



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA (CÓRDOBA)

**SOLICITUD DE NAVES CENTRO DE INICIATIVAS EMPRESARIALES (CIE)
LLANOS DE JARATA**

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA SOLICITANTE						
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:					NIF:	
DOMICILIO SOCIAL						
Número:	Letra:	Escalera:	Piso:	Puerta:	Edificio:	C.P:
Teléfono:	Fax:		E- Mail:			
NUEVA CREACIÓN		SI	NO	FECHA DE CONSTITUCIÓN 1:		
FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA:						
ACTIVIDAD:						
Nº DE TRABAJADORES CONTRATADOS 2:						
PERSONA DE CONTACTO						
APELLIDOS:				NOMBRE:		DNI:
DOMICILIO						
Número:	Letra:	Escalera:	Piso:	Puerta:	Edificio:	C.P:
Teléfono:	Fax:		E- Mail:			
EXPONE:						
Que estando interesado/a en la ocupación de un local del CIE Llanos de Jarata del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, junto con los servicios que incorpora y, conociendo las condiciones de uso y prestación de servicios						
SOLICITA:						
Se proceda al estudio de la presente solicitud, comprometiéndose a facilitar cuantos datos le sean requeridos para el mejor análisis del correspondiente expediente.						

- (1) Sólo para las empresas ya constituidas
 (2) Acreditación (aportar fotocopias de los contratos de trabajo)



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA (CÓRDOBA)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

INSTRUCCIONES: Toda la documentación reseñada en este apartado tiene carácter obligatorio. Marque con una X la que presente.

1	DNI/NIE de la persona promotora o CIF de la empresa
2	Escritura de constitución y sus posteriores modificaciones, en su caso
3	Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en su caso
4	Declaración jurada de la empresa de estar al corriente de pagos frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social (en caso de empresa constituida, persona física o jurídica) (ANEXO I)
5	Declaración jurada del promotor/a en la que exponga su situación laboral y la de las personas que pretende contratar, indicándose en su caso, la pertenencia a colectivos desfavorecidos en la búsqueda de empleo (ANEXO II)
6	Alta del Impuesto sobre Actividades Económicas (para aquellas empresas que estén en funcionamiento)
7	Plan de empresa (conforme se establece en ANEXO III,)

FECHA Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Fecha:	D/Dña:
--------	--------

Me comprometo, en caso de resultar cesionario/a de espacio del C.I.E., a aportar la documentación acreditativa de las circunstancias declaradas en los ANEXOS I y II.

Firma del representante y sello de la entidad (si está constituida):

OBSERVACIONES

OTRA DOCUMENTACIÓN QUE EL SOLICITANTE QUIERE APORTAR (Relacionar la misma):



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA (CÓRDOBA)

D./D^a.....con D.N.I./NIE.....
y domicilio ende.....,
representante legal de la empresa....., con
C.I.F....., y cuya actividad consiste en....., y
fecha de alta en el I.A.E. es de

DECLARA:

- Estar al corriente de pagos frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Estar al corriente de pagos frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, lo firma

En Montilla, a dede 200...

Fdo.....
(Firma del representante legal y sello de la empresa, en su caso)



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA (CÓRDOBA)

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

- Nombre o razón social:
- Forma jurídica:
- Nº CIF/DNI:
- Actividad:
- Fecha de Constitución/Alta en I.A.E.:

2. DATOS DEL PROMOTOR/ES:

- Nombre y apellidos:
- D.N.I./NIE:
- Domicilio:
- Teléfono:

COLECTIVO AL QUE PERTENECE, en su caso:

- Juvenil (menor de 35 años):
- Mayores 45 años:
- Mujeres:
- Personas con discapacidad (acreditada):
- Desempleado/a de larga duración (acreditado):

SITUACION LABORAL DEL PROMOTOR/ES. (Previa a la creación de la empresa)

- Trabajo cuenta ajena:
- Trabajo cuenta propia:
- Desempleado:

PRATICIPACIÓN EN E.T. (Escuela Taller) / T.E. (Taller de Empleo):
(Indicar Nombre y año)

3. PUESTOS DE TRABAJO A CREAR / CREADOS.

- contratación temporal:
- contratación indefinida:

(El desglose de personas a contratar, nº de hombres y mujeres, tipos de contratos, etc. Se debe realizar en el plan de empresa)

El abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos anteceden y, SOLICITA le sea cedido el uso de un espacio de..... m² del CIE Llanos de Jarata del Excmo. Ayuntamiento de Montilla para la puesta en marcha de la empresa que se describe en esta solicitud.

En Montilla, a.....de de 200...

Fdo.....



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA (CÓRDOBA)

MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO EMPRESARIAL
(PLAN DE EMPRESA).

1. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO.
2. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO.

a. Descripción de la actividad.

Describa la actividad objeto del proyecto de forma sistemática y los pasos que se han dado hasta el momento actual para su desarrollo, ya se trate de empresa de Nueva Constitución o empresas en fase de Consolidación o Modernización. En el caso que esté iniciada, detalle del proceso realizado y los elementos más importantes.

Carácter innovador del proyecto.

b. Evolución del proyecto.

Haga un resumen de las causas que han motivado el llevar adelante la idea, que pasos ha dado e indicar los contactos realizados.

Explique también el proceso desde que nació la idea hasta el momento actual, indicando quienes han sido los promotores, grado de implicación de cada uno de los participantes del proyecto. Indicar también el tiempo que ha requerido la maduración de la idea.

c. Valoración global del proyecto.

Valore el proyecto en su totalidad, indicando sus puntos fuertes y débiles así como la coherencia del mismo.

3. PLAN COMERCIAL.**a. Características del mercado.**

- i. Demanda: describa el perfil de su clientela, indicando su perfil. Estimar nº de clientes potenciales. Ámbito geográfico de la actividad. Estado actual del mercado y tendencias futuras.
- ii. Análisis de la competencia.
 1. Quienes son y donde están.
 2. Cómo son y que servicios ofrecen.
 3. Cómo venden.
 4. Dimensión de la empresa.
 5. Posicionamiento en el mercado.
 6. Definir puntos débiles y fuertes en relación a la competencia.
- iii. Análisis del entorno: valorar las oportunidades y amenazas que pueden acontecer a partir de analizar el entorno de la empresa, es decir, por la valoración de elementos externos y no controlados por la empresa pero que pueden incidir en un futuro en su desarrollo. Por ejemplo:
 1. Demografía
 2. Hábitos de consumo.
 3. Apreciaciones culturales.
 4. Aspectos legales.
 5. Cambios tecnológicos.
 6. Etc..

b. Plan de Marketing o plan comercial

- i. Definición del producto o servicio
 1. Características.
 2. Aspectos innovadores del producto o servicio.
 3. Necesidades que cubre.
- ii. Determinación del precio de venta y su comparación con la competencia.
- iii. Promoción y publicidad. Valorar a quien queremos dirigir nuestro mensaje, a quien se dirige el medio publicitario a emplear, coste de la publicidad.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA (CÓRDOBA)

- iv. Distribución. Definir cuales serán los circuitos de distribución (al mayor/ detalle). Explicar también la gestión de stocks: volumen normal, de seguridad y su almacenaje.
- v. Ventas. Indicar si es necesario disponer de una red de vendedores que comercialicen el producto. En caso de que así sea explicar cuántos serían necesarios, su retribución, objetivos que tendrían,...
- vi. Previsiones. Indicar la previsión de facturación establecida y valorada en relación al potencial de mercado de la empresa, a las posibilidades de producción y a los condicionantes de la implantación del negocio.

c. Aprovechamiento de los recursos endógenos.

En su caso, explicar cómo se aprovechan los recursos de los que dispone el propio territorio.

4. ÁREA DE PRODUCCIÓN / SERVICIO

- a. Proceso de producción. Describir detalladamente el proceso de elaboración de los diferentes productos o servicios, indicando los elementos materiales y humanos necesarios.
- b. Compras. Indicar si es necesario adquirir materias primas o mercancías para su comercialización. Definir los proveedores y cómo serán seleccionados.
- c. Equipos e infraestructura. Describir la infraestructura que se necesita para realizar la actividad.
 - i. Maquinaria
 - ii. Instalaciones
 - iii. Medios de transporte
 - iv. Equipos informáticos y software

5. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE LA EMPRESA

Indicar como se organizarán los recursos humanos de la empresa.

- a. Indicar a qué colectivo pertenece el promotor/es:
 1. Joven menor de 35 años.
 2. Mujer.
 3. Mayor de 45 años.
 4. Parado/a de larga duración.
 5. Despedido en los 3 últimos años.
 6. Persona con discapacidad.
 7. Otro
- b. Definición de funciones a partir de los objetivos del proyecto y definición de los perfiles idóneos para desarrollar cada una de las tareas.
- c. Repartición de funciones.
- d. Organigrama
- e. Perspectivas de evolución de la plantilla en tres años. En el caso de no contar con todo el personal necesario, definir como se desarrollará el proceso de selección.
- f. Tipos de contratos del total de la plantilla.

6. ÁREA JURÍDICO-FISCAL.

Aspectos legales a los que la empresa debe hacer frente en el momento de constituir la empresa y en el transcurso de su actividad diaria.

- a. Forma jurídica a emplear.
- b. IAE (Impuesto de Actividades Económicas)
- c. Obligaciones fiscales propias de la actividad
- d. Obligaciones laborales y régimen de seguridad social.
- e. Patentes y marcas (si fuera necesario)
- f. Permisos, licencias y documentación oficial requerida.
- g. Seguros a contratar.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA (CÓRDOBA)

7. PLAN FINANCIERO.

a. Plan de inversiones inicial.

1	Edificios, locales y terrenos. (Únicamente en caso de adquisición)	
2	Maquinaria y Herramientas. (Todo tipo de máquinas necesarias para la producción, así como las herramientas necesarias para la actividad).	
3	Instalaciones (Importes pagados por la formalización de contratos de luz, agua, gas, teléfono, etc.	
4	Elementos de transporte. (Vehículos, furgonetas,...)	
5	Equipos informáticos (Ordenadores, impresoras y otros conjuntos electrónicos)	
6	Aplicaciones informáticas (Programas informáticos para la empresa)	
7	Mobiliario (Toda clase de mobiliario y equipos de oficina)	
8	Derechos de traspaso, patentes y marcas (Importes pagados por derechos de alquiler de locales y dinero necesario para patentar o registrar la marca y/o el nombre comercial)	
9	Depósitos y fianzas (Efecto librado a depósito o en garantía de cumplimiento de alguna obligación)	
10	Gastos de constitución y puesta en marcha (gastos necesarios hasta que la empresa inicie su actividad productiva: - Constitución de la sociedad: Asesoría, Registros, ITP y AJD. - Licencia de apertura. - Proyectos de ingeniería. - Publicidad de lanzamiento - Altas o cambios de nombre de suministros: luz, agua, gas, teléfono... - Elaboración de memorias, estudios de viabilidad.	
11	Existencias (Mercancías destinadas a la venta que se deban adquirir inicialmente. En caso de empresa industrial, la constituirán las adquisiciones de materias primas para la elaboración de producto y la estimación del promedio de productos semielaborados y terminados).	
12	Otros gastos (Material de oficina, productos de limpieza, imprevistos iniciales...)	
13	Previsión de fondos (importes necesarios para mantener la empresa hasta cobrar las primeras facturaciones y que permita cubrir las primeras pérdidas iniciales se éstas se produjeran).	
	TOTAL INVERSIONES	

b. Plan de Financiación. Detalle del origen de los fondos para financiar las inversiones iniciales.

1	Recursos Propios (Ahorros aportados en concepto de capital)	
2	Subvenciones (Importes previstos al iniciar la actividad)	
3	Capitalización del Paro (Cobro del pago único de la prestación del paro en caso de que se tenga derecho)	
4	Créditos o Préstamos	
	4.1 A Largo Plazo (+ 1 año)	
	4.2 A Corto Plazo (- 1 año)	
5	Otros (Cualquier otro no especificado anteriormente)	
	TOTAL FINANCIACIÓN	

(En caso de empresas que se encuentren en fase de Consolidación o Modernización, se indicará en éste punto el Balance de la Empresa).