Cofinanciado por la Unión Europea

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Fondos Europeos

Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural

PLAN EMPRESARIAL

AYUDAS PREVISTAS EN LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL LEADER DE LOS GRUPOS DE DESARROLLO RURAL, EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA POLÍTICA AGRÍCOLA COMÚN 2023-2027 DE ESPAÑA (INTERVENCIÓN 7119.2).

(Código de procedimiento: 25647)

LEADER
Desarrollo liderado por las comunidades locales

GRUPO DE DESARROLLO RURAL Y CÓDIGO: .....

ZONA RURAL LEADER .....

CONVOCATORIA/EJERCICIO:

..... de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha .....)

Línea de ayuda n.º 2. Diversificación de la economía rural.

Tipología 2.7. Operaciones destinadas a la puesta en marcha y desarrollo de nuevas actividades económicas a través de la ejecución de un plan empresarial.

Antes de cumplimentar el formulario, léanse las instrucciones que figuran al final del mismo.

1. PERFIL DE LA PERSONA SOLICITANTE PROMOTORA DEL EMPRENDIMIENTO

1.1 DATOS GENERALES Y DE CONTACTO

APELLIDOS Y NOMBRE:	SEXO: ☐H ☐M	NIF:
CORREO ELECTRÓNICO:		NÚMERO MÓVIL:

1.2 FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULACIÓN:

FORMACIÓN RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD:

1. PERFIL DE LA PERSONA SOLICITANTE PROMOTORA DEL EMPRENDIMIENTO (Continuación)

1.3	EXPERIENCIA PROFESIONAL:

1.4	SITUACIÓN ECONÓMICA

2. TIPO DE ACTIVIDAD

2.1 LOCALIZACIÓN

2.2 LUGAR DE DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

- ☐ Fijo en la ubicación/domicilio social de la actividad a crear.
- ☐ Itinerante (incluir zona de actuación):
- ☐ Descripción de la naturaleza física del emplazamiento:
  - ☐ Local comercial (Tienda)
  - ☐ Oficina
  - ☐ Almacén
  - ☐ Instalaciones industriales
  - ☐ Domicilio particular
  - ☐ Terrenos (fuera del entorno urbano)
  - ☐ Centro de negocios
  - ☐ Otros (indicar):
- ☐ Ubicación de la actividad o negocio
  - ☐ Zona comercial: ☐ **SI** ☐ **NO**
  - ☐ Calle o zona de mucho tránsito de persona o vehículos: ☐ **SI** ☐ **NO**
  - ☐ Facilidad de acceso para los clientes ☐ **SI** ☐ **NO**
  - ☐ Observaciones:

2.3 PROPIEDAD O CAPACIDAD DE USO

- ☐ Titular de la propiedad
- ☐ Contrato de arrendamiento
- ☐ Cesión de uso
- ☐ Otras modalidades

2.4 PERMISO, AUTORIZACIÓN O LICENCIA

- ☐ Permiso:
- ☐ Autorización:
- ☐ Licencia:
- ☐ Otros (indicar):
- ☐ Situación de cada trámite:

2.5 USO DE ENERGÍAS RENOVABLES

- ☐ Energías renovables
- ☐ Producción de energía renovable para su autoconsumo con utilización de subproductos como materia prima de la nueva actividad

2.6 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS

CLASIFICACIÓN CNAE QUE CORRESPONDA A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA: .....

QUÉ SE OFRECE CON LA ACTIVIDAD

- ☐ Servicio
- ☐ Producto
- ☐ Ambos

2. TIPO DE ACTIVIDAD (Continuación)

INDICAR SI ES UNA ACTIVIDAD ONLINE Y/O PRESENCIAL

- ☐ Online
- ☐ Presencial
- ☐ Ambos

FASES DE LA ACTIVIDAD

OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN ALCANZAR

- ☐ Objetivo económico:
- ☐ Objetivo social:
- ☐ Objetivo ambiental:
- ☐ Otros (indicar):

BENEFICIOS PARA EL MUNICIPIO

- ☐ Creación de puestos de trabajo directos e indirectos
- ☐ Mejora de servicios disponibles para la población.
- ☐ Dinamización comercial.
- ☐ Cubrimiento de un nicho de mercado local.
- ☐ Aprovechamiento de recursos endógenos (productos locales, subproductos agrarios)
- ☐ Fomento de la innovación y diversificación económica.
- ☐ Otros (indicar):

2. TIPO DE ACTIVIDAD (Continuación)

2.7	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES QUE SE VAN A LLEVAR A CABO PARA PODER INICIAR LA ACTIVIDAD

INVERSIONES Y GASTOS

FORMACIÓN

2. TIPO DE ACTIVIDAD (Continuación)

ASESORAMIENTO

3. PLAN MARKETING

3.1	ANÁLISIS DEL MERCADO

3.1.1 CLIENTELA

3. PLAN MARKETING (Continuación)

3.1.2 COMPETENCIA

3.1.3 EMPRESAS PROVEEDORAS

3.1.4 RELACIÓN ENTRE OFERTA Y DEMANDA

- ☐ La demanda es superior a la oferta
- ☐ La oferta es superior a la demanda
- ☐ Existe un equilibrio entre la oferta y la demanda

3.1.5 INDICAR SI SE HA DETECTADO UN NUEVO NICHO DE MERCADO CON EL SERVICIO O PRODUCTO QUE SE OFRECE

☐ **SI** ☐ **NO**

3.1.6 INDICAR SI EL MERCADO ACTUAL TIENE POSIBILIDAD DE CRECIMIENTO

☐ **SI** ☐ **NO**

3.1.7 INDICAR SI EL SERVICIO O PRODUCTO PODRÍA ESTAR OBSOLETO EN UN FUTURO CERCANO

☐ **SI** ☐ **NO**

3. PLAN MARKETING (Continuación)

3.2	ANÁLISIS ESTRATÉGICO

3.2.1 AMENAZAS

3.2.2 OPORTUNIDADES

3.2.3 FORTALEZAS

3. PLAN MARKETING (Continuación)

3.2.4 DEBILIDADES

3.3	PLAN ACCIÓN

3.3.1 PRODUCTO/SERVICIO

3.3.2 PRECIOS

3. PLAN MARKETING (Continuación)

3.3.3 PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN

3.3.4 DISTRIBUCIÓN

4. PLAN DE PRODUCCIÓN Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1	INVENTARIO DE RECURSOS DISPONIBLES

4. PLAN DE PRODUCCIÓN Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Continuación)

4.2 INVENTARIO DE RECURSOS NECESARIOS

4.3 ANÁLISIS DEL PROCESO PRODUCTIVO

4.3.1 CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN Y /O SERVICIO

4.3.2 TRABAJOS A SUBCONTRATAR

4. PLAN DE PRODUCCIÓN Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Continuación)

4.3.3 INNOVACIONES A INCORPORAR EN EL PROCESO

4.3.4 DESTINO DE LOS SUBPRODUCTOS Y RESIDUOS

4.4 MATERIAS PRIMAS A EMPLEAR (CARACTERÍSTICAS,CANTIDAD, ETC.)

5. PLAN DE RECURSOS HUMANOS

5.1	PUESTOS DE TRABAJO Y FUNCIONES

6. CUENTA DE RESULTADOS PREVISIONAL

Previsión de ingresos y gastos durante los dos primeros años: año N, año N+1

INGRESOS	**AÑO N**	**AÑO N+1**
1. Ingresos por ventas y/o prestación de servicios		
2. Variación de existencias (Existencias iniciales-Existencias finales)		
3. Otros ingresos de explotación (Ingresos por arrendamientos, otros ingresos,etc.)		
GASTOS	**AÑO N**	**AÑO N+1**
4. Aprovisionamientos (compras de mercaderías, materias primas, trabajos realizados por otras empresas...)		
5. Gastos de personal		
- Retribución propia de la persona autónoma.		
- Seguros autónomos (cotización RETA).		
- Sueldo del personal empleado.		
- Seguridad social a cargo de la empresa.		
6. Servicios bancarios		
7. Gastos tributarios (IBI,...)		
8. Arrendamientos		
9. Prima de seguros		
10. Mantenimiento y reparaciones		
11. Servicios exteriores (gestoría, honorarios de profesionales de la economía, abogacía, auditoría, notaría,...)		
12. Transporte (combustible, reparaciones, parkings...)		
13. Desplazamientos, viajes y dietas.		
14. Suministros (de electricidad, agua, gas natural, calefacción, telefonía, internet...)		
15. Publicidad		
16. Otros (material de oficina, servicios de limpieza, de seguridad...)		
RESULTADO DE LA EXPLOTACIÓN ANTES DE AMORTIZACIONES, GASTOS FINANCIEROS E IMPUESTOS (1+2+3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16)		

7. PLAN DE FINANCIACIÓN

- ☐ (A) FONDOS PROPIOS:
- ☐ (B) RECURSOS AJENOS BANCARIOS (PRÉSTAMOS)
- ☐ (C) OTROS RECURSOS AJENOS:
- ☐ EN EL CASO DE PRÉSTAMOS INDICAR:
  - Entidad bancaria:
  - (B) Capital prestado:
  - Plazo de amortización
  - Tipo de interés:

FINANCIACIÓN (SUMA A+B+C):

8.DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.

En ..... a ▼ de ..... ▼ de ▼

LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo.: .....

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE INDUSTRIAS, INNOVACIÓN Y CADENA AGROALIMENTARIA

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (art. 12 y 13), la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural y el Grupo de Desarrollo Rural de Andalucía en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Comunitaria (PEPAC) 2023-2027 como encargado le informan que:

a) El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados en el presente formulario es la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural – Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria, cuya dirección es C/ Tabladilla, s/n – 41071 Sevilla y dirección electrónica dgiica.capadr@juntadeandalucia.es, que actúa por medio del Grupo de Desarrollo Rural seleccionado en el correspondiente ámbito territorial.

b) Puede contactar por correo electrónico con el Delegado de Protección de Datos de la Consejería en la dirección electrónica dpd.capadr@juntadeandalucia.es

c) Los datos personales proporcionados en el presente formulario serán integrados en el tratamiento de la Consejería denominado "GRUPOS DE DESARROLLO RURAL", con la finalidad de gestionar las ayudas LEADER en el marco de los programas de desarrollo rural, cuya base jurídica es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (artículo 6.1.e) RGPD), de acuerdo con el Reglamento (UE) 2021/2115, del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021 por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la política agrícola común (planes estratégicos de la PAC), financiada con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y por el que se derogan los Reglamentos (UE) nº. 1305/2013 y (UE) nº. 1307/2013)
Así mismo en virtud de las funciones y obligaciones delegadas por la normativa de aplicación, los datos personales serán tratados por el correspondiente GDR, en calidad de encargado de esta actividad de tratamiento con la finalidad de gestionar, por cuenta de la Consejería responsable, las solicitudes de ayudas y las solicitudes de pagos, de solicitantes que no son GDR, de la Intervención 7119.2 del PEPAC 2023-2027, de acuerdo con la Estrategia Desarrollo Local seleccionada correspondiente a una Zona Rural Leader y con las previsiones financieras, la normativa comunitaria, nacional, autonómica y local de aplicación.

d) Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y de limitación u oposición a su tratamiento como se explica en la información adicional, que puede encontrar, junto con el formulario para la reclamación y/o ejercicio de esos derechos, en la siguiente dirección electrónica: https://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos
Así mismo puede ejercerlos ante el correspondiente GDR en calidad de encargado del tratamiento.

e) La Consejería contempla la posible cesión de estos datos a otros órganos de Administraciones Públicas amparada en la legislación sectorial, además de las derivadas de obligación legal.

La información adicional detallada de la Consejería responsable se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/165650.html

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

Nota: este formulario se cumplimentará solamente por las personas solicitantes de la ayuda correspondiente a la tipología 2.7 y deberá acompañar a la solicitud.

1. PERFIL DE LA PERSONA SOLICITANTE PROMOTORA DEL EMPRENDIMIENTO

1.1 DATOS GENERALES Y DE CONTACTO:

La persona que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren. Deberán ser coincidentes con los datos del anexo II Solicitud.

Para la descripción de la situación inicial se deberá completar los siguientes datos:

1.2 FORMACIÓN ACADÉMICA:

- TITULACIÓN:
Indicar el nivel o niveles de enseñanza más alto alcanzado y completado con éxito el día anterior a la fecha de la solicitud:
- Menos que primaria.
- Educación primaria.
- Primera etapa de educación secundaria y similar (ESO, Certificados de profesionalidad niveles 1 y 2).
- Segunda etapa de educación secundaria y similar (Bachillerato, FP Básica y de Grado Medio).
- Educación postsecundaria no superior (Certificado de profesionalidad nivel 3).
- Formación profesional, artes plásticas y diseño y deportivas de grado superior y equivalentes; títulos propios universitarios que precisan del títulode bachiller, de duración igual o superior a 2 años.
- Grados universitarios de 240 créditos ETCS, titulaciones Pre-Bolonia: Diplomados/as universitarios, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a; títulos propios universitarios de experto o especialista, y similares.
- Master Universitario (u oficial) entre 60 y 120 créditos ETCS, titulaciones Pre-Bolonia: Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a.
- Doctorado.
- FORMACIÓN RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD:
Indicar la formación no oficial relevante: incluye cursos, seminarios o certificaciones que no sean títulos oficiales pero que aporten un valor técnico y práctico (ejemplos: formación comercial, formación contable, formación de ventas, manejo de software específico...)

1.3 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Indicar, al menos, en la trayectoria laboral previa:
- Puestos de trabajo anteriores: reflejar, de forma cronológica,los puestos de trabajo más relevantes. Priorizar en su caso, aquellos empleos o tareas que estén especialmente relacionadas con el sector o la actividad del nuevo negocio.
- Funciones desempeñadas: descripción de tareas y responsabilidades principales en cada puesto.
- Tiempo de experiencia: especificar la duración total de la experiencia en el sector y la duración de cada puesto clave.

1.4 SITUACIÓN ECONÓMICA

Detallar los recursos económicos y financieros actuales de la persona solicitante promotora del emprendimiento que serán aportados o utilizados para la puesta en marcha del negocio.

- Aportación propia (patrimonio): indicar el capital que se va a inyectar directamente en el negocio (aportación dineraria, maquinaria, vehículos, locales, etc)
- Recursos financieros previos: detallar el origen de estos fondos (ejemplo: ahorros personales, indemnizaciones por despido, herencias, venta de activos…)
- Necesidad de financiación externa: indicar si el capital propio es suficiente o si será necesario recurrir a préstamos bancarios,etc.
- Compromisos económicos actuales: mencionar, de forma breve y solo si es relevante para la capacidad de endeudamiento, si la persona promotora tiene deudas o cargas significativas (ejemplo: hipoteca alta,etc.) que puedan afectar la viabilidad económica del proyecto.

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO (Continuación)

2. TIPO DE ACTIVIDAD

2.1 LOCALIZACIÓN
Indicar el municipio y la dirección exacta donde se situará el negocio. Si el negocio se sitúa fuera del entorno urbano, indicar también las coordenadas ETRS89.
2.2 LUGAR DE DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
Deberá cumplimentar los numerales correspondientes; en el caso de marcar itinerante, incluir la zona/s de actuación. En observaciones, indicar, si procede o si se considera necesario, alguna aclaración sobre la ubicación de la actividad o negocio.
2.3 PROPIEDAD O CAPACIDAD DE USO
Deberá cumplimentar el numeral correspondiente.
2.4 PERMISO, AUTORIZACIÓN O LICENCIA
Indicar si la empresa precisa algún tipo de permiso, autorización o licencia, específico para desarrollar la actividad. Deberá cumplimentar el numeral correspondiente.
En el numeral "Situación de cada trámite" especificar si ya se ha solicitado o si está en trámite o se solicitará posteriormente.
2.5 USO DE ENERGÍAS RENOVABLES
Indicar si la empresa prevé su uso para desarrollar la actividad. Deberá cumplimentar el numeral correspondiente.
2.6 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS
- CLASIFICACIÓN CNAE QUE CORRESPONDA A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA
Identificar el código vigente CNAE (Clasificación Nacional de Actividades Económicas) principal que describe la actividad.
- QUÉ SE OFRECE CON LA ACTIVIDAD
Deberá cumplimentar los numerales correspondientes.
- INDICAR SI ES UNA ACTIVIDAD ON LINE Y/O PRESENCIAL
Deberá cumplimentar los numerales correspondientes.
- FASES DE LA ACTIVIDAD
Describe el proceso clave del negocio: producción/prestación del servicio.
Explicar de manera cronológica cómo se desarrollará la actividad desde su inicio hasta su consolidación.
- OBJETIVOS QUE SE PRETENDE ALCANZAR Y BENEFICIOS PARA EL MUNICIPIO
Objetivos: define los resultados que se esperan alcanzar. Deberá cumplimentar el numeral o numerales correspondientes.
- Objetivo económico: Metas a corto y medio plazo (ejemplos: "Alcanzar 100 clientes en el primer año", "Facturar X €"," alcanzar rentabilidad en el segundo año").
- Objetivo social: ejemplo, generar empleo local.
- Objetivo ambiental: ejemplo, incorporar energía renovables en el proceso, gestión agua eficiente.
Beneficios para el Municipio: explicar cómo la actividad contribuye al desarrollo local. Deberá cumplimentar el numeral o numerales correspondientes.
Describir el impacto positivo, ejemplos:
- Creación de puestos de trabajo directos e indirectos.
- Mejora de servicios disponibles para la población.
- Dinamización comercial.
- Cubrimiento de un nicho de mercado local.
- Aprovechamiento de recursos endógenos (productos locales, subproductos agrarios).
- Fomento de la innovación y diversificación económica.
2.7 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES QUE SE VAN A LLEVAR A CABO PARA PODER INICIAR LA ACTIVIDAD
El objetivo de este apartado es describir la hoja de ruta que se va a seguir para que el negocio se ponga en marcha.
- INVERSIONES Y GASTOS
Enumerar:
- Las inversiones iniciales (ejemplos: compra de maquinaria, mobiliario, software, reforma del local,vehículos).
- Los gastos de primer establecimiento (ejemplos: notaría, constitución, costes de web inicial, gastos de alta de suministros, licencias de apertura).
- Y los gastos necesarios (capital circulante inicial) para operar durante los primeros meses (ejemplos: stock inicial, marketing de lanzamiento, alquiler, gastos de personal contratado).
Para cada inversión o gasto, indicar su coste sin incluir el IVA (neto). En el caso de varios elementos iguales, indicar el coste unitario y el total.
Este apartado debe enlazar con el Plan Financiero: Indicar la previsión de financiación, qué parte del total de inversiones y gastos se cubrirá con fondos propios y qué parte requerirá financiación externa (préstamo u otros recursos ajenos).
- FORMACIÓN
Especificar la formación adicional que se va a realizar para el inicio del proyecto (ejemplos: curso de gestión de redes sociales, software contable, manejo de un equipo específico).
- ASESORAMIENTO
Indicar si se va a contar con ayuda profesional para la puesta en marcha (ejemplos: Asesoría fiscal/laboral, consultor de marketing, ingeniero para la licencia de apertura).

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO (Continuación)

3. PLAN DE MARKETING

3.1 ANÁLISIS DEL MERCADO

3.1.1. CLIENTELA

Definir el público objetivo (target): persona física, empresa o ambos. Segmentar y describir sus características: edad, ubicación, nivel socioeconómico, intereses, necesidades no cubiertas, y hábitos de compra.

3.1.2 COMPETENCIA

Identificar a los competidores directos e indirectos: pequeños, medianos, grandes. Analiza sus precios, servicios, fortalezas y debilidades.

3.1.3 EMPRESAS PROVEEDORAS

Identificar a los proveedores clave de materias primas, productos o servicios esenciales. Indica las condiciones de pago y si tienes alternativas.

3.1.4 RELACIÓN ENTRE OFERTA Y DEMANDA

Deberá cumplimentar el numeral correspondiente.

3.1.5 INDICAR SI SE HA DETECTADO UN NUEVO NICHO DE MERCADO CON EL SERVICIO O PRODUCTO QUE SE OFRECE

Deberá cumplimentar el numeral correspondiente.

3.1.6 INDICAR SI EL MERCADO ACTUAL TIENE POSIBILIDAD DE CRECIMIENTO

Deberá cumplimentar el numeral correspondiente.

3.1.7 INDICAR SI EL SERVICIO O PRODUCTO PODRÍA ESTAR OBSOLETO EN UN FUTURO CERCANO

Deberá cumplimentar el numeral correspondiente.

3.2 ANÁLISIS ESTRATÉGICO

3.2.1 AMENAZAS

Enumerar factores externos que pueden perjudicar el negocio. Planificar cómo mitigar o responder a estos riesgos.

3.2.2 OPORTUNIDADES

Enumerar factores externos que se puedan aprovechar. Indicar cómo se van a capitalizar estas tendencias a favor del negocio.

3.2.3 FORTALEZAS

Enumerar las ventajas competitivas internas. Definir los puntos fuertes que te diferencian de la competencia.

3.2.4 DEBILIDADES

Enumerar los puntos internos a mejorar. Debe mostrarse un enfoque realista y cómo se piensa corregir estas debilidades.

3.3 PLAN DE ACCIÓN

3.3.1 PRODUCTO/SERVICIO

Describir en detalle la oferta de valor. ¿Qué se vende? ¿Qué características tiene? ¿Qué necesidad o problema resuelve? Incluir elementos de calidad, garantía y servicio post-venta.

3.3.2 PRECIOS

Detallar la estrategia de fijación de precios (ejemplos: coste más margen, precios de penetración, precios premium, tarifas planas). Justificar el precio en base a costes, competencia y valor percibido.

3.3.3 PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN

Especificar las herramientas y canales que se usarán para dar a conocer el negocio (ejemplo: redes sociales, email marketing, publicidad local, “networking”, web con SEO). Incluir el presupuesto estimado para estas acciones. Detallar la estrategia para atraer clientes y construir marca.

3.3.4 DISTRIBUCIÓN

Describir cómo y dónde el cliente accederá al producto/servicio (ejemplos: venta física en el local, e-commerce, entrega a domicilio, intermediarios, venta directa).

4. PLAN DE PRODUCCIÓN Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1 INVENTARIO DE RECURSOS DISPONIBLES

- Recursos materiales: enumerar la maquinaria, equipos informáticos, mobiliario, vehículos o stock inicial,etc. que ya posee el futuro emprendedor y que serán aportados al negocio. Cuantificar el valor de los bienes ya disponibles para reducir la inversión inicial necesaria.
- Recursos inmateriales: detallar activos intangibles ya disponibles (ejemplos: Licencias de software, patentes, etc). Valorar los activos que aceleran la puesta en marcha.

4.2 INVENTARIO DE RECURSOS NECESARIOS

- Inversiones físicas: detallar lo que proceda, maquinaria, equipos, instalaciones técnicas, herramientas y vehículos que deben ser comprados o alquilados antes de iniciar la actividad y otros inmovilizado material.
- Inversiones intangibles: detallar lo que proceda, las aplicaciones informáticas, gastos de investigación y desarrollo, propiedad intelectual, concesiones administrativas.
- Recursos de capital circulante: especificar la necesidad de capital (importe €) para cubrir los gastos del día a día mientras se empiezan a generar ingresos (ejemplos: stock inicial, pagos a proveedores, fianzas).

4.3 ANÁLISIS DEL PROCESO PRODUCTIVO

4.3.1 CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIO

Estimar el máximo de unidades que se pueden producir o el máximo de servicios que se pueden prestar en un periodo (ejemplos: "250 unidades/mes", "20 consultas/día").

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO (Continuación)

4. PLAN DE PRODUCCIÓN Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.3.2 TRABAJOS A SUBCONTRATAR

Identificar aquellos procesos o tareas que no serán realizados internamente y serán delegados a terceros (ejemplo: logística, fabricación de un componente, hosting web, gestión contable).

4.3.3. INNOVACIONES A INCORPORAR EN EL PROCESO

Describir cualquier novedad en el proceso, producto o servicio que aporte una ventaja competitiva (ejemplo: uso de tecnología específica, nuevo método de producción o de atención al cliente).

4.3.4 DESTINO DE LOS SUBPRODUCTOS Y RESIDUOS

Describir el plan para la gestión y eliminación de los residuos generados, asegurando el cumplimiento de la normativa medioambiental (reciclaje, gestor autorizado, etc.).

4.4 MATERIAS PRIMAS A EMPLEAR

- Descripción y cantidad: enumerar las principales materias primas, suministros o componentes que se consumirán. Indicar las cantidades estimadas para la producción prevista.
- Características: detallar si tienen alguna característica especial (ejemplos: materias primas kilómetro cero, ecológicas, certificadas, importadas, etc.).
- Almacenamiento: si aplica, describir brevemente dónde y cómo se almacenarán las materias primas para asegurar su conservación y disponibilidad.

5. PLAN DE RECURSOS HUMANOS

5.1 PUESTOS DE TRABAJO Y FUNCIONES

- Puestos clave iniciales: enumerar los puestos de trabajo necesarios para el inicio, incluso si el promotor ocupa varios.
- Descripción de funciones: para cada puesto, detallar las responsabilidades y tareas específicas que se llevarán a cabo (ejemplos: "Gestión de la tesorería y facturación", "Desarrollo y mantenimiento web", "Atención al cliente y resolución de incidencias").
- Perfil requerido: describir la formación, experiencia y habilidades que se requieren idealmente para cada puesto.
- Puestos de futura contratación: si la actividad prevé contratar personal en el medio plazo (primeros 2-3 años), indicar qué puestos se crearán y cuándo.
- Modalidad de contratación: para los puestos a cubrir, indicar la modalidad contractual prevista (ejemplo: Indefinido a jornada completa, etc).
- Salario bruto (previsión): indicar la banda salarial bruta anual o mensual prevista para cada puesto, según el convenio colectivo aplicable.

6. CUENTA DE RESULTADOS PREVISIONAL

- Ingresos: de la filas 1, 2 y 3, cumplimentar el importe correspondiente en la columna AÑO N y AÑO N+1 en euros en la fila que le aplique.
- Gastos: de las filas 4 a la 16 cumplimentar el importe correspondiente en la columna AÑO N y AÑO N+1 en euros en la fila que le aplique.

Siendo el año N: periodo de 12 meses desde el inicio del plan empresarial que comienza con el alta censal en Hacienda.
Siendo el año N+1: periodo de 12 meses desde la finalización del año N.

7. PLAN DE FINANCIACIÓN

Deberá cumplimentar el numeral o numerales correspondientes, indicando el importe estimado en cada numeral que proceda y el importe total de financiación.

Deberá enlazar con lo indicado en los apartados:

- 2.7 “Inversiones y Gastos”
- 4.2 “Inventario de recursos necesarios-Recursos de capital circulante”
- 4.3.2 “Trabajos a subcontratar” (para la puesta en marcha de la operación).
- 5. “Plan de recursos humanos” (para la puesta en marcha de la operación).

8. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Deberá firmar el formulario indicando lugar y fecha.

DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS.

Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección: https://juntadeandalucia.es/servicios/tramites/presentacion-documentos/dir3.html