sociedad constituida con igual nombre, la cual, dejo unida a esta matriz.

Hago las reservas y advertencias legales; en particular, y a efectos fiscales, advierto de las obligaciones y responsabilidades tributarias que incumben a las partes, en su aspecto material, formal y sancionador, y de las consecuencias de toda índole que se derivarían de la inexactitud de sus declaraciones.

Leo esta escritura a la señora compareciente por su elección, la encuentra conforme, y firma.

De conocerle, y de todo lo consignado en la misma, que queda redactada en dos folios de papel notarial, serie Q, números: 8.000.000, 8.000.001, yo Notario, doy fé. Sigue la firma de Doña Noelia Mariño Remuiñán. Signado: L. Muiño Fidalgo. Rubricados y sellado.

Orden JUS/1445/2003, 4 de junio, por la que se aprueban los Estatutos orientativos de la sociedad limitada Nueva Empresa.

I.- DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 1º.- DENOMINACION.-

La Sociedad mercantil de responsabilidad limitada nueva empresa, de nacionalidad española, se denomina MARIÑO REMUIÑÁN NOELIA 002654261T, S.L.N.E. Se registrá por lo dispuesto en estos estatutos, en su defecto por lo dispuesto en el Capitulo XII de la ley 2/1995, de 23 de marzo, y, en lo no previsto en el mismo, por las demás disposiciones que sean de aplicación a las Sociedades de responsabilidad limitada.

ARTICULO 2º.- OBJETO.-

La sociedad tiene por objeto: de servicios en general.

Si alguna de las actividades enumeradas, así lo precisare, deberá ser ejercitada a través de profesionales con la titulación adecuada o, en su caso, deberá ser ejercitada previas las correspondientes autorizaciones o licencias administrativas.

ARTICULO 3º.- DURACIÓN.-

La sociedad se constituye por tiempo indefinido y, dará comienzo a sus operaciones sociales el día del otorgamiento de la escritura pública de constitución.

ARTICULO 4º.- DOMICILIO.-

La sociedad tiene su domicilio en Avenida Vilaboa, 97 Bajo izquierda. Vilaboa El órgano de administración, podrá crear, suprimir y trasladar sucursales, agencias o delegaciones en cualquier punto del territorio español o del extranjero, y variar la sede social dentro del mismo término municipal de su domicilio.

II.- CAPITAL SOCIAL. PARTICIPACIONES.

ARTICULO 5º.- CIFRA CAPITAL.-

El capital social de la sociedad se fija en la cantidad de 6.000,00 EUROS. Dicho capital social está dividido en 60 participaciones sociales, todas iguales,

acumulables e indivisibles, de 100 euros de valor nominal cada una de ellas, numeradas correlativamente a partir de la unidad.

ARTICULO 6º- TRANSMISIONES.

A. VOLUNTARIAS POR ACTOS "INTER VIVOS".- Será libre toda transmisión voluntaria de participaciones sociales realizada por actos inter vivos, a título oneroso o gratuito, en favor de Pilar Remuiñán Fojo.

Las demás transmisiones por acto inter vivos se sujetarán a lo dispuesto en la ley.

B. MORTIS CAUSA- Será libre toda transmisión mortis causa de participaciones sociales, sea por vía de herencia o legado en favor de otro socio, en favor de cónyuge, ascendiente o descendiente del socio.

Fuera de estos casos, en las demás transmisiones mortis causa de participaciones sociales los socios sobrevivientes, y en su defecto la Sociedad, gozarán de un derecho de adquisición preferente de las participaciones sociales del socio fallecido, apreciadas en el valor razonable que tuvieren el día del fallecimiento del socio y cuyo precio se pagará al contado; tal derecho deberá ejercitarse en el plazo máximo de tres meses a contar desde la comunicación a la Sociedad de la adquisición hereditaria. A falta de acuerdo sobre el valor razonable de las participaciones sociales o sobre la persona o personas que hayan de valorarlas y el procedimiento a seguir para su valoración, las participaciones serán valoradas en los términos previstos en los artículos 100 y siguientes de la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada. Transcurrido el indicado plazo, sin que se hubiere ejercitado fehacientemente ese derecho, quedará consolidada la adquisición hereditaria.

NORMAS COMUNES.

1.- La adquisición, por cualquier título, de participaciones sociales, deberá ser comunicada por escrito al órgano de administración de la Sociedad, indicando el nombre o denominación social, nacionalidad y domicilio del adquirente.

2.- El régimen de la transmisión de las participaciones sociales será el vigente en la fecha en que el socio hubiere comunicado a la sociedad el propósito de transmitir o, en su caso, en la fecha del fallecimiento del socio o en la de adjudicación judicial o administrativa.

3.- Las transmisiones de participaciones sociales que no se ajusten a lo previsto en estos estatutos, no producirán efecto alguno frente a la sociedad.

III.- ÓRGANOS SOCIALES.

ARTICULO 7. JUNTA GENERAL.

A) Convocatoria.- Las juntas generales se convocarán mediante correo certificado con acuse de recibo dirigido al domicilio que a tal efecto hayan comunicado los socios al órgano de administración (o mediante comunicación telemática dirigida a la dirección de correo electrónico que a tal efecto hayan comunicado los socios al órgano de administración).

B) Adopción de acuerdos.- Los acuerdos sociales se adoptarán por mayoría de los votos válidamente emitidos, siempre que representen al menos un tercio de los votos correspondientes a las participaciones sociales en que se divide el capital social, no computándose los votos en blanco.

No obstante y por excepción a lo dispuesto en el apartado anterior, se requerirá el voto favorable:

a) De más de la mitad de los votos correspondientes a las participaciones en que se divide el capital social, para los acuerdos referentes al aumento o reducción de capital social, o, cualquier otra modificación de los estatutos sociales para los que no se requiera la mayoría cualificada que se indica en el apartado siguiente.

b) De al menos dos tercios de los votos correspondientes a las participaciones en que se divide el capital social, para los acuerdos referentes al aumento de capital social por encima del límite máximo establecido en el artículo 135 de la Ley, a la transformación, fusión o escisión de la sociedad, a la supresión del derecho de preferencia en los aumentos de capital, a la exclusión de socios, a la autorización a los administradores para que puedan dedicarse, por cuenta propia o ajena, al mismo, análogo o complementario género de actividad que constituya el objeto social.

C) Si la Sociedad reuniese la condición de unipersonal el socio único ejercerá las competencias de la Junta General, en cuyo caso sus decisiones se consignarán en acta, bajo su firma o la de su representante, pudiendo ser ejecutadas y formalizadas por el propio socio o por los administradores de la sociedad.

ARTÍCULO 8º.- ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN: MODO DE ORGANIZARSE

1.- La administración de la sociedad podrá confiarse a un órgano unipersonal (administrador único), o a un órgano pluripersonal no colegiado (varios administradores que actuarán solidaria o conjuntamente) y cuyo número no será superior a cinco.

2.- Corresponde a la junta general, por mayoría cualificada y sin que implique modificación estatutaria, la facultad de optar por cualquiera de los modos de organizar la administración de la Sociedad.

3.- Para ser nombrado administrador se requerirá la condición de socio.

4.- Los administradores ejercerán su cargo por tiempo indefinido, salvo que la Junta general, con posterioridad a la constitución, determine su nombramiento por plazo determinado.

5.- La Junta General podrá acordar que el cargo de administrador sea retribuido, así como la forma y cuantía de la retribución.

ARTÍCULO 9º.- PODER DE REPRESENTACIÓN.-

En cuanto a las diferentes formas del órgano de administración, se establece lo siguiente:

1.- En caso de que exista UN ADMINISTRADOR ÚNICO, el poder de representación corresponderá al mismo.

2.- En caso de que existan varios ADMINISTRADORES SOLIDARIOS, el poder de representación corresponderá a cada uno de ellos.

3.- En caso de que existan varios ADMINISTRADORES CONJUNTOS, el poder de representación corresponderá y se ejercerá mancomunadamente por dos cualesquiera de ellos.

No podrán ocupar ni ejercer cargos en esta sociedad, las personas comprendidas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades establecidas en la Ley 12/1995, de 11 de Mayo y en las demás disposiciones legales, estatales o autonómicas en la medida y condiciones en ella fijadas.

ARTÍCULO 10º.- FACULTADES.-

Al órgano de administración corresponde la gestión y administración social, y, la plena y absoluta representación de la sociedad, en juicio y fuera de él. Por consiguiente, sin más excepción que la de aquellos actos que sean competencia de la junta general o que estén excluidos del objeto social, el poder de representación de los administradores y las facultades que lo integran, deberán ser entendidas con la mayor extensión para contratar en general y para realizar toda clase de actos y negocios, obligacionales y dispositivos, de administración ordinaria o extraordinaria y de riguroso dominio, respecto de cualquier clase de bienes muebles, inmuebles, acciones y derechos.

IV.- EJERCICIOS, CUENTAS ANUALES.

ARTÍCULO 11º.- EJERCICIO SOCIAL.-

El ejercicio social comienza el uno de Enero y finaliza el treinta y uno de Diciembre de cada año. El primer ejercicio social comenzará el día del otorgamiento de la escritura pública de constitución de sociedad y finalizará el día treinta y uno de Diciembre de ese mismo año.

ARTÍCULO 12º.- CUENTAS ANUALES.-

1.- El órgano de administración, en el plazo máximo de tres meses, contados a partir del cierre del ejercicio social, formulará las cuentas anuales con el contenido establecido legal o reglamentariamente.

2.- En cuanto a la forma, contenido, descripción, partidas, reglas de valoración, verificación, revisión, información a los socios, aprobación, aplicación de resultados, y depósito de las cuentas anuales en el registro mercantil, se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable.

V.- CONTINUACIÓN DE OPERACIONES COMO SOCIEDAD LIMITADA. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

ARTÍCULO 13º.- CONTINUACIÓN DE OPERACIONES COMO SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.

La sociedad podrá continuar sus operaciones sociales como sociedad de responsabilidad limitada general con los requisitos establecidos en el artículo 144 de su ley reguladora.

ARTÍCULO 14º.- DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

La Sociedad se disolverá por las causas legalmente establecidas, rigiéndose todo el proceso de disolución y liquidación por su normativa específica, y en su defecto por las normas generales.

Decidida la disolución y producida la apertura del periodo de liquidación, cesarán en sus cargos los administradores vigentes al tiempo de la disolución, los cuales quedarán convertidos en liquidadores, salvo que la Junta General, al acordar la disolución, designe otros liquidadores en número no superior a cinco.

VI.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

ARTÍCULO 15º.-

Toda cuestión que se suscite entre socios, o entre éstos y la sociedad, con motivo de las relaciones sociales, y sin perjuicio de las normas de procedimiento que sean legalmente de preferente aplicación, será resuelta con arreglo a las prescripciones legales.

Contrato de arrendamiento de local comercial

Entre: **Pablo Fernández Gómez**, mayor de edad, residente en **Vilaboa**, identificado como aparece al pie de mi firma, sin impedimento para contratar, quien en adelante me denominaré ARRENDADOR, por una parte y por otra **Noelia Mariño Remuiñán**, mayor y residente en **O Burgo, Culleredo** identificado con D.N.I. No.**34.881.835-N** expedida en **Culleredo**, quien para todos los efectos jurídicos en adelante se denominará ARRENDATARIO, celebramos el presente CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL COMERCIAL que se regirá por las normas aplicables a la materia y especialmente por las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO: El arrendador, propietario del local comercial, ubicado en la **AVDA. Vilaboa, 97, Bajo, de Vilaboa** concede al arrendatario el uso y goce de la misma.

SEGUNDA.- ALQUILER MENSUAL: el precio mensual que el arrendatario se obliga a pagar al arrendador por el uso y goce del inmueble es de **300 €/ mes.**

TERCERA.- REAJUSTE DEL ALQUILER DE ARRENDAMIENTO: El alquiler podrá ser incrementado cada doce (12) meses en una proporción que no sea superior a la meta de inflación, sin exceder del 1% del valor comercial del inmueble (o la parte dada en arriendo)

CUARTA.- OPORTUNIDAD PARA EL PAGO: El arrendatario se obliga a pagar al arrendador el alquiler mensual dentro de los **diez** primeros días de cada mes.

QUINTA.- TERMINO: el termino de duración del presente contrato será de **12 meses**, a partir de **01 de Julio de 2015.**

SEXTA.- SERVICIOS PUBLICOS Y PAGO: el inmueble consta de servicios de **luz, agua**; el pago mensual y oportuno de dichos servicios corresponderá en su totalidad al arrendatario, quien declara que recibe al día este pago por parte del arrendador.

SEPTIMA.- ESTADO DEL INMUEBLE: El arrendatario declara haber recibido el inmueble objeto de este contrato, junto con los servicios antes descritos en buen estado; y se obliga a devolver el inmueble al arrendador a la terminación del contrato

en el mismo estado en que lo recibió, excepto por deterioro debido al transcurso del tiempo y uso legítimo del bien.

OCTAVA.- REPARACIONES: El arrendatario tendrá a su cargo las reparaciones y no podrá realizar otras sin el consentimiento escrito del arrendador

NOVENA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO: son causas de terminación del contrato las de ley y especialmente:

a) No cancelación oportuna por parte del arrendatario del alquiler mensual o servicios descritos en la cláusula sexta que ocasionen la suspensión de los mismos.

b) Subarriendo, cesión y cambio de destinación del inmueble por parte del arrendatario.

c) destrucción, mejoras, ampliaciones e instalaciones al inmueble por parte del arrendatario sin autorización del arrendador.

d) Suspensión de los servicios descritos en la cláusula sexta por acción del arrendador.

e) Actos del arrendador que afecten o perturben el goce del bien arrendado.

f) El presente contrato podrá terminar en cualquier tiempo por acuerdo entre las partes.

DECIMA.- PRORROGA Y PREAVISO: El presente contrato se entenderá prorrogado por un periodo igual al inicial, sí antes de que falten TRES (3) meses para el vencimiento del periodo ninguna de las partes avisa por escrito a la otra su intención de darlo por terminado.

Para constancia se firma en **VILABOA** a **UNO** de **JULIO** de **2015**.

ARRENDADOR

ARRENDATARIO

Firma

Firma

Entrevistas a empresarios de competencia

1. ¿Cómo afrontó el inicio de su actividad?
2. ¿Necesitó una gran inversión para su puesta en marcha?
3. ¿Qué tipo de servicios ofrece?
4. ¿Cómo llegó a tener una cartera de clientes definida?
5. ¿Qué tecnologías utilizan para llevar a cabo su trabajo?
6. ¿Cómo estipula sus tarifas?
7. ¿Cuántos empleados tiene en su empresa?
8. ¿Tiene algún método personal de organización?
9. ¿Qué tipo de sociedad es su empresa? ¿Número de socios?
10. Algún consejo para constituir una empresa con éxito como la suya.

Datos extrapolados de las encuestas a posibles clientes

Nº Empleados			Está contento con su actual asesor		
Menos de 5	26	86,67%	Sí	18	60,00%
De 5 a 10	4	13,33%	No	12	40,00%

Forma Jurídica			Cambiaría de asesor		
Empresario Individual	24	80,00%	Sí	12	40,00%
Soc. Limitada	3	10,00%	No	18	60,00%

Realiza gestiones administrativas			Preferencia para contratar asesoría		
Ninguna	8	26,67%	Precio	17	56,67%
Algunas	22	73,33%	Atención	4	13,33%
			Calidad	9	30,00%

Frecuencia Servicios Asesoría			Servicios necesarios en asesoría		
De 1 a 12 veces al año	17	56,67%	Fiscales	19	63,33%
Mas de 12 veces al año	13	43,33%	Laborales	8	26,67%
			Contables	3	10,00%

DOCUMENTOS RELACIONADOS CON RRHH

Administración Autonómica

Xunta de Galicia

consellería de traballo e Benestar

Xefatura Territorial da Coruña

Servizo de Relacións Laborais

Resolución de inscripción e publicación do convenio colectivo de traballo do sector de oficinas e despachos da provincia da Coruña

Visto o expediente do convenio colectivo de traballo do sector de OFICINAS E DESPACHOS da provincia de A CORUÑA (código de convenio 15001075011981), que foi suscrito pola comisión negociadora na xuntanza do 03.10.2013, de conformidade co disposto no artigo 90 do Real decreto legislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo, e na Orde do 29 de outubro de 2010 pola que se crea o Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade Autónoma de Galicia A Xefatura Territorial de Traballo e Benestar da Coruña **RESOLVE:**

1.º.–Ordenar a súa inscripción no Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade Autónoma de Galicia.

2.º.–Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

A Coruña, 29 de xaneiro de 2014.

Xefa territorial

MARÍA PILAR CARIDAD ALONSO

CONVENIO COLECTIVO PARA O SECTOR DE OFICINAS E DESPACHOS PROVINCIAL DA CORUÑA

CAPÍTULO I.–UNIDADES DE NEGOCIACIÓN

Artigo 1.–Partes concertantes.

A comisión negociadora que asina definitivamente o convenio que se subscribe está integrada pola parte empresarial: Asociación Empresarial de Graduados Sociais-

Asesores Fiscais, Asesorías e Consultorías de Empresa de Galicia, e por parte dos traballadores: as centrais sindicais Comisións Obreiras (CC.OO.), Confederación Intersindical Galega (CIG) e Unión Xeral de Traballadores (UGT).

Ambalas dúas partes, despois de analizada a documentación que presentan como constancia da súa representatividade, recoñécense como interlocutores válidos, con lexitimación suficiente para a negociación do presente convenio, de conformidade co establecido no título III do vixente Estatuto dos Traballadores.

CAPÍTULO II.-ÁMBITO, VIXENCIA E DENUNCIA

Artigo 2.-Ámbito persoal.

Rexeranse polo presente convenio a totalidade dos traballadores e traballadoras que na actualidade, ou en diante, presten os seus servizos nas empresas reguladas polo ámbito funcional e situadas dentro do ámbito provincial.

Artigo 3.-Ámbito funcional.

1.-O presente convenio será de aplicación a todas as empresas encadradas, ou que no futuro se integren, en actividades reguladas pola Ordenanza laboral para oficinas e despachos de data 31 de outubro de 1972, hoxe derogada. Estendéndose a súa aplicación ao persoal de administración e organización en réxime de contratación que traballen nas ONG e entidades sen ánimo de lucro. Regulando as condicións de traballo das empresas e/ou profesionais relacionados, directa e/ou indirectamente, coas profesións xurídicas, actividades de asesoramento e xestión tributaria, asesoría e xestión laboral e de seguridade Social, xestión administrativa e documental, Recursos Humanos, organización de empresa e proceso contable.

2.-Todas aquelas empresas e/ou profesionais, incluídos os que sen prexuízo das súas facultades para actuar, o fan por medio de representación que aos interesados confire ao amparo do disposto non artigo 32 dá Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, dedicados a promover, solicitar e realizar toda clase de trámites relativos a aqueles asuntos que en interese de persoas naturais ou xurídicas se sigan ante calquera órgano da Administración Pública.

3.-Quedan incluídos baixo a aplicación do presente convenio todo o persoal dependente daqueles empresarios e/ou profesionais colaboradores das administracións públicas que presten servizos a terceiros, incluídos todos aquelas cuxa actividade de representación, xestión, tramitación, presentación e remisión de

documentos e/ou expedientes, en virtude da lexislación vixente, se realiza mediante o uso de medios electrónicos, telemáticos e informáticos a través de internet e/ou por medio de servizos de sedes electrónicas, facilitando e permitindo o intercambio de información e documentos coas distintas administracións públicas, mesmo cando presten os seus servizos por medio dos correspondentes Colexios Profesionais e/ou calquera outra entidade, en especial:

3.1.–Todo o persoal dependente daqueles empresarios e/ou profesionais que presten servizos de carácter tributario, habilitados para presentar declaracións, comunicacións e outros documentos tributarios, realizando trámites e actuacións por vía telemática, autorizados para realizar calquer actuación permitida como colaborador social da Axencia Tributaria, en representación de terceiras persoas, incluída calquera outra actividade ou actuación por vía telemática, en Sede Electrónica ou outro medio que o complementa e/ou substitúa.

3.2.–Todo o persoal dependente daqueles empresarios e/ou profesionais que presten servizos de remisión electrónica de documentos, cotización, afiliación, incluídos os colaboradores autorizados da Tesouraría Xeral da Seguridade Social; sistema Red, Delta e/ou calquera outro servizo prestado por sede electrónica ou calquera outra forma de colaboración co sistema das administracións públicas.

3.3.–Todo o persoal dependente daqueles empresarios e/ou profesionais cuxa prestación de servizos de xestión administrativa e/ou tramitación de expedientes ante calquera tipo de entidade, pública ou privada, se realice telemáticamente por internet e/ou en calquera modalidade “en liña”.

Artigo 4.–Ámbito territorial.

As normas do presente convenio serán de aplicación en toda a provincia da Coruña.

Artigo 5.–Ámbito temporal, vixencia.

O presente convenio entrará en vigor para todos os efectos o día 1 de xaneiro de 2012, con independencia da data da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia. A súa duración será até o 31 de decembro de 2014.

Se durante a vixencia do presente convenio se asinase un convenio para o sector de Oficinas e Despachos de ámbito autonómico, este último sería de obrigado cumprimento para as partes que estean afectadas polo presente, establecéndose para a súa aplicación un prazo de 3 meses a partir da data da súa publicación.

Artigo 6.–Denuncia e ultraactividade.

A denuncia do convenio producirase automaticamente á finalización da súa vixencia.

Denunciado o convenio na forma expresada, e ata que non se logre un novo acordo, manterase en vigor o contido íntegro do presente.

Con efectos desde o un de xaneiro do 2015, e mentres non se asine o novo convenio, incrementarase anualmente un un por cento o salario, sen necesidade de publicación de novas táboas salariais.

CAPÍTULO III.–REPRESENTACIÓN DAS PARTES NEGOCIADORAS

Artigo 7.–Comisión paritaria.

Acórdase establecer unha comisión paritaria como órgano para a conciliación, interpretación e vixilancia do pactado no presente convenio.

Esta comisión estará formada, previo acordo das partes, polas representacións empresariais e sociais que asinaron o mesmo.

Por parte da representación social

Nome e apelidos	Central sindical
Dna. Paula Baamonde Pardo	UGT
D. Alejandro Expósito Alonso	UGT
D. Ubaldo Caamaño Viñas	UGT
D. Victoria Pumar Carrón	CC.OO.
D. Antonio Lago Verdura	CC.OO.
D. Arturo Vijande Parapar	CIG
Dna. María José García Roca	CIG
D. Óscar Calvo Varela	CIG

E pola representación empresarial:

Nome e apelidos	Asociación empresarial
Dna. Blanca Lesta Castelo	AGS
D. Isidro Pousada Vales	AGS
D. Jesús Vázquez Vázquez	AGS
D. Javier Mosquera Zas	AGS
D. Alberto Castelo Míguez	AGS

Aos sós efectos de notificacións sinálanse os seguintes domicilios:

Pola representación empresarial:

Asociación Empresarial de Graduados Sociais-Asesores Fiscais, Asesorías e Consultorías de Empresa de Galicia Praza de Luís Seoane, torre 1, entreplanta. 15008 A Coruña Pola representación social:

Unión Xeral de Traballadores (UGT)

Rúa Fernández Latorre, 27. 15006 A Coruña

Comisións Obreiras (CC.OO.)

Avda. Alfonso Molina, km 2, edificio de Sindicatos, 4.º andar. 15008 A Coruña

Confederación Intersindical Galega (CIG)

Avda. Alfonso Molina, km 2, edificio de Sindicatos 6.º andar. 15008 A Coruña

CAPÍTULO IV.–TEMPO DE TRABAJO

Artigo 8.–Xornada de traballo.

A xornada de traballo distribuirase da seguinte forma:

I.–a) **Xornada de inverno:** 39 horas efectivas semanais prestadas, de luns a xoves, 8 horas diarias, en réxime de xornada partida; os venres, 7 horas en réxime de xornada intensiva ou continuada en quenda de mañá.

I.–b) **Xornada de verán:** 35 horas efectivas semanais, de luns a venres, en réxime de xornada intensiva ou continuada. Este réxime de xornada levarase a cabo desde o día 1 de xuño até o día 30 de setembro, ámbolos dous incluídos.

I.–c) Os traballadores e as traballadoras en xornada continuada gozarán de 20 minutos de descanso diario computado como tempo efectivo de traballo. Na xornada

partida gozarán de 10 minutos de descanso diario computado como tempo efectivo de traballo.

Non serán laborables os seguintes días:

Día 24 de decembro (todo o día).

Día 31 de decembro (todo o día).

Día 5 de xaneiro (na xornada de tarde).

Aquelas empresas que teñan establecida unha xornada continuada todo o ano, respectarana como condición máis beneficiosa.

II.–Horas extraordinarias.–As horas que se realicen sobre a duración máxima da xornada ordinaria de traballo terán a consideración de horas extraordinarias. Ditas horas poderán ser compensadas por tempos equivalentes de descanso retribuído: unha hora extraordinaria equivale a unha hora e 45 minutos de descanso retribuído; ou ben abonadas da seguinte forma: unha hora extraordinaria será abonada como un incremento do 75 por cento sobre a hora ordinaria.

Artigo 9.–Permisos retribuídos.

1.–Aos traballadores e traballadoras interesados concederáselles necesariamente os seguintes permisos retribuídos:

a) Por matrimonio do traballador ou traballadora: 15 días naturais. Polo matrimonio de familiares en primeiro grao, un día natural, o día da celebración da voda.

b) Intervención cirúrxica ou enfermidade grave do cónxuxe, pais, pais políticos e fillos: seis días naturais. En caso de enfermidade grave ou internamento de irmáns: dous días naturais, ampliables a catro cando exista desprazamento fóra da Comunidade Autónoma de Galicia, se fose fóra do territorio do estado español, aumentaranse 2 días máis, a condición de que xustifique fehacientemente o desprazamento.

c) Nacemento de fillo/a: catro días naturais. No suposto de non coincidir, polo menos, dous días hábiles no cómputo dos catro días naturais, ampliarase o permiso como garantía mínima dos días hábiles.

d) Morte do cónxuxe, pais, pais políticos, fillos ou irmáns: cinco días naturais, que se ampliarán até oito días naturais se o óbito ocorre se fose da Comunidade Autónoma, se fose fóra do territorio do estado español, aumentaranse 2 días máis, a condición de que xustifique fehacientemente o desprazamento.

- e) Morte do avó, tío, tíos políticos ou cuñados: dous días naturais, ampliable a un día máis cando exista desprazamento fóra da Comunidade Autónoma de Galicia.
- f) Necesidade de atender asuntos propios que non admitan demora: o tempo que sexa necesario para iso. Outorgarase este permiso unha vez demostrada a necesidade.
- g) Licenza a representantes sindicais: estarase ao lexislado nesta materia.
- h) Dous días por traslado de domicilio habitual.
- i) Dous días libres remunerados por asuntos propios, a decisión do traballador ou traballadora con preaviso de 24 horas, condicionado ao 20% do persoal, nas empresas cuxo persoal sexa de até cinco traballadores non poderán coincidir máis de un.
- j) Os dereitos que correspondan aos permisos cuxo estado civil é o matrimonio legal estenderanse ás parellas que convivan en común salvo o previsto no apartado a), xustificando esta convivencia mediante certificado de empadramento ou outro equivalente.

No non establecido expresamente estarase ao disposto no Estatuto dos Traballadores.

2.–As traballadoras por lactación rexeranse pola Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva entre homes e mulleres, podendo a traballadora acumular os períodos de desfrute de forma ininterrompida as 180 horas nun mes natural ou 22 días laborais.

3.–Cando o traballador teña persoas ao seu cargo, que non poidan acudir polos seus propios medios á consulta médica para recibiren asistencia, o traballador terá permiso para acompañalo, xustificando o feito.

Artigo 10.–Permisos non retribuídos.

Para o persoal cunha antigüidade mínima na empresa de un ano, terá dereito a 1 mes de permiso non retribuído ao ano nas seguintes circunstancias.

1. Para o coidado dun familiar até o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, por accidente grave, enfermidade grave ou hospitalización. Podendo solicitalo mentres se acredite que dura a dita situación.
2. Para situacións de adopción ou acollemento, debidamente acreditadas.

Artigo 11.–Vacacións anuais.

O persoal regulado polo presente convenio terá dereito a 23 días laborables de vacacións ao ano. Gozaranse preferentemente no verán de acordo coas necesidades da empresa.

As quendas de vacacións serán fixados pola empresa e os delegados ou delegadas de persoal ou comité de empresa, na súa ausencia por quen designen os traballadores e as traballadoras.

No caso de que por necesidades organizativas do servizo, debidamente xustificadas pola empresa, esta chegue a un acordo cos representantes dos traballadores de que as vacacións dun traballador sexan cubertas por outro traballador previa aceptación deste, compensaráselle a xornada ou xornadas realizadas con descansos equivalentes, debendo ser gozados estes descansos dentro do ano natural.

CAPÍTULO V.–PERCEPCIÓNS ECONÓMICAS E REVISIÓN

Artigo 12.–Salario base.

En concepto de salario base mensual, para cada categoría profesional, será o que se detalla na táboa salarial anexa, tendo efectos económicos desde o día 1 de xaneiro de 2012.

Os salarios do ano 2013 representan un incremento do un por cento con respecto aos salarios da táboa salarial anexa correspondente ao ano 2012.

Os salarios do ano 2014 representan un incremento do un e medio por cento con respecto aos salarios do ano 2013.

Os atrasos salariais devengados desde 1 de xaneiro de 2013 serán abonados a máis tardar dous meses despois da publicación deste convenio no Boletín Oficial da Provincia.

As empresas que aplicasen o artigo 5 do anterior convenio (2008-2011), abonando o incremento fixado no mesmo, manterán ese salario mentres os salarios de convenio non superen a contía salarial que teñen dereito a percibir actualmente os seus traballadores/as.

Artigo 13.–Remuneración anual.

Dando cumprimento ao disposto no artigo 26.5 do vixente Estatuto dos Traballadores, detállanse na segunda columna da táboa salarial anexa para o ano 2012 os salarios en cómputo anual, en función da xornada efectiva pactada no presente convenio.

Artigo 14.–Anticipos.

Todo o persoal con máis dun ano de antigüidade terá dereito a solicitar na empresa un anticipo sen xuros até o importe de catro mensualidades do salario real. A amortización deste anticipo non excederá do cinco por cento do seu salario.

Artigo 15.–Antigüidade.

Desde o día 1 de xaneiro de 1989, establécese un complemento persoal de antigüidade para todas as categorías, consistente en quadrienios do cinco por cento do salario base. O complemento por antigüidade devengarase a partir do primeiro día do mes en que se cumpra.

Os traballadores e traballadoras que ao 31 de decembro de 1989 estivesen a percibir algún bienio do cinco por cento, seguirán devengando o complemento de antigüidade, consolidado naquela, polo mesmo porcentaxe. Os sucesivos e posteriores períodos de antigüidade se devengarán, a partir do día 1 de xaneiro de 1989, en quadrienios ao cinco por cento do salario base.

O persoal contratado antes do un de xaneiro do 2012 verá topada a contía deste complemento cando chegue ao 40% do salario. O persoal incorporado posteriormente terá topada esta contía cando alcance ao 30%. Isto sen prexuízo dos traballadores/as que xa superasen estas porcentaxes, nese caso respectaranse as condicións máis beneficiosas.

Para o persoal contratado antes do un de xaneiro do 2012 a cuantía dos incrementos por antigüidade non poderán, en todo caso, supor máis do 40 por cento do salario vixente no momento de alcanzar dita porcentaxe, ficando consolidado dito importe, sendo esta non compensable, non absorbible e non revalorizable.

Para os contratados despois desta data procederase do mesmo xeito cun tope do 30 por cento.

Artigo 16.–Gratificacións extraordinarias.

Os traballadores e as traballadoras ao servizo das empresas afectadas por este convenio, percibirán dúas gratificacións extraordinarias cada ano. Unha no mes de xullo e outra no mes de decembro. O importe de cada unha delas será dunha mensalidade do salario base máis antigüidade.

O persoal que ingrese ou cese na empresa durante o transcurso do ano, percibirá as gratificacións extraordinarias en proporción ao tempo traballado.

Aqueles traballadores e traballadoras que polos conceptos anteriores veñan percibindo das empresas o importe correspondente a unha mensuralidade do salario real, seguirán excepcionalmente as mesmas condicións por ter carácter máis beneficioso.

Artigo 17.–Contratos eventuais.

1) En atención ás especiais características do sector que leva a frecuentes e irregulares períodos nos que se acumulan as tarefas, as empresas poderán concertar contratos eventuais, ao amparo do establecido neste convenio colectivo e no artigo 15.b) do ET, por un tempo non superior a 12 meses dentro dun período de 18 meses.

2) Cando se concerten estes contratos por un prazo inferior ao máximo establecido, poderán prorrogarse por acordo das partes, unha ou máis veces, até o referido prazo máximo de doce meses.

3) Naqueles casos en que o contrato se tivera concertado por un prazo inferior ao máximo establecido, e chegado ao seu remate, non existise denuncia previa de ningunha das dúas partes, nin existise acordo expreso de prórroga, pero se continuase realizando a prestación laboral, entenderase prorrogado tácitamente até o prazo máximo de doce meses.

Artigo 18.–Incapacidade temporal.

En calquera suposto de baixa por incapacidade temporal, as empresas afectadas por este convenio garantirán ao traballador o 100 por cento do salario que lle corresponda percibir no momento de producirse a baixa.

CAPÍTULO VI.-CONCEPTOS EXTRASALARIAIS

Artigo 19.–Dietas e desprazamentos.

As dietas para o persoal que, en razón dos métodos de organización das empresas, deban efectuar saídas fóra do municipio en que radica o centro de traballo, quedan establecidas da seguinte maneira: a) **Para o ano 2012** Por almorzo: 6 €

Por comida: 18 €

Por cea: 13 €

Por aloxamento: pernocta pagada

cun límite máximo de 60 €

b) **Para o ano 2013** Por almorzo: 6,06 €

Por comida: 18,18 €

Por cea: 13,13 €

Por aloxamento: pernocta pagada cun límite máximo de 60 €

c) **Para o ano 2014** Por almorzo: 6,16 €

Por comida: 18,45 €

Por cea: 13,33 €

Por aloxamento: pernocta pagada cun límite máximo de 60 €

A quilometraxe será a razón de 0,19 céntimos o quilómetro, esta cantidade será equiparada en cada momento coa cantidade máxima establecida pola Facenda Pública que estea exenta de cotización e retención, vixente en cada momento.

CAPÍTULO VII. -ACORDOS SOCIAIS

Artigo 20.–Plantillas.

As empresas reguladas por este convenio axustarán as súas plantillas ás seguintes normas:

a) Os empregados e as empregadas que teñan directamente baixo a súa responsabilidade a 15 ou máis traballadores

dos grupos titulados administrativos ou técnicos serán clasificados como xefes superiores.

b) En dependencias con 10 ou máis traballadores dos grupos citados no apartado anterior, o empregado que se atope á fronte dos mesmos terá a categoría de xefe de primeira.

c) Nos centros de traballo onde presten os seus servizos un número de sete traballadores dos grupos xa citados anteriormente ou, no caso de que sendo menos de sete exista un mínimo de tres traballadores clasificados como oficiais ou asimilados, estará á fronte dos mesmos un xefe de segunda.

Artigo 21.–Ascensos.

Todas as empresas reguladas polo presente convenio veñen obrigadas a dispor nas súas plantillas, como mínimo, dun número de oficiais de primeira igual ao 20 por cento da plantilla total de oficiais.

A elección dos novos oficiais de primeira é facultade exclusiva do empresario. Para o seu cómputo non se terán en conta as fraccións decimais.

Os auxiliares administrativos con cinco anos de servizo nesta categoría dentro da empresa pasarán automaticamente á categoría de oficial de segunda administrativo.

Os auxiliares administrativos, aos tres anos de antigüidade na categoría dentro da empresa, pasarán a percibir as remuneracións que fixa para estes casos a táboa salarial anexa.

Os traballadores con categoría profesional de ordenanza con cinco anos de servizo dentro da empresa pasarán automaticamente a percibir a diferenza retributiva da categoría de oficial de segunda administrativo, a partir do 1 de xaneiro do 2008.

As prazas vacantes existentes nas empresas non suxeitas a amortización deberanse inicialmente dar opción a promoción interna, esta axustarase a criterios obxectivos de mérito e capacidade, suxeitas á decisión empresarial, con consulta e información aos delegados ou representación legal dos traballadores.

As dúbidas derivadas dos reaxustes de niveis e categorías que a partir deste convenio téñanse que realizar nas empresas, deberán ser consultadas por escrito á comisión paritaria deste convenio.

Artigo 22.–Mobilidade funcional.

A mobilidade funcional desenvolverase en función das necesidades operativas da empresa, dentro dos límites que marca o Estatuto dos Traballadores.

A realización de funcións de Categoría profesional superior á que ostente un traballador, por un período de máis de catro meses durante un período de nove, ou seis meses nun período de dezoito, consolidará a clasificación profesional superior que lle corresponda, no entanto mentres dure a situación, perseverará o nivel salarial superior.

Se por necesidade perentoria ou imprevisible da actividade produtiva, a empresa tivese que destinar a un traballador a tarefas correspondentes a unha categoría inferior, só será con carácter excepcional, soamente polo tempo imprescindible, e nunca superior a catro meses, mantendo a retribución e demais dereitos derivados da clasificación profesional e comunicándollo aos representantes legais dos traballadores.

Estes cambios de funcións non implicarán unha mobilidade xeográfica, a mobilidade xeográfica será practicada conforme ao estatuto dos traballadores e a lexislación vixente.

O tempo no que o produtor permaneceu en superior categoría será computado como antigüidade na mesma cando o empregado ascenda a ela.

Artigo 23.–Póliza de accidentes.

As empresas afectadas polo presente convenio colectivo estarán obrigadas a subscribir ou revisar as xa contratadas no prazo de 30 días, desde a publicación no Boletín Oficial da Provincia, unha póliza de accidentes que garanta a todos os

traballadores e traballadoras un capital de 20.000 € para morte e 25.000 € para invalidez permanente, derivada, en ambos os casos, de accidente laboral.

As empresas disporán dun prazo de 30 días, desde a publicación do presente convenio, para regularizar os capitais das pólizas.

As empresas de nova creación disporán dun prazo de 30 días, desde o alta do primeiro produtor, para formalizar a dicir póliza.

Artigo 23 bis.–Plans de xubilacións parciais.

Incorpórase o acordo de 21 de marzo de 2013 da comisión negociadora do presente convenio adoptado por unanimidade, que foi rexistrado e publicado segundo a normativa vixente, e que se transcribe na súa integridade:

23-bis.1. Ao amparo do previsto no artigo 8 do Real decreto-lei 5/2013, do 15 de marzo, establécese un Plan de xubilacións parciais para os traballadores e traballadoras incluídos no ámbito de aplicación do presente convenio nados ata 31 de decembro de 1957, cuxas condicións de incorporación á xubilación parcial serán ás vixentes con anterioridade á entrada en vigor da Lei 27/2011 –regulación anterior ao 01 de xaneiro de 2013 coa simultanea celebración dun contrato de relevo.

23-bis.2. De conformidade co establecido no artigo 86.1 do Estatuto dos Traballadores, que posibilita que as partes negociadoras dos convenios colectivos establezan a duración dos convenios, podendo pactarse distintos períodos de vixencia para cada materia, e ao efecto, con carácter exclusivo para o Plan de xubilacións parciais previsto no presente artigo terá vixencia desde a súa sinatura ata o 31 de decembro de 2018 incluído, salvo que con anterioridade teña lugar una modificación legal que afecte a súa regulación ou modificación da regulación prevista no seguinte convenio.

23-bis.3. Para acceder á xubilación parcial conforme ao seguinte Plan de xubilacións parciais, o traballador ou traballadora interesada deberá dirixir a oportuna solicitude á dirección da súa empresa cunha antelación mínima de tres meses á data na que pretenda acceder á xubilación parcial.

A empresa receptora da solicitude, tras estudar de boa fé a solicitude coa vista posta nun acordo, tendo en conta a situación da empresa nese momento, en caso de considerar pertinente a solicitude acordará co traballador o acceso a situación de xubilación parcial de conformidade co presente Plan de xubilacións parciais.

23-bis.4. Con carácter xeral o acceso á xubilación parcial do presente plan terá que ter lugar coa redución máxima da xornada que permite a normativa vixente con anterioridade a entrada en vigor da Lei 27/2011 (75%), salvo que medie acordo entre

empresa e traballador en orde á aplicación dunha porcentaxe menor ou maior da redución de xornada, dentro dos límites permitidos por tal normativa.

23-bis.5. Con carácter xeral a parte da xornada que subsista para o traballador parcialmente xubilado ao amparo do presente plan se acumulará anualmente en xornadas completas, sea nun único prazo ou en varios prazos temporais, salvo que medie acordo entre empresa e traballador noutro sentido.

23-bis.6. O traballador xubilado parcialmente percibirá a parte proporcional do salario en función da xornada traballada, remuneración que recibirá de forma mensual con independencia da acumulación de xornada en xornadas completas.

23-bis.7. O traballador xubilado parcialmente ó amparo do presente Plan está obrigado a solicitar a xubilación ordinaria ao cumprir a idade de xubilación ordinaria prevista no artigo 161.1.a) e na disposición transitoria Vixéxima da Lei xeral da Seguridade Social, data na que quedará extinta a súa relación contractual coa empresa pasando a situación de xubilado total a todos os efectos.

CAPÍTULO VIII.–ACCIÓN SINDICAL

Artigo 24.–Dereitos sindicais.

En todo o concernente aos aspectos sindicais dentro e fóra das empresas, estarase ao que sobre esta materia dispón o vixente Estatuto dos Traballadores e a Lei orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical.

Artigo 25.–Garantías dos representantes dos traballadores.

Os membros do comité de empresa e os delegados/delegadas de persoal terán as garantías que se establecen no artigo 68 do texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores e as que se determinen a continuación:

a) Non se computará dentro do máximo legal de horas mensuais dispoñibles para o exercicio das súas funcións de representación, o exceso que sobre o mesmo se produzan con motivo da designación de delegados-delegadas de persoal ou membros do comité de empresa como compoñentes de comisións negociadoras de convenios colectivos nos que sexan afectados, e polo que se refire á celebración de sesións oficiais a través das cales transcorran tales negociacións e cando a empresa en cuestión se vexa afectada o ámbito da negociación referido.

b) Sen pasar o máximo legal, poderán ser consumidas as horas retribuídas de que dispoñen os membros de comités de empresa ou delegados-delegadas de

persoal, a fin de prever a asistencia dos mesmos a cursos de formación organizados polos seus sindicatos, institucións de formación e outras entidades.

CAPÍTULO IX.–SEGURIDADE E HIXIENE NO TRABALLO

Artigo 26.–Seguridade e hixiene.

Será obrigatoria a utilización de computadores de filtros ou monitores que cumpran a normativa vixente.

As mulleres embarazadas estarán exentas de traballos continuados nas fotocopiadoras.

Efectuaranse revisións médicas específicas (vista, costas, etc.) aos traballadores e traballadoras que desenvolvan os seus labores en equipos informáticos.

Artigo 27.–Revisións médicas.

Todas as empresas vinculadas ao presente convenio colectivo estarán obrigadas a solicitar do Centro Provincial do Servizo Social de Hixiene e Seguridade no Traballo, ou mutua patronal que cubra o risco de accidentes de traballo, un recoñecemento médico anual para todo o persoal.

O tempo empregado para o devandito recoñecemento será abonado pola empresa.

CAPÍTULO X.–CÓMPUTOS E VINCULACIÓNS

Artigo 28.–Compensación e absorción.

As condicións pactadas neste convenio formarán un todo orgánico indivisible e, consecuentemente, absorberán e compensarán no seu conxunto as melloras de calquera natureza que viñesen anteriormente satisfacendo as empresas, ben por imperativo legal, convenio colectivo, etc.

Artigo 29.–Vinculación á totalidade.

Como se cita no artigo anterior, as condicións establecidas no presente convenio e pactadas polas partes deliberantes do mesmo, forman un todo orgánico e indivisible, en consecuencia, non poderá pretenderse a aplicación dunha ou varias normas con

esquecemento das restantes, senón que, para todos os efectos, o presente convenio haberá de ser aplicado e observado na súa integridade.

No caso de que a xurisdición competente, no exercicio das súas facultades, declarase nulo, total ou parcialmente algún artigo, o presente convenio quedará invalidado na súa totalidade, levándose a cabo unha nova negociación.

Artigo 30.–Inaplicación do convenio colectivo.

Para dar cumprimento pleno ao pactado no presente convenio ao longo de toda a súa vixencia, as empresas deberán comunicar con 10 días de antelación á comisión paritaria a intención de proceder á inaplicación do presente convenio colectivo.

Unha vez realizado este trámite e cando concorran causas económicas, técnicas, organizativas ou de produción, por acordo entre a empresa e os representantes legais dos traballadores, poderá procederse, previo desenvolvemento dun período de consultas nos termos do art. 41.4 do ET a inaplicar na empresa as condicións de traballo previstas no presente convenio, e que afectan ás seguintes materias:

- a) Xornada de traballo.
- b) Horario e distribución do tempo de traballo.
- c) Réxime de traballo a quendas.
- d) Sistema de remuneración e contía salarial.
- e) Sistema de traballo e rendemento.
- f) Funcións, cando excedan dos límites que para a mobilidade funcional prevé o art. 39 do ET.
- g) Melloras voluntarias da acción protectora da Seguridade Social.

O concepto de causas económicas, técnicas, organizativas e de produción vén desenvolvido no art. 82 do ET.

Nos supostos de ausencia de representantes legais dos traballadores observarase o disposto no art. 41.4 do ET.

Cando o período de consultas termine en acordo, presumirase que concorren as causas xustificativas alegadas pola empresa e só poderá ser impugnado ante a xurisdición social pola existencia de fraude, dolo, coacción ou abuso de dereito na súa conclusión. O acordo deberá determinar con exactitude as novas condicións de traballo aplicables na empresa e a súa duración, que non poderá prolongarse máis aló do momento en que resulte aplicable un novo convenio. O acordo deberá ser notificado á comisión paritaria do convenio.

En caso de desacordo durante o período de consultas, a empresa deberá someter a discrepancia á comisión paritaria do convenio, que disporá dun prazo máximo de sete días para pronunciarse, contando desde que a discrepancia se suscitou. Cando esta non alcance un acordo, a empresa deberá recorrer ao procedemento de mediación ante o AGA no prazo do quince días seguintes ao pronunciamento da comisión paritaria. Se tampouco se conseguise acordo no AGA, someteranse as discrepancias a unha arbitrase vinculante cuxo laudo terá a mesma eficacia que os acordos conseguidos no período de consultas e só poderá ser impugnado nos termos establecidos no art. 91 do ET.

Artigo 31.–Categorías profesionais.

As definicións das categorías profesións son as seguintes, e ás que corresponden os niveis salariais que a continuación se indican, as novas modificacións neste articulado serán aplicadas a partir do 1 de xaneiro do 2008. **SECCIÓN PRIMEIRA**

Titulados

a) **Persoal titulado.**–É o que se acha en posesión dun título ou diploma oficial de grao superior ou medio, que está unido á empresa por un vínculo de relación laboral concertado en razón do título que posúe, para exercer funcións específicas para as que o mesmo o habilite e sempre que preste os seus servizos na empresa con carácter exclusivo ou preferente por un soldo, sen suxección á escala habitual de honorarios da súa profesión.

SECCIÓN SEGUNDA

Persoal administrativo

a) **Xefes/as superiores.**–Son aqueles que, provistos ou non de poderes, baixo a dependencia directa da dirección ou xerencia, levan a responsabilidade directa de dúas ou máis departamentos ou dunha sucursal, delegación ou axencia.

Asimilaranse a esta categoría o profesional con dous ou máis xefes ás súas ordes.

b) **Xefe/a de primeira.**–É o empregado capacitado que, provisto ou non de poderes, actúa ás ordes inmediatas do xefe superior, se o houber, e leva a responsabilidade directa dun ou máis servizos.

Quedan adscritos a esta categoría aquelas persoas que organizan e constrúen a contabilidade da empresa.

c) **Xefe/a de segunda.**—É o empregado que, provisto ou non de poderes, ás ordes inmediatas dun xefe de primeira, se o houber, está encargado de orientar, dirixir e dar unidade a unha sección, distribuíndo os traballos entre o persoal que del dependa.

Quedan adscritos a esta categoría os caixeiros con firma, con ou sen empregados ás súas ordes.

d) **Oficial de primeira.**—É aquel empregado que actúa ás ordes dun xefe, se o houber, e que baixo a súa propia responsabilidade realiza traballos que requiren iniciativa.

Quedan adscritos a esta categoría os caixeiros/as sen firma, así como os/as telefonistas-recepcionistas, capacitados para expresarse en dous ou máis idiomas estranxeiros.

e) **Oficial de segunda.**—É o empregado/a que con iniciativa e responsabilidade restrinxida e subordinado a un xefe/a ou oficial de primeira, se os houber, realiza traballos de carácter secundario que só esixen coñecementos xerais da técnica administrativa. Quedan adscritos a esta categoría os telefonistas-recepcionistas cun idioma estranxeiro.

f) **Auxiliar.**—É o empregado/a que se dedica a operacións elementais administrativas e en xeral ás puramente mecánicas inherentes ao traballo da oficina ou despacho. Quedan adscritos a esta categoría os telefonistas-recepcionistas e cobradores.

SECCIÓN TERCEIRA

Técnicos

a) **Xefe/a de Informática.**—É o técnico/a que ten ao seu cargo a dirección e planificación das distintas actividades que coinciden na instalación e posta en explotación dun computador de tipo grande, medio ou pequeno, así como responsabilidade de equipos de análises de aplicacións e programación. Así mesmo, compételle a resolución de problemas de análises e programación das aplicacións normais de xestión susceptibles de ser desenvolvidas polos mesmos.

b) **Analista.**—Verifica análises orgánicas de aplicacións para obter a solución mecanizada das mesmas en todo canto

se refire a:

- Cadea de operacións a seguir.
- Documentos a obter.
- Deseño dos mesmos.
- Ficheiro a tratar: a súa definición.
- Posta a piques das aplicacións.
- Creación de xogos de ensaio.
- Enumeración das anomalías que poden producirse e definición do seu tratamento.
- Colaboración ao programa das probas de “lóxica” de cada programa.
- Finalización dos expedientes técnicos de aplicacións complexas.

c) **Programador/a.**—Correspóndelle estudar os procesos de complexos definidos polos analistas, confeccionando organigramas detallados de tratamento.

Redactar programas na linguaxe de programación que lle indicou.

Confeccionar xogos de ensaio, pór a punto os programas e completar os expedientes técnicos dos mesmos.

Documentar o manual de consola.

d) **Xefe/a de delineación.**—É a persoa que ten a responsabilidade do grupo ou grupos de delineación, ocupándose da

recepción e distribución dos traballos, asesorando aos delineantes na perfecta realización dos mesmos.

e) **Xefe/a de explotación.**—Ten por misión planificar, organizar e controlar a explotación de todo o equipo de tratamento da información ao seu cargo, realizar as funcións que corresponden a un operador de consola e a dirección de equipos de control.

f) **Delineante proxectista.**—É o empregado/a que, dentro das especialidades propias da sección en que traballa, proxec-

ta, detalla e está capacitado para o desenvolvemento de proxectos complexos segundo lle indique o técnico superior, a cuxas ordes actúa, ou o que, sen superior

inmediato, realiza o que persoalmente concibe segundo os datos e condicións técnicas esixidas polos clientes ou pola empresa.

g) **Delineante.**—É o que se ocupa de realizar as operacións de imputación en máquinas principais de proceso de datos,

coñecendo perfectamente as posibilidades e recursos do equipo, para lograr o súa mellor e máis idónea utilización, interpretando e desenvolvendo as instrucións e ordes para a súa explotación, estando capacitado para o desenvolvemento de proxectos sinxelos, levantamento e interpretación de planos e traballos análogos, pódose se é necesario ás ordes dun delineante proxectista se o houbese.

SECCIÓN CUARTA

Especialistas

a) **Operador/a xefe de máquinas básicas.**—É o responsable que se ocupa de realizar operacións de máquinas auxiliares

de proceso de datos, ou análogas

b) **Operador/a de tabuladores, inspector/a de entrevistadores, debuxante, encargado/a de departamento de reprografía.**— É o empregado/a que confecciona toda clase de rótulos, carteis e debuxos de carácter sinxelo, controla ou inspecciona un grupo de entrevistadores ou se encarga dun departamento de reprografía, desenvolvendo o traballo desta índole baixo a dirección dun superior.

c) **Operador/a de máquinas básicas, enquisador/a.**—É o empregado/a que realiza operacións en máquinas básicas ou entrevistas mediante un cuestionario estandarizado que consegue, no espazo dunha xornada, un mínimo de entrevistas, axustándose en todo ás normas sinaladas polas empresas.

d) **Auxiliar especialista de oficina técnica.**—É o traballador, que realiza debuxos en papel ou funcións similares, apoiando

ao Delineante nas súas funcións.

SECCIÓN QUINTA

a) **Conserxe.**—Ten como misión especial vixiar as portas e accesos aos locais da empresa.

b) **Ordenanza.**—Terá esta categoría o subalterno cuxa misión consista en facer recados dentro ou fóra da oficina, recoller e entregar correspondencia, así como outros traballos secundarios ordenados polo seu xefe. **SECCIÓN SEXTA**

Oficios varios

a) **Encargado/a.**—É a persoa especialista no seu labor que, baixo as ordes directas dun superior, se o houber, dirixe os traballos dunha sección, coa responsabilidade consecvente sobre a forma de ordenar a realización dos traballos a efectuar.

b) **Condutor/a-oficial de primeira.**—Inclúe ao persoal que realiza os traballos propios dun oficio calquera das categorías sinaladas.

c) **Condutor/a-oficial de segunda.**—Inclúe ao persoal que realiza os traballos propios dun oficio calquera das categorías sinaladas.

d) **Limpador/a.**—Inclúe ao persoal que realiza os traballos propios dun oficio calquera que non corresponde ao traballo propio de oficina dentro dos locais da empresa.

Os/as condutores/as de automóviles serán considerados oficiais de primeira se executan toda clase de reparacións que non esixan elementos de taller. Nos demais casos serán, como mínimo, oficiais de segunda.

Disposición transitoria única. Grupos profesionais

A comisión negociadora do convenio acorda, desde a publicación do presente convenio, completar a adaptación do mesmo a ou disposto non artigo 22 do Estatuto dos Traballadores en posteriores negociacións. **Disposición adicional**

ACOSO SEXUAL E MOOBING

As partes afectadas polo presente convenio, asumen o compromiso de velar porque exista na empresa un ambiente exento de risco para a saúde e, en concreto, para o acoso sexual, establecendo procedementos nas empresas para presentar queixas por quen sexan vítimas de tales tratos, a fin de obter axuda inmediata, utilizando para iso o código de conduta comunitario, relativo á protección da dignidade da muller e do home no traballo.

DISPOSICIÓN FINAL

Ambas dúas partes acordan a incorporación aplicación dos novos aspectos da Lei de igualdade que non están incluídos no convenio ou que se modifican con esta nova lei e os novos aspectos en materia de prevención de riscos laborais e Lei de dependencia que non contemple este convenio e calquera aspecto doutra lei de aspecto social que durante a vixencia deste convenio puidese incidir no contido deste.

NIVEIS POR CATEGORÍA PROFESIONAL

Categorías	Niveis profesionais
GRUPO I.-TITULADOS	
Titulado/a grao superior	1
Titulado/a grao medio	2
GRUPO II.-ADMINISTRATIVOS	
Xefe/a superior	2
Xefe/a de primeira	3
Xefe/a de segunda, caixeiro/a con firma, xefe/a de reporteiros, tradutor/a e intérprete xurado de máis dun idioma	4
Oficial de primeira, caixeiro/a sen firma, intérprete xurado dun idioma, operador/a de máquinas contables taquimecanógrafo/a, telefonista ou recepcionista con dúas ou máis idiomas, inspector/a de zona	6
Oficial de segunda, telefonista ou recepcionista cun idioma, reporteiro/a de axencias de información, tradutor/a e intérprete non xurado, xefe de visitantes/as	7
Auxiliar, telefonista, visitador/a-cobrador/a, pagador/a	10
GRUPO III.-TÉCNICOS DE OFICINA	
Xefe/a superior	2
Xefe/a de primeira, xefe/a de equipo de informática, analista, programador/a de computadores	3
Xefe/a de segunda, xefe/a de delineación, xefe/a de explotación, programador/a de máquinas auxiliares, administrador/a de tratamentos de cuestionarios	4
Delineante proxectista	5
Delineante	6
GRUPO IV.-ESPECIALISTAS DE OFICINA	
Operador, xefe/a de máquinas básicas	4
Operador/a de tabuladores, inspector/a de entrevistadores, debuxante encargado/a de departamento de reprografía	6
Operador/a de máquinas básicas, entrevistador/a-encuestador/a, debuxante	7
Auxiliar especialista de oficina técnica	9
GRUPO V.-SUBALTERNOS	
Conserxe	9
Ordenanza, vixiante	10
GRUPO VI.-OFICIOS VARIOS	
Encargado/a	7
Oficial de primeira, condutor/a	8
Oficial de segunda, condutor/a	9
Limpador/a	10

ANEXO. TABLA DE NIVELES SALARIALES.

NIVELES	2014		2015		2016		2017		2018		2019	
	€/mes	€/año										
1	1.504,42	21.061,85	1.519,46	21.272,47	1.534,66	21.485,19	1.550,01	21.700,05	1.705,01	23.870,05	1.875,51	26.257,05
2	1.357,86	19.010,07	1.371,44	19.200,17	1.385,15	19.392,17	1.399,00	19.586,09	1.538,90	21.544,70	1.692,80	23.699,17
3	1.338,44	18.738,10	1.351,82	18.925,48	1.365,34	19.114,74	1.379,00	19.305,88	1.516,90	21.236,47	1.668,59	23.360,12
4	1.296,62	18.152,68	1.309,59	18.334,21	1.322,68	18.517,55	1.335,91	18.702,72	1.469,50	20.573,00	1.616,45	22.630,30
5	1.214,31	17.000,35	1.226,45	17.170,35	1.238,72	17.342,06	1.251,10	17.515,48	1.376,22	19.267,03	1.513,84	21.193,73
6	1.188,82	16.643,41	1.200,71	16.809,84	1.212,72	16.977,94	1.224,84	17.147,72	1.347,33	18.862,49	1.482,06	20.748,74
7	1.132,25	15.851,46	1.143,57	16.009,97	1.155,01	16.170,07	1.166,56	16.331,78	1.283,21	17.964,95	1.411,54	19.761,45
8	1.090,20	15.262,74	1.101,10	15.415,37	1.112,11	15.569,52	1.123,23	15.725,22	1.235,56	17.297,74	1.359,11	19.027,51
9	1.045,51	14.637,13	1.055,97	14.783,50	1.066,52	14.931,34	1.077,19	15.080,65	1.184,91	16.588,71	1.303,40	18.247,59
10	1.028,94	14.405,20	1.039,23	14.549,25	1.049,62	14.694,74	1.060,12	14.841,69	1.166,13	16.325,86	1.282,74	17.958,45

Incrmento salarial del 1% anual, previsto en el artículo 6 del Convenio vigente.

La tabla está realizada por mí, ya que el actual convenio sólo estipulaba los salarios para el 2014, por lo que para poder llevar a cabo mis cálculos a cinco años vista, he realizado los cálculos pertinentes, que me permitieran conocer cuáles serían los salarios que correspondía pagar a mi empleada.

CURRICULUM VITAE

Apellidos: Mariño Remuiñán
Nombre: Noelia
D.N.I.: 34881835-N
Fecha de Nacimiento: 09 de Noviembre de 1988
Lugar de Nacimiento: O Barqueiro
Estado Civil: Soltera
Dirección: C/ Abeleira, 4, 3º A
C.P.: 15674
Teléfono de contacto: 634-779-101
Correo electrónico: Noelia9_1@hotmail.com



FORMACIÓN ACADÉMICA

- *Grado de Administración y Dirección de empresas.*
2011- 2015. Campus de Elviña, Facultad de Economía e Empresa.
- *Ciclo Superior de Administración y Finanzas.*
2009- 2011. Afonso X O Sabio- La Barcala.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- *I Taller Internacional sobre Desarrollo Económico y Sostenibilidad Social (EDaSS). Universidad de A Coruña. Duración: 13 y 14 de Diciembre de 2012.*
- *Curso de Creación de Empresas.21-04-10. I.E.S. Afonso X O Sabio- La Barcala. Duración: 10 horas.*
- *Curso de Búsqueda de Empleo.28-04-10. I.E.S. Afonso X O Sabio- La Barcala. Duración: 10 horas.*

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- *Mercartabria, S.L.U. Auxiliar de Caja. Atención en Caja, Reposición.*
28 de Febrero de 2014- 02 de Marzo de 2015.
- *Mercartabria, S.L.U. Auxiliar de Caja. Atención en Caja, Reposición.*
27 de Marzo de 2012- 05 de Abril de 2013.

- R cable y telecomunicaciones Galicia S.A. prácticas en facturación. Revisión de facturas, revisión promociones, revisión bajas y altas.
4 de Abril a 13 de Junio de 2011
- A Maquía. Ayudante de dependienta. Pastelería, cafetería, heladería, mesas, colocación expositores.
Abril 2011 a Junio 2011
- A Maquía. Ayudante de dependienta. Pastelería, cafetería, heladería, mesas, colocación expositores.
Junio 2010 a Octubre 2010
- *A Maquía. Ayudante de dependienta. Pastelería, cafetería, heladería, mesas, colocación expositores.*
Junio 2008 a Junio 2009
- *Camarera. Teleclub.*
Julio 2005 a Septiembre 2005

INFORMÁTICA

- *Entorno: Windows 7 y XP*
- *Office: Conocimiento y uso de Word, Excel, PowerPoint, Publisher y Access*
- *Conocimiento y uso de Contaplus, Facturaplus y Nóminaplus*

IDIOMAS

- *Castellano. Hablado y escrito. Lengua materna*
- *Gallego. Hablado y escrito. Nivel alto*
- *Inglés. Hablado y escrito. Nivel intermedio. Certificado B1 por la Escuela de Idiomas de A Coruña.*

DOCUMENTOS RELACIONADOS CON COSTES VARIOS

Contratación de combo R

contratación de productos

consulta cobertura → configura producto → **finaliza pedido**

DATOS contrato
nif/cif* B15923518 nombre* Asesoría Almar

datos de CONTACTO
nombre* Noelia apellido 1* Mariño apellido 2* Remuiñán
teléfono* 634779101 email* asesoria.almar@outlook.com

datos titular operador anterior
 utilizar los mismos datos que mis datos personales
para mantener tu número de teléfono fijo introdúcelo en el siguiente cuadro
operador anterior: en caso de mantener tu número introduce tu compañía actual

direcciones de servicio
dirección* AVD VILABOA 97 DR 01 BJ (15174) - CULLEREDO (A CORUÑA)

FACTURACIÓN
formato
electrónica

pago
nombre del titular de la cuenta* Asesoría AlmaR, SLNE
número de cuenta* 0072 0183 61 0000986123

Contratación anuncio con El Metropolitano

El Metropolitano

Domingo, 12 de Abril de 2015

Entorno Coruña

Comarca
Culleredo
Cambre
Oleiros
Sada
Carral
Abegondo
Bergondo
Arteixo
Deportes

Entorno Compostela

Comarca
Ames

DATOS PERSONALES Y DE EMPRESA

NOMBRE * NOELIA
Apellidos * MARIÑO REMUIÑÁN
Domicilio * AVDA. VILABOA
Población * VILABOA C.P.* 15174
Provincia * A CORUÑA Tif.* 634779101
CIF/DNI * B15923815
E-mail asesoria.almar@outlook.com

* Todos estos campos son obligatorios



Avda. Vilaboa, 97 Bajo
 C.P.: 15174 Culleredo
 A Coruña
 Tlf: 981.662.193
asesoria.almar@outlook.com

Factura N.º 94567

Fecha 15/06/2015

Cantidad	Descripción	Precio	% Dto	Importe Dto	%IVA	%RE	Importe Bruto
4	Estante	9,91			21%		39,64
2	Silla ordenador	28,92			21%		57,83
3	Tarjetas visita	4,45			21%		13,36
50	Folios HP	2,47			21%		123,55
48	Archivador	0,82			21%		39,27
1	Corcho	3,71			21%		3,71
1	Caja chinchetas	2,10			21%		2,10
2	Perforador	3,34			21%		6,68
3	Grapadora	5,94			21%		17,83
12	Bandejas escritorio	1,40			21%		16,76
2	Quitagrapas	0,82			21%		1,64
20	Caja grapas	0,26			21%		5,29
3	Caja Bic	11,56			21%		34,69
2	Tijeras	1,98			21%		3,95
6	Sacapuntas	0,61			21%		3,67
10	Caja clips	0,38			21%		3,80
1	Caja gomas	4,04			21%		4,04
3	Bote fluorescentes	4,45			21%		13,36
2	Multifunción HP	49,58			21%		99,16
10	Cartucho tinta negra	15,36			21%		153,64
5	Cartucho tinta color	14,95			21%		74,75
2	Bolígrafo dectector	1,64			21%		3,29
2	Ratón óptico	7,68			21%		15,36
3	Regletas	14,04			21%		42,12
3	Cables usb	5,78			21%		17,33
1	Caja sobres	9,91			21%		9,91
1	Caja sobres folio	16,52			21%		16,52
1	Cartel "prohibido fumar"	4,95			21%		4,95
1	Extintor	30,98			21%		30,98
1	Cartel "extintor"	4,12			21%		4,12
1	Botiquín	16,52			21%		16,52
1	Lote 3 puestos trabajo	210,74			21%		210,74
IVA Y R.E.	21%	4%	10%	1%	4%	0,50	
BASE IMPONIBLE	1.090,56						1.090,56
IMPOTE DEL IMPUESTO	229,02						229,02
TOTAL FACTURA							1.319,58



Avda. Vilaboa, 97 Bajo
 C.P.: 15174 Culleredo
 A Coruña
 Tlf: 981.662.193
asesoria.almar@outlook.com

FACTURA Nº 72016

FECHA 25/06/2015

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	IMPORTE BRUTO
2	HP 20-2125ns Todo en uno PC Sobremesa	329,75	659,50
	IMP. BRUTO	659,50	
	DTO.		
	CANT. DTO		
	BASE IMPONIBLE	659,50	
	IVA 21%	21,00%	
	IMP. IMPUESTO	138,495	
	TOTAL FACTURA	798,00	



Avda. Vilaboa, 97 Bajo
 C.P.: 15174 Culleredo
 A Coruña
 Tlf: 981.662.193
asesoria.almar@outlook.com

Factura N.º 1574/521

Fecha 27/06/2015

Cantidad	Descripción	Precio	% Dto	Importe Dto	%IVA	%RE	Importe Bruto
1	Mesa Lack	5,78			21		5,78
7	ADDE silla	8,26			21		57,82
IVA Y R.E.	21%	4%	10%	1%	4%	0,50	
IMPORTE BRUTO	63,60						63,60
DTO							
SUBTOTAL	63,60						
PORTES							
EMBALAJES							
SEGURO							
BASE IMPONIBLE	63,60						63,60
IMPORTE DEL IMPUESTO	13,36						13,36
TOTAL FACTURA							76,96



Avda. Vilaboa, 97 Bajo
 C.P.: 15174 Culleredo
 A Coruña
 Tlf: 981.662.193
asesoria.almar@outlook.com

FACTURA

Nº ABE2891

FECHA 25/06/2015

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	IMPORTE BRUTO
25	Boligrafo Economico Luxor Ref. 9122 Makito Negro	0,95	23,75
25	Boligrafo Economico Luxor Ref. 9122 Makito Verde	0,95	23,75
25	Boligrafo Economico Luxor Ref. 9122 Makito Azul	0,95	23,75
25	Boligrafo Economico Luxor Ref. 9122 Makito Rojo	0,95	23,75
	IMP. BRUTO	95,00	
	DTO.		
	CANT. DTO		
	BASE IMPONIBLE	95,00	
	IVA 21%	21,00%	
	IMP. IMPUESTO	19,95	
	TOTAL FACTURA	114,95	

MARKETING

Anuncio en el periódico El Metropolitano

12 | CULLEREDO

Nº 28 - Diciembre 2015

El Metropolitano

El ANPA del colegio Campomaioir elogia la actuación de la policía local

➤ *Piden "civismo" a todos los padres ante los problemas de acceso al centro.*

La Asociación de Nais e Pais "O Futuro", del colegio Campomaioir, niega las críticas de un grupo de padres que esta publicación recogía el mes pasado, sobre todo en lo referido a la actuación de la policía local. Desde la directiva del ANPA señalan que "no estamos de acuerdo en que se diga que hay favoritismos" a la hora de permitir estacionar o en las multas.

Para el ANPA el problema es que "hay gente mal educada, siempre los mismos, que aprovechan que no está la policía para aparcar". Por eso cree que tendrían que multar incluso "muchísimo más". Dicen que "la policía da todas las facilidades avisando antes". Agradecen a los agentes que "vienen

siempre que los llamamos" y lamentan que, aún así, "hay quien aparca en plazas de minúsculo o en la puerta".

Recomiendan que "se suba al colegio 15 minutos antes". Cuentan que a las 9:10 horas "no tenemos ningún problema" para acceder. Al contrario, su dificultad está "en salir por culpa de los que llegan tarde, y hay gente que lleva tres años viniendo tarde". La ANPA dice ser consciente de que la solución a los atascos en las horas de entrada y salida de clase es que se abra la calle en las inmediaciones del centro. Pero entienden que eso llevará tiempo y mientras tanto apelan al "civismo" de todos los padres.

Intento de que una explotación minera en Ardemil no afecte a aldeas

El concello recurrirá una concesión minera en A Baixa de Ardemil, que afectaría a las aldeas de Cabeza do Lobo y Achán. La explotación, de esquistos ornamentales, relanzaría una cantera abandonada. El gobierno alegó en mayo la autorización de la consellería de Industria. Pero esta alegación se desestimó, según informó el alcalde en pleno.

La postura del gobierno es clara: "se pueden explotar las canteras, pero sin llegar a los núcleos", afirma Martino. El regidor centra su preocupación en los términos de la concesión de la Xunta para recuperar la actividad en la mina, no el el proyecto presentado por la empresa: "mirando bien el proyecto ya se ve que



Vista actual de la cantera abandonada

lo que quieren son las canteras, pero en la concesión el tema no está claro".

Desde la oposición, los socialistas piden que, una vez solucionadas las dificultades, conceda "los permisos necesarios para la explotación".

Eso sí, quieren que se negocie con la empresa para que se cierre en el municipio el ciclo completo de producción. Según el PSOE, la explotación sería "ser un revulsivo económico para este concello" sin ocasionar grandes trastornos.

Deciden pagar una obra que no le consta al interventor

PP, CDI y no-adscritos han aprobado una modificación de crédito para destinar unos 53.000 euros a pagar las obras de cierre de la guardería y el parque de bomberos. Este tipo de decisiones son frecuentes. Pero lo insólito del caso es que el interventor municipal asegura que "non teño constancia de que a obra estea certificada". El funcionario indicó que "non vin absolutamente nada", en el proceso

que va desde la contratación hasta el acta de recepción de la obra.

Nadie duda que el trabajo esté hecho. "Se non fose así, eu xa estaría no xulgado", afirmó Manuel Astray (PSOE). El propio concejal de Hacienda, Díaz Hermida, reconoció que es un caso "atípico" y que la contratación "posiblemente haya sido verbal". En todo caso, defendió la necesidad de pagar y la legalidad del proceso.

Se aprueba el nuevo ICIO para prevenir el fraude

A partir de ahora, el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) se calculará atendiendo a la superficie, el tipo y el uso de la obra, en vez de suponer el 2,5% del coste del proyecto. Es la principal novedad introducida en el ICIO, aprobado por PP, PSOE y CDI con el voto en contra del BNG y la abstención de los no-adscritos.

La modificación de la ordenanza se debe a una adaptación legal para evitar fraudes. A menudo los presupuestos de obra se presentaban adelgazados para tributar menos.

Manuel Regos echa en falta que no se contemplen "bonificaciones para as empresas que se asenten no polígono"

de cara a favorecer la creación de empleo, como en otros concellos. El alcalde, Teodosio Martino, le reprochó que no presentase su petición "en tiempo y forma". No se tuvo en cuenta, si bien los demás grupos (BNG, PSOE y CDI) no vieron mal la sugerencia. El PSOE señaló que si tenía cabida en el orden del día.

¿Qué podemos hacer estas navidades?

➤ *La programación de actividades se centra en los más pequeños.*

El concello ha dado a conocer su programa de actividades para esta Navidad. De lo adelantado al cierre de esta edición, destacan especialmente cinco eventos.

En primer lugar, en la tarde del 27 de diciembre, víspera de los Santos Inocentes, se instalará en la Alameda el Mago Romarís con su espectáculo "A

Carpa Mágica". En principio, se repetirá la actuación cuatro veces, para que nadie se la pierda: cada hora desde las cinco hasta las ocho de la tarde, inclusive. Las entradas, imprescindibles para poder asistir, están disponibles en el concello.

Además, se prevén talleres de manualidades para los más pequeños, en

los que aprenderán a crear sus propias postales y adornos navideños. No faltará el concierto de Navidad de la banda "Amigos da Música" de Ordes y, por supuesto, la cabalgata de Reyes, que recorrerá las principales calles.

Por último, hay que añadir la conferencia "Xoguetes seguros, xoguetes responsables", el miércoles 21 de diciem



La iluminación navideña ha invadido las calles ordenses

- Nominas
- Seguros Sociales
- IRPF
- Declaración de la renta
- Asesoramiento fiscal, laboral y contable
- Particulares y empresas
- Administración de fincas



Asesoría.almar@outlook.com

Avda. de Vilaboa nº 97
Rutis-Culleredo
A Coruña
Tel.: 981.662.193
Móvil.: 634.779.101

Le garantizamos un trato atento y personalizado en todas sus gestiones

SERVICIOS MUNICIPALES

EXCAVACIONES Y OBRAS

CERCEDA, S.L.

G.R. S. XXII

Obras y Servicios, S.L.

Les desean Felices Fiestas

Portobrea nº3, Queixas - 15186 Cerceda (A Coruña)
E-mail: rlvsg@vodafone.es

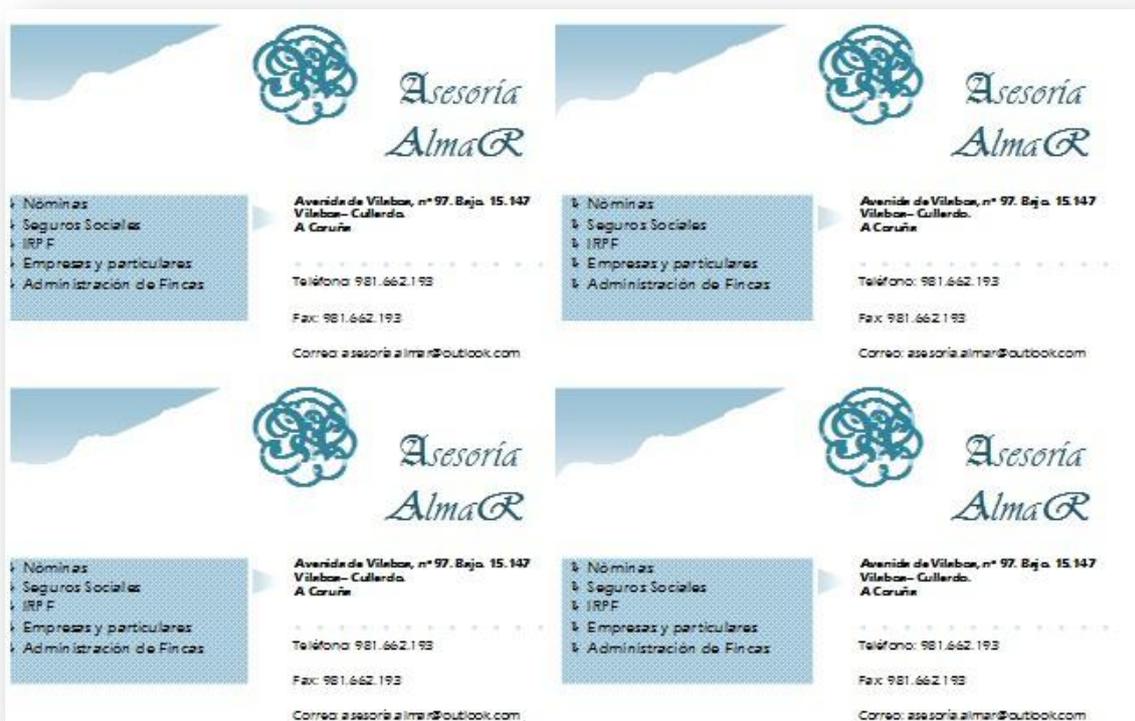
OFICINA: telf: 981 693 072
981 693 300

móvil: 639 200 204
Fax: 981 688 146

TALLER: telf: 981 693 026

móvil: 608 982 888

Tarjetas de la Asesoría Almar



Diseño de anuncio para el periódico El Metropolitano

Nóminas
 Seguros Sociales
 IRPF
 Declaración de la renta
 Asesoramiento fiscal,
laboral y contable
 Particulares y empresas
 Administración de fincas

 **Asesoría
Almar**

[Asesoría.almar@outlook.com](mailto:asesoria.almar@outlook.com)

Avda. de Vilaboa nº 97
Rutis-Culleredo
A Coruña

Tel.: 981.662.193
Móvil.: 634.779.101

*Le garantizamos un
trato atento y
personalizado en todas
sus gestiones*

Folleto



Asesoría AlmaR

- ◆ Nóminas
- ◆ Seguros Sociales
- ◆ IRPF
- ◆ Declaración de la Renta
- ◆ Particulares y Empresas
- ◆ Administración de Fincas



Le garantizamos un trato atento y personalizado en todas sus peticiones

Folleto cara 2

Próxima apertura



Avda. Vilaboa nº 97 Tlf.: 981.662.193
Vilaboa - Culleredo Móvil: 634.779.101
A Coruña Fax: 981.662.193

ANEXO: CUENTAS

Asesoría AlmaR, SLNE

Diario de movimientos

Movimientos desde el día 01/07/2015 hasta el 31/12/2015 (Euros)

Fecha	Asto.	Cuenta	Título	Concepto	Debe	Haber
10-jun	1	572.0	BANCOS E INSTIT. DE CRÉDITO C/C VISTA, €	constitución de la Sociedad. Ingreso inicial	6.000,00	
10-jun	1	100.0	CAPITAL SOCIAL	constitución de la Sociedad. Ingreso inicial		6.000,00
12-jun	2	572.0	BANCOS E INSTIT. DE CRÉDITO C/C VISTA, €	Gastos de constitución		102,00
12-jun	2	472.0	HACIENDA PÚBLICA, IVA SOPORTADO	Gastos de constitución	21,00	
12-jun	2	623.0	SERVICIOS DE PROF. INDEPENDIENTES	Gastos de constitución	100,00	
12-jun	2	475.1	HACIENDA PÚBLICA, ACREEDORA RET. PRACTI.	Gastos de constitución		19,00
15-jun	3	216.0	MOBILIARIO	compra mobiliario, epi y mat. oficina	308,21	
15-jun	3	217.0	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFO	compra mobiliario, epi y mat. oficina	114,52	
15-jun	3	602.0	COMPRA MAT. FUNGIBLE	compra mobiliario, epi y mat. oficina	667,83	
15-jun	3	410.0	ACREEDORES PTE. PAGO	compra mobiliario, epi y mat. oficina		1.319,58
15-jun	3	472.0	HACIENDA PÚBLICA, IVA SOPORTADO	compra mobiliario, epi y mat. oficina	229,02	
15-jun	4	410.0	ACREEDORES PTE. PAGO	pago a Viking	1.319,58	

Desarrollo de un plan de empresa para la creación de una asesoría empresarial

15-jun	4	572.0	BANCOS E INSTIT. DE CRÉDITO C/C VISTA, €	pago a Viking		1.319,58
15-jun	5	572.0	BANCOS E INSTIT. DE CRÉDITO C/C VISTA, €	Compra de aplicaciones informáticas		355,00
15-jun	5	472.0	HACIENDA PÚBLICA, IVA SOPORTADO	Compra de aplicaciones informáticas	61,61	
15-jun	5	206.0	APLICACIONES INFORMÁTICAS	Compra de aplicaciones informáticas	293,39	
25-jun	6	217.0	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFO	Compra de Ordenadores	659,50	
25-jun	6	523.0	PROVEEDORES INMOVILIZADO CORTO PLAZO	Compra de Ordenadores		798,00
25-jun	6	472.0	HACIENDA PÚBLICA, IVA SOPORTADO	Compra de Ordenadores	138,50	
25-jun	7	523.0	PROVEEDORES INMOVILIZADO CORTO PLAZO	Pago a Fnac	798,00	
25-jun	7	572.0	BANCOS E INSTIT. DE CRÉDITO C/C VISTA, €	Pago a Fnac		798,00
25-jun	8	410.0	ACREEDORES PTE. PAGO	Compra de merchandaising		114,95
25-jun	8	472.0	HACIENDA PÚBLICA, IVA SOPORTADO	Compra de merchandaising	19,95	
25-jun	8	627.0	PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y RELACIONES PUBL	Compra de merchandaising	95,00	
27-jun	9	410.0	ACREEDORES PTE. PAGO	Pago a Samalic	114,95	
27-jun	9	572.0	BANCOS E INSTIT. DE	Pago a Samalic		114,95

Desarrollo de un plan de empresa para la creación de una asesoría empresarial

			CRÉDITO C/C VISTA, €			
27-jun	10	523.0	PROVEEDORES INMOVILIZADO CORTO PLAZO	Compra mobiliario		76,96
27-jun	10	472.0	HACIENDA PÚBLICA, IVA SOPORTADO	Compra mobiliario	13,36	
27-jun	10	216.0	MOBILIARIO	Compra mobiliario	63,60	
27-jun	11	523.0	PROVEEDORES INMOVILIZADO CORTO PLAZO	Pago a Ikea	76,96	
27-jun	11	572.0	BANCOS E INSTIT. DE CRÉDITO C/C VISTA, €	Pago a Ikea		76,96
01-oct	12	472.0	HACIENDA PÚBLICA, IVA SOPORTADO	LIQUIDACIÓN IVA 3T		483,44
01-oct	12	470.0	HACIENDA PÚBLICA, DEUDORA POR IVA	LIQUIDACIÓN IVA 3T	483,44	
01-Dic	13	572.0	BANCOS E INSTIT. DE CRÉDITO C/C VISTA, €	alquiler 6 meses		1.836,00
01-Dic	13	472.0	HACIENDA PÚBLICA, IVA SOPORTADO	alquiler 6 meses	378,00	
01-Dic	13	621.0	ARRENDAMIENTOS Y CANÓNES	alquiler 6 meses	1.800,00	
01-Dic	13	475.1	HACIENDA PÚBLICA, ACREEDORA RET. PRACTI.	alquiler 6 meses		342,00
01-Dic	14	572.0	BANCOS E INSTIT. DE CRÉDITO C/C VISTA, €	publicidad y propaganda		759,95
01-Dic	14	472.0	HACIENDA PÚBLICA, IVA SOPORTADO	publicidad y propaganda	131,89	
01-Dic	14	627.0	PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y RELACIONES PUBL	publicidad y propaganda	628,06	
29-Dic	15	640.0	SUELDOS Y SALARIOS	Salarios 01/07 a	13.906,76	

Desarrollo de un plan de empresa para la creación de una asesoría empresarial

				31/12		
29-Dic	15	476.0	ORGANISMOS DE LA SEG.SOCIAL, ACREEDORES	Salarios 01/07 a 31/12		987,39
29-Dic	15	572.0	BANCOS E INSTIT. DE CRÉDITO C/C VISTA, €	Salarios 01/07 a 31/12		13.848,41
29-Dic	15	642.0	SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA	Salarios 01/07 a 31/12	929,04	
29-Dic	16	572.0	BANCOS E INSTIT. DE CRÉDITO C/C VISTA, €	Agua 3T		50,00
29-Dic	16	472.0	HACIENDA PÚBLICA, IVA SOPORTADO	Agua 3T	4,55	
29-Dic	16	628.0	SUMINISTROS	Agua 3T	45,45	
29-Dic	17	572.0	BANCOS E INSTIT. DE CRÉDITO C/C VISTA, €	Suministros eléctricos 6 meses		600,00
29-Dic	17	472.0	HACIENDA PÚBLICA, IVA SOPORTADO	Suministros eléctricos 6 meses	104,13	
29-Dic	17	628.1	SUMINISTROS luz	Suministros eléctricos 6 meses	495,87	
29-Dic	18	572.0	BANCOS E INSTIT. DE CRÉDITO C/C VISTA, €	Pago tlf. 6 meses (2 gratis)		168,00
29-Dic	18	472.0	HACIENDA PÚBLICA, IVA SOPORTADO	Pago tlf. 6 meses (2 gratis)	29,16	
29-Dic	18	628.0	SUMINISTROS	Pago tlf. 6 meses (2 gratis)	138,84	
29-Dic	19	572.0	BANCOS E INSTIT. DE CRÉDITO C/C VISTA, €	Ingresos anuales	34.500,00	
29-Dic	19	477.0	HACIENDA PÚBLICA, IVA REPERCUTIDO	Ingresos anuales		5.987,60
29-Dic	19	705.0	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Ingresos anuales		28.512,40
31-Dic	20	681.0	AMORT. INMOV. MAT	Amortización	16,89	
31-Dic	20	281.6	AMORT. ACUMU. MOB.	Amortización		16,89

Desarrollo de un plan de empresa para la creación de una asesoría empresarial

31-Dic	21	681.0	AMORT. INMOV. MAT	Amortización	6,28	
31-Dic	21	281.7	AMORT. ACUM. EPI	Amortización		6,28
31-Dic	22	681.0	AMORT. INMOV. MAT	Amortización	34,33	
31-Dic	22	281.7	AMORT. ACUM. EPI	Amortización		34,33
31-Dic	23	681.0	AMORT. INMOV. MAT	Amortización	3,28	
31-Dic	23	281.6	AMORT. ACUM. MOBILIARIO	Amortización		3,28
31-Dic	24	680.0	AMORT. INMOV. INTANG	Amortización	32,15	
31-Dic	24	280.0	AMORT. ACUM. APLICACIONES	Amortización		32,15
31-Dic	25	476.0	ORGANISMOS DE LA SEG.SOCIAL, ACREEDORES	Pago Seguridad Social	987,39	
31-Dic	25	572.0	BANCOS E INSTIT. DE CRÉDITO C/C VISTA, €	Pago Seguridad Social		987,39
31-Dic	26	472.0	HACIENDA PÚBLICA, IVA SOPORTADO	LIQUIDACIÓN IVA 4T		647,73
31-Dic	26	477.0	HACIENDA PÚBLICA, IVA REPERCUTIDO	LIQUIDACIÓN IVA 4T	5.987,60	
31-Dic	26	475.0	H.P, ACREEDORA POR IVA	LIQUIDACIÓN IVA 4T		4.856,43
31-Dic	26	470.0	HACIENDA PÚBLICA, DEUDORA POR IVA	LIQUIDACIÓN IVA 4T		483,44
31-Dic	27	475.1	HACIENDA PÚBLICA, ACREEDORA RET. PRACTI.	Pago de las retenciones a la HP	361,00	
31-Dic	27	572.0	BANCOS E INSTIT. DE CRÉDITO C/C VISTA, €	Pago de las retenciones a la HP		361,00
31-Dic	28	602.0	COMPRA MAT. FUNGIBLE	REGULARIZACION DE CUENTAS		667,83
31-Dic	28	621.0	ARRENDAMIENTOS Y CANÓNES	REGULARIZACION DE CUENTAS		1.800,00
31-Dic	28	623.0	SERVICIOS DE PROF. INDEPENDIENTES	REGULARIZACION DE CUENTAS		100,00

Desarrollo de un plan de empresa para la creación de una asesoría empresarial

31-Dic	28	627.0	PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y RELACIONES PUBL	REGULARIZACION DE CUENTAS		723,06
31-Dic	28	628.0	SUMINISTROS	REGULARIZACION DE CUENTAS		184,29
31-Dic	28	628.1	SUMINISTROS luz	REGULARIZACION DE CUENTAS		495,87
31-Dic	28	640.0	SUELDOS Y SALARIOS	REGULARIZACION DE CUENTAS		13.906,76
31-Dic	28	642.0	SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA	REGULARIZACION DE CUENTAS		929,04
31-Dic	28	680.0	AMORT. INMOV. INTANG	REGULARIZACION DE CUENTAS		32,15
31-Dic	28	681.0	AMORT. INMOV. MAT	REGULARIZACION DE CUENTAS		60,78
31-Dic	28	705.0	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	REGULARIZACION DE CUENTAS	28.512,40	
31-Dic	28	129.0	RESULTADOS DEL EJERCICIO	REGULARIZACIÓN DE CUENTAS		9.612,62
31-Dic	29	630.0	IMPUESTO DE SOCIEDADES	Pago impuesto	1.441,89	
31-Dic	29	572.0	BANCOS E INSTIT. DE CRÉDITO C/C VISTA, €	Pago impuesto		1.441,89
31-Dic	30	129.0	RESULTADOS DEL EJERCICIO	Regularización impuesto	1.441,89	
31-Dic	30	630.0	IMPUESTO DE SOCIEDADES	Regularización impuesto		1.441,89
31-Dic	31	100.0	CAPITAL SOCIAL	CIERRE DEL EJERCICIO	6.000,00	
31-Dic	31	129.0	RESULTADOS DEL EJERCICIO	CIERRE DEL EJERCICIO	8.170,73	
31-Dic	31	206.0	APLICACIONES	CIERRE DEL		293,39

Desarrollo de un plan de empresa para la creación de una asesoría empresarial

			INFORMÁTICAS	EJERCICIO		
31-Dic	31	216.0	MOBILIARIO	CIERRE DEL EJERCICIO		371,81
31-Dic	31	217.0	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFO	CIERRE DEL EJERCICIO		774,02
31-Dic	31	280.0	AMORT. ACUM. APLICACIONES	CIERRE DEL EJERCICIO	32,15	
31-Dic	31	281.6	AMORT. ACUM. MOBILIARIO	CIERRE DEL EJERCICIO	20,17	
31-Dic	31	281.7	AMORT. ACUM. EPI	CIERRE DEL EJERCICIO	40,61	
31-Dic	31	475.0	H.P, ACREEDORA POR IVA	CIERRE DEL EJERCICIO	4.856,43	
31-Dic	31	572.0	BANCOS E INSTIT. DE CRÉDITO C/C VISTA, €	CIERRE DEL EJERCICIO		17.680,87