

La creación de una empresa.

Caso práctico



Sofía, Alejandro y Elisabeth tienen una buena idea, que conjuga sus conocimientos y experiencia con una necesidad que han detectado en su ciudad: **una empresa de informática que proponga cambios para mejorar los sistemas informáticos y el funcionamiento de las redes locales.**

Los tres tienen experiencia de varios años en el sector, y también se han formado en distintas áreas del mismo. **Alejandro** y **Sofía** han estudiado el ciclo formativo de Sistemas Microinformáticos y Redes y **Elisabeth** el de Administración de Sistemas Informáticos, con lo que forman un equipo de lo más completo para poner en marcha su proyecto. Se lo han expuesto al Ayuntamiento de su Comunidad Autónoma y se han mostrado encantados de ofrecerles su ayuda, fomentando el desarrollo de las nuevas tecnologías.

Pero ¡están desanimados! La razón es que no saben cuánto les va a costar montar su negocio. Tampoco tienen pensado, a pesar de que disponen de algunos ahorros, de dónde obtendrán el que les falte. **Alejandro** está en el paro desde hace un mes y está cobrando la prestación por desempleo.

Se arman de optimismo y se lanzan a la búsqueda de información.

¿Cómo calcularán el dinero necesario para emprender? ¿De dónde podrán obtenerlo? ¿Cómo organizarán el servicio del centro? ¿Cómo seleccionarán a las personas que trabajarán en la empresa y sus funciones? ¿Hay algún organismo o entidad que ayude a **Alejandro, Sofía** y **Elisabeth** en su aventura?

1.- Introducción: la creación de una empresa.

En las unidades anteriores hemos trabajado sobre los siguientes temas:

- ✓ Las características de la persona emprendedora.
- ✓ La cultura de empresa.
- ✓ El análisis del mercado y el marketing.
- ✓ Las diferentes clasificaciones de empresas que existen.

Ahora procederemos a estudiar las siguientes cuestiones, claves para las personas que emprenden un negocio:

- ✓ ¿Cómo se va a realizar mi idea de negocio? Elaboraremos el llamado **Plan de operaciones**.
- ✓ ¿Cuáles son las inversiones y los gastos necesarios para mi futuro negocio? Deberemos planificar las **Inversiones y los Gastos**.
- ✓ ¿Tengo dinero suficiente para iniciarlo? Si no, ¿de dónde lo obtengo? A esto le llamamos **Financiación**.
- ✓ ¿De qué forma determino los trabajadores y trabajadoras que necesitaré, sus funciones y jerarquías? ¿Cómo los selecciono? ¿Qué tipo de contrato de trabajo será el adecuado? ¿Cuál será su coste? Estaremos tratando de los **Recursos Humanos**.
- ✓ Por último nos plantearemos ¿qué riesgos específicos tiene nuestro sector de actividad? Trataremos el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.



2.- El plan de operaciones.

Caso práctico



Sofía, Alejandro y Elisabeth, nuestros emprendedores, tienen claro qué es lo que van a ofertar, pero **¿cómo van a llevar a la práctica su idea de negocio?**

Nos hemos encontrado con ellos y mientras charlamos nos describen detalladamente cuál va a ser su oferta de servicios.

[Descripción del negocio](#) (pdf 38 KB)

¿Cómo se "materializa" nuestro negocio?

La descripción de cómo vamos a llevar a la práctica la idea de negocio es lo que se denomina el plan de operaciones, que contiene la descripción de los aspectos técnicos y organizativos necesarios para producir un bien o prestar un servicio.

El plan de operaciones comprende dos apartados: la gestión del aprovisionamiento y el programa de producción.

1. **Gestión del aprovisionamiento:** al iniciar el negocio una de las primeras actividades a desarrollar es la búsqueda y selección de los proveedores que nos faciliten todos los componentes necesarios para prestar el servicio.

Las fases a seguir serían las siguientes:

- ✓ **Búsqueda de información:** en prensa, radio y televisión, páginas amarillas, publicaciones especializadas, ferias y exposiciones comerciales del sector, Internet, asociaciones empresariales,...
- ✓ **Solicitud de información:** una vez obtenido el listado de posibles proveedores se establece el contacto directo para aspectos como: la calidad (características técnicas, garantía, formación de las personas usuarias, servicio postventa), condiciones económicas (precios, descuentos comerciales, forma de pago, plazo de pago, consumos mínimos, precio de envases y embalajes, precios de transporte, precio de seguro, recargos por aplazamiento en el pago,...), otras condiciones (validez de la oferta, causas



de rescisión del contrato, revisión de precios, plazo de entrega, devolución de mercancía, etc.).

- ✓ **Evaluación y elección de los proveedores:** con la información que se recabe se realizará una ficha de cada proveedor en la que se reflejen características de los artículos y condiciones comerciales. Después se hará un cuadro comparativo de los distintos proveedores sobre: calidad-precio, forma de pago, plazo de entrega, descuentos, etc.

Una vez elaborado el cuadro comparativo, se procede a la elección del proveedor que ofrezca mejores condiciones para la empresa. No es conveniente depender de un solo proveedor, por lo que se puede repartir el suministro entre varios, en cuyo caso habrá que valorar lo que se pierde en los rappels, que seguramente sea menos.

Los criterios de selección pueden ser: la calidad, el precio, los gastos ocasionados (portes, seguro), los descuentos por volumen de compra y los plazos de pago. Si los productos son de iguales condiciones se elegirá el de mejor calidad según la finalidad de la empresa.

[Fichas de proveedores \(pdf 48 KB\)](#)

2. **Programa de producción:** es la planificación del proceso productivo o de la prestación del servicio. Muy técnico en el caso de las empresas de producción de bienes, debe estar desarrollado por especialistas cualificados. En las empresas de prestación de servicios, esa descripción se simplifica, aunque debe quedar debidamente detallada. Hay que prever si se tiene capacidad para satisfacer la demanda de servicios o va a haber congestión o déficit de uso del tiempo.

Reflexiona

Para describir el cómo se realiza la prestación **responderemos a las preguntas:**

- ✓ ¿Qué servicio/s se presta/n? ¿Con qué frecuencia se prestará cada servicio? (días de la semana, horas del día...)
- ✓ ¿Cuánto tiempo durará el servicio?
- ✓ ¿Cuáles serán los proveedores?
- ✓ ¿Cuál será la apariencia interna del local?

3.- El plan de Inversiones y Gastos.

Caso práctico



Sofía, Alejandro y Elisabeth hacen su **Plan de Inversiones y Gastos** con el mayor realismo posible, pues ya tienen claros los servicios que prestarán y las necesidades que tienen. Ahora es el momento de determinar las inversiones y gastos en que se traducen. Cuentan con la gran ventaja de encontrarse con unas instalaciones ya preparadas. Después de pedir presupuestos y analizar el mercado, confeccionan el siguiente Plan de Inversiones y Gastos:

Inversiones y gastos de un plan de inversiones.

| Inversión | Importe |
|-------------------------------------|----------------|
| Constitución de la Sociedad. | 600 € |
| Alquiler de las instalaciones. | 2.500 € |
| Acondicionamiento de instalaciones. | 500 € |
| Promoción y Publicidad. | 600 € |
| Enseres de oficina. | 300 € |
| Herramientas. | 900 € |
| TOTAL | 6.600 € |

¿Cuáles son los gastos e inversiones necesarios para



constituir una empresa?

Esta pregunta esencial en el proceso de creación de una empresa se intenta responder en el **Plan de Inversiones**, en el que se enumeran, de la forma más precisa posible, las **adquisiciones y los gastos necesarios** para crear una empresa.

Pero ¿podemos hacer distinciones en los gastos de la empresa? Sí, podemos diferenciar lo que es inversión de lo que es gasto, dependiendo de su permanencia o no en la empresa:

- ✓ **Inversión:** es un desembolso de capital para adquirir un bien que será usado por la empresa y que no será vendido. Por ejemplo: terrenos, muebles, edificios, vehículos de transporte.
- ✓ **Gasto:** todo desembolso económico que no se considere inversión. Por ejemplo: recibos de teléfono, de luz, de agua.

¿Cuáles son los **elementos** de un Plan de Inversiones? Te los presentamos en la siguiente tabla, en la que aparecen enlazadas sus definiciones en este contexto.

- ✓ [Terrenos.](#)
- ✓ [Edificios y locales.](#)
- ✓ [Maquinaria.](#)
- ✓ [Herramientas.](#)
- ✓ [Instalaciones.](#)
- ✓ [Mobiliario y enseres de oficina.](#)
- ✓ [Gastos de puesta en marcha de la empresa.](#)
- ✓ [Materias primas.](#)
- ✓ [Dinero en metálico.](#)
- ✓ [Otros gastos.](#)

Pero ¿cómo podremos averiguar el coste de cada uno de estos apartados para hacer nuestro plan de Inversiones y Gastos? Es aconsejable pedir presupuestos o facturas proforma de las empresas proveedoras.

Autoevaluación

Determina cuáles de las siguientes partidas son inversión.

- Constitución de la Sociedad.

.....

- Alquiler de las instalaciones.

.....

- Acondicionamiento de instalaciones.

.....

Promoción y Publicidad.

Enseres de oficina.

Herramientas.

Mostrar retroalimentación

Solución

1. Incorrecto
2. Incorrecto
3. Incorrecto
4. Incorrecto
5. Correcto
6. Correcto

4.- El plan de Financiación.

Caso práctico



amigos lo que les falte, a cambio de su devolución al cabo de tres meses con intereses.

Sofía, Alejandro y Elisabeth disponen de algunos ahorros. Pero, después de hacer el plan de inversiones, saben que, aunque sean suficientes en un principio, deben disponer de más cantidad de dinero "contante y sonante" para afrontar los primeros pagos de su empresa cuando ya esté en funcionamiento. Como no es mucha la inversión, deciden pedirle a familiares y

Una vez calculadas las inversiones que se necesitarán para constituir la empresa, debemos plantearnos **cómo conseguirlas**. Este aspecto es esencial en la vida de cualquier empresa, pero sobre todo al principio de su existencia. Se trata de la financiación, es decir, **de las diferentes formas de obtener los medios que permitan desempeñar la actividad**.



¿De dónde obtenemos el dinero suficiente para cubrir los desembolsos de la empresa que hemos previsto en el plan de inversiones?

La financiación suele representar una barrera infranqueable para muchas personas emprendedoras, que incluso puede conducirles al abandono de la idea.

Reflexiona

No es conveniente montar un negocio **financiando toda la inversión con fondos que no sean propios**, es decir, pidiendo prestado el dinero en su totalidad. Se recomienda que sea en torno a la mitad de la inversión total. O, al menos, un 30 % de la inversión. Ello nos dará una **solvencia** que nos permitirá acceder a la financiación ajena sin problemas. Por otro lado, aunque dispongamos de todo el dinero necesario para emprender, hay que plantearse a veces pedir un préstamo, porque puede ser una opción más rentable si conseguimos buenas condiciones.

Citaremos una serie de **consejos** que se deben seguir a la hora de plantearse la financiación:



1. ¡No seas excesivamente optimista en tus previsiones! No se pueden olvidar los ingresos y los gastos reales.
2. Ten en cuenta la morosidad, es decir, que habrá clientes que no te pagarán o se retrasarán en los pagos. Desgraciadamente, es un factor que debemos tener en consideración.
3. Asegura tu liquidez. La gente no suele responder ni siquiera a los mejores productos o servicios, en el periodo de tiempo que uno cree que lo harán.
4. Sé previsor. No confíes excesivamente en conseguir financiación (subvenciones, líneas de crédito.) Realiza las previsiones financieras necesarias ¡que no te cojan por sorpresa los acontecimientos!
5. No "caigas" en la ambición. No hay que invertir en grandes proyectos antes de saber si va a ser rentable.
6. Realiza un eficiente análisis de costes. Muchas empresas carecen de referencias para contrastar si su estructura de costes es eficiente o puede ajustarse.
7. Asesórate. La falta de preparación en materia financiera es uno de los escollos de la persona que emprende.

Las personas emprendedoras deben hacerse las siguientes preguntas, que determinarán la forma de financiación:

- ✓ ¿Tengo dinero ahorrado? ¿Pueden las personas de mi entorno ayudarme? Estamos tratando en este caso de la **financiación propia, interna o autofinanciación**.
- ✓ ¿Puedo conseguir dinero prestado? ¿Puedo acceder a un crédito bancario? ¿En qué condiciones? Es la **financiación ajena o externa**.
- ✓ ¿Hay ayudas de organismos públicos o privados que financien mi modelo de negocio? Son las **ayudas y subvenciones**.

4.1.- Financiación propia.

Caso práctico

No es mucho el dinero que necesitan **Sofía, Elisabeth y Alejandro** para iniciar el negocio (¡estupendo!), por lo que con sus ahorros casi podrán cubrir la totalidad del Plan de Inversiones y Gastos.

Los ahorros de la persona que promueve la idea, así como las aportaciones de su entorno familiar, amistoso o profesional son cruciales para constituir el Capital social de la empresa. A cambio obtienen un rendimiento de su inversión, participando de la propiedad y la gestión de la empresa. Ésta suele ser **la forma de financiación más importante de los nuevos proyectos** empresariales hasta que se consolidan.

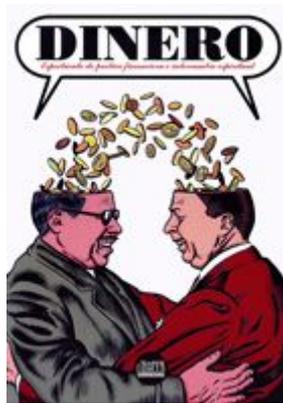


Pero ¿qué ocurre una vez puesta en marcha la empresa? ¿Existe también la financiación propia? En efecto, a lo largo de la vida de la empresa podemos recurrir también a la autofinanciación de las formas siguientes:

- ✓ **Reservas:** son beneficios que obtiene la empresa pero que no se reparten entre los socios y socias, sino que se guardan, porque así lo obliga la ley o porque se van a destinar a nuevas inversiones.
- ✓ **Amortizaciones:** los bienes (maquinaria, elementos de transporte...) están sujetos a obsolescencia, es decir, al envejecimiento. Por ello se crea un fondo (las amortizaciones) destinado a reponer esos bienes cuando sea necesario. Ese dinero procedente de la amortización puede utilizarlo la empresa hasta el momento en que reponga los activos.

4.2.- Financiación ajena (I).

¿Cuáles son las formas de financiación externa a la empresa más comunes? Distinguiremos en este apartado algunas de las formas de financiación que ofrece la realidad financiera:



Línea de crédito o póliza de crédito:

Caso práctico

El banco con el que trabajan **Sofía, Alejandro y Elisabeth** les oferta una póliza de crédito de 10.000 euros, cantidad de la que pueden disponer libremente a un interés pactado en un período de un año.

No debemos confundirlo con el préstamo. Se trata de que, mediante un crédito, el banco pone a disposición del cliente dinero hasta un límite señalado por un plazo determinado (normalmente un año). La ventaja es que se dispone estrictamente de la cantidad necesaria en cada momento, y se puede devolver total o parcialmente el importe requerido, pagando intereses sólo por lo dispuesto.

Debes conocer

¿Conoces qué es el T.A.E.? En el siguiente enlace encontrarás explicado a qué se refieren estas siglas "que tanto le duelen" a nuestros bolsillos.

[T.A.E.](#) (116,72 KB)

Préstamos bancarios a corto y largo plazo:

Caso práctico

Sofía, Alejandro y Elisabeth no recurren a ningún préstamo bancario, pero si lo hubieran hecho el banco les hubiera exigido un bien (piso, por ejemplo), un sueldo fijo de alguno de ellos (nómina) o una persona que los avalara.

Consiste en que la entidad entrega una cantidad de dinero a la empresa, quien deberá devolverla al vencimiento con los intereses y comisiones pactados. Para conceder un préstamo el banco solicita información de la empresa e incluso pide un aval.

Créditos de proveedores:

Caso práctico

Nuestros protagonistas han hecho un pedido a una empresa proveedora de material. Están muy contentos porque han conseguido un aplazamiento en el pago de 60 días, lo cual les da un respiro hasta que empiecen a percibir los primeros pagos una vez su negocio empiece a funcionar.

Cuando un proveedor concede el aplazamiento de un pago a un cliente, le está ofreciendo, de hecho, una financiación gratuita. Por ello es importante para una empresa negociar los aplazamientos adecuadamente. Pero hay que llamar la atención sobre el coste implícito que esta forma de financiación conlleva, pues se renuncia a la obtención

de posibles descuentos por pago al contado.

Limitación de periodos de cobro a clientes:

Caso práctico

Los anticipos a cuenta de la prestación del servicio son una forma de asegurarse una entrada de dinero que les otorgue liquidez.

El acortar los períodos de cobro a los clientes, es una posibilidad que debemos ponderar frente a su posible pérdida por el endurecimiento de las condiciones de pago.

4.2.1.- Otras formas de financiación ajena (II).

En el apartado anterior hemos visto 4 formas de obtener financiación ajena, pero aún nos quedan bastantes formas más. ¡¡Es que hay que usar la imaginación a la hora de conseguir dinero!!

Capitalización de las prestaciones por desempleo:

Caso práctico

Alejandro se dispone a tramitar el pago único de sus prestaciones por desempleo. Para ello se dirigen a la oficina de Servicio Público de Empleo más cercana. Sabe que deben presentar la solicitud antes del comienzo de su actividad.

Es el pago único avanzado de todas las prestaciones por desempleo que se tengan reconocidas. Sólo es aplicable para trabajadores por cuenta propia, Cooperativas o Sociedades Laborales.

Para saber más

En el siguiente enlace, podrás encontrar los requisitos y formalidades necesarias para percibir el **pago único de la prestación de desempleo**

[Capitalización por desempleo](#)

También te será de utilidad conocer dónde se ubica la **oficina de empleo** más cercana:

[Localizador de oficinas de empleo](#)

Leasing:

Caso práctico

Cuando estaban buscando un equipo informático para comprar, a **Sofía** y a **Alejandro** se les ofrecieron un arrendamiento de un equipo por 200 euros al año, con la posibilidad de adquirirlo al cabo de dos años por 100 euros. Les estaban ofreciendo un leasing.

Es llamado también "arrendamiento con opción de compra". Es un contrato de arrendamiento (alquiler) de un bien (máquina, vehículo, equipo informático...) con la particularidad de que se puede optar por su compra al finalizar el contrato en la fecha pactada. Se le paga a la entidad de leasing unas cuotas que se consideran como **entregas a cuenta** en caso de ejercitarse la opción de compra.

Una vez vencido el plazo de arrendamiento establecido, se puede elegir entre tres opciones:

- ✓ Adquirir el bien, pagando una última cuota de "valor residual" preestablecido, descontándose lo ya pagado al precio final.
- ✓ Renovar el contrato de arrendamiento.
- ✓ No ejercer la opción de compra, entregando el bien al arrendador.

Renting:

Caso práctico

Sofía, Alejandro y Elisabeth se plantean disponer de un vehículo de empresa. Las opciones serían comprarlo, establecer un leasing o negociar un renting, por el cual pagarían un alquiler y se desentenderían de su mantenimiento, pagando sólo la gasolina.

Esta es la opción elegida por aquéllos que necesitan un bien mueble (por ejemplo, un vehículo, equipos de oficina, etc.) y quieren desentenderse de su mantenimiento (seguro, cambios de aceite, reparaciones...) La compañía de renting obtiene a cambio una cantidad durante un tiempo, y se obliga incluso a sustituir el bien en caso de avería. Es más caro que un alquiler normal, pero obtenemos a cambio más servicios y deducciones fiscales.



Pagarés de empresa:

Documento privado, por el que una persona (emisor o suscriptor) se obliga a pagar a otra (tomador o beneficiario) cierta cantidad de dinero en una fecha determinada en el documento.

4.2.2.- Otras formas de financiación ajena (III).

¿Cuántas formas de financiación ajena hemos visto ya?
¿Puedes recordarlas todas y en qué consisten? Pues todavía nos quedan algunas más que añadir a nuestra lista.



- ✓ **Factoring.** Consiste en la cesión a una empresa (bancos, cajas de ahorro normalmente) del cobro de nuestros clientes, responsabilizándose del pago e incluso pudiendo adelantar el cobro. Todo ello a cambio de una comisión pactada.
- ✓ **Confirming.** ¿Cómo solucionar el pago a proveedores en el momento pactado si no tenemos dinero disponible? ¿Y cómo posibilitar a la vez a los proveedores el adelanto del pago de lo que les debemos? La empresa de confirming se encarga de gestionar los pagos de una empresa a sus proveedores. Este servicio se hace de forma gratuita, a no ser que llegado el momento no tengamos dinero en la cuenta, en cuyo caso adelantará el pago cobrando una comisión. Para el vendedor tiene la ventaja de poder cobrar antes sus facturas, previo pago de una comisión.
- ✓ **Descuento comercial.** ¿Cuál es el documento que habitualmente se utiliza cuando se aplaza el pago? Normalmente, el pago no se hace al contado, sino posteriormente, por ejemplo, a 60 días vista. Entonces el acreedor puede presentarle al deudor una letra de cambio para su firma (aceptación de la letra) y se la pasará al cobro en su momento. Si el acreedor no quiere esperar para cobrar el vencimiento, puede dirigirse a su banco, que le abonará el importe de la letra menos una comisión (descuento comercial). Si la letra de cambio presentada al cobro a su vencimiento por el banco resulta impagada, el banco la devuelve a la empresa y ésta debe devolver el dinero adelantado por el banco. El descuento comercial también se aplica a otros documentos, como los recibos y los pagarés.
- ✓ **Préstamos hipotecarios.** Se estructuran en plazos de hasta 25 años cuando se trata de inversiones empresariales. Se utilizan fundamentalmente para la compra de inmuebles, oficinas, locales, naves, etc. Se suelen referenciar al euribor.
- ✓ **Descubierto en cuenta.** ¿Sabes que son los "número rojos"? El extender un talón por una cantidad superior a la que tenemos en la cuenta es, sin lugar a dudas, una forma muy cara de financiación, pues los bancos suelen cobrar un interés elevadísimo. De todas formas, se puede pactar con la entidad bancaria si aceptarán o no los pagos y la cantidad máxima (dependerá de la consideración que se nos tenga en el banco como clientes, es decir, de si eres "un buen cliente" o no).

4.2.3.- Otras formas de financiación ajena (IV).

Sí, sí... todavía quedan más formas de financiación ajena. Con tantas formas de conseguir dinero, debería resultar fácil, ¿verdad?

El "dinero fácil y gratis" no existe, pero ciertamente disponer de múltiples fuentes de financiación, hace posible conseguir el suficiente para que tu empresa pueda funcionar.



- ✓ **Acudir a una sociedad de garantía recíproca (SGR).** ¿Qué hacer cuando no se tiene aval y se te niega el crédito? La misión principal de las Sociedades de Garantía Recíproca es la de servir de avalistas a las PYMES. Son entidades sin ánimo de lucro -no reparten dividendos- y con participación pública, es decir, en parte propiedad de un organismo oficial.

Para saber más

¿Quieres saber más sobre las S.G.R.? Las S.G.R. españolas están asociadas en la Confederación Española de Garantía Recíproca (CESGAR), cuya página puedes visitar y descubrir cómo se llama la de tu ámbito.

[CESGAR](#)

También puedes leer un artículo de la revista "Emprendedores" sobre el tema.

[Artículo sobre sociedades de garantía recíproca](#)

- ✓ **Préstamos participativos:** ¿Tienes una idea realmente innovadora? ¿Vas a constituir una empresa de acción social? La Administración Pública pone dinero público en tu mano para promover la iniciativa a cambio de participación en la empresa.

Para saber más

¿Sabes que la Empresa Nacional de Innovación, S.A. ofrece como fórmula de financiación a las PYMES el préstamo participativo? Los pormenores, los encontrarás en el siguiente enlace:

[Préstamos Participativos](#)

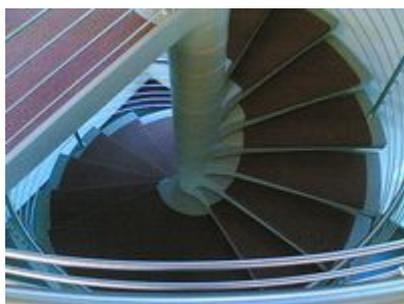
para finalizar el apartado de financiación ajena, te proponemos echarle un vistazo a la guía "**Productos financieros y alternativas de financiación**", editada por el Ministerio de Igualdad y la Asociación de Jóvenes Empresarios, donde podrás ampliar tus conocimientos sobre las formas de financiación de forma clara y precisa.

["Productos financieros y alternativas de financiación"](#) (80,36 KB)

4.2.4.- Algunas preguntas sobre financiación ajena.

Y ahora es tu turno. Te proponemos algunas preguntas de autoevaluación para comprobar por ti mismo lo que has aprendido.

En todas ellas deberás **determinar a qué forma de financiación se refiere cada apartado.**



Autoevaluación

Una empresa se encarga de gestionar los pagos de una empresa a sus proveedores.

- Pagaré.
- Letra de cambio.
- Confirming.

Documento privado, por el que una persona (emisor o suscriptor) se obliga a pagar a otra (tomador o beneficiario) cierta cantidad de dinero en una fecha determinada en el documento.

Mira en el glosario del tema.

Correcto. Se suele hacer de forma gratuita por los bancos.

Solución

1. Incorrecto

2. Incorrecto
3. Opción correcta

Documento privado, por el que una persona (emisor o suscriptor) se obliga a pagar a otra (tomador o beneficiario) cierta cantidad de dinero en una fecha determinada en el documento.

- Pagaré.
- Letra de cambio.
- Leasing.

Correcto. Es un documento de uso frecuente entre las empresas.

Documento mediante el cual una persona (librador) le ordena a otra (librado) que pague una determinada cantidad de dinero, en fecha y lugar también determinados, a un beneficiario (tomador o tenedor).

Éste es el arrendamiento con opción de compra. ¡Mira la definición de la pregunta siguiente!

Solución

1. Opción correcta
2. Incorrecto
3. Incorrecto

Es llamado también "arrendamiento con opción de compra". Es un contrato de arrendamiento (alquiler) de un bien (máquina, vehículo, equipo informático...) con la particularidad de que se puede optar por su compra.

- Leasing.
- Renting.
- Póliza de crédito.

Correcto. El leasing es una buena opción si lo negociamos bien.

Es sólo arrendamiento.

Mediante un crédito, el banco pone a disposición del cliente dinero hasta un límite señalado por un plazo determinado (normalmente un año).

Solución

1. Opción correcta
2. Incorrecto
3. Incorrecto

Es la modalidad de financiación elegida por aquéllos que necesitan un bien mueble (por ejemplo, un vehículo, equipos de oficina, etc.) y quieren desentenderse de su mantenimiento (seguro, cambios de aceite, reparaciones...)

- Letra de cambio.
- Renting.
- Préstamo hipotecario.

Documento mediante el cual una persona (librador) le ordena a otra (librado) que pague una determinada cantidad de dinero, en fecha y lugar también determinados, a un beneficiario (tomador o tenedor).

Correcto. Las fotocopiadoras son máquinas que se estropean mucho ¡quizá está bien "librarse" de su mantenimiento!

Incorrecto.

Solución

1. Incorrecto
2. Opción correcta
3. Incorrecto

4.3.- Ayudas y subvenciones (I).

Caso práctico

A **Alejandro** y a **Elisabeth** les han comentado la existencia de **ayudas públicas** para las personas emprendedoras. Se informan para saber qué parte de sus gastos e inversiones podrán ser cubiertos por éstas. Cualquier ayuda cuando andas mal de fondos para empezar tu negocio, es una gran ayuda.



¿Puedo recibir ayudas de instituciones del Estado o de otros organismos? ¿Qué requisitos debo cumplir para obtenerlas?

En la actualidad hay una gran variedad de **ayudas y subvenciones**, debido al compromiso de las administraciones de fomentar la creación de empresas y el autoempleo.

Te recomendamos que antes de comenzar tu negocio te informes adecuadamente de las ayudas vigentes en cada momento, pues se van adaptando a las directrices que marquen los responsables políticos. (En el epígrafe siguiente encontrarás los organismos que te pueden asesorar).

La persona emprendedora no debe fundamentar la viabilidad de su proyecto en las subvenciones y ayudas públicas, pues suele transcurrir un plazo largo desde su aprobación por la Administración hasta que llegan a la empresa o, en el peor de los casos, pueden no concederla.

Citas para pensar

Las subvenciones no son "el negocio de nuestro negocio".

Autoría anónima.

Las ayudas y subvenciones pueden adoptar, entre otras, las siguientes formas:

✔ **Subvenciones a fondo perdido:** consisten en



recibir ayudas monetarias de un organismo público sin la obligación de efectuar la devolución. Dependerán del contenido de cada convocatoria, pero suelen darse por el alta como autónomo.



- ✓ **Subvenciones financieras:** consiste en la "rebaja" o bonificación del tipo de interés pactado con la entidad financiera.
- ✓ **Préstamos** a bajo tipo de interés. En colaboración con Bancos y Cajas de Ahorro.
- ✓ **Exoneración** de impuestos y **desgravaciones** fiscales.
- ✓ **Bonificaciones** en las cuotas empresariales a la Seguridad Social:
 - ◆ En el Régimen General: por contratación indefinida en el Régimen General.
 - ◆ En el Régimen de Autónomos: en determinados supuestos (mayor de 65 años, menor de 30 años, mujeres que vuelvan a trabajar como autónomas tras la maternidad, discapacitados).
- ✓ Ventajas en la **adquisición** de ciertos materiales y equipos.
- ✓ **Cesión de terrenos** a título gratuito o en condiciones ventajosas.
- ✓ **Garantías** concedidas en operaciones de crédito.
- ✓ **Formación.**

4.3.1.- Ayudas y subvenciones (II).

Las ayudas pueden provenir de la Unión Europea, de la Administración central, de la Comunidad Autónoma y del Municipio donde resides. Tenemos por tanto:

- ✓ Ayudas de ámbito europeo.
- ✓ Ayudas de ámbito estatal.
- ✓ Ayudas de ámbito autonómico.
- ✓ Ayudas de ámbito local (Ayuntamiento, Diputación Provincial).

En la siguiente presentación podrás encontrar explicaciones adicionales sobre cada una de ellas.



Ayudas y subvenciones



Giampaolo Squarcina. CC-by-nc-sa. [Procedencia.](#)

AYUDAS DE ÁMBITO EUROPEO

AYUDAS DE ÁMBITO ESTATAL



Contando Estrellas. CC by-nc. [Procedencia.](#)



Región del Sureste (Andalucía Oriental). [Procedencia.](#)

AYUDAS DE ÁMBITO AUTONÓMICO

AYUDAS DE ÁMBITO LOCAL
(Ayuntamiento, Diputación provincial)



Migullen. Dominio Público. [Procedencia.](#)

Ayudas y subvenciones

- ✓ **Ayudas de ámbito europeo.** Su propósito es aumentar la cohesión económica y social de los países de la Unión. Hay regiones prioritarias dentro del espacio europeo, entre las que se encuentran Andalucía, Castilla-La Mancha, Galicia y Extremadura.

- ✓ **Ayudas de ámbito estatal.** El fomento del trabajo autónomo es una de las prioridades del gobierno en su lucha contra el desempleo. Es por ello que existen los siguientes tipos de ayudas:
 - ◆ Subvención por darse de alta como trabajador autónomo.
 - ◆ Subvención financiera. Consiste en la reducción del tipo de interés del préstamo concedido por una entidad financiera para la creación y puesta en marcha de la empresa.
 - ◆ Subvención para asistencia técnica. Por la contratación de servicios externos especializados que nos ayuden en la puesta en marcha de la empresa (por ejemplo, una consultora).
 - ◆ Subvención para formación. Para la financiación parcial de los cursos relacionados con la gestión y dirección empresarial y Nuevas Tecnologías.

Ayudas y subvenciones

- ✓ **Ayudas de ámbito autonómico.** Las Comunidades Autónomas suelen otorgar sus ayudas a las empresas que reúnan alguna de las siguientes características:
 - ◆ Creadoras de puestos de trabajo.
 - ◆ Innovadoras.
 - ◆ Compuestas por un colectivo desfavorecido (mujeres, discapacitados, jóvenes, ...)
 - ◆ De economía social (cooperativas, sociedades laborales).
- ✓ **Ayudas de ámbito local.** Podemos distinguir dos líneas generales de actuación en las entidades locales:
 - ◆ Medidas de creación de empresas.
 - ◆ Medidas de incentivación de la contratación laboral.

1 2 3

[Resumen textual alternativo](#)

Para saber más

En la página de la Dirección General de la Pequeña y Mediana Empresa podrás encontrar las ayudas vigentes en tu provincia y Comunidad.

[Dirección General de la Pequeña y Mediana Empresa](#)

También puedes consultar la siguiente página, de un manejo muy simple:

[Ayudas Andalucía](#)

O, si prefieres, esta otra página:

[Ayudas Gijón](#)

4.4.- Otros aspectos de la financiación.

¿Todavía hay más?

Pues parece que sí. Debes tener en consideración la existencia de algún programa local que esté activo para poder recibir alguna subvención. Para obtener información al respecto deberás dirigirte a la Cámara de Comercio de tu ciudad o al Ayuntamiento de tu Comunidad Autónoma. Dichas subvenciones no suponen directamente una fuente de financiación para la constitución y apertura de tu empresa, pero pueden suponer una fuente de ingresos para tu negocio captando clientela al realizar una labor de información y publicidad durante todo el año.

Reflexiona

✓ ¡TIENES QUE ESTAR MUY ALERTA!

Las ayudas suelen **variar todos los años** en cuanto a las condiciones y cuantías, ya que dependen del presupuesto anual de la Administración y de las políticas que en ese momento se estén desarrollando. Sus **convocatorias se publican** en el



Boletín Oficial del Estado (BOE) y en los Boletines de las diferentes Comunidades Autónomas, que puedes consultar a través de Internet (<http://www.boe.es> para el BOE y las direcciones de los Boletines de cada Comunidad Autónoma).

✓ UNA POSIBILIDAD: LOS CONCURSOS

- ◆ El Premio "Emprendedor XXI", donde se reconoce y premia el talento empresarial, y que está patrocinado por La Caixa y el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.
- ◆ El concurso Emprendedores de la Junta de Andalucía.
- ◆ Premios Bancaja.
- ◆ Premio de la Revista "Emprendedores".

¿No se te ha ocurrido alguna vez una idea "digna" de ser llevada a un concurso? En la actualidad existen **Concursos de Emprendedores** convocados a nivel nacional, autonómico o municipal. A los premiados en estos certámenes se les suele ofrecer desde asistencia técnica hasta una dotación económica. Citamos como ejemplos:



5.- Fuentes de asesoramiento e Información (I).

Caso práctico



"¿Dónde preguntamos? ¿Adónde nos dirigimos para resolver las dudas sobre la tramitación?", se preguntan **Sofía, Alejandro y Elisabeth**. "¡Menos mal que está Internet!", se dicen, y se lanzan a la búsqueda tecleando "creación de empresa"... Pero encuentran nada más y nada menos que... ¡2.570.000 entradas en Google!

En este apartado vamos a ver fuentes de asesoramiento e información, centrándonos en las Especialidades del sector de la Informática y las Comunicaciones.

¿Por dónde empiezo? ¿A qué organismo debo dirigirme al comenzar un negocio?
¿Puedo "fiarme" de Internet?

Por supuesto, **Internet** nos va a ser de gran ayuda para saber con qué organismos podemos "contar" y dónde realizar los trámites. Pero ¡cuidado! ¡Ya sabes qué puede pasar si hay exceso de información! Hay que saber seleccionar en la red lo que nos conviene.

En este apartado te ayudaremos a decidir **dónde acudir** para solicitar ayuda y asesoramiento.

Destacamos los siguientes organismos:

- ✓ VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL.
La V.U.E. es una oficina en la que se puede:

- Obtener una completa **información** sobre el desarrollo de los proyectos empresariales (financiación, formas jurídicas, fiscalidad,...).
- Realizar los diferentes **trámites administrativos** del inicio de la actividad (Hacienda, Seguridad Social, registros y autorizaciones de la Comunidad Autónoma y licencias municipales), evitándonos el ir de un organismo público a otro y reduciéndose los períodos de tramitación.



Para saber más

Desgraciadamente, no existen V.U.E. en todas las ciudades españolas. Tendrás que investigar si hay en la tuya y dónde. Para ello, te facilitamos el siguiente enlace:

[Ventanilla Única Empresarial \(VUE\)](#)

✓ PUNTOS DE ASESORAMIENTO E INICIO DE TRAMITACIÓN (PAIT):

Son oficinas en las que se puede realizar la tramitación telemática de las Sociedades de Responsabilidad Limitada (S.L.) y de las Sociedades de Responsabilidad Limitada Nueva Empresa (S.L.N.E.).

Son dependientes de las Administraciones Públicas y entidades públicas y privadas, así como de colegios profesionales, organizaciones empresariales y cámaras de comercio. También pueden funcionar como PAIT las Ventanillas Únicas Empresariales.

Para saber más

Para encontrar tu PAIT más cercano puedes visitar la página

[CIRCE](#)

5.1.- Fuentes de asesoramiento e Información (II).

Continuamos presentándote las fuentes de asesoramiento e información a las que puedes recurrir, que te recomendamos especialmente.

✓ CÁMARAS DE COMERCIO.

Las Cámaras de Comercio apoyan tanto a las personas emprendedoras, como a los desempleados que intentan encontrar una oportunidad en el autoempleo. Son PAIT.



También ofrecen información sobre ayudas públicas y financiación.

Para saber más

Existe un Consejo Superior de Cámaras de Comercio que aglutina a todas las Cámaras Españolas. En su página web podrán encontrar mucha información:

[Cámaras de Comercio](#)

✓ SERVICIO DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL DE LOS AYUNTAMIENTOS.

Asesoran sobre la creación de empresas específicamente en los trámites municipales (autorizaciones, licencias...). Incluso en las Delegaciones de la Mujer, suele haber asesoras. Investiga en la web de tu ayuntamiento.

✓ ASOCIACIONES EMPRESARIALES.

Son asociaciones voluntarias de empresarios que encuentran apoyo, formación y asesoramiento en su labor. Destacamos:

- ◆ La Asociación de Jóvenes Empresarios ([AJE](#)).
- ◆ La Confederación Española de Asociaciones Empresariales ([CEOE](#)).
- ◆ La Confederación Española de la Pequeña y mediana Empresa ([CEPYME](#)).

Te recomendamos consultar sus páginas Web.

✓ DIRECCIÓN GENERAL DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA.

Realizan la promoción de la iniciativa emprendedora desde diferentes perspectivas. Puedes visitar su interesante página Web, de gran ayuda para la creación de una empresa:

[Dirección General PYME: Iniciativa Emprendedora](#)

✓ **CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA DE TU COMUNIDAD AUTÓNOMA.**

En la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa te podrás informar de los requisitos que tu negocio debe cumplir para que sea autorizada su apertura. Te encontrarás con la normativa específica que regula con detalle todos los pormenores de tu negocio.

Para saber más

Puedes consultar la Ley que regula el Comercio Interior de la Comunidad de Madrid en el siguiente enlace:

[Ley de Comercio Interior de la Comunidad de Madrid](#)

5.2.- Fuentes de asesoramiento e Información (III).

En este apartado continuamos presentándote la lista de organismos para asesoramiento e información que te hemos presentado en los dos apartados anteriores.

✓ OTROS ORGANISMOS.

Citamos aquí otros organismos públicos que te podrán informar en su ámbito:

- **Registro mercantil.** Es una institución oficial de publicidad que permite el acceso a la información mercantil suministrada por los registros mercantiles provinciales. Existe la posibilidad de realizar consultas y trámites telemáticamente.

[Registro Mercantil Central](#)

- **Agencia Estatal de Administración tributaria.** Te asesorará en lo relativo a impuestos, obligaciones fiscales, plazos, etc.

[Agencia Tributaria](#)

- **Seguridad Social.** toda la información relativa a esta institución la podrás encontrar en su página:

[Seguridad Social](#)

- **Servicio Público de Empleo Estatal.** Para recabar información sobre contratos de trabajo, certificados de empresa, etc. En su web dispone de una oficina virtual.

[Sede Electrónica del Servicio Público de Empleo Estatal](#)

Reflexiona

¿Y en la Web? ¿No hay otras páginas además de las citadas que nos ayuden en la creación de la empresa?

Citaremos algunas páginas Web muy interesantes:

[Planes de negocio desarrollados con la posibilidad de poder adaptarlos a tu idea](#)

[Consejos sobre gestión de la empresa, financiación, etc, y un simulador de plan de negocio y un test para personas emprendedoras](#)

5.3.- Algunas preguntas sobre fuentes de asesoramiento e información.

¡Ahora es tu turno!

¿Qué tal has asimilado lo que has estudiado sobre asesoramiento e información en los apartados anteriores?



Autoevaluación

Un P.A.I.T. es:

- Punto de Asesoramiento e Inicio de Tramitación.
- Punto de Acceso Institucional y Telemático.
- Punto de Asesoría Inmediata Telefónica.

¡Has acertado!

¡La verdad es que nos lo hemos inventado!

¡Ya nos gustaría a veces resolverlo todo por teléfono! Pero no es así...
Inténtalo de nuevo.

Solución

1. Opción correcta
2. Incorrecto
3. Incorrecto

Autoevaluación

Determina si es verdadero o falso, y marca las opciones que sean falsas:

Las Ventanillas Únicas Empresariales existen en todas las ciudades.

- Verdadero Falso

Falso

Por desgracia, no es así.

El Estado se desentiende de las personas emprendedoras.

- Verdadero Falso

Falso

Es una prioridad de todos los gobiernos, pues es una medida de creación de puestos de trabajo.

En Internet no hay páginas web fiables para encontrar información sobre creación de empresas.

- Verdadero Falso

Falso

Hay muchas páginas institucionales de total fiabilidad.

6.- Los Recursos Humanos.

Caso práctico

¿Necesitarán **Elisabeth, Sofía y Alejandro** contratar personal? ¿Es una ventaja o un inconveniente emprender una empresa juntos? Al leer documentos sobre los Recursos Humanos en la empresa, se replantean muchas cuestiones, y proceden a hacer un diseño de las personas necesarias y su perfil, de los puestos de trabajo y la relación entre ellos, de los costes que se ocasionarán,...



Están confeccionando su **Plan de Recursos Humanos**.

La distribución de las tareas será la siguiente:

- ✓ **Sofía:** realizará las labores de Dirección de Administración, además de Gestión de Particulares. Su sueldo será 1.600 €/mes.
- ✓ **Alejandro y Elisabeth:** actuarán como Técnicos de Sistemas Microinformáticos y Redes y llevarán la Gestión de Empresas y Colectivos respectivamente. Su sueldo será de 1.200 €/mes.

El coste de Seguridad Social será sobre la base mínima y se aplicarán la reducción por ser menores de 30 años.

Deciden contratar los servicios de una asesoría fiscal y contable, que conllevará un gasto de 80 euros al mes.

6.1.- Introducción a los Recursos Humanos.



¿Piensas que son importantes las personas que integran una empresa? Si pudieras poner en una balanza las condiciones materiales de una empresa por un lado y su personal por otro ¿cuál crees que "pesaría" más? Por otro lado, ¿crees necesario planificar lo relativo al personal?

Seguramente el recurso más valioso con el que cuentan las empresas sean las personas que las integran, pues al fin y al cabo detrás de cada actividad hay siempre personas, y en las empresas de servicios incluso más, pues son las que atienden a los clientes.

Es posible que nuestra **ventaja diferencial** a veces sea el personal con el que contamos.

Citas para pensar

El éxito o fracaso de nuestra empresa dependerá en buena medida de las personas que la integran.

Autoría anónima.

¿Cuáles son las **obligaciones** que asume una persona emprendedora al contratar? Ésta es una cuestión fundamental, que dependerá de la legislación vigente y de la dimensión de su empresa. Entre otras obligaciones, citaremos.

- ✓ **Legales y económicas:** salario, pago de cuotas a la Seguridad Social, condiciones de salud laboral, retenciones de I.R.P.F., formalización de los contratos, etc. Son un gasto fijo de la empresa.
- ✓ **Ejercicio de un liderazgo** eficaz.
- ✓ **Motivación** de las personas que trabajan a su cargo.
- ✓ **Formación y promoción** del personal.
- ✓ **Delegación** en sus subordinados.
- ✓ Reconocimiento de los **méritos** del personal.

Asumir estas obligaciones de forma planificada y como una motivación más en nuestra empresa llevará a la satisfacción de nuestro personal, lo que redundará en una mayor productividad.

Citas para pensar

"La persona emprendedora debe ser un verdadero **líder** con su personal, dirigir de forma no autoritaria, implicar a las personas motivándolas, hacer que se sientan parte de la empresa y delegar en ellas responsabilidades".

Autoría anónima.

Reflexiona

Un 63 % de las personas en España se consideran satisfechas con su trabajo. Sin embargo, sólo un 45 % de los empleados y empleadas en España se encuentra satisfecho con el reconocimiento, por parte de la empresa, de sus esfuerzos.

Para saber más

Puedes consultar el siguiente enlace de la revista "Expansión y Empleo.com", donde se hace un resumen del Barómetro Europeo de Clima Laboral 2008.

[Barómetro Clima Laboral](#) (57 KB)

En el siguiente portal de la compañía CEPSA los candidatos y candidatas a trabajar en la compañía hacen una entrevista virtual a la empresa para conocer todas sus áreas de actividad y ofertas de trabajo. En la plataforma un personaje que representa a la compañía guía a las personas usuarias a través de contenidos de forma interactiva.

[Entrevista virtual](#)

6.2.- ¿Cómo se hace un Plan de Recursos Humanos? (I).

Para realizar un buen plan de Recursos Humanos tendremos en cuenta los siguientes puntos básicos:

- ✓ Determinar las **funciones y tareas** que se deben realizar: ¿Qué se tiene que hacer? ¿En cuánto tiempo? ¿Cómo? ¿Dónde? ¿Con qué? ¿Para qué?
- ✓ Concretar las **personas necesarias**, es decir, el número de puestos de trabajo. Este dependerá del horario de apertura que estipulemos y del nivel de atención que queramos prestar.
- ✓ Para cada puesto estableceremos la titulación y conocimientos necesarios, las características físicas y de carácter del candidato. Elaboraremos así el **perfil profesional**.
- ✓ Confección del **organigrama empresarial**: es la representación gráfica de la estructura de la empresa.



Reflexiona

Los organigramas tienen una mecánica especial de realización. En la siguiente presentación citamos diferentes ejemplos de organigramas.



Organigramas

CONCEPTO, ELABORACIÓN Y CLASES

Concepto de organigrama

Es la representación gráfica de la **estructura** de una empresa.

Pone de manifiesto:

- ✓ Las funciones y niveles de autoridad de la empresa
- ✓ Los puestos de trabajo existentes
- ✓ Las relaciones entre los distintos órganos

Organigramas

Cómo se elabora

- ✓ **Personas o funciones:** rectángulos
- ✓ **Relaciones de autoridad:** líneas de trazo continuo
- ✓ **Relaciones de asesoría (staff):** trazo discontinuo
- ✓ **Cada escalón o nivel:** implica un nivel de jerarquía

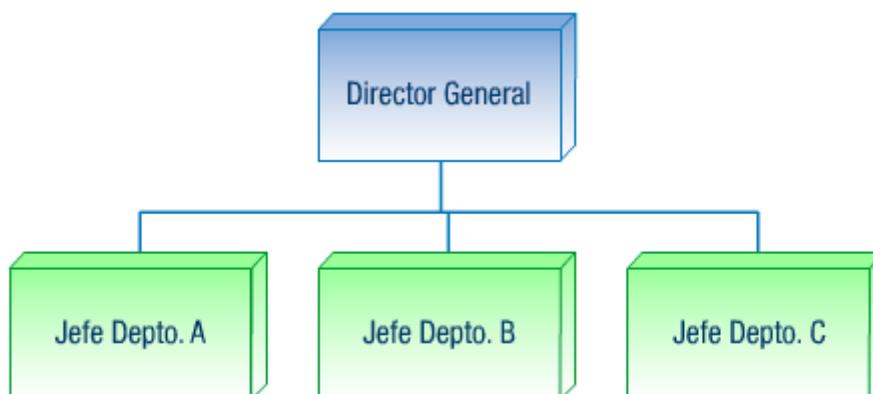
Organigramas

Clases de organigramas

- ✓ Vertical
- ✓ Horizontal
- ✓ Circular o radial
- ✓ Visual o fotográfico (como los anteriores pero incluyendo imagen)

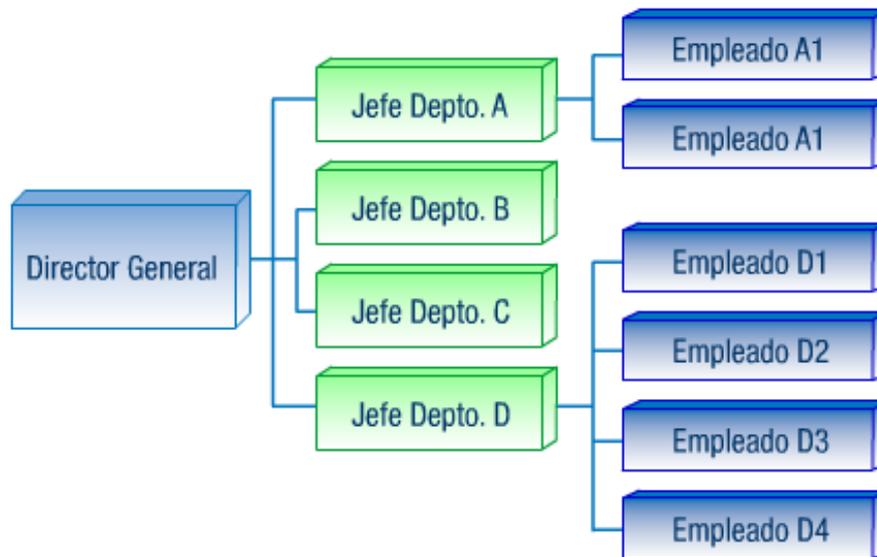
Organigramas

Ejemplo de organigrama vertical



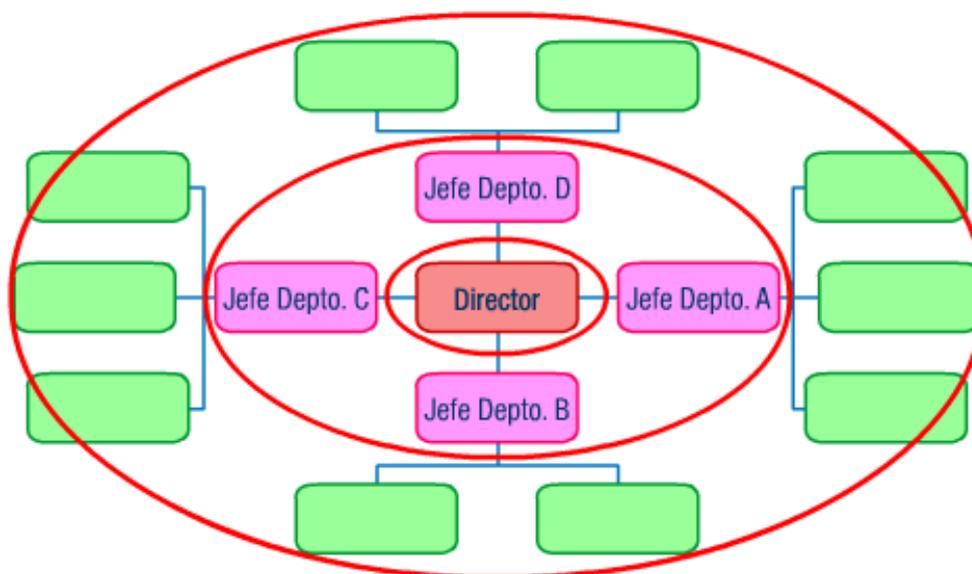
Organigramas

Ejemplo de organigrama horizontal



Organigramas

Ejemplo de organigrama circular



Organigramas

Ventajas y desventajas de los organigramas

| Ventajas | Desventajas |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">✓ Delimitan claramente las funciones y responsabilidades.✓ Informan tanto al personal como al cliente.✓ Instrumento para la detección de errores y para la propuesta de mejoras. | <ul style="list-style-type: none">✓ Olvidan aspectos dinámicos de la empresa.✓ Pronto pierden vigencia por los cambios continuos en la organización.✓ Falta de realismo. |

1 2 3 4 5 6 7

[Resumen textual alternativo](#)

6.2.1.- ¿Cómo se hace un Plan de Recursos Humanos? (II).

Continuamos la enumeración de los puntos de que consta un buen plan de recursos humanos. Sin duda, la selección del personal es un punto estrella en dicho plan.

- ✓ **Seleccionar** a las personas adecuadas. Para determinar cuál es el candidato más idóneo para el puesto de trabajo ofertado se realizará una **preselección** en la que se valorarán los currículos recibidos y se seleccionarán los más adecuados.



Para saber más

En el siguiente enlace se explica qué debemos hacer para **conservar** a los buenos empleados y a las buenas empleadas:

[Cómo reclutar y mantener los mejores empleados y empleadas](#)

Posteriormente, se pueden llevar a cabo pruebas de diferentes tipos que dependerán de la dimensión de la empresa, pues las podrá hacer la persona propietaria de la empresa, la persona responsable de recursos humanos (o quien se designe al efecto), o bien una empresa especializada.

- ✓ Entrevistas personales.
- ✓ Tests psicológicos, que miden aptitudes como razonamiento lógico, expresión verbal, habilidades espaciales,...
- ✓ Tests de personalidad, como el de Koch (el árbol) que miden la estabilidad emocional, autoestima, independencia,...
- ✓ Tests de Inteligencia, para medir la capacidad para resolver problemas de distinto tipo.
- ✓ Pruebas profesionales relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir.
- ✓ Dinámicas de grupo.

Para saber más

Puedes visitar la siguiente página en la que podrás encontrar (y hacer) numerosos **test psicotécnicos**.

[Tests psicotécnicos](#)

Por último, en los siguientes enlaces encontrarás un buen número de **dinámicas de grupo**:

[Dinámicas de grupo 1](#)

[Dinámicas de grupo 2](#)

6.2.2.- ¿Cómo se hace un Plan de Recursos Humanos? (III).

Todavía no hemos terminado de explicarte cómo hacer tu plan de recursos, aún tenemos algunas recomendaciones más que hacerte. Vamos a ello.

¿Qué más nos queda por hacer?

- ✓ Elegir el **contrato de trabajo** más adecuado teniendo en cuenta criterios como el puesto de trabajo, la persona que lo ocupa, las ayudas del Estado... Podrás encontrar información sobre los tipos de contratos en la página:

[SEPE: Contratos de Trabajo](#)

- ✓ Determinar el coste de cada puesto de trabajo: salario, cuotas de la seguridad social, dietas, uniformes... Para ello debes consultar el Convenio Colectivo aplicable, donde se establecen las diferentes categorías profesionales, así como sus salarios correspondientes.
- ✓ **Gestión del equipo humano**: política de integración, promoción, incentivos, etc., que favorecen el aumento de la productividad y la satisfacción del personal.

Para saber más

Es necesario conocer el Convenio Colectivo **vigente**. Te recomendamos que consultes la página:

[Convenios Colectivos](#)

Citas para pensar

"Las dos cosas más importantes de una empresa no aparecen en su balance: su reputación y su personal".

Rockefeller tenía la siguiente regla de oro para los directivos de la Standard Oil :

"No hagáis jamás vosotros mismos lo que pueda ser realizado por otro. Si sois responsables de un departamento elegid los mejores de vuestros subordinados, dadles la formación necesaria, distribuid entre ellos vuestras tareas, y vosotros



sentaos confortablemente y **Henry Ford** .
buscad cómo la Standard Oil puede ganar más dinero".

6.3.- Los Recursos Humanos: especialidades en el sector (I).

Ya hemos visto las generalidades respecto al personal de una empresa, ahora nos plantearemos:

¿Cuáles son las peculiaridades del sector de la Informática y las Comunicaciones?



- ✓ El personal que trabaje en un negocio dedicado a los sistemas microinformáticos y redes, no necesariamente deberá acreditar su **titulación**, aunque será más que recomendable de cara a su inserción laboral.
- ✓ Este profesional será capaz de instalar y configurar software básico y de aplicación, redes locales cableadas, inalámbricas o mixtas y conectadas a redes públicas; instalar, configurar y mantener servicios multiusuario, aplicaciones y dispositivos compartidos en un entorno de red local; montar y configurar ordenadores y periféricos; determinar la logística asociada a las operaciones de instalación, configuración y mantenimiento de sistemas microinformáticos; diagnosticar disfunciones en sistemas microinformáticos y redes mediante pruebas funcionales; replantear el cableado y la electrónica de redes locales en pequeños entornos y su conexión con redes de área extensa; ejecutar procedimientos establecidos de recuperación de datos y aplicaciones ante fallos y pérdidas de datos en el sistema; elaborar documentación técnica y administrativa del sistema, elaborar presupuestos y asesorar al cliente.
- ✓ Las ocupaciones más relevantes son las siguientes:
 - ◆ Instalador-reparador de equipos informáticos.
 - ◆ Técnico de soporte informático.
 - ◆ Técnico de redes de datos.
 - ◆ Reparador de periféricos de sistemas microinformáticos.
 - ◆ Comercial de microinformática.
 - ◆ Operador de tele-asistencia.
 - ◆ Operador de sistemas.
- ✓ Su trabajo se ubica en la comercialización, montaje y reparación de equipos, redes y servicios microinformáticos en general, como parte del soporte informático de la organización o en entidades de cualquier tamaño y sector productivo que utilizan sistemas microinformáticos y redes de datos para su gestión.

6.3.1.- Los Recursos Humanos: especialidades en el sector (II).

Continuamos nuestra lista de peculiaridades de la los Sistemas Microinformáticos y Redes, en lo que a Recursos Humanos se refiere.



- ✓ Es imprescindible que consultes el **Convenio Colectivo** aplicable a trabajadoras y trabajadores de empresas de informática y comunicaciones, donde encontrarás información sobre:
 - Especialidades sobre contratación.
 - Categorías profesionales: las personas que contrates deberán ajustarse a una de ellas.
 - Horarios.
 - Vacaciones.
 - Salarios correspondientes a cada categoría profesional.
 - Mejoras.
 - Sanciones en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales.
 - etc.
- ✓ Se habrán de realizar **revisiones médicas** periódicas para el personal.
- ✓ Debes considerar la necesidad de contratar a una **asesoría fiscal-laboral** que se encargue de la gestión de los impuestos, contratos, altas en la Seguridad Social,... Piensa que si no lo haces, te estarás ahorrando un dinero, pero estarás gastando tu tiempo en asuntos que no son de tu especialidad y en donde es fácil cometer errores.
- ✓ Además es conveniente plantearse externalizar la limpieza del Centro.

Autoevaluación

Determina la veracidad o la falsedad de las siguientes frases.

Es necesario planificar todo lo relativo al equipo humano.

Verdadero Falso

Verdadero

Es esencial, porque es lo más valioso de una empresa.

El organigrama es la representación básica de la estructura de una empresa.

Verdadero Falso

Verdadero

Es una "foto" de la organización.

La persona que dirige sólo debe preocuparse de una buena selección de personal.

Verdadero Falso

Falso

Hay multitud de aspectos que ha de tener, además, en cuenta.

7.- El Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Caso práctico

Sofía plantea a sus compañeros si su actividad supondrá un riesgo para su salud y si de alguna manera podrán evitarlo. Saben que casi están en los inicios de su vida laboral y no quieren menospreciar su salud, por ello se informan. Descubren que los trastornos musculoesqueléticos, el estrés derivado del trato directo con los usuarios, o los riesgos derivados del uso de pantallas de visualización de datos, son característicos en el personal de empresas dedicadas a la informática y las comunicaciones, por lo que deben respetar una normativa en materia de riesgos laborales. También encuentran en Internet la página Web del Instituto de Seguridad e Higiene en el Trabajo, que edita interesantes publicaciones.



¿Se pueden **prever los riesgos** a los que van a estar expuestos las personas que trabajan en una empresa dedicada a la informática y las comunicaciones?

Si es así ¿**cuáles son esos riesgos**? ¿Por qué es necesario realizar un **plan de prevención de riesgos laborales**? ¿Quién es la persona responsable de la prevención? ¿Dónde podemos encontrar información en materia de salud laboral?



Actualmente es aceptado que todos los trabajos comportan unos determinados riesgos, lo cual también afecta a nuestro negocio.

En el siguiente subapartado vamos a enumerar los riesgos específicos y las principales obligaciones en materia de prevención en este sector.

7.1.- Riesgos y obligaciones en materia de prevención en el sector.

¿Cuáles son los **riesgos específicos del personal de empresas dedicadas a la informática y las comunicaciones?**

- ✓ **Fatiga** postural.
- ✓ Riesgos derivados de la exposición a **pantallas de visualización de datos**.
- ✓ **Golpes** con objetos o herramientas.
- ✓ **Estrés**.
- ✓ **Tensión** producida por las jornadas laborales prolongadas.
- ✓ Riesgos presentes en la mayoría de los trabajos: riesgo de **incendio**, de **caídas**, riesgos **eléctricos**, problemas de **ruido**, de **iluminación**, de **temperatura**, etcétera.



¿Y con qué obligaciones tenemos que cumplir?

Podemos citar como **principales obligaciones** en materia de prevención las siguientes:

- ✓ Nombramiento del **responsable de prevención** en la empresa. Puede ser la propia persona empresaria en el caso de que desarrolle su actividad en la empresa y ésta posea menos de seis personas en plantilla.
- ✓ Elección de un **delegado o delegada de prevención** entre los trabajadores y trabajadoras, que será su representante en materia de salud laboral.
- ✓ Formación de un **Comité de Seguridad** en empresas de más de 50 trabajadores o trabajadoras. Será un órgano paritario, es decir, con representantes de la empresa y del personal.
- ✓ Confección de un **Plan de Prevención**, a través del cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión y se establece su política de prevención de riesgos laborales. Debe ser aprobado por la dirección de la empresa, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos sus trabajadores y trabajadoras.

7.1.1.- Para ampliar sobre riesgos y obligaciones en materia de prevención.

Reflexiona

En la Ley de Prevención de Riesgos Laborales se contemplan los derechos y deberes de los trabajadores y trabajadoras así como de la empresa. Te los traemos en este recurso para que los leas.

Arts. 14 y siguientes de la Ley de prevención de Riesgos Laborales (capítulo III: "Derechos y Obligaciones"). Mirar en especial el artículo 16 referente al Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

[Ley de Prevención de Riesgos Laborales](#)

Para saber más

En el siguiente documento del Instituto Nacional de Prevención de Riesgos Laborales podrás encontrar cómo evaluar los riesgos de tu actividad. Te serán de ayuda los formularios elaborados.

[Evaluación de riesgos](#) (119,33 KB)

En el siguiente enlace encontrarás la presentación de una guía del INSHT sobre la Gestión de la prevención de riesgos laborales en la pequeña y mediana empresa, con sus diversos capítulos descargables en formato pdf.

[Guía del INSHT: Gestión de la prevención de riesgos laborales en las PYMEs](#)

Por otro lado, te será de utilidad la siguiente legislación:

Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.

[Ley de servicios de la sociedad de la información](#)

El convenio colectivo vigente, donde se hace referencia a la salud laboral
Consultar en:

[Manual básico de Prevención de Riesgos Laborales en el sector de la Informática y las Comunicaciones](#) (3.50 MB)

No está de más que tengas a mano las instrucciones del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo respecto a los Primeros Auxilios:

[Nota Técnica del INSHT sobre primeros auxilios.](#) (483.91 KB)

7.1.2.- Algunas preguntas sobre prevención de riesgos en tu profesión.

Es tu turno.

Comprueba lo que has aprendido, y vuelve atrás a repasar los contenidos, si ves que algo te plantea dudas.



Autoevaluación

Determina la veracidad o la falsedad de las siguientes frases.

La persona empresaria debe nombrar un responsable de prevención en la empresa que en ningún caso puede ser ella misma.

Verdadero Falso

Falso

Puede ser la propia persona empresaria en el caso de que desarrolle su actividad en la empresa y ésta posea menos de seis personas en plantilla.

La norma más importante en materia de Prevención de Riesgos Laborales es la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Verdadero Falso

Verdadero

Es la ley fundamental en cuanto a salud laboral.

El Plan de Prevención de la empresa es donde se integra su política preventiva en el sistema general de gestión.

Verdadero Falso

Verdadero

Es donde se recoge la política de prevención de la empresa integrada

en el sistema de gestión

8.- Para finalizar.

Para saber más

Películas recomendadas:

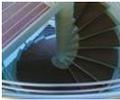
- ✓ **El método Gronhöl**m, Director: Marcelo Piñeyro. Actores: Carmelo Gómez, Eduardo Noriega, Natalia Verbeke y otros. 2005.
- ✓ La **Agencia Europea para la Salud y Seguridad en el Trabajo** ha creado una serie de películas protagonizadas por un divertido personaje de plastilina llamado **Napo** que explica conceptos básicos de salud laboral. Puedes verlas en el siguiente enlace:



[Napo](#)

Anexo.- Licencias de Recursos.

Licencias de recursos utilizados en la Unidad de Trabajo.

| Recurso (1) | Datos del recurso (1) | Recurso (2) | Datos del recurso (2) |
|---|---|---|---|
|  | Autoría: Sirius. Licencia: Licencia estándar. Procedencia: http://es.stockxpert.com/ |  | Autoría: Sirius. Licencia: Licencia estándar. Procedencia: http://es.stockxpert.com/ |
|  | Autoría: Sirius. Licencia: Licencia estándar. Procedencia: http://es.stockxpert.com/ |  | Autoría: Sirius. Licencia: Licencia estándar. Procedencia: http://es.stockxpert.com/ |
|  | Autoría: Macro Paragua. Licencia: CC-by-nc-sa Procedencia: http://www.flickr.com/photos/luca_sambrosio/2061544034/ |  | Autoría: Sirius. Licencia: Licencia estándar. Procedencia: http://es.stockxpert.com/ |
|  | Autoría: FunKa-Lerele Licencia: CC-by-nc. Procedencia: http://www.flickr.com/photos/funka/2909773432/ |  | Autoría: Carlos Fenollosa. Licencia: CC by-nc-sa. Procedencia: http://www.flickr.com/photos/topopardo/4282533246/ |
|  | Autoría: Jacek Becela. Licencia: CC by-sa. Procedencia: http://www.flickr.com/photos/ncr/174798994/ |  | Autoría: Stuartpillbrow. Licencia: CC-by-sa. Procedencia: http://www.flickr.com/photos/stuartpilbrow/2942333106/ |
|  | Autoría: >>>GaBrlE LlopEz<<<. Licencia: CC-by-nc-sa. Procedencia: http://www.flickr.com/photos/gabriellopez86/446646790/ |  | Autoría: AdLemons. Licencia: CC by-sa. Procedencia: http://www.flickr.com/photos/adlemons/3290509447/ |

| | | | |
|---|--|---|--|
|  | <p>Autoría: Sirius. Licencia: Licencia estándar. Procedencia: http://es.stockxpert.com/</p> |  | <p>Autoría: Ventanilla Única Empresarial. Licencia: Copyright (Cita). Procedencia: http://www.ventanillaempresarial.org/</p> |
|  | <p>Autoría: Traselvisor. Licencia: CC by-sa. Procedencia: http://www.flickr.com/photos/traselvisor/2084095677/</p> |  | <p>Autoría: Lumaxart. Licencia: CC-by-sa. Procedencia: http://www.flickr.com/photos/lumaxart/2137735924/</p> |
|  | <p>Autoría: Procsilas. Licencia: CC by. Procedencia: http://www.flickr.com/photos/procsilas/1283513775/</p> |  | <p>Autoría: Borja Vilaseca (ELPAIS.COM) Licencia: Copyright. Procedencia: ELPAIS.COM</p> |
|  | <p>Autoría: Chesi- Fotos CC. Licencia: CC-by-as. Procedencia: http://www.flickr.com/photos/pimkie_fotos/2759060731/</p> |  | <p>Autoría: LumaxArt Licencia:CC-BY-SA Procedencia: http://www.flickr.com/photos/lumaxart/2137737248/</p> |
|  | <p>Autoría: Sirius. Licencia: Licencia estándar. Procedencia: http://es.stockxpert.com/</p> |  | <p>Autoría: Javier Pérez Soriano, www.prevenciondocente.com Licencia: Copyright. Procedencia: http://www.prevenciondocente.com</p> |
|  | <p>Autoría: Instituto Nacional de seguridad e higiene en el trabajo, Ministerio de trabajo y asuntos sociales. Licencia: Copyright. Procedencia: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.</p> |  | <p>Autoría: яғ ★ design. Licencia: CC by-nc. Procedencia: http://www.flickr.com/photos/sking/2736541395/</p> |
|  | <p>Autoría: European Agency for Safety and Health at Work. Licencia: Copyright. Procedencia: http://osha.europa.eu/es/campaigns/hw2008/napo/index_html</p> |  | <p>Autoría: Microsoft. Licencia: Copyright. Procedencia: Banco de imágenes prediseñadas de Microsoft office.</p> |

| | | | |
|---|--|---|--|
|  | <p>Autoría: Microsoft. Licencia: Copyright. Procedencia: Banco de imágenes prediseñadas de Microsoft office.</p> |  | <p>Autoría: Microsoft. Licencia: Copyright. Procedencia: Banco de imágenes prediseñadas de Microsoft office.</p> |
|  | <p>Autoría: Microsoft. Licencia: Copyright. Procedencia: Banco de imágenes prediseñadas de Microsoft office.</p> | | |

Condiciones y términos de uso de los materiales

Materiales desarrollados inicialmente por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y actualizados por el profesorado de la Junta de Andalucía bajo licencia Creative Commons BY-NC-SA.



Antes de cualquier uso leer detenidamente el siguiente [Aviso legal](#)

Historial de actualizaciones

| | |
|---|---|
| Versión: 01.00.01 | Fecha de actualización: 02/06/21 |
| Actualización de materiales y correcciones menores. | |
| Versión: 01.00.00 | Fecha de actualización: 25/10/14 |
| Versión inicial de los materiales. | |

