



**#plandenegocio**

**servicios sociales y  
sanitarios para la  
tercera edad**

## ÍNDICE

1. RESUMEN EJECUTIVO .....	4
2. ANÁLISIS DE LA IDEA Y ELECCIÓN DEL NEGOCIO .....	6
3. PERFIL DE LA PERSONA EMPRENDEDORA .....	7
3.1. Perfil de la persona promotora .....	7
4. DESCRIPCIÓN DE LA OFERTA .....	8
4.1. Características de la oferta .....	8
4.2. Aspectos Diferenciales.....	10
4.3. Cobertura de Necesidades que Satisface .....	11
4.4. Propiedad Industrial e Intelectual .....	12
5. ANÁLISIS DEL MERCADO.....	13
5.1. Características, tamaño y evolución del mercado .....	13
5.2. Análisis del entorno.....	14
5.3. Análisis de la demanda .....	18
5.4. Análisis de la competencia.....	20
6. PLAN DE MARKETING .....	23
6.1. Establecimiento de precios .....	23
6.2. Canales de distribución .....	25
6.3. Comunicación y promoción .....	26
7. RECURSOS NECESARIOS PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO..	27
7.1. Recursos físicos.....	27
7.1.1. Infraestructuras e instalaciones .....	27
7.1.2. Equipamiento.....	28
7.1.3. Desarrollo productivo.....	29
7.2. Recursos humanos .....	30
7.2.1. Estructura organizativa de la empresa.....	30
7.2.2. Descripción de puestos de trabajo.....	31
7.2.3. Gestión de los Recursos Humanos.....	32
7.3. Forma Jurídica .....	34
8. ANÁLISIS DAFO.....	35
9. VALORACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO .....	39
9.1. Inversión inicial .....	39

9.1.1. Activo no corriente .....	39
9.1.2. Activo corriente .....	40
9.2. Fuentes de financiación .....	42
9.3. Previsiones de ingresos .....	44
9.4. Costes de producción .....	46
9.5. Previsión de gastos generales y gastos de personal .....	47
9.6. Previsión de tesorería .....	51
9.7. Análisis de resultados, balances y ratios .....	52
10. PLAN DE ACCIÓN.....	57
10.2. Planificación de actividades .....	58
10.2. Guía de trámites.....	60
11. MAPA DE ACTIVIDAD.....	93

## 1. Resumen ejecutivo

En este proyecto se describe la creación de una empresa dedicada a la ayuda a personas mayores, en su propio domicilio o en un local, en la que se prestan servicios de atención personal, doméstica, de apoyo psicosocial, familiar y de relaciones con el entorno.

El incremento de la esperanza de vida, la cronificación de determinadas enfermedades y otros factores han provocado que en la actualidad exista un mayor número de hogares formados por personas mayores que viven solos y muchas de ellas con algún grado de dependencia.

El envejecimiento acelerado de la población constituye el factor sociodemográfico más importante de las últimas décadas en los países desarrollados. El 24% de la población de Extremadura es mayor de 60 años, el 34% de la región de Centro y el 36,2% de la población de Alentejo.

Las empresas de servicios sociales y sanitarios, especialmente las dedicadas a la tercera edad, son fundamentales para el sustento de la sociedad, que cada vez se encuentra más envejecida y necesita más atenciones.

Se ofrece a los/as usuarios/as que quieran recibir la asistencia en el local una serie de servicios básicos y otros servicios opcionales. Entre los servicios básicos se incluyen:

- Atención a la salud: Realización de las curas básicas, realización de una primera valoración al ingreso y de valoraciones periódicas, control de la higiene, administración de medicación y control de signos o síntomas y consultas médicas semanales.
- Readaptación a las actividades de la vida cotidiana: Desde la higiene diaria a la capacidad para la marcha, pasando por comer solos/as, vestirse o acudir o demandar la necesidad del WC.
- Manutención: A cada usuario/a se le confeccionara una dieta acorde a sus situaciones específicas.
- Dinamización sociocultural: Se promoverán las salidas colectivas a lugares de interés común y la realización de actividades al aire libre. También se promoverán las celebraciones concretas del calendario.

Los servicios opcionales ofrecidos por el centro son fisioterapia, podología, peluquería y transporte.

Aquellos/as usuarios/as que decidan contratar los servicios a domicilio podrán elegir qué servicios quieren de todos los ofrecidos y cuántas horas y cuántos días a la semana.

La persona que emprende este negocio es Diplomada en Enfermería, con la especialidad Geriátrica, y entre el personal se encuentra un/a médico, un/a enfermero/a especialista en geriatría, tres cuidadores/as, un/a fisioterapeuta y tres animadores/as socioculturales.

Dentro de la empresa existen tres áreas organizativas: área de gerencia y comercial, que incluye las tareas de administración, de gerencia de la empresa y las labores comerciales; área sanitaria en la que se desarrolla la atención básica a los/as usuarios/as, detección de los déficits de salud, control sobre la evolución, etc.; y área sociocultural, que se basa en la creación y desarrollo de actividades que permiten mantener o mejorar las capacidades de los/as usuarios/as del centro.

El local donde se ubicará el negocio tendrá una superficie de 270m<sup>2</sup> y se localizará en Extremadura. La distribución ha de ser una gran sala única con subdivisiones, pero de manera que desde una estancia pueda controlarse lo que ocurre en el resto. La distribución incluye: 2 baños geriátricos adaptados, sala de estar con butacas para descansar, sala de curas, sala multiusos, cocina y despacho de dirección.

Para la adquisición del material necesario, el diseño, desarrollo y prestación de los servicios se requiere **una inversión inicial de 102.055 €** en el primer año. Para cubrir esta inversión y comenzar a ejercer la actividad mes a mes, presenta unas necesidades de financiación globales de 105.000 €, de los cuales 40.000 corresponden al capital social aportado por la persona promotora del negocio y el resto (65.000 €) es deuda bancaria a largo plazo. Durante el primer año, momento en que el negocio es ya sostenible, el **resultado esperado antes de intereses e impuestos (BAII) será de 17.889 €**. El punto de equilibrio se consigue por tanto en el año 1, con un volumen de ingresos de 146.865,10 €.

## 2. Análisis de la idea y elección del negocio

El incremento de la esperanza de vida, la cronificación de determinadas enfermedades y otros factores, han provocado que en la actualidad exista un mayor número de hogares formados por personas mayores que viven solas y muchas de ellas con algún grado de dependencia.

El envejecimiento acelerado de la población constituye el factor sociodemográfico más importante en las últimas décadas en los países desarrollados. Según datos extraídos de los Institutos Nacionales de Estadística de España y Portugal, en el año 2.012, el 24% de la población de Extremadura era mayor de 60 años, el 34% en la región portuguesa de Centro y el 36,2% de la población de Alentejo.

El número de empresas dedicadas a proporcionar servicios sociales sin alojamiento (CNAE 8812) se ha multiplicado por cinco en los últimos 5 años, aunque la oferta no consigue cubrir la demanda.

Aunque existen otros centros que ofrecen servicios que pueden ser sustitutivos de aquellos que ofrece el descrito en este plan de negocio (residencias de personas de la tercera edad, clubs para mayores, etc.), existe una demanda real para esta empresa. Por este motivo principal se ha elegido poner en marcha esta idea de negocio.

### 3. Perfil de la persona emprendedora

La persona que decide emprender este negocio lo hará en régimen de empresario/a individual.

### 3.1. Perfil de la persona promotora

Se trata de una persona natural de Extremadura, con 35 años y que posee una Diplomatura en Enfermería, con especialidad en la rama Geriátrica. Cuenta con 10 años de experiencia en un centro de asistencia para personas mayores, donde ha realizado tanto labores de enfermería como de cuidado de ancianos/as.

Además, se ha preparado para asumir este puesto realizando un curso de Formación Profesional en Administración de Empresas. Así podrá desarrollar las tareas de administración, gerencia de la empresa y las labores comerciales.

En cuanto a las habilidades personales, es una persona educada y respetuosa, con una especial empatía y afecto hacia las personas mayores.

#### 4. Descripción de la oferta

#### 4.1. Características de la oferta

La empresa va a ofertar dos tipos de servicios: los servicios básicos y los servicios opcionales.

## 1. SERVICIOS BÁSICOS:

Este tipo de servicios está incluido en la tarifa básica, que podrá realizarse tanto en el centro como a domicilio. Habitualmente, se ofrece un precio por el servicio completo. Si la familia o el/la usuario/a rechazan alguno de los servicios incluidos, ello no supone una rebaja de la tarifa básica.

Los servicios incluidos en la tarifa básica son:

**Atención a la salud:** Incluye lo siguiente:

- Realización de las curas básicas que no sean tributarias de un centro de atención primaria de salud.
- Realización de una primera valoración al ingreso y de valoraciones periódicas, al menos una vez al mes de cada usuario/a, a fin de detectar problemas o carencias y establecer el plan de acción adecuado.
- El control de la higiene.
- Administración de medicación y control de su toma. La medicación la aporta cada usuario o su familia en las dosis necesarias para cada período semanal, los medicamentos se guardan en un armario bajo llave, especialmente fármacos, ansiolíticos, antidepresivos, mórnicos o todos aquellos que necesiten de una custodia especial debido a sus características.
- Cambio de absorbentes para incontinencias. Los absorbentes (pañales) los aporta cada usuario/a o su familia.
- Control de signos o síntomas.
- Consulta médica semanal. Cada semana un médico geriatra controla a todos los usuarios del centro.

**Readaptación a las actividades de la vida diaria:** En todo momento se pretende conseguir del/la usuario/a la máxima independencia para las actividades de la vida diaria. Desde la higiene diaria a la capacidad para la marcha, pasando por comer solos/as, vestirse o acudir o demandar la necesidad del WC.

**Manutención:** A cada usuario/a se le confeccionará una dieta acorde a sus situaciones específicas, tendiéndose en cuenta posibles enfermedades metabólicas como la diabetes, déficits en la dentadura o en el aparato digestivo, síntomas especiales como las diarreas o la constipación (estreñimiento) y los gustos de cada usuario/a.

**Dinamización socio-cultural:** Se promoverán las salidas colectivas a lugares de interés común y la realización de actividades al aire libre, especialmente en los meses del año en los que la climatología lo permita. También se promoverán celebraciones concretas del calendario, como Navidad y cumpleaños.

Para el caso de que el cuidado y la asistencia se hagan a domicilio, además de lo comentado en los puntos anteriores, se podrán llevar a cabo otros servicios como la limpieza y orden del domicilio, lavado y planchado de ropa, adquisición y preparación de alimentos, realización de compras o manejo de aparatos electrodomésticos y sistemas de calefacción.

## 2. SERVICIOS OPCIONALES:

Son aquellos servicios que tienen un coste extraordinario no incluido en la tarifa básica. Pueden ser prescritos por la dirección asistencial del centro y son de uso voluntario del usuario. Entre estos servicios se encuentran:

**Fisioterapia:** Este servicio es impartido por un/a fisioterapeuta a petición de la familia, usuario/a, médico del centro o médico de cabecera.

**Podología:** El sistema es el mismo que el anterior. Se tratan las afecciones y deformidades de los pies.

**Peluquería:** Atención de la imagen personal mediante el corte y arreglo del cabello y/o barba. Para los anteriores servicios, el usuario abona el precio del servicio y el centro se queda el 35% en concepto de comisión.

**Transporte:** Se ofrecen dos posibilidades a los/as usuarios/as:

- Las familias pueden trasladar a los/as usuarios/as desde el domicilio al centro y viceversa.
- Pueden ser trasladados por un vehículo adquirido y adaptado por la empresa.



### 4.3. Cobertura de Necesidades que Satisface

La cobertura de necesidades que ofrece la empresa es muy amplia:

- Necesidad de atención en el hogar. La empresa ofrece los servicios en el centro y en el propio domicilio de los/as usuarios/as, permitiendo llegar también a aquellos/as que no puedan o no deseen desplazarse de su hogar.
- Necesidad de atención especializada. La empresa cuenta con especialistas en la rama geriátrica que permiten que los/as clientes/as estén en todo momento atendidos de la mejor manera posible.
- Necesidad de interacción social. Entre el personal también se encuentran animadores socioculturales, con lo que se mejorarán las habilidades sociales de los usuarios.
- Necesidad de transporte. Se ofrece el servicio de desplazamiento a través de un microbús propiedad de la empresa.

En definitiva, este negocio está creado para cubrir todas las necesidades que puedan requerir las personas mayores.

#### 4.4. Propiedad Industrial e Intelectual

Las cuestiones de propiedad industrial o intelectual que puedan suscitarse serán aquellas relacionadas con la gestión de las actividades, como el uso de determinados programas de gestión informáticos o el uso de alguna de las marcas propias de la región o la organización, a través de franquicias o modelos patentados.

En principio, no es requerido para este negocio.

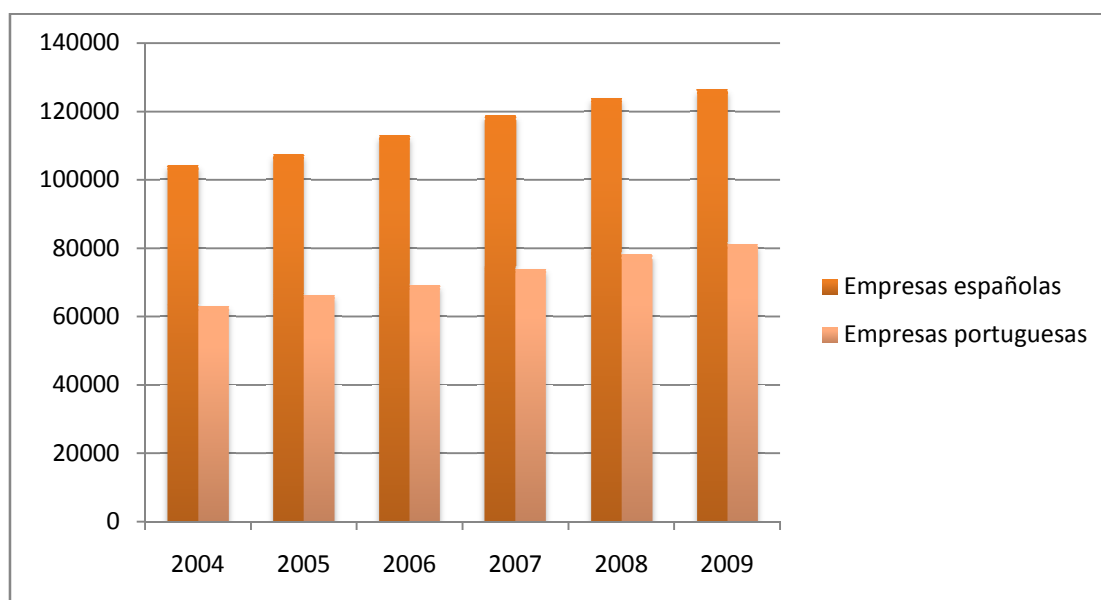
## 5. Análisis del mercado

### 5.1. Características, tamaño y evolución del mercado

Las empresas de servicios sociales y sanitarios, especialmente las dedicadas a la tercera edad, son fundamentales para el sustento de la sociedad, que cada vez se encuentra más envejecida y necesita más atenciones.

Tal y como se aprecia en la siguiente gráfica, el sector sanitario no se ha visto afectado por la crisis financiera actual. El número de empresas del sector ha aumentado en un 18% en España y en un 24% en Portugal, desde el año 2004 al año 2009.

**Nº de empresas de actividades sanitarias para personas**



*Fuente: Instituto Nacional de Estadística de España y Portugal*

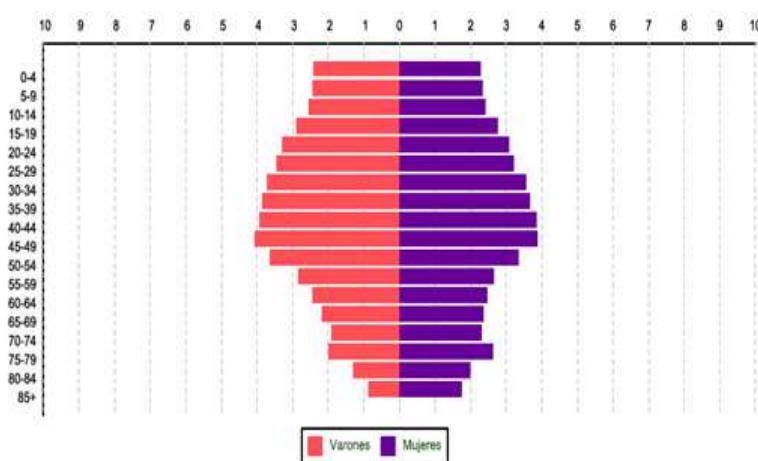
En Extremadura, este incremento de empresas del sector sanitario también se ha producido. En el año 2004, el número de empresas era de 1.431. Cinco años después, en 2009, este número se incrementó a 2.421 empresas, lo que supone un incremento del 38%.

En Alentejo, el número de empresas también experimentó una evolución positiva entre los años 2004 y 2009, incrementándose de 2.940 a 3.911 empresas, un aumento del 33%. En la región de Centro este crecimiento alcanza el 43%, siendo el número total de empresas del sector en el año 2009 de 15.038.

## 5.2. Análisis del entorno

El entorno en el que la empresa va a desarrollar su actividad muestra condiciones favorables para la puesta en marcha del proyecto empresarial. A continuación se analizan los principales datos en cuanto a demografía, nivel de estudios, gasto medio por familia, documentación necesaria, legislación y subvenciones que se podrán solicitar.

La sociedad extremeña presenta unas características generalmente muy parecidas a las del resto de España. Presenta una pirámide de población con forma de urna, lo que significa que tiene una población envejecida y una tasa de natalidad y de mortalidad bajas.



Fuente: INE Revisión del Padrón de Habitantes a 1 de Enero de 2011.

El nivel de estudios es algo inferior a la media nacional, ya que sólo el 19,12% de los mayores de 16 años tienen estudios superiores, mientras que la media española es del 24,31%.

A pesar de atravesar una situación de crisis económica a nivel mundial y especialmente a nivel comunitario, la tendencia en Extremadura en los últimos años indica que el gasto medio por hogar y año no ha decrecido. Por el contrario, ha ido aumentando de manera leve pero constante, al igual que ocurre a nivel nacional. No obstante, los datos de Extremadura reflejan que el gasto medio por familia es inferior que el de la media española.



de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, y el Real Decreto 615/2007, de 11 de mayo, por el que se regula la Seguridad Social de los/as cuidadores/as de las personas en situación de dependencia.

Real Decreto 174/2011, de 11 de febrero, por el que se aprueba el baremo de valoración de la situación de dependencia establecido por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Real Decreto 374/2010, de 26 de marzo, sobre las prestaciones económicas de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia para el ejercicio 2010.

Real Decreto 373/2010, de 26 de marzo, por el que se determina el nivel mínimo de protección garantizado a los beneficiarios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia para el ejercicio 2010.

Real Decreto 73/2009, de 30 de enero, sobre las prestaciones económicas de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia para el ejercicio 2009.

Real Decreto 179/2008, de 8 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 6/2008, de 11 de enero, sobre determinación del nivel mínimo de protección garantizado a los beneficiarios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en el ejercicio 2008.

Real Decreto 504/2007, de 20 de abril, por el que se aprueba el baremo de valoración de la situación de dependencia establecido por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios.

Decreto 151/2006, de 31 de julio, por el que se regula el Marco de Atención a la Discapacidad en Extremadura.

Decreto 11/1983, de 23 de mayo, por el que se crea el Registro unificado de entidades y centros de servicios sociales.

Orden de 27 de mayo de 1983, por el que se dictan normas de desarrollo del decreto 11/1983 de 23 de mayo.

Decreto 37/2004, de 5 abril, sobre autorización administrativa de centros, establecimientos y servicios sanitarios en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Corrección de errores al Decreto 37/2004, de 5 de abril, sobre autorización administrativa de centros, establecimientos y servicios sanitarios en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Resolución de 2/12/2008, por la que se publica el acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia sobre criterios comunes de acreditación.

### **Ayudas para emprendedores/as**

Otro de los aspectos a considerar son las **subvenciones** que se puedan solicitar. En la web <http://activacionempresarial.gobex.es> aparecen las ayudas y subvenciones vigentes y se va actualizando constantemente. Por ello, será conveniente revisarlas en el momento de creación de la empresa para considerar cuál podrá resultar de interés para el negocio.

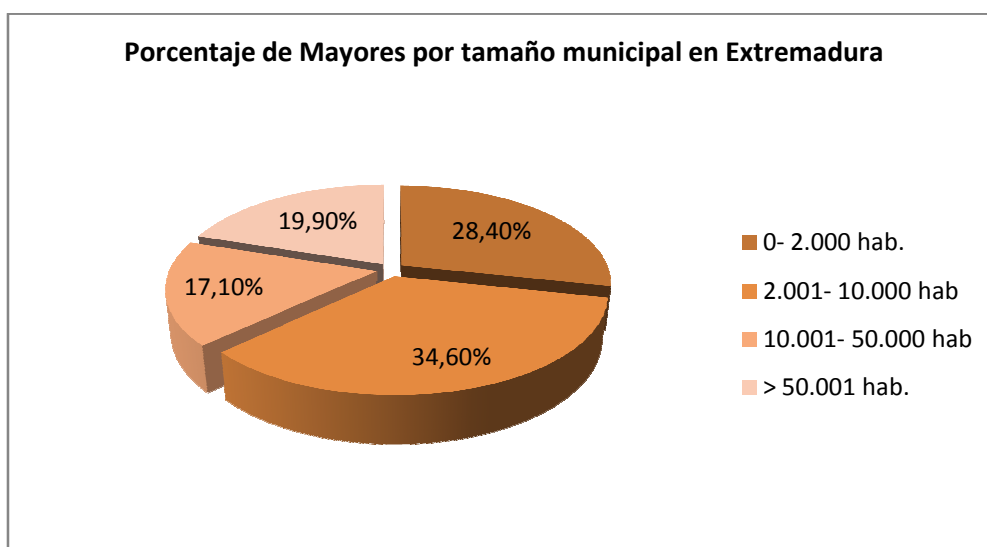
### 5.3. Análisis de la demanda

El número de personas mayores de 60 años en la Eurozona se va incrementando notablemente cada año, tal y como refleja la siguiente tabla. Entre la Comunidad Autónoma de Extremadura y las regiones lusas de Centro y Alentejo suman un total de 1.320.708 personas mayores de 60 en el año 2012, 127.755 personas más que en 2002.

	Extremadura		Centro		Alentejo	
	Mayores de 60	% sobre el total	Mayores de 60	% sobre el total	Mayores de 60	% sobre el total
2002	248477	23,48%	688188	29,41%	256288	33,43%
2003	249258	23,48%	693386	29,45%	256220	33,36%
2004	250183	23,46%	699241	29,54%	256033	33,35%
2005	251255	23,50%	704712	29,65%	256429	33,40%
2006	252400	23,56%	712097	29,89%	256134	33,44%
2007	253576	23,60%	717382	30,06%	2456508	33,56%
2008	254399	23,60%	723446	30,32%	256926	33,76%
2009	255373	23,60%	730856	30,66%	277226	34,14%
2010	256367	23,70%	737616	30,96%	257225	34,62%
2011	257590	23,77%	781599	33,46%	272368	35,91%
2012	258917	23,90%	788635	33,99%	273156	36,20%

Fuente: Instituto Nacional de Estadística de España y Portugal.

Extremadura es la sexta comunidad española en cuanto al porcentaje de personas mayores según el Informe 2010 sobre “Las Personas Mayores en España”, realizado por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales.



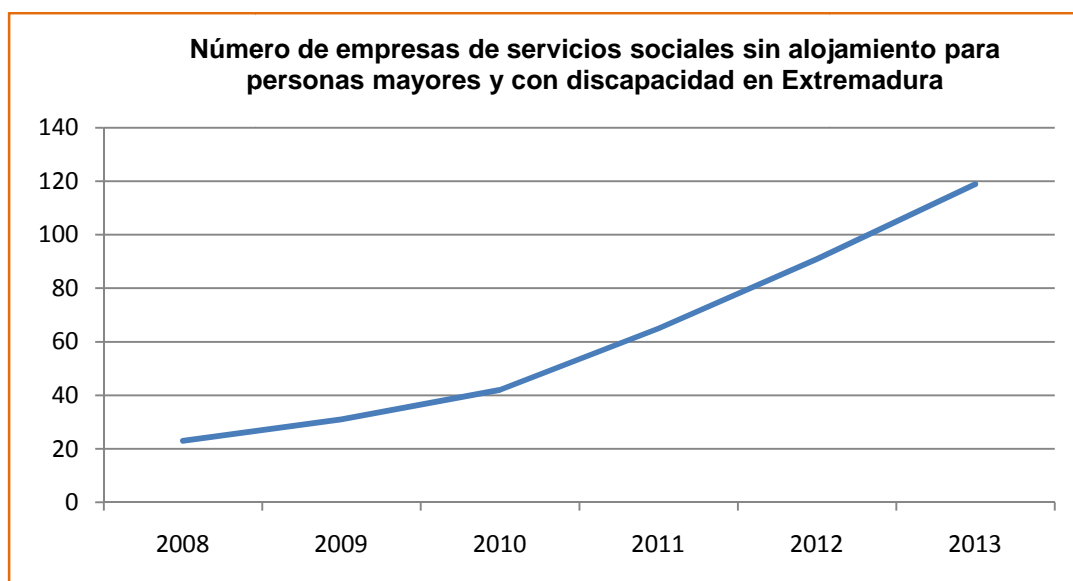
Fuente: Informe 2010 “Las personas mayores en España” del IMSERSO

El Informe realizado por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales revela que el 28,4% de las personas mayores en Extremadura reside en poblaciones menores de 2.000 habitantes, y tan solo el 19,9% reside en poblaciones con más de 50.000 habitantes. Por lo tanto, las personas mayores de 60 años en Extremadura se concentran en municipios pequeños de las zonas rurales.

Podrán ser clientes potenciales de esta empresa todas las personas mayores de 60 años que se vean afectadas por un problema de deterioro físico, cognitivo o por algún problema social que disminuya su capacidad de autonomía y que se vean necesitadas de ayuda especializada para satisfacer sus necesidades y conseguir su desarrollo personal. Así mismo, también puede ser cliente la persona menor de 60 años que sea cónyuge o familiar del/la usuario/a.

Es conveniente que la clientela del centro sea preferentemente habitantes de zonas no muy alejadas del lugar en el que se ubique el mismo, lo que además de mantener al/la usuario/a cerca de su entorno habitual, facilita el desplazamiento de los/as usuarios/as, en cuanto a distancias, tiempos y costes.

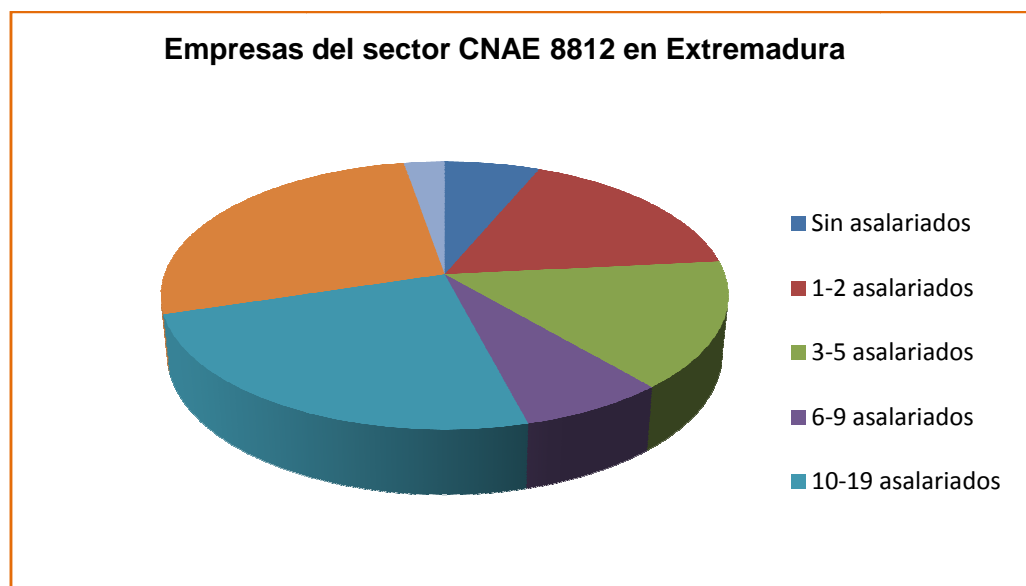




Fuente: Instituto Nacional de Estadística.

En total, existen actualmente en Extremadura 119 empresas dedicadas a proporcionar este servicio, 96 más que hace 5 años.

En cuanto a la estructura de personal de estas empresas, la mayoría tiene más de 10 asalariados, siendo tan sólo 7 el número de empresas que no cuentan con ninguno y 3 las que tienen más de 50.



Fuente: Instituto Nacional de Estadística.

En España, el número de empresas dedicadas a actividades sanitarias y de asistencia para la tercera edad se ha incrementado en un 16% en los últimos 5 años, a pesar de encontrarse en un marco económico adverso debido a la crisis económica.

## 6. Plan de Marketing

### 6.1. Establecimiento de precios

Según los datos recabados tras el estudio del sector, los precios varían según el nivel de dependencia de cada usuario/a, ya sea asistido, semi-asistido o válido.

Para el estudio se establecerá un precio de 31 € al día, el servicio de estancia diurna en el centro y 34 € el servicio de estancia más el transporte. Los precios de los servicios extra de peluquería, fisioterapia y podología, los establecerán los/as profesionales según el servicio, y la empresa obtendrá un porcentaje sobre lo que paguen los clientes.

Por otra parte, en cuanto a la asistencia domiciliaria, en el mercado actual los precios por este tipo de servicios oscilan entre 7 u 8 € por hora de lunes a viernes, y de 9 a 10 € los fines de semana. Los precios se encuentran estipulados por hora sin hacer diferenciación del servicio que se va a dispensar.

Hay reducciones en los precios a domicilio cuando se contrata el servicio de forma mensual. Se ofrecerá la asistencia durante dos horas al día por un precio inferior a lo que se cobraría si se contrataran esas horas como horas sueltas.

	Precio / Hora	Precio / Día	Precio / Mes
Estancia en el centro de lunes a viernes	4 €	31 €	600 €
Estancia en el centro de lunes a viernes y transporte	5 €	34 €	650 €
Estancia en el centro fines de semana	5 €	35 €	280 €
Estancia en el centro fines de semana y transporte	6 €	38 €	300 €
Asistencia domiciliaria de lunes a viernes	7 €	N.O.	250 €
Asistencia domiciliaria fines de semana	9 €	N.O.	140 €

La tabla muestra los precios del centro por horas, días y meses. En los recuadros en los que aparece N.O. son aquellos servicios que no se ofrecen por la empresa. Por tanto, el/la usuario/a podrá contratar el servicio de asistencia en el centro de lunes a viernes o los fines de semana, con y sin transporte.

Si un/a usuario/a desea contratar un mes completo, el precio será inferior al que tendría que pagar si contratara el servicio por horas. Si desea contratar también los fines de semana, habría que abonarlos aparte de la mensualidad por la estancia en el centro de lunes a viernes.

## 6.2. Canales de distribución

El canal de distribución de la empresa será la venta directa de los servicios a los/as usuarios/as o a los familiares de los mismos, incluyendo:

- Prestación de los servicios en el domicilio de los/as usuarios/as.
- Prestación de los servicios en el propio centro de la empresa.



## 7. Recursos necesarios para la puesta en marcha del proyecto

A lo largo de este apartado se van a analizar los recursos con los que va a contar la empresa.

### 7.1. Recursos físicos

#### 7.1.1. Infraestructuras e instalaciones

El local donde se ubicará el negocio tendrá una superficie de 270 m<sup>2</sup> y se localizará en la localidad extremeña de Plasencia. La distribución ha de ser una gran sala única con subdivisiones, pero de manera que desde una estancia pueda controlarse, a ser posible, lo que ocurre en el resto. La distribución quedará de la siguiente forma:

- Dos baños geriátricos adaptados, con ayudas como barandillas y sujeciones, suelo antideslizante y sin plato de ducha que pueda ocasionar tropiezos; el desagüe está en el mismo suelo con un ligero desnivel para evacuar el agua. También disponen de un timbre conectado a una señal acústica y luminosa, para que los/as usuarios/as puedan llamar al/la cuidador/a en caso necesario, un espejo y un lavabo.
- Sala de estar con butacas para descansar, con televisión y equipo de música.
- Sala de curas, equipada con una camilla y mobiliario para guardar útiles para las curas.
- Sala multiusos, donde se realizarán las labores de los/as animadores/as de manera diaria. En esta sala habrá mobiliario para guardar los materiales de las diversas terapias que estén realizando los usuarios.
- Cocina, donde se realizarán los menús para los/as distintos/as usuarios/as del centro y para el personal.
- Despacho de dirección, en el que se reciben a los/as usuarios/as y sus familias, y donde se realizan las tareas administrativas.

Hay que tener en cuenta una serie de consideraciones. Todas las puertas deberán ser adaptadas para permitir el paso de una silla de ruedas estándar y se deben eliminar todos los escalones, sustituyéndolos por rampas de suave inclinación.



### 7.1.3. Desarrollo productivo

Los/as usuarios/as o sus familias decidirán el tipo de servicios que quieren contratar. En este caso, se expone el desarrollo de la actividad a través de dos casos: el de un/a usuario/a que contrate los servicios básicos y el transporte, y el de otro/a usuario/a que contrate dos horas de servicios diarios a domicilio.

En el primer caso, se recogerá al/la usuario/a con el microbús propiedad de la empresa junto con otras personas mayores usuarias del centro a las 8:00 horas en su domicilio, y se le trasladará al centro. Allí se le servirá el desayuno a las 9:00 horas y se le suministrarán los correspondientes medicamentos.

A continuación darán comienzo las actividades, entre ellas, aquellas que promuevan su destreza manual como la realización de manualidades. Estas actividades estarán dirigidas por los/as animadores/as, y en todo momento los/as usuarios/as estarán acompañados por los cuidadores del centro.

A las 13:00 horas dará comienzo el almuerzo, que estará confeccionado dependiendo de las necesidades de cada usuario/a. Los menús son elaborados en el propio centro por un servicio externo de cocina. De 14:00 a 16:00 horas se proyectarán películas, de modo que aquellas personas que lo deseen podrán descansar en los sillones de la sala o ver la película.

A partir de las 16:00 horas se comenzará con el traslado de los usuarios a sus domicilios.

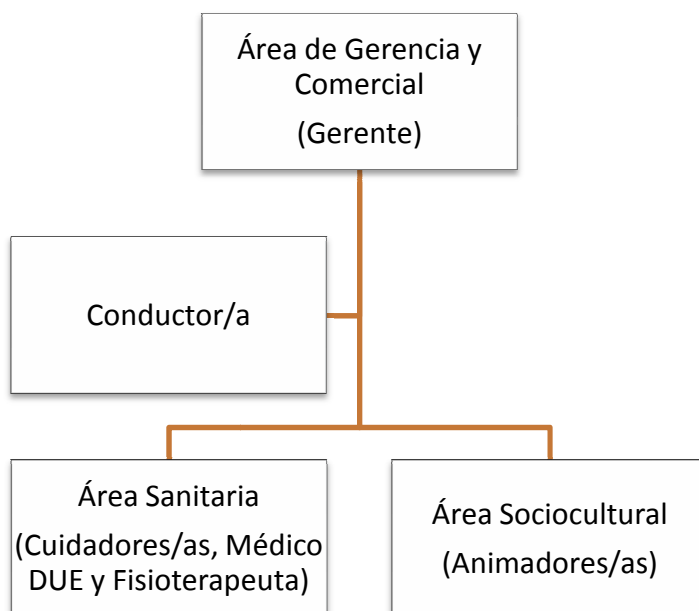
En el caso de aquellos/as usuarios/as que decidan contratar el servicio de asistencia domiciliaria, un/a cuidador/a se desplazará a diario hasta el domicilio, en este caso de 10:00 a 13:00 horas, en las que realizará labores de higiene, cambio de pañales, vestir al/la usuario/a, realización de curas básicas y acompañamiento en pequeñas salidas al exterior.

## 7.2. Recursos humanos

### 7.2.1. Estructura organizativa de la empresa

Dentro de esta empresa existen tres áreas organizativas:

- **Área de gerencia y comercial:** Incluirá las tareas de administración, de gerencia de la empresa y las labores comerciales.
- **Área sanitaria:** Se desarrollarán en este área la atención básica a los/as usuarios/as (higiene, curas, alimentación...), detección de los déficits de salud, control sobre la evolución de los usuarios, etc.
- **Área sociocultural:** Se basa en la creación y desarrollo de actividades que permitan mantener o mejorar las capacidades de los usuarios del centro.



### 7.2.2. Descripción de puestos de trabajo

- **Gerente:** Esta persona realizará todas las tareas de gestión de la empresa y desarrollará las actividades comerciales. Este puesto será asumido por la persona promotora del negocio.
- **Cuidadores/as:** Son las personas responsables de la atención básica a los/as usuarios/as, y entre sus tareas se incluyen:
  - Realizar las duchas.
  - Administrar la medicación.
  - Administrar la alimentación.
  - Controlar los ritmos de evacuación de cada usuario.
  - Acompañar a los/as usuarios/as en las salidas del centro.

En el centro habrá tres cuidadores/as con titulación de Formación Profesional de Auxiliar de Geriatria.

- **Médico geriatra:** Persona encargada de prevenir las distintas enfermedades y los trastornos de salud de los/as usuarios/as de una forma activa, así como proporcionar un cuidado progresivo de los mismos.  
Este puesto lo ocupa una persona con una Licenciatura en Medicina y la especialidad de Geriatria.
- **Enfermero/a:** Prestará apoyo al/la médico geriatra. Será una persona con titulación de Enfermería y la especialidad en Enfermería Geriátrica.
- **Fisioterapeuta:** Sus funciones principales serán mejorar la autonomía de los/as usuarios/as, promover las capacidades físicas, recuperar funciones perdidas y controlar y eliminar el dolor.  
Esta persona contará con la titulación de Fisioterapia y la especialidad de Geriatria.
- **Animadores/as socioculturales:** Se encargarán de controlar el riesgo del deterioro de las capacidades de relación social de los/as usuarios/as, creación de actividades recreativas y estimulativas para mantener las capacidades creativas y de relación, así como estimular las habilidades manuales y coordinativas de los/as mismos/as.

El centro contará con tres animadores/as con titulación de Técnico Superior en Animación Sociocultural.

- **Conductor/a:** Será la persona encargada de transportar a los/as usuarios/as desde el domicilio hasta el centro y viceversa.  
Esta persona debe poseer la titulación correspondiente para el transporte de personas y contar con una dilatada experiencia en el sector.

Para el caso de asistencia domiciliaria, el personal no va a formar parte de la plantilla como tal. Por lo tanto, su coste se integrará en los costes variables de la empresa.

### 7.2.3. Gestión de los Recursos Humanos

Se van a necesitar cubrir unos puestos de trabajo con unas características especificadas descritas en el apartado anterior. Para ello, se publicarán las ofertas de empleo en portales web. Una vez que reciban respuesta de profesionales interesados en el puesto, la persona emprendedora se pondrá en contacto con ellos/as para realizar una entrevista en la oficina de la empresa y contratar a aquéllos/as que más se ajusten al perfil deseado.

El salario de las personas empleadas, de acuerdo con el convenio colectivo correspondiente, aparece en la siguiente tabla:

Puesto de trabajo / Salario	Salario mensual	Salario anual (incluyendo pagas extra)
<b>Gerente</b>	1.277,74 €	17.888,36 €
<b>Médico/a geriátrico</b>	319,43 €	4.472,02 €
<b>Enfermero/a de geriatría</b>	267,16 €	3.740,18 €
<b>Cuidador/a</b>	851,82 €	11.925,48 €
<b>Fisioterapeuta</b>	356,21 €	4.986,91 €
<b>Animador/a sociocultural</b>	340,73 €	4.770,19 €
<b>Conductor/a</b>	342,86 €	4.800 €

La persona gerente del centro y los/as cuidadores/as trabajarán a tiempo completo, mientras que el/la médico y el/la DUE (Diplomado/a universitario/a en Enfermería) trabajarán solo 12 horas semanales en el centro. El/la fisioterapeuta trabajará en el centro 16 horas semanales, al igual que los/as animadores/as socioculturales. El/la conductor/a lo hará 20 horas semanales.

### 7.3. Forma Jurídica

Al ser una sola persona emprendedora, se constituirá como empresario/a individual por las siguientes ventajas:

- Facilidad en la constitución: Son pocos trámites de constitución.
- No se exige capital social mínimo al inicio.
- Gestiona personalmente la empresa.
- Paga fiscalmente según ganancias.

Sin embargo, hay que tener en cuenta una serie de inconvenientes:

- Recae sobre el/la empresario/a todo el riesgo que tiene el negocio.
- Responde con el patrimonio del negocio y el propio. Si no tiene separación de bienes se extiende al cónyuge.

## 8. Análisis DAFO

Este apartado se va a centrar en estudiar las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades de este proyecto.

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Necesidad de personal capacitado y profesionalizado.</li> <li>- Elevada competencia en el ámbito privado.</li> <li>- Dificultad para diferenciarse.</li> <li>- Inversión para el desarrollo del proyecto empresarial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existencia de una fuerte competencia desleal de cuidadores no regularizados.</li> <li>- Menor capacidad de gasto para el cuidado de los mayores.</li> <li>- Concentración de la población envejecida en las zonas rurales.</li> <li>- Dispersión poblacional.</li> <li>- La Administración pública es la principal competencia.</li> </ul>
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo multidisciplinar altamente cualificado.</li> <li>- Perfil profesional de la persona promotora.</li> <li>- Trato personalizado y atención al cliente como ventaja.</li> <li>- Colaboración entre el tejido productivo privado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envejecimiento de la población.</li> <li>- Número de plazas insuficientes en centros públicos.</li> <li>- Conciencia social en torno al cuidado y necesidades de la tercera edad.</li> <li>- Demanda creciente en servicios a domicilio.</li> <li>- Amplia oferta formativa pública y privada en torno a cuidados de la tercera edad.</li> <li>- Eficiencia del sector debido a su regulación.</li> </ul>

Falta análisis DAFO

Conclusiones:

A continuación se analizan cada uno de los aspectos estudiados en el análisis DAFO, definiendo la estrategia CAME (Corregir Debilidades, Afrontar Amenazas, Mantener Fortalezas y Explotar Oportunidades) que se pondrá en marcha:

**a) Corregir las debilidades:**

- Es necesario contratar a personal muy especializado, por lo que se acudirán a webs de empleo para requerir al personal pertinente.
- Existe una elevada competencia entre centros del mismo sector, por lo que la empresa tendrá que diferenciar los servicios ofrecidos.
- Dificultad para diferenciarse. Los principales modos de diferenciación son una buena comunicación (hacer llegar la oferta a la mayor cuota de mercado posible) y a través de ofrecer un servicio con un alto grado de calidad.
- Es necesario contar con una elevada inversión, lo que puede resultar un problema. Para ello, además de contar con la financiación bancaria, se podrá acudir a subvenciones.

**b) Afrontar las amenazas:**

- Existencia de una fuerte competencia desleal. Para afrontar esta amenaza, hay que hacer saber a los/as clientes/as potenciales que los servicios que se ofrecen se hacen a través de un personal altamente cualificado, respetando toda la normativa al respecto y con la mejor calidad posible.
- Menor capacidad de gasto para el cuidado de las personas mayores. Para hacer frente a la menor capacidad adquisitiva de las familias, se establecerán precios menores que los de la competencia, realizando así una oferta de servicios más económica que el resto.
- Concentración de la población envejecida en las zonas rurales. Como la mayoría de la población envejecida en la Eurozona se concentra en las zonas rurales, se diseñarán rutas de transporte que cubran las zonas rurales cercanas al lugar donde se instale el centro para, de esta forma, cubrir el mayor radio de población posible.
- Dispersión poblacional. Se establecerá la misma estrategia que en el caso anterior: establecer rutas de transporte que cubran el radio.
- La Administración pública es la principal competencia de la empresa. Se tratará de abastecer la demanda que ésta no sea capaz de cubrir.

**c) Mejorar las fortalezas:**

- Equipo multidisciplinar altamente calificado. Contar con un equipo de profesionales provenientes de diferentes disciplinas, todas ellas relacionadas con el ámbito sanitario y los servicios a la tercera edad. Es una de las fortalezas que presenta la empresa, y que habrá que mantener a través de una adecuada política de recursos humanos.
- Perfil profesional de la persona promotora. La persona promotora de este negocio cuenta con cualificación y experiencia en el sector. No sólo su perfil profesional es garantía de éxito del negocio, sino también su pasión por el cuidado y la dedicación a las personas mayores.
- Trato personalizado y atención al cliente como ventaja competitiva. Será uno de los puntos fuertes de la empresa: el/la usuario/a es lo primero y los servicios girarán en torno a él. Mediante la prestación de un servicio de calidad y personalizado, la empresa podrá fidelizar a los/as usuarios/as.
- Colaboración entre el tejido productivo privado. La empresa va a tener un marcado carácter abierto y colaborativo. La empresa propone la colaboración estrecha con otras empresas que se dedican a prestar servicios dirigidos a la población de la tercera edad. Estas relaciones colaborativas resultarán beneficiosas para ambas partes y fortalecerán la cadena de valor del sector.

**d) Explotar las oportunidades:**

- Envejecimiento de la población. El porcentaje de personas mayores en la zona Euroace se va incrementando con el paso de los años, por lo que la demanda de servicios irá creciendo. La empresa debe ser flexible y saber adaptarse a la evolución de esta demanda.
- Número de plazas insuficientes en centros públicos. Aunque los centros públicos son más baratos que los privados, el número de plazas es insuficiente, por lo que existe un amplio número de personas que deciden acudir a los centros privados.
- Conciencia social en torno al cuidado y necesidades de la tercera edad. Cada vez existe una mayor conciencia social acerca de la asistencia a los mayores y la necesidad de que lo hagan personas cualificadas. Por ello, hay que poner en valor estos aspectos en la empresa.
- Demanda creciente en servicios a domicilio. Cada vez son más las familias que deciden acudir a este tipo de servicios para asegurarse de que sus mayores se

encuentran bien atendidos, pero en el entorno conocido que le ofrece su propio hogar. Es por ello por lo que hay que potenciar el servicio a domicilio ofertado por la empresa.

- Amplia oferta formativa pública y privada en torno a cuidados de la tercera edad. Actualmente existe una amplia oferta formativa especializada en los cuidados geriátricos, por lo que no será difícil contar con especialistas en el sector cada vez más preparados.
- Eficiencia del sector debido a su regulación. La amplia regulación del sector supone una garantía de calidad. Se debe aprovechar esta oportunidad conociendo en detalle toda la normativa aplicable al sector y manteniendo este conocimiento actualizado.

## 9. Valoración y análisis financiero

### 9.1. Inversión inicial

#### 9.1.1. Activo no corriente

Bienes y derechos que son necesarios en la empresa mientras que su actividad y su uso es imprescindible para producir el bien o servicio. En todos los casos, las cantidades aparecen sin IVA.

#### **ACTIVO MATERIAL**

Conjunto de elementos patrimoniales tangibles, muebles e inmuebles que se utilizan de manera continuada en la producción de bienes y servicios, y que no están destinados a la venta.

**Edificios, Locales y Terrenos:** El local en el que se va a desarrollar la actividad será en régimen de alquiler. No obstante, habrá que realizar una serie de reformas para adaptarlo a personas con movilidad reducida. Para el acondicionamiento del local habrá que realizar una serie de obras que dependerán del estado en el cuál se encuentre el mismo. De este modo, también supondrán un coste a la hora de iniciar la actividad, la licencia de obra, la obra y los costes del proyecto. Aunque aún no se ha elegido el local para este negocio (se está buscando actualmente), se va a estimar el coste de la reforma en 30.000 euros.

**Utillaje y Mobiliario:** Se incluye aquí el mobiliario descrito en el apartado 7 así como el utillaje necesario.

El importe del utillaje es de 1.400 euros.

La partida del mobiliario asciende a 24.000 euros.

**Equipamiento.** Se incluyen aquí los aparatos de climatización, los pequeños electrodomésticos para el office (microondas, batidora), y el equipo audiovisual de la sala de estar. El coste será de 9.000 euros.

**Equipos Informáticos:** Ordenadores, servidores de aplicaciones, pantallas, periféricos, impresoras, fax, etc. El coste total es de 2.000 euros.

**Elementos de Transporte:** En un principio será necesario un microbús, que se adquirirá por 15.000 euros, de segunda mano.

## **ACTIVO INMATERIAL**

Conjunto de bienes intangibles y derechos que permanecen en el tiempo y se utilizan en la producción de bienes y servicios.

**Aplicaciones Informáticas:** Inversiones en software requeridas como soporte a la actividad empresarial. Se incluyen programas ofimáticos (procesadores de textos, hojas de cálculo, bases de datos), antivirus... El coste será de 1.000 euros.

**Fianzas:** La fianza del arrendamiento del local será de dos mensualidades, sumando un total de 4.050 euros.

### **9.1.2. Activo corriente**

Bienes y derechos necesarios para la actividad y que van a permanecer en la empresa durante un periodo inferior a un año. Se pueden considerar:

**Tesorería inicial.** Estimación de la cantidad de dinero necesaria para mantener la actividad empresarial durante los primeros meses en función de los cobros y pagos que se vayan produciendo. La cantidad será de 2.946 €.

# INVERSIÓN INICIAL

CONCEPTO	ADQUISICIONES			TOTAL
	ADQUISICIÓN A EMPRESAS	TIPO IVA	ADQUISICIÓN A PARTICULARES	
Adquisición del terreno		21%		0
Edificios y Construcciones	30.000	21%		30.000
Instalaciones		21%		0
Maquinaria		21%		0
Equipamiento	9.000	21%		9.000
Mobiliario	24.000	21%		24.000
Utillaje	1.400	21%		1.400
Vehículos de transporte		21%	15.000	15.000
Equipos informáticos	2.000	21%		2.000
Otros (proyectos técnicos)		21%		0
<b>Total Inmovilizado Material</b>	<b>66.400</b>		<b>15.000</b>	<b>81.400</b>
Gastos de I+D (*)		21%		0
Patentes, Modelos de Utilidad, Marcas, Nombre Comercial		21%		0
Aplicaciones informáticas	1.000	21%		1.000
Derechos de traspaso, Fondo de Comercio, Concesiones administrativas		21%		0
Otros (canon de franquicias, fianzas...)	4.050	21%		4.050
<b>Total Inmovilizado Inmaterial</b>	<b>5.050</b>		<b>0</b>	<b>5.050</b>
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>			<b>15.000</b>	<b>86.450</b>
Existencias Iniciales (M.P., productos terminados, envases y embalajes...)		10%		0
Tesorería inicial para la puesta en marcha(**)				2.946
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>0</b>			<b>0</b>
<b>TOTAL INVERSION</b>	<b>71.450</b>		<b>15.000</b>	<b>86.450</b>
Total IVA SOPORTADO	15.005			15.005
Total Impuesto de Transmisiones (ITPYADJ)			600	600
<b>Total Necesidades Iniciales</b>	<b>86.455</b>			<b>102.055</b>
				<b>105.000</b>

## 9.2. Fuentes de financiación

La persona que va a emprender este negocio está en el proceso de constitución de la empresa y actualmente va a realizar una inversión inicial para realizar la creación de la misma. Además, va a aportar al capital de la empresa la cantidad de 40.000 € que tenía ahorrados.

A continuación se detallan las necesidades de financiación para el proyecto.

### NECESIDADES DE FINANCIACIÓN INICIALES

TIPOLOGIA	PRECIO DE ADQUISICIÓN
Capital Aportado	40.000
En Especie	0
Dinerario	40.000
Otros (detallar)	
Subvención concedida	
<b>Recursos Propios</b>	<b>40.000</b>
Deudas bancarias a L/P	65.000
Otras deudas Bancarias	
<b>Recursos Ajenos a L/P</b>	<b>65.000</b>
Deudas bancarias a C/P	
Proveedores varios	0
Otros (acreedores, anticipos de clientes...)	
<b>Recursos Ajenos a C/P</b>	<b>0</b>
<b>NECESIDADES DE FINANCIACIÓN TOTALES</b>	<b>105.000</b>

### Recursos ajenos

Se solicitará un préstamo a largo plazo de 65.000 euros.

La amortización del préstamo bancario se hará en 8 años a un tipo nominal del 8%, con las siguientes características:

## AMORTIZACIÓN PRÉSTAMO

PRÉSTAMO INICIAL	
Importe de Capital	65.000
Años	8 años
Euribor	8,00%
Diferencial	
Gastos de Formalización (2%)	1300
Tipo Interés nominal	8,00%

RESÚMEN	EUR
Importe de Capital	65.000,00
Importe de Intereses:	23.212,88
Coste total operación:	<b>88.212,88</b>
Cuota Mensual (a):	918,88
Cuota Anual	11.026,61
Num. Cuotas:	96
Tipo Interés (TAE):	8,00%
T. Interés Equivalente Mensual:	0,67%



PREVISIÓN DE INGRESOS Y CONSUMOS					
HIPOTESIS DE PARTIDA	Servicio 1	Servicio 2	Servicio 3	Servicio 4	Servicio 5
Nº medio servicios prestados al mes	8	16	260	104	0
Precio medio por Servicio	600,00	300,00	2,10	2,70	0,00
IVA repercutido	21%	21%	21%	21%	21%

## PREVISIÓN DE INGRESOS

DATOS ESTIMADOS	mes 1	mes 2	mes 3	mes 4	mes 5	mes 6	mes 7	mes 8	mes 9	mes 10	mes 11	mes 12	TOTAL
Estancia de lunes a viernes con transporte													
Nº Productos /Servicios 1	8	8	8	15	15	15	15	23	23	23	23	23	198
Precio	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	
Ingresos	4.875	4.875	4.875	9.750	9.750	9.750	9.750	14.950	14.950	14.950	14.950	14.950	128.375
Coste Producto /Servicio	750	750	750	1.500	1.500	1.500	1.500	2.300	2.300	2.300	2.300	2.300	19.750
Estancia fines de semana con transporte													
Nº Productos /Servicios 2	8	8	8	15	15	15	15	23	23	23	23	23	198
Precio	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	
Ingresos	2250	2250	2250	4500	4500	4500	4500	6900	6900	6900	6900	6900	59.250
Coste Producto /Servicio	435	435	435	870	870	870	870	1.334	1.334	1.334	1.334	1.334	11.455
Asistencia domiciliaria lunes a viernes													
Nº Productos /Servicios 3	120	120	120	240	240	240	240	360	360	360	360	360	3.120
Precio	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1	
Ingresos	252	252	252	504	504	504	504	756	756	756	756	756	6.552
Coste Producto /Servicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Asistencia domiciliaria fines de semana													
Nº Productos /Servicios 4	48	48	48	96	96	96	96	144	144	144	144	144	1.248
Precio	2,7	2,7	2,7	2,7	2,7	2,7	2,7	2,7	2,7	2,7	2,7	2,7	
Ingresos	130	130	130	259	259	259	259	389	389	389	389	389	3.370
Coste Producto /Servicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00

INGRESOS POR VENTAS	7.507	7.507	7.507	15.013	15.013	15.013	15.013	22.995	22.995	22.995	22.995	22.995	197.546,6
Iva repercutido	1.576	1.576	1.576	3.153	3.153	3.153	3.153	4.829	4.829	4.829	4.829	4.829	41.484,8
Facturado a clientes	9.083	9.083	9.083	18.166	18.166	18.166	18.166	27.824	27.824	27.824	27.824	27.824	239.031,4
Cobros del periodo	9.083	9.083	9.083	18.166	18.166	18.166	18.166	27.824	27.824	27.824	27.824	27.824	239.031,4
Cobros periodos anteriores		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0
TOTAL COBROS	9.083	9.083	9.083	18.166	18.166	18.166	18.166	27.824	27.824	27.824	27.824	27.824	239.031,4

Perfil de cobro de facturas	Franja de	Porcentaje (%) de las
El Porcentaje (%) del Importe facturado A CLIENTES cada mes que se COBRA en las franjas de tiempo especificadas.	1. al contado	100%
	2. a los 30	
	3. a los 60	
	4. a los 90	

## 9.4. Costes de producción

Entre los costes de producción se deben tener en cuenta los productos de higiene, absorbentes y productos de enfermería que consume de media cada usuario/a al mes.

### COSTES DE PRODUCCIÓN / PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CONSUMIBLES	coste Unitario	Unidades vendidas	Coste anual de consumos
Estancia de lunes a viernes	100	175	17500
Productos de Higiene	30,00		
Absorbentes	40,00		
Productos de Enfermería	30,00		
Estancia fines de semana	58,00	175	10150
Productos de higiene	12,00		
Absorbentes	16,00		
Productos de Enfermería	30,00		
			27650
			TOTAL

## 9.5. Previsión de gastos generales y gastos de personal

### Gastos generales

Los gastos generales están compuestos por los gastos fijos de la empresa, donde se incluirán los servicios de gestión, suministros (agua, electricidad, teléfono...), los seguros, los gastos de constitución y alquileres.

Dentro de los seguros se incluyen los seguros de los/as empleados/as, el seguro del vehículo propiedad de la empresa y el seguro para los/as usuarios/as.

### COMPRAS Y GASTOS GENERALES

AÑO 1	mes 1	mes 2	mes 3	mes 4	mes 5	mes 6	mes 7	mes 8	mes 9	mes 10	mes 11	mes 12	TOTAL
<b>Compras:</b>	1.185	1.185	1.185	2.370	2.370	2.370	2.370	3.634	3.634	3.634	3.634	3.634	31.205
Materias primas, materiales, productos...	1.185	1.185	1.185	2.370	2.370	2.370	2.370	3.634	3.634	3.634	3.634	3.634	31.205
Envases, embalajes													0
Otros													0
<b>Gastos variables:</b>	150	150	150	300	300	300	300	440	440	440	440	440	3.850
Subcontrataciones (Catering)	150	150	150	300	300	300	300	440	440	440	440	440	3.850
Comerciales													0
Transportes													0
Otros (Cuota de registro)													0
<b>Gastos fijos:</b>	6.555	3.525	3.525	3.525	3.525	3.525	3.525	3.525	3.525	3.525	3.525	3.525	45.330
Promoción comercial	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1.200
Servicios Exteriores (gestoría y profesionales independientes)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1.200
Suministros (agua, electricidad, teléfono, energía, internet...)	740	740	740	740	740	740	740	740	740	740	740	740	8.880
Tributos (licencias de obra y apertura, tasas...)	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
Seguros	2.360	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	5.990
Gastos de constitución, Registros, Diligencias, Libros	1.000												1.000
Gastos I+D													0
Alquileres	2.025	2.025	2.025	2.025	2.025	2.025	2.025	2.025	2.025	2.025	2.025	2.025	24.300
Limpieza	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2.400
<b>TOTAL GASTOS y compras</b>	<b>7.890</b>	<b>4.860</b>	<b>4.860</b>	<b>6.195</b>	<b>6.195</b>	<b>6.195</b>	<b>6.195</b>	<b>7.599</b>	<b>7.599</b>	<b>7.599</b>	<b>7.599</b>	<b>7.599</b>	<b>49.180</b>
Iva soportado	968	758	758	1.007	1.007	1.007	1.007	1.272	1.272	1.272	1.272	1.272	12.874
Total Pagos	8.858	5.618	5.618	7.202	7.202	7.202	7.202	8.871	8.871	8.871	8.871	8.871	93.259



Durante los tres primeros meses, se estima que la actividad de la empresa va a ser baja debido a que aún no es conocida en el mercado. Por ese motivo, para no elevar demasiado los gastos de ese primer período de actividad, en principio contará con un/a cuidador/a y un/a animador/a sociocultural. A partir del cuarto mes, momento en el que se prevé que se haya cubierto el 50% de la capacidad de la empresa, se contratará a un/a nuevo/a cuidador/a y un/a nuevo/a animador/a. Ya a partir del octavo mes, momento en el que cuenta con el 75% de la capacidad, aumenta la plantilla para cubrir los tres puestos de cuidadores/as y de animadores/as que este negocio requiere para la correcta atención de los/as usuarios/as.

## Gastos por amortización

A continuación se muestran los gastos de amortización:

### AMORTIZACIÓN CONTABLE

TIPOLOGIA	PRECIO DE ADQUISICIÓN	VIDA ÚTIL AÑOS	CUOTA ANUAL
Gastos de I+D	0	5	0
Patentes, Modelos de Utilidad, Marcas, Nombre Comercial	0	5	0
Aplicaciones informáticas	1.000	5	200
Derechos de traspaso, Fondo de Comercio	0	5	0
Otros (canon de franquicias, fianzas...)	4.050	5	810
<b>TOTAL AMORT. INMOV. INMATERIAL</b>			<b>1.010</b>
Adquisición del terreno (no se amortiza)	0	0	
Construcciones	30.000	50	600
Instalaciones	0	15	0
Maquinaria	0	12	0
Equipamiento	9.000	15	600
Mobiliario	24.000	15	1.600
Uttillaje	1.400	4	350
Vehículos de transporte	15.000	8	1.875
Equipos informáticos	2.000	5	400
Otros (proyectos técnicos)	0	5	0
<b>TOTAL AMORT. INMOV. MATERIAL</b>			<b>5.425</b>

## 9.6. Previsión de tesorería

A continuación se muestra el flujo de caja previsto en el primer año teniendo en cuenta los pagos y cobros realizados y pendientes de realizar:

### FLUJOS DE CAJA

AÑO 1	mes 0	mes 1	mes 2	mes 3	mes 4	mes 5	mes 6	mes 7	mes 8	mes 9	mes 10	mes 11	mes 12
<b>COBROS:</b>													
Cobros de las ventas		9.083	9.083	9.083	18.166	18.166	18.166	18.166	27.824	27.824	27.824	27.824	27.824
Prestamo a Corto Plazo		10.000											
Préstamo a Largo Plazo	65.000												
Subvenciones cobradas	0												
Otros (detallar)	0												
Aportaciones de los socios (Capital Social)	40.000												
<b>TOTAL COBROS</b>	<b>105.000</b>	<b>19.083</b>	<b>9.083</b>	<b>9.083</b>	<b>18.166</b>	<b>18.166</b>	<b>18.166</b>	<b>18.166</b>	<b>27.824</b>	<b>27.824</b>	<b>27.824</b>	<b>27.824</b>	<b>27.824</b>
<b>PAGOS:</b>													
Pagos sueldos		5.527	5.527	5.527	7.378	7.378	7.378	7.378	9.229	9.229	9.229	9.229	9.229
Pago compras y gastos generales		8.858	5.618	5.618	7.202	7.202	7.202	7.202	8.871	8.871	8.871	8.871	8.871
Pago IVA a Hacienda								6.437			9.259		
Devolución capital préstamos		486	489	492	495	499	502	505	509	512	515	519	10.522
Pago intereses	1.300	692	484	476	468	460	451	443	435	427	418	410	402
Pago de las inversiones	102.055	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL PAGOS</b>	<b>103.355</b>	<b>15.562</b>	<b>12.117</b>	<b>12.112</b>	<b>15.543</b>	<b>15.538</b>	<b>15.533</b>	<b>21.966</b>	<b>19.044</b>	<b>19.039</b>	<b>28.293</b>	<b>19.030</b>	<b>29.025</b>
<b>FLUJO DE CAJA NETO</b>	<b>1.646</b>	<b>3.521</b>	<b>-3.034</b>	<b>-3.029</b>	<b>2.623</b>	<b>2.628</b>	<b>2.633</b>	<b>-3.800</b>	<b>8.779</b>	<b>8.784</b>	<b>-470</b>	<b>8.794</b>	<b>-1.201</b>
<b>SALDO FINAL DE TESORERÍA</b>	<b>1.646</b>	<b>5.167</b>	<b>2.132</b>	<b>-897</b>	<b>1.726</b>	<b>4.354</b>	<b>6.987</b>	<b>3.187</b>	<b>11.966</b>	<b>20.750</b>	<b>20.281</b>	<b>29.075</b>	<b>27.874</b>

Para hacer frente a los meses con flujo de caja negativo, se prevé la solicitud de un crédito a corto plazo con las siguientes características:

### AMORTIZACIÓN CRÉDITO

CRÉDITO INICIAL	
Importe de Capital	10.000
Años	1 años
Euribor	2,50%
Diferencial	4,50%
Gastos de Formalización (2%)	200
Tipo Interés nominal	7,00%

RESÚMEN	EUR
Importe de Capital	10.000,00
Importe de Intereses:	383,21
Coste total operación:	<b>10.383,21</b>
Cuota Mensual (a):	865,27
Cuota Anual	10.383,21
Num. Cuotas:	12
Tipo Interés Anual (TAE):	7,00%
T. Interés Equivalente Mensual:	0,58%

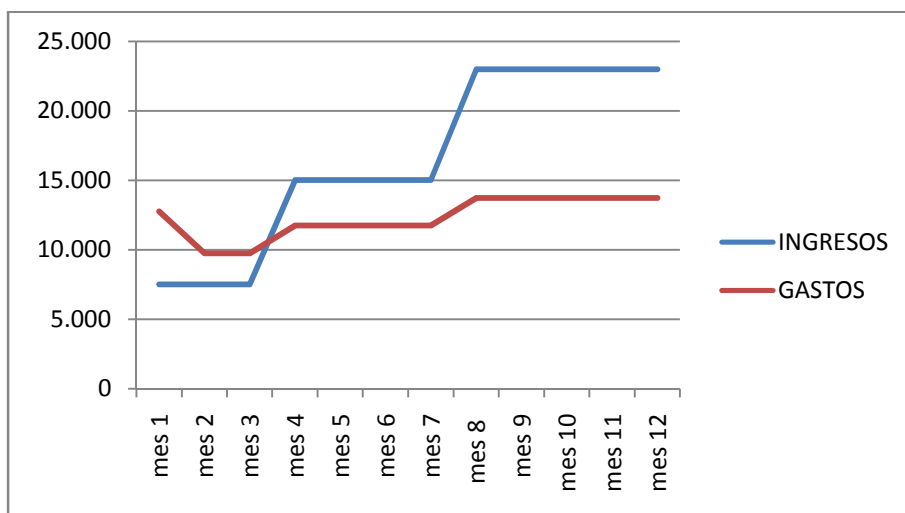
## 9.7. Análisis de resultados, balances y ratios

A continuación aparecen la cuenta de pérdidas y ganancias, el balance de situación y la evolución en la cuenta de pérdidas y ganancias durante los primeros 5 años de actividad de la empresa.

### CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

AÑO 1	mes 0	mes 1	mes 2	mes 3	mes 4	mes 5	mes 6	mes 7	mes 8	mes 9	mes 10	mes 11	mes 12	TOTAL
INGRESOS DE EXPLOTACIÓN	0	7.507	7.507	7.507	15.013	15.013	15.013	15.013	22.995	22.995	22.995	22.995	22.995	197.547
CONSUMOS	0	1.185	1.185	1.185	2.370	2.370	2.370	2.370	3.634	3.634	3.634	3.634	3.634	31.205
margen bruto	0	6.322	6.322	6.322	12.643	12.643	12.643	12.643	19.361	19.361	19.361	19.361	19.361	166.342
Gastos de personal	0	5.527	5.527	5.527	7.378	7.378	7.378	7.378	9.229	9.229	9.229	9.229	9.229	92.238
Gastos variables	0	150	150	150	300	300	300	300	440	440	440	440	440	3.850
Gastos fijos	600	6.555	3.525	3.525	3.525	3.525	3.525	3.525	3.525	3.525	3.525	3.525	3.525	45.930
Amortizaciones	0	536	536	536	536	536	536	536	536	536	536	536	536	6.435
Total gastos	600	12.768	9.738	9.738	11.739	11.739	11.739	11.739	13.731	13.731	13.731	13.731	13.731	148.453
Beneficio antes de impuestos e intereses	-600	-6.446	-3.416	-3.416	904	904	904	904	5.630	5.630	5.630	5.630	5.630	17.889
Gastos financieros	1.300	692	484	476	468	460	451	443	435	427	418	410	402	6.865
Beneficio antes de impuestos	-1.900	-7.138	-3.900	-3.892	436	444	453	461	5.195	5.204	5.212	5.220	5.229	11.024
IRPF (al 20 %)														2.205
RESULTADO DEL EJERCICIO	-1.900	-7.138	-3.900	-3.892	436	444	453	461	5.195	5.204	5.212	5.220	5.229	8.819

Gráfica relación ingresos y gastos del primer año:



El balance final del primer año es:

BALANCE FINAL			
ACTIVO		PASIVO	
		Capital Aportado	40.000
<u>Activo no corriente</u>	<u>80.015</u>	Resultado del Ejercicio	7.937
Adquisición del terreno	0	Reserva legal (10 % de PyG)	882
Edificios y Construcciones	30.000	Subvenciones	0
Instalaciones	0	Otros (detallar)	0
Maquinaria	0	<u>Patrimonio Neto</u>	<u>48.819</u>
Equipamiento	9.000	Préstamos bancarios a largo	52.408
Mobiliario	24.000	<u>Pasivo no corriente</u>	<u>52.408</u>
Utillaje	1.400		
Vehículos de transporte	15.000		
Equipos informáticos	2.000		
Otros (proyectos técnicos)	0	Proveedores varios	0
(-) Amortización acumulada del inmovilizado material	-5.425	Préstamos bancarios a corto plazo	6.547
<u>Inmovilizado material</u>	<u>75.975</u>	Hacienda Pública (acreedor por IVA)	10.670
Gastos de I+D	0	Hacienda Pública (acreedor por IRPF)	2.205
Patentes, Modelos de Utilidad, Marcas, Nombre Comercio	0		
Aplicaciones informáticas	1.000		
Derechos de traspaso, Fondo de Comercio, Concesiones	0		
Otros (canon de franquicias, fianzas...)	4.050		
(-) Amortización acumulada del inmovilizado inmaterial	-1.010		
<u>Inmovilizado inmaterial</u>	<u>4.040</u>		
Existencias, materias primas...	0		
Hacienda Pública (deudor por IVA)	12.760		
Clientes	0		
Tesorería	27.874		
<u>Activo corriente</u>	<u>40.633</u>	<u>Pasivo Corriente</u>	<u>19.421</u>
<u>ACTIVO</u>	<u>120.648</u>	<u>PATRIMONIO NETO Y PASIVO</u>	<u>120.648</u>

Los datos de los ratios del proyecto para el primer año son:

Ratios	Fórmula	Ratio del primer año de actividad
Ratio de Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	2,09
Fondo de maniobra	Activo Corriente-Pasivo Corriente	21.212,33
Ratio de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio Neto}}$	1,47
Márgen de Beneficio	$\frac{\text{Beneficio antes Imp e Int}}{\text{Ventas}}$	9,06%
Ratio de Solvencia	$\frac{\text{Activo Total}}{\text{Pasivo Total}}$	1,68
Rentabilidad Económica	$\frac{\text{Beneficio antes Imp e Int}}{\text{Activo Total}}$	14,83%
Rentabilidad Financiera	$\frac{\text{Beneficio Neto}}{\text{Patrimonio Neto}}$	18%
Rentabilidad sobre ventas	$\frac{\text{Beneficio Neto}}{\text{Ventas}}$	4%
Plazo de Cobro	$\frac{\text{Clientes}}{\text{Ventas}} \times 360$	0
Plazo de Pago	$\frac{\text{Proveedores}}{\text{Inversión Inicial}} \times 360$	0
Punto de equilibrio	$\frac{\text{Gastos Fijos}}{\text{Margen bruto}}$	146.865,10

El dato más importante que refleja esta tabla es el punto de equilibrio. Este indicador muestra las ventas necesarias para comenzar a obtener beneficios y se estima en 146.865,10 €.

Las previsiones de pérdidas/ganancias para los primeros cinco años son:

	año 2	año 3	año 4	año 5
Crecimiento de la Cífra de Ventas	57%	30%	1%	1%
Crecimiento de la cifra de consumos	57%	30%	1%	1%
Crecimiento de la cifra de gastos fijos y variables (IPC)	2%	2%	0%	0%
Crecimiento de la cifra de gastos de personal	2%	2%	2%	2%
Crecimiento del Beneficio Neto	69%	75%	-4%	-4%

Para calcular la previsión del crecimiento de la cifra de ventas, se ha tenido en cuenta los siguientes criterios:

Durante el segundo año, se ha estimado que la ocupación de plazas en el centro sea, de media, del 75%, lo que equivale a que se ocupen 23 plazas mensuales, tanto de aquellas contratas de lunes a viernes como los fines de semana. Por otro lado, para calcular el crecimiento de los ingresos en cuanto a la asistencia domiciliaria, se ha establecido que crezca en proporción al crecimiento interanual del número de personas mayores de 60 años de la zona EUROACE, que corresponde a un 4,2% de media. Los datos para calcular este porcentaje aparecen en la tabla del apartado 5.3. Con todos estos datos, se establece que el crecimiento en la cifra de ingresos totales del segundo año es de un 56,65% con respecto al primer año.

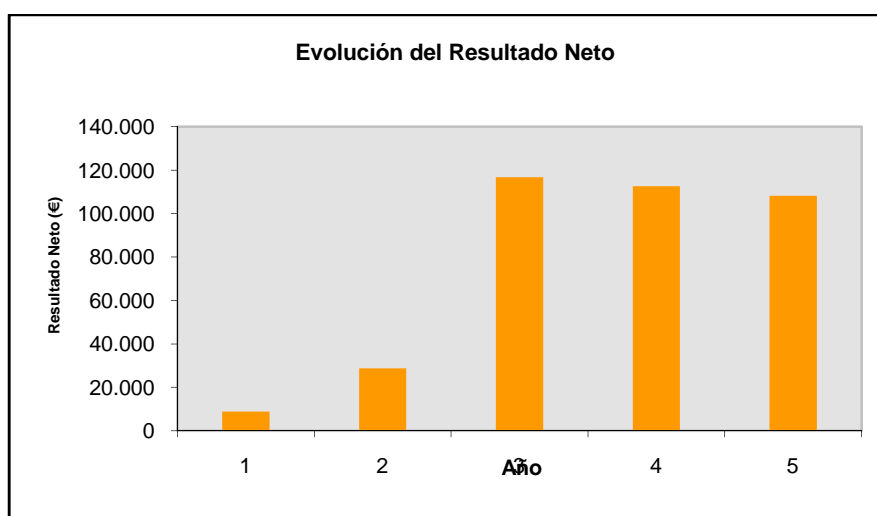
Durante el tercer año, se estima que la ocupación de las plazas del centro ya sea completa, es decir, del 100%. Esto se debe a que la empresa ya es muy conocida en el sector y que las labores de marketing han dado resultados positivos. El crecimiento de los ingresos procedentes de la asistencia domiciliaria sigue la misma dinámica que para el año anterior, es decir, un 4,2% con respecto al año anterior. Por tanto, el crecimiento en la cifra de ingresos totales será del 29,6% con respecto al segundo año.

Finalmente, durante el cuarto y el quinto año, no se producirán incrementos en los ingresos procedentes de la atención a las personas mayores en el centro, ya que el 100% de las plazas ocupadas se mantienen. Tan solo se producirá un incremento en los ingresos procedentes de la asistencia domiciliaria, que equivale al 0,6% con respecto al año anterior.

**EVOLUCIÓN DE LA CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANACIAS**

	año 1	año 2	año 3	año 4	año 5
INGRESOS DE EXPLOTACIÓN	197.546,60	403.056	522.361	525.495	528.648
Consumos	31.205,00	209.055	215.327	221.786	228.440
margen bruto	166.342	194.001	307.034	303.708	300.208
% margen bruto sobre ventas	84%	48%	59%	58%	57%
Gastos de personal	92.237,84	94.083	95.964	97.884	99.841
Gastos variables mensualmente:	3.850,00	3.927	4.006	4.011	4.017
Amortización de activos	6.435	6.435	6.435	6.435	6.435
Gastos fijos:	45.930,00	46.849	47.786	47.852	47.919
Total gastos	148.452,84	151.293	154.190	156.182	158.212
Beneficio antes de impuestos e intereses	17.889	42.708	152.844	147.526	141.995
Gastos financieros	6.865	6.865	6.865	6.865	6.865
Beneficio antes de impuestos	11.024	35.843	145.979	140.661	135.130
IRPF (20%)	2.205	7.169	29.196	28.132	27.026
RESULTADO DEL EJERCICIO	8.819	28.674	116.783	112.529	108.104

La gráfica de evolución del resultado neto es:



## 10. Plan de Acción

### 10.1. Planificación de actividades

Grado de desarrollo del proyecto: Fase inicial.

Actualmente se está desarrollando el Plan de Negocio. Por otra parte, la empresa se encuentra en fase de constitución como Empresario/a Individual y en captación de financiación para el proyecto.

Las actividades que se van a realizar durante el primer año son las que se exponen a continuación:

1. Contacto inicial con asociaciones, residencias, etc., y estudio de las condiciones del mercado. Duración estimada 6 meses.
2. Búsqueda de financiación. Duración estimada 9 meses.
3. Diseño de la cartera de servicios. Duración estimada 6 meses.
4. Búsqueda de instalaciones, contrato de alquiler y adecuación de las mismas. Duración estimada 9 meses.
5. Búsqueda, selección y contratación del personal. 4 meses
6. Campaña de marketing inicial. Duración estimada 6 meses

Gráfico 1 – Correspondiente al primer año

	Mes1	Mes2	Mes3	Mes4	Mes5	Mes6	Mes7	Mes8	Mes9	Mes10	Mes11	Mes12
1												
2												
3												
4												
5												
6												

1	Estudio de las condiciones del mercado
2	Búsqueda de financiación
3	Diseño de cartera de servicios
4	Búsqueda de instalaciones, contrato de alquiler y adecuación de las mismas
5	Búsqueda, selección y contratación de personal
6	Campaña de marketing inicial



- Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- Afiliación y alta de los/as empleados/as.

## 10.2. Guía de trámites

### GUÍA DE TRAMITACIÓN ITINERARIO 2.

#### Comunicación Ambiental. Sin Calificación Urbanística

Se encuadran en este itinerario las actividades recogidas en el Anexo III del Reglamento de Autorizaciones y Comunicaciones Ambientales, Decreto 81/2011.

En este caso concreto se considera la opción sin calificación urbanística, es decir, esta actividad se lleva a cabo en suelo urbano.

#### **Actividad: Asistencia y servicios sociales para niños/as, jóvenes, disminuidos/as físicos/as y ancianos/as, en centros residenciales (951)**

Se incluyen en este grupo los servicios sociales ofrecidos en residencias, conjuntos residenciales, unidades residenciales diferenciadas, centros de noche, centros de día...

Esta actividad no se encuentra recogida en ninguno de los Anexos del Decreto 54/2011, del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental, por tanto no se somete a Evaluación de Impacto Ambiental.

#### **A. Trámites Constitución de Empresa**

A continuación se indican los trámites necesarios en caso de elegir como forma jurídica una Sociedad Limitada Mercantil:

##### **1. Certificación Negativa del Nombre**

Reserva en el Registro Mercantil Central del nombre de la sociedad que se desea constituir, obteniendo una certificación que acredite que dicho nombre no está registrado con anterioridad. Este trámite es previo al otorgamiento de la escritura pública de constitución.

En el caso de que se trate de **Cooperativas** la certificación negativa del nombre se obtiene en el Registro de Sociedades Cooperativas, éste ha de informar al Registro Mercantil Central de la denominación solicitada con carácter previo a la expedición de la certificación negativa.



**Documentación:**

- Modelo 036 debidamente cumplimentado.
- Fotocopia de la Escritura o Contrato de Constitución de la Sociedad.
- Fotocopia del DNI o NIE del firmante de la solicitud, que debe ser cargo representativo de la Sociedad o Entidad.

**Organismo:** Administración de la Agencia Tributaria (AEAT).

**Plazo:** 30 días naturales desde la constitución de la sociedad.

#### 4. Declaración Censal (Alta en el censo de empresarios/as)

Declaración censal de comienzo, modificación o cese de actividad que han de presentar a efectos fiscales los/as empresarios/as individuales, los/as profesionales y las sociedades.

**Documentación:**

- Primera Copia de Escritura en el caso de las sociedades.
- Número de Identificación Fiscal, NIF (salvo que se solicite en esta declaración).
- Modelo 036/037 (simplificado, cuando no se solicite el NIF).

**Organismo:** Administración de la Agencia Tributaria.

## 5. Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados

Estos impuestos gravan las transmisiones patrimoniales onerosas, operaciones societarias y actos jurídicos documentados.

El Real Decreto-ley 13/2010, de 3 de diciembre, de actuaciones en el ámbito fiscal, laboral y liberalizadoras para fomentar la inversión y la creación de empleo, establece la exención en el impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados (ITP/AJD), en su modalidad de operaciones societarias, para la constitución de sociedades.

Aunque se establece la exención, es necesario presentarla liquidación.

**Documentación:**

- Impreso necesario para la liquidación del impuesto, es el Modelo 600 facilitado por la Consejería de Economía y Hacienda.
- Primera copia y copia de la escritura de constitución de la sociedad.
- DNI o NIE del representante legal de la empresa y NIF de la sociedad.

**Organismo:** Consejería de Economía y Hacienda del Gobierno de Extremadura.

**Plazo:** 30 días hábiles desde el otorgamiento de la escritura pública ante notario.

**6. Inscripción en el Registro Mercantil de la Sociedad.**

A partir de este momento, la empresa tendrá personalidad jurídica plena.

**Documentación:**

- La Escritura Pública de constitución de la Sociedad.
- Fotocopia del Número de Identificación Fiscal (NIF).
- Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales. Impreso Modelo 600 cumplimentado.

**Organismo:** Registro Mercantil de la provincia donde se ubique la sociedad.

**7. Solicitud de CIF Definitivo****Documentación:**

- Resguardo del Modelo 036.
- Original de la primera copia de la Escritura de Constitución inscrita en el Registro Mercantil.
- Fotocopia de la hoja de inscripción.

**Organismo:** Administración de la Agencia Tributaria (AEAT).

**Plazo:** 6 meses desde la solicitud del CIF provisional.

## 8. Declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

El Impuesto de Actividades Económicas es un tributo derivado del ejercicio, en el territorio nacional, de actividades empresariales, profesionales o artísticas, se realicen o no en local determinado y se encuentren o no especificadas en las tarifas del impuesto.

### Documentación:

- Liquidación del impuesto. Modelo 840.
- Modelo 036/037 (simplificado) de alta en el Censo.
- NIF de la empresa.

**Organismo:** La solicitud de alta se realiza en la Administración de la Agencia Tributaria (AEAT) y la liquidación y recaudación en el Ayuntamiento de la localidad donde se ubica la sociedad.

### Tasa: Exenciones de pago:

- Personas físicas.
- Negocios con facturación inferior a 1.000.000 €
- Empresas de nueva creación en los primeros 2 años de funcionamiento.

La presentación de la declaración censal (Modelo 036) **exonera** a los sujetos pasivos exentos del IAE de la presentación de las declaraciones específicas de dicho impuesto (Modelo 840).

**En el caso de empresarios/as individuales, el proceso de constitución es más sencillo, bastaría con el DNI. Para Comunidades de Bienes, el DNI de los/as promotores/as, contrato público o privado y obtención del CIF. Los pasos necesarios son:**

- Declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Declaración Censal (Alta en el censo de empresarios).

## 9. Inscripción de la empresa en la Seguridad Social

Es obligatorio para todo/a empresario/a que vaya a efectuar contrataciones, como paso previo al inicio de sus actividades.

La inscripción será única por cada provincia donde se tenga un centro de trabajo, salvo que en la misma provincia se ejerzan dos o más actividades sometidas a ordenanzas de trabajo distintas.

Al presentar la solicitud para abrir la cuenta de cotización inicial, la Tesorería de la Seguridad Social asignará un número ("Código de Cuenta de Cotización"), con los dos primeros dígitos del mismo referidos a la provincia en la que se encuentra el domicilio de la empresa. El/la empresario/a deberá de solicitar un Código de Cuenta de Cotización en cada una de las provincias y para cada uno de los regímenes en que realice la actividad.

**Documentación:** Se debe presentar el Modelo TA-6 para todos los Regímenes.

Empresario/a individual:

- Modelo oficial de solicitud.
- Documento identificativo del/la titular de la empresa, empresario/a individual o titular del hogar familiar.
- Documento emitido por el Ministerio de Economía y Hacienda asignando el Número de Identificación Fiscal en el que conste la Actividad Económica de la Empresa.

Empresario colectivo y Sociedades Españolas:

- Modelo oficial de solicitud.
- Documento identificativo del/la titular de la empresa, empresario/a individual o titular del hogar familiar.
- Documento emitido por el Ministerio de Economía y Hacienda asignando el Número de Identificación Fiscal en el que conste la Actividad Económica de la Empresa.
- Escritura de Constitución debidamente registrada, o certificado del Registro correspondiente (Libro de Actas en el caso de Comunidades de Propietarios).
- Fotocopia del DNI o NIE de quien firma la solicitud de inscripción. Documento que acredite los poderes del firmante, si no están especificados en la escritura.

**Organismo:** Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social.

**Plazo:** El/la empresario/a que por primera vez vaya a contratar a trabajadores/as, deberá solicitar su inscripción como empresa antes del inicio de la actividad.

## 10. Alta de los/as trabajadores/as en la Seguridad Social

**Alta en el Régimen General:** el/la empresario/a está obligado a solicitar el alta, la baja y a comunicar las variaciones de datos de todos sus trabajadores/as.

### Documentación:

- Afiliación trabajadores/as: (Si el/la trabajador/a no tiene asignado nº propio de afiliación)
  - Fotocopia del DNI del/la trabajador/a, documento identificativo (extranjeros).
  - Modelo TA1.
- Solicitud de alta:
  - Fotocopia del documento de afiliación del/la trabajador/a.
  - Fotocopia del DNI del/la trabajador/a, o documento identificativo (extranjeros/as).
  - Modelo TA2/S.

**Plazo:** Solicitud del alta, previo al inicio de la relación laboral hasta 60 días antes. En los casos en que no se hubiere podido prever con antelación dicha iniciación, si el día o días anteriores a la misma fueren inhábiles, o si la prestación de servicios se iniciara en horas asimismo inhábiles, deberán remitirse, con anterioridad al inicio de la prestación de servicios, por telegrama, fax o por cualquier otro medio electrónico, informático o telemático.

**Organismo:** Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social.

**Alta en el régimen de Autónomos:** este Régimen de la Seguridad Social será obligatorio para trabajadores/as por cuenta propia. Régimen opcional para socios/as trabajadores/as de Cooperativas de trabajo asociado.

**Documentación:** Modelo de solicitud, TA0521, acompañado de:

- Copia y original del impreso de alta en el IAE.
- Fotocopia del DNI del/la solicitante.

- Tarjeta de afiliación a la Seguridad Social (cuando se haya trabajado con anterioridad; si no, hay que simultanear este trámite).
- Documento de adhesión a una mutua de accidentes de trabajo.
- Certificado del colegio correspondiente, para las actividades de Colegios Profesionales.

**Plazo:** 30 días naturales desde la fecha de alta en Hacienda (Modelo 036).

**Organismo:** Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social

## 11. Comunicación de Apertura del Centro de Trabajo

Constituida la Sociedad o decidida por el/la empresario/a la iniciación de su actividad, se deberá proceder a la comunicación de apertura del centro de trabajo, a efectos del control de las condiciones de Seguridad y Salud Laboral.

**Documentación:** Formulario oficial que se facilita en la Dirección Provincial del Ministerio de Trabajo e Inmigración o en la Consejería correspondiente de la Comunidad Autónoma.

**Organismo:** Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo, Empresa e Innovación.

**Plazo:** Dentro de los 30 días siguientes a la apertura del centro de trabajo.

## 12. Comunicación de contratos de trabajadores/as

Los/as empresarios/as están obligados a comunicar a los Servicios Públicos de Empleo, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a su concertación, el contenido de los contratos de trabajo que celebren o las prórrogas de los mismos, deban o no formalizarse por escrito. Dicha comunicación se realizará mediante la presentación de copia del contrato de trabajo o de sus prórrogas.

También debe remitirse a los Servicios Públicos de Empleo la copia básica de los contratos de trabajo, previamente entregados a la representación legal de los/as trabajadores/as, si la hubiese.

Actualmente la comunicación de contrato al SEXPE se puede realizar de forma telemática a través de la herramienta Contrat@ ([www.extremaduratrabaja.es](http://www.extremaduratrabaja.es)).





que constatará la adecuación de las instalaciones proyectadas a la normativa urbanística vigente y a la reglamentación técnica que pueda serle aplicable.

Concretamente están sujetos a licencia de obras, los actos contemplados en el artículo 180 de la Ley 15/2001, LSOTEX, y a licencia de usos y actividades los actos contemplados en el artículo 184 de la Ley 15/2001, LSOTEX.

Se recomienda antes de la realización del proyecto consultar al técnico competente del Centro de Salud del SES, sobre la normativa y la adecuación de las instalaciones en cuanto a sanidad.

**Documentación para iniciar el procedimiento de licencia urbanística, concesión de licencia de obras:** (orientativa, depende de cada Ayuntamiento)

- Modelo normalizado de solicitud
- Presupuesto firmado por el/la ejecutor/a material de la obra, o memoria explicativa, valorada y detallada suscrita por el solicitante.
- DNI del/la solicitante, en caso de persona física CIF y DNI del apoderado/a si se tratara de sociedades.
- Recibo del ingreso previo del pago de la tasa en la Tesorería Municipal.
- Declaración responsable de que se tiene derecho bastante para realizar la construcción, edificación o uso del suelo.
- Declaración responsable del solicitante de que los actos sujetos a licencia que pretende ejecutar se encuentran amparados en la legalidad vigente.
- Declaración responsable de que se ha obtenido autorización o las autorizaciones concurrentes exigidas por la legislación en cada caso aplicable, así como la concesión o concesiones correspondientes cuando el acto pretendido suponga la ocupación o utilización de dominio público del que sea titular Administración distinta.
- Memoria descriptiva de las actividades sujetas a licencia o proyecto o proyectos técnicos correspondientes, según legalmente proceda.

**Organismo:** Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento del municipio en el que se vaya a ejercer la actividad.

**Plazo (licencia de obras):** El plazo de inicio de las obras será el previsto en la licencia de acuerdo con lo previsto en el proyecto técnico. En su defecto el plazo será de 3 meses.

Concretamente en esta actividad, la Licencia de Obras no se concederá hasta tener la Autorización Administrativa Sanitaria de Instalación (D.G. Planificación, Calidad y Consumo) y la Autorización de Creación y de Proyecto de Construcción (SEPAD), estos trámites se explican en el apartado D “Trámites específicos”.

**Resultado:** Licencia Urbanística: licencia de obras.

### 3. Presentación de Comunicación Ambiental

La comunicación ambiental es el documento mediante el cual el/la promotor/a de una actividad o instalación pone en conocimiento del Ayuntamiento toda la información necesaria para que le tenga por acreditado el cumplimiento de las condiciones y requisitos técnicos ambientales exigidos. Están sujetas a este trámite las actividades e instalaciones recogidas en el Anexo III del Decreto 81/2011.

**Documentación:** Dependerá de cada Ayuntamiento, siendo obligatorio en todo caso presentar:

1. Proyecto o memoria que describa la actividad y sus principales impactos ambientales, especialmente los relativos a la gestión de los residuos, las condiciones de vertido a la red de saneamiento y las prescripciones necesarias para prevenir y reducir las emisiones y la contaminación acústica.
2. Certificación final expedida por persona o entidad competente que acredite que la actividad y las instalaciones se adecúan al proyecto o a la memoria y que cumplen todos los requerimientos y las condiciones técnicas determinadas por la normativa ambiental. El documento incluirá, en su caso, la acreditación del cumplimiento de las condiciones y limitaciones exigibles por la delimitación de zonas afectadas por la contaminación, en particular, acústica o atmosférica.
3. Copia de las autorizaciones, notificaciones o informes de carácter ambiental de las que sea necesario disponer para poder ejercer la actividad en cada caso. En especial, declaración o informe de impacto ambiental; autorización o notificación de producción de residuos peligrosos; autorización o notificación de emisiones contaminantes a la atmósfera, incluyendo la notificación de emisión de compuestos orgánicos volátiles; y la autorización de vertido a dominio público hidráulico.

4. En el caso de que las obras e instalaciones necesarias para el desarrollo de la actividad no requieran de licencia o comunicación previa urbanística, será necesario acompañar a la comunicación ambiental de un informe previo del ayuntamiento que acredite la compatibilidad urbanística de la actividad. Si el informe se hubiera solicitado pero no se hubiera emitido en el plazo de un mes por parte del ayuntamiento, podrá presentarse la comunicación ambiental adjuntando copia de la solicitud.

**Organismo:** Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento del municipio en el que se vaya a ejercer la actividad. (Regulado por las Ordenanzas Municipales)

**Plazo:** Se presentará una vez obtenida la Declaración de Impacto Ambiental o Informe de Impacto Ambiental, según se encuadre la actividad en los Anexos del Decreto 54/2011, una vez finalizadas las obras, en su caso, y antes de iniciar la actividad. Una vez presentada la Comunicación Ambiental, en lo que se refiere a su contenido (es decir, sin perjuicio de la necesidad de obtención de la licencia de usos y actividades, cuando proceda, u otras autorizaciones y licencias exigibles) el ejercicio de la actividad se iniciará bajo la exclusiva responsabilidad del titular de la actividad y del técnico que haya realizado la certificación.

#### 4. Licencia urbanística de uso y actividad

Concretamente están sujetos a licencia de usos y actividades los actos contemplados en el artículo 184 de la Ley 15/2001, LSOTEX.

La solicitud de licencia de uso y actividad será otorgada por el Ayuntamiento, previa comprobación de los requisitos exigibles tanto en materia medioambiental como los legalmente exigibles para el desarrollo del uso o de la actividad. Concluyendo así, el procedimiento de Licencia Urbanística iniciado en el punto 2.

**Documentación:** Dependerá de las Ordenanzas municipales, sin perjuicio de los documentos legalmente exigibles para el desarrollo del uso o actividad, se presentarán:

- Licencia de Obras.
- Documentos ambientales necesarios: autorizaciones, evaluaciones de impacto...

**Organismo:** Ayuntamiento



- La ejercida por profesionales liberales que lleven a término una actividad para cuyo ejercicio sea necesaria la colegiación previa en un Colegio Profesional legalmente reconocido.
- La enseñanza reglada.
- Los servicios públicos competencia de la Administración.
- La de los centros, servicios y establecimientos sanitarios públicos y privados.
- La relacionada con el suministro de gas y energía eléctrica.
- La del servicio de Telecomunicaciones.
- La de los servicios financieros.
- Entidades Aseguradoras.

**Documentación:** Modelo de Solicitud y copia del CIF del/la solicitante.

**Organismo:** Instituto de Consumo de Extremadura (Consejería de Salud y Política Social).

**Plazo:** Previo al inicio de la actividad.

### C. Actividades e instalaciones sujetas a Reglamentos de Seguridad Industrial

## 1. Puesta en funcionamiento de actividades e instalaciones industriales e Inscripción en Registro de Establecimientos Industriales

Están sujetas a este procedimiento la puesta en servicio por nueva implantación, ampliación o traslado de cualquier actividad o instalación industrial de las relacionadas en el Anexo I la Orden de 12 de diciembre de 2005, o para la instalación y puesta en funcionamiento de maquinarias, productos, aparatos o elementos sujetos a normas reglamentarias de seguridad industrial.

Con la solicitud de puesta en marcha se presenta también la solicitud de inscripción en el Registro de Establecimientos Industriales.

**Organismo:** Dirección General de Ordenación Industrial y Comercio.

**Documentación:**

- Modelo de solicitud.
- Hoja de comunicación de datos al Registro de Establecimientos Industriales, según el modelo oficial que se recoge en los anexos al Reglamento de Establecimientos Industriales aprobado por el Real Decreto 697/1995, de 28 de abril.
- DNI o CIF del titular, según corresponda. DNI del/la representante. Escritura de constitución y estatutos sociales. Acreditación de la representación o apoderamiento.
- Proyecto Técnico firmado por técnico titulado/a competente y visado por su Colegio Oficial correspondiente, en su caso, o Memoria Técnica donde se recojan los datos y características de la actividad, así como la relación de máquinas (cuando proceda) cumplimentada en el modelo oficial correspondiente a la ficha técnica descriptiva de máquinas. En caso de que la Memoria Técnica, sea suscrita por un/a técnico titulado/a competente, deberá venir visada por su colegio profesional.
- En su caso, Certificado de dirección técnica, expedido por técnico titulado competente y visado por el Colegio Oficial.
- Fichas técnicas descriptivas de las características de cada una de las instalaciones que indica el interesado en la solicitud, según el modelo oficial.
- Plano de situación escala 1:10.000 y plano de emplazamiento, señalando la situación del establecimiento, instalación, maquinaria, producto, aparato o elemento sujeto a normas reglamentarias de seguridad industrial que se pretenda poner en servicio.
- En su caso documentación que acredite el cumplimiento de la legislación de medio ambiente: informe ambiental

Instalaciones objeto de este procedimiento, con las limitaciones que se indican en la Orden de 12 de diciembre de 2005:

- Instalaciones eléctricas de baja tensión.
- Instalaciones eléctricas de alta tensión.



centros o servicios para personas mayores debe seguir también el procedimiento de la **Autorización del Proyecto de Construcción o de Obra**. Para ello, se debe solicitar la Autorización del Proyecto de Construcción, que se presupone contenida en la misma solicitud de creación del centro o servicio cuando indica la existencia de obra, y acompañada con la documentación para la obra, para que el SEPAD informe del proyecto, autorizándolo o pidiendo su rectificación.

**Organismo:** SEPAD (Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia).

#### **Documentación:**

- Solicitud en modelo oficial.

#### Acreditación del solicitante y de la entidad

- Documento acreditativo de la personalidad del/la solicitante y en el caso de una persona jurídica, de la representación que ostente.
- Acreditación de la identidad del titular del centro o servicio mediante:
  - Copia compulsada de la inscripción de la entidad titular en el correspondiente Registro Oficial (Mercantil, de Asociaciones, de Fundaciones) y escritura de constitución, o modificación del mismo, y de los estatutos de la entidad titular que constan en el registro que corresponda.
  - Copia compulsada de la inscripción del/la titular en la Seguridad Social.
  - Copia compulsada de la declaración censal de Alta de la Agencia estatal de la Administración Tributaria y de la tarjeta de Identificación Fiscal de la entidad.
- Acreditación de la Propiedad del centro o, en su caso de la propiedad de los terrenos donde se vaya a ubicar el centro.
- Copia de los acuerdos adoptados por el órgano social competente para la creación o modificación del centro o servicio, en los supuestos que proceda.

### Documentación sobre el edificio

Proyecto de edificación básico o de ejecución, según los modelos del Real Decreto según los modelos del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, que justifique los requisitos de las condiciones mínimas establecidas en el decreto 4/1996, de 23 de enero (DOE 14, de 3/2/1996) y según el procedimiento que se establece a continuación en el apartado de Autorización de Construcción.

### Documentación sobre la viabilidad del proyecto

- Informe de recursos para la creación del centro que contendrá: proyecto de plantilla de personal, desglosado por categorías profesionales, cualificación y distribución organizativa (organigrama) y horario previsto y proyecto de equipamiento.

### Documentación básica sobre los usuarios

- Reglamento de Régimen Interior del centro o servicio.
- Modelo de contrato a suscribir entre la entidad y los/as usuarios/as.
- Tarifa de precios.
- Libro de Registro de usuarios/as.
- Ficha socio sanitaria de los/as usuarios/as.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.
- Compromiso escrito de poner a disposición de las personas usuarias y de sus representantes legales las Hojas de Reclamaciones.

### **Si se solicita la Autorización del Proyecto de Obra:**

#### DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA REALIZACIÓN DE LA OBRA

- Solicitud de Autorización, según formulario oficial, y acreditación del/la Solicitante.
- Proyecto Básico de Edificación o Proyecto de Ejecución, según los modelos del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de Edificación (BOE n. 74, de 28/3/2006), que justifique los requisitos de las condiciones mínimas establecidas en el decreto 4/1996, de 23 de enero (DOE 14, de 3/2/1996).

### DOCUMENTACIÓN DESPUÉS DE LA CONCESIÓN DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE OBRAS Y ANTES DEL INICIO DE LA OBRA

- Proyecto de Ejecución de la obra, si para la autorización del proyecto presentó un Proyecto Básico, indicando y destacando las diferencias introducidas con respecto al proyecto básico aprobado.
- Copia de la Licencia de obras del Ayuntamiento.

### DOCUMENTACIÓN FINALIZADA LA OBRA Y PREVIA A LA AUTORIZACIÓN DE APERTURA

- Certificado final de obras del Ayuntamiento y Actas de recepción -art. 6, Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (BOE n. 266, de 6/11/1999)-.
- Documentación acreditativa de la legalidad de las instalaciones (electricidad, gas, calefacción, climatización y ACS, fontanería, instalaciones de protección contra incendios, etc.).

**Plazo:** La solicitud de la autorización de creación /construcción de un centro de atención social se llevará a cabo con carácter previo a la solicitud al Ayuntamiento correspondiente de las licencias municipales oportunas. El plazo máximo para resolver el procedimiento es de 6 meses. Si no recibe Resolución se entiende estimada la solicitud presentada.

**Resultado:** Autorización de creación de centro/autorización de Proyecto de Construcción.

#### **Normativa:**

- Ley 5/1987 de 23 de abril de servicios sociales.
- Decreto 4/1996 de 23 de enero por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica.
- Ley 2/1994 de 28 de abril, de asistencia social geriátrica.







**Legislación:**

- Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios.
- Decreto 37/2004, de 5 de abril, sobre autorización administrativa de centros, establecimientos y servicios sanitarios en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Corrección de errores al Decreto 37/2004, de 5 de abril, sobre autorización administrativa de centros, establecimientos y servicios sanitarios en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**2. Comunicación Previa al Inicio de Actividad de Producción de Residuos**

Las industrias o actividades que produzcan residuos peligrosos están obligadas a realizar la correspondiente comunicación previa al inicio de las actividades de producción de residuos.

**Organismo:** Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía. Dirección General de Medio Ambiente.

**Documentación:**

- Modelo oficial de Comunicación Previa.
- Documentos de aceptación por parte del/la gestor/a que va a llevar a cabo el tratamiento o, en su caso, declaración responsable de la empresa en la que haga constar su compromiso de entregar los residuos a un gestor autorizado.
- Certificado de seguro de responsabilidad civil conforme al artículo 6 de RD 833/1988. (Sólo para productores de más de 10 toneladas anuales de residuos peligrosos).

**Plazo:** La comunicación deberá llevarse a cabo con carácter previo al inicio de la actividad.

**Resultado:** Incorporación de la información por parte de la DG de Medio Ambiente al Registro de Producción y Gestión de Residuos.

**Legislación:**

- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
- Decreto 141/1998, de 1 de diciembre, por el que se dictan normas de gestión, tratamiento y eliminación de los residuos sanitarios y biocontaminados.
- Real Decreto 833/1988, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, Básica de Residuos Tóxicos y Peligrosos.

**Información adicional:** El/la productor/a de residuos tóxicos y peligrosos está obligado a llevar un Libro de Registro de los residuos producidos, conforme al artículo 16 del Real Decreto 833/1988.

**3. Autorización administrativa sanitaria de Funcionamiento**

Es la que faculta a los centros, establecimientos y servicios sanitarios, públicos y privados, de cualquier clase y naturaleza, para realizar su actividad, siendo preceptiva con carácter previo al inicio de la misma. Será concedida para cada establecimiento y cada centro sanitario, así como para cada uno de los servicios que constituyen su oferta asistencial. Es necesaria, por tanto, para la realización de las actividades sanitarias.

**Organismo:** Consejería de Salud y Política Social. Dirección General de Planificación, Calidad y Consumo.

**Documentación:** Solicitud de autorización de instalación (conforme al modelo establecido en el Decreto 37/2004, de 5 de abril), acompañada de la siguiente documentación (original o copia compulsada):

- Certificación de finalización de obra, en los casos en los que haya precisado obra nueva.
- Seguros de responsabilidad civil de los/as profesionales que ejerzan la actividad.
- Documentos justificativos de la relación laboral o profesional entre la empresa y el personal, así como titulación académica correspondiente de los mismos.
- Certificación del cumplimiento de la normativa urbanística, de seguridad y de instalaciones, especialmente lo referido a la eliminación de barreras

arquitectónicas, así como de protección contra incendios, eliminación de residuos, aparatos elevadores e instalaciones de aire acondicionado.

- Si existiera relación con otras unidades o servicios, ajenas a las instalaciones del centro, servicio o establecimiento sanitario, documentación acreditativa de dicha relación.
- Con relación a los centros cuya actividad genera residuos tóxicos o peligrosos, deberá acreditarse que se ha contratado la cesión de de los mismos a un/a gestor/a autorizado por la Dirección General de Medio Ambiente y, en general, deberá acreditarse el cumplimiento de la normativa sobre gestión de residuos biosanitarios.
- Designación del/la Responsable o Director/a Técnico/a de la actividad sanitaria del centro, establecimiento o servicio, el cual deberá acreditar la capacidad técnica, mediante la correspondiente titulación oficial o cualificación profesional, para el desempeño de esta función.
- Acreditación documental del cumplimiento de los requisitos exigidos para el tipo de centro, servicio o establecimiento de que se trate.
- Justificante de haber abonado las tasas correspondientes, en función de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Certificado actualizado de colegiación del Director Técnico y resto de profesionales que presten sus servicios en el centro.

**Plazo:** Esta autorización se solicita antes de iniciar la actividad, y una vez que se haya producido la terminación de las actuaciones autorizadas previamente. El plazo máximo para notificar la Resolución (otorgando o denegando la autorización) será de dos meses.

**Resultado:** Autorización de funcionamiento, cuyo período de vigencia es de 5 años. Transcurrido este tiempo deberá renovarse.

#### Legislación:

- Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios.



31 de julio, por el que se regula el Marco de Atención a la Discapacidad en Extremadura -MADEX- (DOE 93, de 8/8/2006).

Para la acreditación, en el caso de los centros se requiere que la entidad titular disponga de la autorización de funcionamiento para poder ser acreditado. En los Servicios de Ayuda a Domicilio privados la entidad puede solicitar simultáneamente la autorización y la acreditación del servicio, aunque la acreditación conlleva más exigencias que la autorización.

**Organismo:** SEPAD (Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia)

### **Documentación para centros y servicios para personas con discapacidad**

- Documento acreditativo de la personalidad del/la solicitante y, en su caso, de la representación que ostente.
- Escritura o documento de constitución o modificación, o acto fundacional, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial (cuando se trate de personas jurídicas).
- Estatutos de la entidad y las certificaciones de los acuerdos legalmente adoptados de relevancia en relación con este trámite administrativo (cuando se trate de personas jurídicas).
- Tarjeta de identificación fiscal.
- Memoria explicativa de la actividad a desarrollar, con referencia expresa, entre otros aspectos, a los objetivos generales y específicos, los programas de intervención, el perfil de las personas usuarias, los recursos materiales y humanos con los que se dota el servicio o centro, y su capacidad prevista, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 151/2006 y en su normativa de desarrollo.
- Documentación que acredite el compromiso del cumplimiento de las ratios exigidas de personal destinado a la prestación del servicio, con indicación del número de trabajadores/as, cualificaciones profesionales y titulaciones conforme al convenio colectivo del sector en vigor, formación, descripción de funciones; así como organigrama, plantillas y cuadrantes de trabajo con presencias mínimas diarias.

- Fotocopia compulsada de la inscripción en el sistema de la Seguridad Social y justificantes de haber dado de alta a los/as trabajadores/as que presten servicios en el centro.
- Certificación del Registro de Propiedad sobre titularidad y gravámenes o, en su caso, contrato de arrendamiento, uso, cesión etc., del local o locales donde se desarrolle la actividad que justifique la disponibilidad de los mismos.
- Plan de emergencia y evacuación, de acuerdo con lo estipulado en la normativa vigente.
- Póliza de seguros de responsabilidad civil y justificante acreditativo del pago de la prima correspondiente a la anualidad en curso, que dé cobertura a los siniestros y a la responsabilidad civil en que pueda incurrir el/la titular del centro por los daños causados a terceros, incluidos los/as usuarios/as de aquél.
- Licencias municipales correspondientes, en su caso, para el normal desarrollo de la actividad.
- El reglamento de régimen interior del centro.
- Horario de atención a los usuarios del centro.

#### **Documentación para centros y servicios para personas mayores:**

- Documento acreditativo de la personalidad del/la SOLICITANTE y, en su caso, de la representación que ostente cuando se trate de persona jurídica.
- Informe justificativo del CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES que se exigen para la acreditación, tanto materiales y funcionales como en recursos humanos.
- Revisión del REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO del centro o servicio, si fuera necesario.
- CARTERA DE SERVICIOS: que recoja todos los servicios que se ofertarán con la Acreditación, las tipologías de usuarios, las condiciones de acceso a los servicios, la intensidad de los servicios y su horario, y los compromisos con los/as usuarios/as y con sus familiares.

- PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD: que incluya mapa de procesos, procedimientos y protocolos de actuación, referidos al usuarios y a la familia, a los servicios, a los recursos humanos, e indicadores mínimos asociados y programa de evaluación para la mejora continua del servicio.
- MODELO DE CONTRATO DE SERVICIO: los servicios/centros deben disponer de un Modelo de Contrato de Prestación del Servicio, validado y sellado por la Consejería de Sanidad y Dependencia, y de aplicación para todos los usuarios, y que no podrá entrar en contradicción con el Reglamento de Régimen Interior. En dicho documento se debe especificar como mínimo:
  - Datos identificativos de la ENTIDAD TITULAR.
  - Datos identificativos del USUARIO y del familiar de contacto (y/o representante legal).
  - SERVICIOS CONTRATADOS (relación de los servicios que debe recibir el usuario y que debe pagar).
  - TIPO DE PLAZA contratada.
  - FECHA INICIO de prestación del servicio y FINALIZACIÓN del mismo.
  - Tarifa de PRECIOS.
- PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADO (PAI), modelo para la intervención individualizada con cada usuario/a, mediante instrumentos y procedimientos que permitan el seguimiento de su situación personal dentro del servicio. El PAI deberá incluir:
  - Evaluación funcional, cognitiva y emocional al ingreso y periódica.
  - Plan de intervención de enfermería, donde quedarán recogido los objetivos para el mantenimiento y fomento de la salud y la autonomía del/la usuario/a, evolución de los tratamientos, y actuaciones nutricionales e higiénicas.
  - Hoja de prescripción y control de la medicación.
  - Objetivos ocupacionales y educativos para el desarrollo personal.
  - Decisiones y preferencias del/la usuario/a sobre la atención y el ocio.

- Revisión semestral y por incidencias del usuario.
- Revisión del PLAN DE EMERGENCIA, si fuera necesario.
- Rellenar cuestionario de DECLARACIÓN ANUAL oficial referido al centro o servicio a la fecha de la solicitud.

**Resultado:** Obtención de la acreditación

**Plazo:** 6 meses, se entenderá estimada la solicitud por silencio administrativo.

**Normativa:**

- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- Resolución de 2/12/2008, por la que se publica el acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia sobre criterios comunes de acreditación.
- Decreto 151/2006, de 31 de julio, por el que se regula el Marco de Atención a la Discapacidad en Extremadura.

## 2. Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales

Las entidades que quieran recibir financiación con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura deberán estar inscritos en el Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales.

Se inscribirán todos Centros y/o Servicios destinados a:

- Servicios Sociales con carácter general.
- Personas con discapacidad y en situación de dependencia.
- Personas mayores.
- La promoción de la mujer y su atención en situaciones de especial vulnerabilidad.
- La familia, infancia y adolescencia.





