

Le ar d'Infants

Pessigolles



GRUPO 11

**Gisela Requena Martos
Jéssica Rodríguez Longay
Laura Rodríguez Lorite
Andrea Serrano Castillo
Anna Vera Mercado**

ÍNDICE

1. Presentación del proyecto.....	10
2. Emprendedoras.....	12
2.1. Características personales	12
2.2. Puntos fuertes y débiles del emprendedor	13
2.3. Motivación	14
2.4. Equipo directivo	15
2.5. Forma jurídica.....	15
3. Análisis del entorno y del servicio.....	16
3.1. Definición del negocio	16
3.1.1. Necesidades a cubrir. ¿Qué?	16
3.1.2. Público objetivo. ¿Quién?	16
3.1.3. ¿Cómo cubrir la necesidad?	16
3.1.4. Elementos de diferenciación	17
4. Plan de marketing	18
4.1. Resumen ejecutivo.....	18
4.2. Análisis del mercado.....	18
4.2.1. Volumen y tipo de mercado	18
4.2.2. Distribución geográfica	19
4.2.3. Entorno	19
4.2.4. Segmentación del mercado	21
4.2.5. El cliente.....	22
4.2.6. Competencia.....	23
4.2.7. “Stakeholders”	25
4.3. Análisis del negocio.....	27
4.4. Presentación de la idea del negocio	29
4.5. Objetivos	30

4.6. Estrategias y acciones	31
4.6.1. Estrategia del servicio	31
4.6.2. Estrategia de precio	33
4.6.3. Estrategia de distribución	34
4.6.4. Estrategia de comunicación	34
4.7. Control	36
<u>5. Plan de operaciones</u>	<u>37</u>
5.1. La localización del centro educativo	37
5.2. Proceso de producción	40
5.2.1. Descripción del proceso y distribución en planta.....	40
5.3. Previsión de actividad	45
5.4. Definición del servicio	47
5.4.1. Aspectos generales	47
5.4.2. Servicio de comedor	49
5.4.3. Celebración de fiestas	49
5.4.4. Vestuario	50
5.4.5. Actividades complementarias	52
5.4.6. Horario de las rutinas de los niños	52
5.4.7. Aulas de los niños.....	54
5.5. Dimensión óptima	57
5.5.1. Costes fijos y variables	57
5.5.2. Punto muerto de la empresa	57
5.5.3. Apalancamientos	58
5.6. Gestión de la calidad	60
5.6.1. Planteamiento de la introducción de la gestión de calidad	60
5.6.2. Acciones a llevar a cabo el primer año natural de actividad	61
5.6.3. Propuesta de planes futuros	62
5.7. Gestión medioambiental	63
5.7.1. Planteamiento de la introducción de la gestión medioambiental	63
5.7.2. Acciones a llevar a cabo el primer año natural de actividad	65
5.7.3. Propuesta de planes futuros	68
5.8. Plan de igualdad	69

6. Plan organizativo	78
6.1. Estructura organizativa de la empresa	78
6.2. Formas de reclutamiento	80
6.3. Metodología de la contratación	84
6.4. Asesores externos	85
7. Plan económico-financiero.....	86
7.1. Plan de inversiones y plan de gastos	86
7.2. Plan de financiamiento.....	94
7.2.1. Financiamiento interno.....	94
7.2.2. Financiamiento externo.....	94
7.3. Políticas de pagamiento y cobramiento	101
7.3.1. Políticas de pago	101
7.3.2. Políticas de cobro	101
7.4. Plan fiscal y contable	103
7.4.1. Balance inicial.....	103
7.4.2. Simulación contable y fiscal	105
7.4.3. Plan de tesorería	122
7.4.4. Cuenta de explotación	122
7.4.5. Balance final	125
7.4.6. Memoria.....	126
7.5. Plan de control de gestión.....	127
7.5.1. Ratios	127
7.5.2. Rentabilidad de la empresa	132
7.5.3. Fondo de maniobra.....	134
7.5.4. Análisis de los ratios	134
7.5.5. Plan de viabilidad a 5 años (VAN/TIR).....	135
8. Obligaciones administrativas respeto a diferentes administraciones.....	139
8.1. Administración central, Administración autonómica y Ayuntamiento.....	139
9. Estructura jurídica de la empresa	141
9.1. Cooperativa de trabajo asociado	141
9.2. Ventajas e inconvenientes.....	144
9.3. Estatutos de la sociedad.....	146

9.4. Formación de los Órganos de la Cooperativa	146
9.5. Trámites para la constitución	147
<u>10. Obligaciones laborales en materia de contratación</u>	154
10.1. Selección de trabajadores	154
10.2. Contratos	158
10.3. Contrato de puesta a disposición con una empresa de Trabajo temporal	169
10.4. Subcontratación de obra o servicio	169
<u>11. Inscripción de los empresarios en la Seguridad Social</u>	170
11.1. Alta del empresario	170
11.2. Relación de los socios	171
<u>12. Obligaciones del empresario respecto al inicio de la actividad por parte de los trabajadores</u>	172
12.1. Inscripción de la empresa en la Seguridad Social	172
12.2. Elección de la entidad que cobrará las contingencias	173
12.3. Solicitud de alta de los trabajadores en el Régimen General de la SS	174
<u>13. Jornada de trabajo</u>	175
13.1. Jornada laboral en el ámbito del primer ciclo de educación infantil.....	175
13.2. Jornada del personal docente y no docente de la guardería	178
13.3. Calendario de la empresa	180
13.4. Horas extraordinarias.....	182
<u>14. Salarios e impuestos</u>	183
14.1. Hoja de salario de los trabajadores.....	183
14.2. TC1 de los trabajadores contratados.....	190
14.3. Declaraciones trimestrales y resumen anual del IRPF	190
14.3.1. IVA	190
14.3.2. IRPF	191

<u>15. Otras obligaciones: El Proceso Electoral.....</u>	192
15.1. Requisitos.....	192
15.2. Procedimiento	192
15.2.1. Promoción de elecciones.....	192
15.2.2 Constituir mesa electoral.....	193
15.2.3. Presentación de candidaturas.....	193
15.2.4. Censo electoral.....	194
15.2.5. Votación.....	195
15.2.6. Escrutinio.....	195
<u>16. Prevención de riesgos laborales.....</u>	196
16.1. Aspectos generales.....	196
16.2. Derechos de los trabajadores en materia de salud laboral	196
16.3. Plan de emergencia.....	197
16.3.1. Objetivos del plan de emergencia.....	197
16.3.2. Principios esenciales para la efectividad del plan de emergencia	198
16.3.3. Tipos de emergencias.....	199
16.3.4. Normas generales de evacuación.....	201
16.3.5. Mapa de Emergencia.....	203
16.4. Plan de Prevención	204
16.5. Revisiones médicas	208
16.6. EPIS.....	209
16.7. Delegados de personal y comité de seguridad y salud	210
16.8. Prevención particular de la “Llar d’infants Pessigolles”.....	211
<u>17. Situación crítica</u>	212
17.1. Descripción de la situación	212
17.2. Restricción crediticia	213
17.3. Subida del IPC y EURIBOR (7%).....	214
17.4. Posibles soluciones ante esta situación	216
17.5. Decisión final	218
<u>18. Conclusiones.....</u>	220
<u>19. Bibliografía</u>	223

20. Anexos1

Cuestionario para los emprendedores	2
Propaganda “ <i>Llar d’infants Pessigolles</i> ”	3
Financiación: Préstamos bancarios.....	4
Ayuda.....	8
Subvención	12
Contabilidad.....	18
Certificación de denominación social	25
Declaración censal.....	26
Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos	31
Inscripción de la Cooperativa	32
Obligaciones de Seguridad Social.....	33
Libro de visitas	37
Solicitud de licencia de actividad o instalación	38
Estatutos de la Cooperativa	39
Constitución de la cooperativa	49
Contratos	50
Contrato ETT.....	57
Subcontrata Catering	64
Contrato de arrendamiento.....	67
Colaboración voluntaria en el pago de prestaciones económicas.....	70
Procedimientos de las nóminas.....	72
Tc1 y Tc2	84
Declaraciones trimestrales y resumen anual del IRPF	86
Proyecto de seguro “Santa Lucía”	92
ERE	94
Cuaderno de bitácora.....	97



AGRADECIMIENTOS

Queremos agradecer a todas las entidades, organismos y personas que nos han ayudado a realizar nuestro trabajo:

- Empresa de Trabajo Temporal “*Start People*”
- Servicio de Prevención Ajeno de Castelldefels
- Ayuntamiento de Castelldefels
- Radio de Castelldefels
- Oficinas de la Generalitat de Catalunya
- Sucursal de INICIA de Granollers
- *Escola Bressol “Els Angelots”*
- Profesor Fernando Barbancho y profesora Sefa Boria, por atender nuestras consultas
- “*Caixa Catalunya*”, “*Caixa Laietana*” y “*Caixa Penedés*”.
- Santa Lucía (compañía de seguros)



1. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

La idea básica de este negocio radica en la creación de una guardería de 0 a 3 años en la que el trato y la atención personalizada sea la característica principal de ésta. De modo que los niños tendrán una atención constante en la que podrán desarrollarse a través de actividades logopedas, así como juegos interactivos junto con un gran aprendizaje, que es la base fundamental para que dichos niños aprendan sus capacidades y limitaciones, así como sus miedos y aspiraciones, para que en el futuro puedan ser capaces de lograr sus objetivos. Es por ello que esta escuela privada dispone de 1 aula de 0-1 años con 8 niños, 1 aula de 1-2 años con 13 niños y 1 aula de 2-3 años con 20 niños. De modo que su entrada será básicamente exclusiva para aquellos niños que residan junto a la ubicación de ésta, pues su localización reside en C/ Antonio Machado, 35, bajos, 08860, Castelldefels (Barcelona) y su fecha de iniciación está prevista para el 1 de Setiembre del 2009.

El nombre de esta guardería tan personalizada es el de **“Llar d'infans Pessigolles”**. Es importante mencionar que este proyecto está redactado en castellano, pero al estar nuestro negocio situado en Cataluña, su denominación es en catalán. Es por eso que durante el trabajo mencionamos a nuestra guardería “Llar d'infans”. Su forma jurídica será una cooperativa de trabajo asociado, compuesta por un grupo de cinco mujeres jóvenes que junto con el presupuesto adelantado por éstas, disponen de una serie de ayudas para el financiamiento de la creación de ésta, como son las ayudas a mujeres emprendedoras que el estado concede.

Para crear este negocio, hemos utilizado distintas legislaciones. Una de ellas es el *Decreto 282/2006, de 4 de julio, por el cual se regulan el primer ciclo de educación infantil y los requisitos de los centros*. El objetivo de este Decreto es proteger los derechos del “niño” a través de la regulación del primer ciclo de educación infantil, estableciendo las competencias educativas a asumir, las finalidades y los principios de este ciclo, entre los cuales se incorpora la lengua de la enseñanza, de acuerdo con el artículo 21 de la Ley 1/1998 de 7 de enero, de política lingüística. Se regulan también las condiciones relativas a los profesionales y a los espacios necesarios para impartir este ciclo.



Este Decreto es de aplicación a los centros que impartan el primer ciclo de educación infantil. Estos centros acogen de manera regular, sistemática, a niños de cero a tres años, y les dan servicios educativos según las condiciones y requisitos que se establecen en este Decreto. Para su funcionamiento los ha de crear o autorizar la Administración educativa. Los centros que únicamente impartan el primer ciclo de educación infantil tienen la denominación genérica de “*llar d'infants o escola bressol*” a elección de su titular, seguido de la expresión “pública” o “privada” según su naturaleza. El Decreto establece la “llar d'infants” privada como aquella en el que el titular es una persona física o una persona jurídica que no es una administración pública, como es el caso de nuestro proyecto.

A parte de dicha legislación también hemos tenido en cuenta el *Convenio colectivo autonómico de trabajo para el sector de la enseñanza privada de Cataluña para los años 2008-2009 (código de convenio núm. 7900575)*. Para llevar a cabo nuestro negocio tenemos que tener en cuenta numerosos aspectos como son la jornada de los trabajadores, el personal docente necesario, los salarios que corresponden a personal docente y no docente, etc. Para ello debemos acudir a este convenio colectivo de trabajo para el sector de la enseñanza privada de Cataluña donde se recoge la normativa necesaria. A parte de esto hemos utilizado la *Ley de Cooperativas y el Estatuto de Cooperativas*, ya que nos regulan nuestra forma jurídica elegida.

Para acabar esta introducción es preciso comentar el objetivo del trabajo, que será crear una cooperativa de trabajo asociado que satisfaga las necesidades de nuestros clientes y además fomente el bienestar de los trabajadores que formen parte de nuestro equipo. Al finalizar el trabajo podremos observar si se han cumplido los objetivos establecidos y si seríamos capaces de llevar a cabo este negocio en la vida real.



2. EMPRENDEDORAS

2.1. Características personales

Me llamo Gisela Requena, tengo 24 años y soy una chica con la carrera de magisterio especializada en educación infantil. Escogí estudiar esta carrera porque desde siempre me ha gustado cuidar de los más pequeños de la familia y cuando fui más mayor hice de canguro y además daba clases particulares a niños que necesitaban ayuda académica. Desde entonces, me di cuenta que era lo que quería hacer en el futuro.

Con el paso del tiempo y más introducida con la carrera observé que, aparte de gustarme educar a los niños, también tenía interés empresarial. Quería ir más allá de ser profesora, quería crear mi propia guardería. Uno de los inconvenientes era que no disponía de los recursos económicos suficientes.

En la facultad conocí a dos compañeras que compartían mis mismos intereses y a medida que pasó el tiempo les interesó mi idea de crear un centro educativo. Al acabar la diplomatura, las tres empezamos a hacer las prácticas en los correspondientes centros educativos y nos dimos cuenta de que nuestra pasión por la educación junto con nuestro carácter emprendedor, nos motivaba a montar un negocio.

A nuestro proyecto se nos unieron dos amigas que también estaban interesadas en nuestra idea. Una de ellas había estudiado, a más de educación infantil, pedagogía y la otra era educadora infantil además de poseer un grado superior de formación profesional en contabilidad. Ellas nos podrían complementar con la formación que habían recibido, ya que lo necesitamos para crear una guardería. Y así empezamos a elaborar nuestro plan de negocio.

2. Emprendedoras

2.2. Puntos fuertes y débiles de las emprendedoras

Llar d'infants PessigolleS



2.2. Puntos fuertes i débiles de las emprendedoras

Puntos fuertes:	Puntos débiles:
- Formación sobre el negocio	- Limitados recursos económicos
- Carácter emprendedor	- Falta de experiencia empresarial y necesitaremos ayuda de entidades financieras
- Jóvenes	
- Mucho interés	

Los puntos débiles que tenemos son la falta de experiencia empresarial y no poseer demasiados recursos financieros. Pero no nos preocupa la falta de experiencia, puesto que estamos dispuestas a complementar nuestra formación con cursos de gestión empresarial así como también cursos destinados a ejercer mejor nuestro trabajo. Así que seguimos adelante con nuestro proyecto con más seguridad y confianza. En cuanto a la limitación de recursos, cada una de nosotras aportaremos una cantidad razonable de capital y al ser una cooperativa hemos estudiado diferentes vías eficaces para obtener una buena financiación. El hecho de asociarme con las cuatro chicas, hace que unas a otras nos compensemos con nuestras debilidades y así todas juntas podamos conducir nuestro negocio propio. De forma añadida y si es necesario, se compensará la falta de experiencia con la contratación de asesoramiento externo.

Las cinco emprendedoras hemos llevado a cabo un cuestionario para analizar nuestro potencial empresarial. **(Anexo en página 2)**. Una vez observados los resultados y mirando las puntuaciones detectamos que las cinco socias hemos obtenido unas puntuaciones de 66, 57, 59, 64 y 57 puntos. Los dos resultados superiores a 60 puntos, según dicho cuestionario, disponen de un gran potencial y el perfil de éstas se asemeja bastante al de emprendedor. Ello no quiere decir que ya tengan asegurado el éxito pero sin duda a nivel personal parten de una buena base.

2. Emprendedoras

2.2. Puntos fuertes y débiles de las emprendedoras

Llar d'infants PessigolleS



Las otras tres socias, están en el segundo grupo, con una puntuación de 30 a 59 puntos. En principio reúne las características adecuadas para ser un buen emprendedor. No obstante hay ciertos puntos que hay que trabajar. Se han de analizar sus puntos débiles y marcar una serie de acciones concretas para mejorarlos en un plazo determinado de tiempo.

Es importante tener en cuenta que la primera cualidad de un emprendedor es saber detectar la existencia de necesidades o deseos insatisfechos en un segmento de mercado y la virtud inmediata siguiente es saber atender a esa demanda insatisfecha. El emprendedor asume el riesgo del pionero, riesgos personales y en muchos casos compromete el patrimonio personal, comete errores. Las principales características del emprendedor es la capacidad de adquirir recursos y combinarlos de la mejor manera posible, desarrollo de la capacidad de innovar, capacidad de trabajo muy elevado, capacidad de relaciones personales y limitación de los riesgos adquiridos, mediante continuos análisis de viabilidad entre otros. Empezar es proponerse crear un valor futuro.

2.3. Motivación

Quiero crear mi propio negocio y poder aplicar de forma práctica las técnicas aprendidas y desarrollar la oportunidad de negocio detectada con mis compañeras. Siempre fui una estudiante bastante emprendedora en mi facultad. Aun así, no se puede decir que siempre hubiera querido montar un negocio: durante mis primeros años en la Facultad, no me lo había planteado nunca. Pero siempre he tenido una energía interna que me ha encaminado a ser siempre la líder de todo tipo de acontecimientos. He ido forjando durante toda mi vida la iniciativa que me ha traído finalmente a empezar este negocio.

2. Emprendedoras

2.4. Equipo directivo

2.5. Forma jurídica



2.4. Equipo directivo

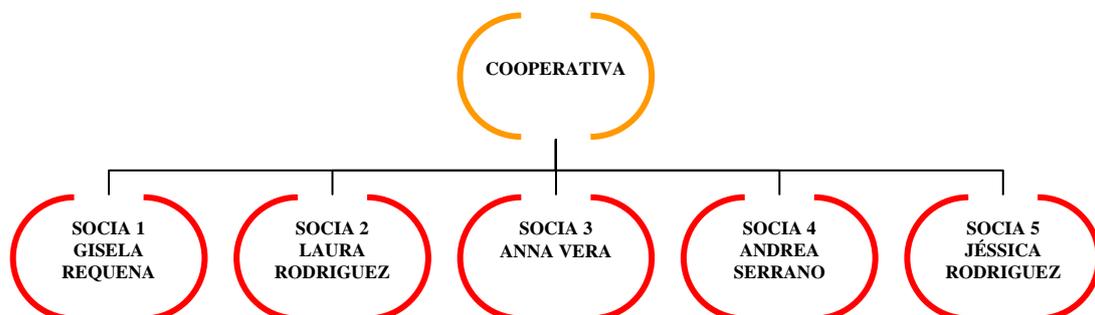
Todas nos conocemos desde hace años, y sabemos los puntos fuertes y débiles de cada una. Este hecho nos permitió ser realistas con nuestras capacidades, complementándonos. Asimismo, hemos comprobado la compatibilidad de nuestras personalidades en diferentes situaciones.

2.5. Forma jurídica

La discusión sobre la forma jurídica que ha de adoptar el nuevo negocio es una decisión importante, que condicionará la organización de la actividad actual y futura. El tratamiento fiscal y normativo de cada tipo de sociedad es diferente, por lo tanto hará falta ver qué se adapta mejor al tipo de negocio y, sobre todo, a nuestros planes de futuro.

La forma jurídica que hemos escogido es la cooperativa de trabajo asociado. Lo hemos elegido así porque los socios también somos trabajadores y esto supone una forma de autofinanciarnos.

Organigrama de la Cooperativa:





3. ANÁLISIS DEL ENTORNO Y DEL SERVICIO

3.1 Definición del negocio

3.1.1. Necesidades a cubrir. ¿Qué?

Todo planteamiento de negocio ha de responder claramente a la satisfacción de una necesidad. Se ha de plantear cuál es la necesidad real y última que satisfacemos con nuestro servicio. La necesidad última por parte de los clientes es la obtención de unos buenos valores educativos para sus hijos/as para desarrollarse de la mejor manera posible en un futuro. Se tiene que tener en cuenta lo que vendemos lo que nos compran. Los clientes no solo compraran una mejor enseñanza para sus hijos, sino también seguridad, comodidad, innovación....

3.1.2. Público objetivo. ¿Quién?

Una vez establecida la necesidad a cubrir se ha de tener en cuenta que esa necesidad dará lugar a unos consumidores concretos, para que la necesidad sea válida y útil. Hemos analizado la población que reside en *Castelldefels*, lugar dónde ubicamos el centro de enseñanza privada. Una vez estudiadas las estadísticas hemos llegado a la conclusión que nuestro público objetivo son personas de entre 25-35 años, residentes en el barrio Vista Alegre, con hijos de 0 a 3 años y con un nivel socio-económico mediano-alto.

3.1.3. ¿Cómo cubrir la necesidad?

Crearemos un establecimiento en la C/ Antonio Machado, 35, bajos, 08860, Castelldefels (Barcelona). Este lugar está inutilizado desde hace unos meses ya que se cerró el centro educativo que existía y nosotros lo habilitaremos con nuestra guardería. Ésta dispondrá de unas amplias instalaciones, además de un patio suficientemente grande para el bienestar de los niños.



3.1.4. Elementos de diferenciación

En nuestro negocio aplicaremos una serie de características especiales e innovadoras que harán que nuestro negocio se diferencie de la competencia atrayendo a más público. A través de:

- Aprendizaje de idiomas extranjeros con métodos de pedagogía para los más pequeños.
- Atención personalizada para aquellos clientes que necesiten unas necesidades especiales.
- Confianza y seguridad
- Servicios de psicología para los padres y madres
- Promover la tolerancia, la solidaridad y el respeto.

4. Plan de marketing

4.1. Resumen ejecutivo

4.2. Análisis de mercado



4. PLAN DE MARKETING

4.1. Resumen ejecutivo

Para empezar es necesario indicar cuál es nuestro segmento de usuarios finales. Se trata de familias generalmente jóvenes que recientemente se han mudado en los alrededores de la urbanización en la que se encuentra nuestra guardería. Éstas estarán constituidas por padres e hijos de 0 a 3 años; los padres serán nuestros clientes potenciales y los hijos de éstos nuestros consumidores finales.

4.2. Análisis de mercado

4.2.1. Volumen y tipo de mercado

Intentaremos aproximar en unidades el número de servicios que podrían ser vendidos a nuestros clientes y su importe en unidades monetarias de manera anual. Como hemos indicado anteriormente disponemos de tres grupos de alumnos en el centro educativo.

Grupo 1: ocho niños/as de 0-1 año

Grupo 2: trece niños/as de 1-2 años

Grupo 3: veinte niños/as de 2-3años

Presuponemos que ocupando todas las plazas ofrecidas se consumirán 41 unidades de servicios mensualmente. Durante toda una actividad anual se llegarán a consumir 451 unidades durante los 11 meses de la actividad. Más adelante, en la previsión de la actividad, observaremos los ingresos anuales de la misma.



4.2.2. Distribución geográfica

En cuanto a los medios de transporte y comunicación, *Castelldefels*, está comunicada por diferentes vías que son óptimas para llegar a nuestra guardería. Partimos de la idea que nuestros clientes serán del barrio Vista Alegre y que por lo tanto no será necesario utilizar ningún tipo de transporte. Si se diera la situación de que los clientes fueran de otros barrios o ciudades, se pueden utilizar vías de transporte como el tren, autobuses y vehículos propios. En cuanto a los proveedores de nuestra cooperativa, también tendrán buenas vías de comunicación para acceder a nosotros.

4.2.3. Entorno

○ Entorno tecnológico

Los padres podrán disfrutar de un sistema de monitorización que hará posible que éstos puedan ver imágenes de sus hijos a través de la página Web del centro. El acceso a las imágenes se realizará mediante un sistema de claves para garantizar que sólo los usuarios de la guardería puedan observar lo que están realizando sus hijos. El recinto estará equipado con cámaras Web, distribuidas por las aulas de las que disponemos y una en el comedor. Apostamos por esta propuesta, un tanto arriesgada, porque queremos ofrecer una total transparencia de nuestras actividades.

○ Entorno institucional o legal

Para la creación de nuestra guardería necesitaremos una serie de permisos que podremos conseguir acudiendo al Ayuntamiento de Castelldefels. Uno de estos permisos será la licencia urbanística de apertura. Además de exigir una titulación especializada para poder trabajar en este sector, el mobiliario y los juguetes homologados, etc.

○ Entorno económico

Sabemos que nos encontramos en una situación recesiva y en el que el grado de tensión financiera se mantiene en cuotas elevadas, pero creemos que nuestro negocio



puede desarrollarse de una manera satisfactoria pese a esta situación. Debido al retroceso de los servicios, los registros del empleo fueron negativos en el primer trimestre del 2009 y todo esto podría retrasar el inicio de la recuperación hasta el 2010, donde los estudios prevén que haya una lenta salida de la crisis.

Confianza

- Leve recuperación de la economía a lo largo del ejercicio según estudios recientes.

Alarmas

- Fuerte freno de la economía con su equivalente freno del consumo
- Aumento del paro y ralentización del empleo
- Dificultades para conseguir créditos bancarios

○ Entorno social

En todas aquellas familias, sean o no monoparentales, en las que existan menores de entre 0 y 3 años de edad y cuyos progenitores trabajen o residan en las inmediaciones de nuestra área de influencia, es decir en el barrio de Vista Alegre de Castelldefels. También para residentes en otras áreas geográficas, gracias a la facilidad de acceso para otros padres, tanto peatonal como con otros medios de transporte. Al encontrarnos en un barrio en plena expansión podremos desarrollar un proyecto educativo basado en la integración del niño en el medio físico y social que nos rodea. El centro educativo y el entorno estarán en constante contacto gracias a una serie de actividades didácticas enfocadas a los niños más mayores, normas de convivencia, educación ambiental, entre otras.



4.2.4. Segmentación del mercado

○ Segmentación Geográfica

Base de Segmentación	Categorías
Nacionalidad	Española
Región, provincia, ciudad	Vista Alegre (Castelldefels)
Tamaño del área geográfica	12.8 Km2
Densidad	Menos de 5000 hb
Tipo de población	Urbana
Idioma	Español/Catalán/ Inglés

○ Segmentación Psicográfica

Base de Segmentación	Categorías
Clase social	Media alta, alta intermedia, alta superior Autonomía: Independiente
Personalidad	Conservadurismo: Liberal Autoritarismo: Demócrata
Estilos de Vida	- Experimentadores - Orientados al logro - Interesados en la sociedad



○ Segmentación Demográfica

Base de Segmentación	Categorías
Tipo de población	Urbana
Edad	0-1 / 1-2 / 2-3
Sexo	Masculino y Femenino
Clase social	Media alta, alta intermedia, alta superior
Tamaño de la familia	Monoparental o no con 1 o más hijos
Ciclo de vida familiar	<ul style="list-style-type: none"> - Nido lleno: parejas casadas jóvenes con hijos. - Padres solteros: personas jóvenes o de edad madura con hijos dependientes. - Nido lleno: matrimonios de edad madura con hijos dependientes
Educación	1er. Ciclo infantil y privada
Nacionalidad	Española / Catalana / Inglesa

4.2.5. El cliente

Los principales aspectos de los clientes que es idóneo valorar serían los siguientes:

- **Qué se compra y por qué.** Valores educativos de enseñanza, para el desarrollo de los niños en un futuro.



- **Quién decide, quién compra, quién paga, y quién consume.** En conjunto, quien decide, compra y paga son los padres y quien consume son los niños de 0 a 3 años.
- **Cuándo se compra y con qué frecuencia.** Nuestro centro se compraría en Mayo (matrícula) y la frecuencia es anual.
- **Dónde se compra.** En la propia guardería.
- **Cuánto se compra.** En nuestro caso no hay cantidad.

4.2.6. Competencia

Consideraremos competencia a aquellos centros educativos de carácter privado que ofrezcan una enseñanza similar a la ofrecida por nuestra empresa. Así pues, detallamos centros que incluyan el plan de educación para niños/as de 0 a 3 años. Concretamos en que nuestra competencia directa será privada ya que el perfil de consumidores variará a los de la enseñanza pública.

Como ya hemos indicado anteriormente al tratarse de una zona urbana relativamente nueva, puesto que se han incorporado gran cantidad de viviendas nuevas el servicio que se ofrece no puede abarcar toda la población. La población ha crecido en gran masa en esta zona y no se ha dado tiempo a las empresas a incorporarse, de esta manera la competencia será escasa cosa que hace beneficiarse a la empresa.

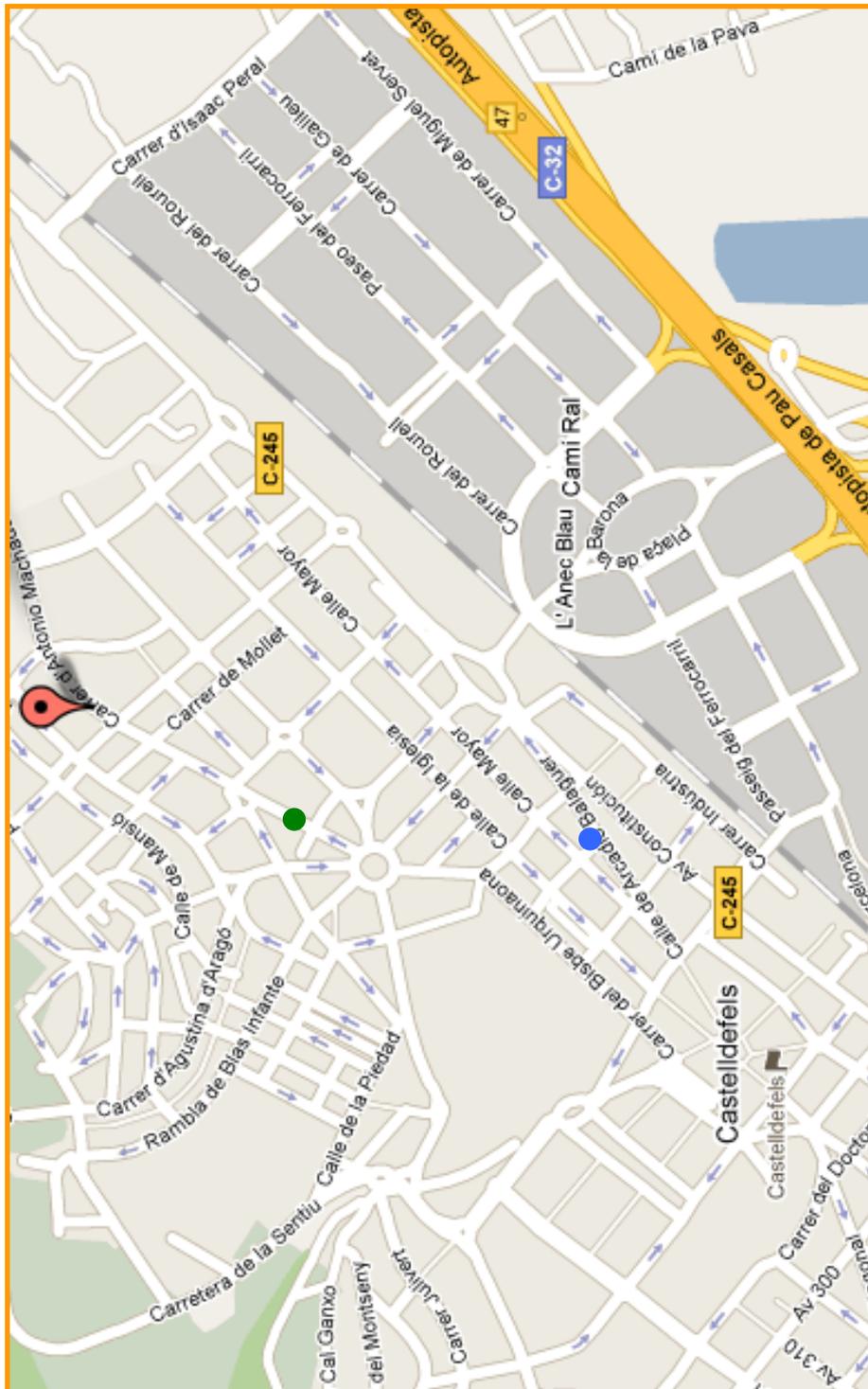
Los centros que reúnen estas características citadas y podemos considerar como competencia directa:

- *“Escola Bressol el Niu dels Somnis”*, c/ Antonio Machado 18-20
- *“Escola Bressol els Angelots”*, c/ Arcadi Balaguer 58

4. Plan de marketing

4.2 Análisis de mercado

Llar d'infants Pessigolles



“ Escola Bressol els Angelots”



“ Escola Bressol el Niu dels Somnis”





La media de precios estudiados en la competencia de guarderías privadas es la siguiente:

Matrícula = 280€/año	Cuota Mensual = 280€	Comedor = 150/mes €
Material trimestral: 35€	Horario ampliado: 40€/mes	
Comedor/día esporádico: 10€	Horario ampliado esporádico: 6€	

Comentar que aunque no sea competencia directa se encuentra un centro de carácter público en la zona:

- *“Escola Bressol Municipal la Casa dels Infants de Can Vinader”*, c/ Blas Infante 6-10

4.2.7. Stakeholders

A continuación definiremos los Stakeholders, aquellos agentes que interactúan con nuestra empresa o son influidos por ella. Dispondremos de:

- Nuestros compradores del servicio que ofrecemos, los padres de los consumidores finales que serán los hijos de 0 a 3 años de edad de éstos.
- Empleados: todo el conjunto de personas que complementarán nuestra empresa y nuestro sistema organizacional. En total seremos 11 trabajadores.
- Dueños y por tanto en este caso las cinco socias de la guardería.
- Intermediarios que podrán proporcionarnos los suministros adecuados, como: agua, luz, comida, mobiliario...



- Prescriptores: aquellas personas que puede que no compren nuestro servicio pero de su criterio y la buena imagen que tengan de nuestra empresa haga posible la recomendación a futuros clientes.
- La administración local y comunitaria que en este caso sería la de la localidad de Castelldefels y en defecto la de Cataluña, la cual nos tendremos que regir a su normativa para aspectos de regulación de toda la organización.
- Los convenios colectivos y sindicatos que defenderán los derechos y deberes de nuestros empleados.
- Los competidores, que junto con nuestra empresa nos disputaremos los clientes potenciales y los consumidores intentado ofrecer el mejor servicio.

Quedan incluidos en esta lista los agentes tanto internos como externos de la empresa a quienes pueden afectar o son afectados por las actividades de ésta.



4.3. Análisis del negocio

Este apartado es un estudio interno, donde se persigue identificar los puntos débiles y fuertes del negocio en vías de la creación. En él se toman decisiones sobre:

RRHH: como punto débil existe la necesidad de iniciar la actividad con una escala mínima de personal. Como punto fuerte, las cinco socias que integramos este negocio formaremos parte del equipo de recursos humanos y así no tendremos que seleccionar tanto personal externo.

Organización: Las actividades de un centro deberán ser programadas diariamente y podrán tener cambios, sin embargo deberán ser consistentes. De esta manera, los niños estarán acostumbrados a ciertas actividades en ciertas horas del día. Éstos incluyen las comidas, las siestas, entre otras cosas para los niños más pequeños.

Recursos financieros: No tenemos muchos recursos financieros pero al ser una cooperativa nos podemos autofinanciar. Nuestra debilidad ante este aspecto es el capital inicial, ya que somos jóvenes y no disponemos de demasiado dinero. En cuanto a la opción de financiamiento, sobre todo a largo plazo, hemos recurrido al préstamo bancario.

Tecnología: La tecnología es un aspecto importante en esta sociedad y por eso nuestro negocio cuenta con ella. Para una mayor satisfacción de nuestros clientes se creará una página Web donde a través de una clave de acceso se podrá ver donde los niños y niñas hacen sus actividades diarias.

Localización: El punto fuerte es que la guardería "*Llar d'infants Pessigolles*" está situada en un barrio de Castelldefels, llamado Vista Alegre donde no hay demasiada competencia y además es un lugar bastante tranquilo donde los padres se sentirán seguros al llevar a sus hijos. El punto débil es que supone un elevado precio del alquiler.

4. Plan de marketing

4.3. Análisis del negocio

Llar d'infants Pessigolles



Precio: Al ser un centro educativo privado el precio es elevado pero creemos que la educación exclusiva que ofreceremos compensa ese esfuerzo de las familias. De vez en cuando será necesario ajustar la cuota, aunque antes de tomar una decisión definitiva, se informará a los padres de los niños.

Servicio: Como hemos dicho antes, ofrecemos una educación exclusiva gracias a las clases reducidas y a la atención personalizada. Además es una guardería donde los niños podrán escuchar y habituarse desde bien pequeños al inglés. Como atención a los padres, tenemos un servicio de pedagogía donde ellos podrán expresar sus dudas, opiniones o quejas y además podrán comunicarse con los tutores de las clases de sus hijos cuando tengan alguna duda.

Además, la guardería contará con actividades de desarrollo psicomotriz, así como programas de aprendizaje musical y sensorial.

Ocasionalmente se pueden traer invitados para enseñar y entretener a los niños. Estos deberán ser divertidos y educativos, por ejemplo oficiales de policía, el cuerpo de bomberos, y otros individuos que puedan enseñar y divertir a los niños.

Comunicación: Hay buenos servicios de comunicación ya que se puede acceder hasta la guardería mediante coche o autocar y además se puede llegar andando ya que está situada en el centro del barrio de Vista Alegre. La estación de RENFE cercanías está distanciada de la guardería en el caso de que los niños decidieran utilizar este transporte, pero no nos preocupa ya que prevemos que nuestros clientes serán de Castelldefels y no necesitarán acudir a este servicio.

4. Plan de marketing

4.4. Presentación de la idea de negocio

Llar d'infants Pessigolles



4.4. Presentación de la idea de negocio

	DEBILIDADES		FORTALEZAS	
AMENAZAS	<ol style="list-style-type: none"> 1.Desarrollo de medidas de carácter laboral 2.Facilidad con la que se puedan implantar nuevos competidores en la zona 3.Existencia de guarderías en la zona 4.La juventud prefiere estudiar y trabajar antes de formar una familia 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Iniciación de la actividad con una escala mínima de personal 2.Falta de experiencia en la actividad que vamos a realizar 3.Elevado precio de alquiler 4. Compra del material necesario para iniciar la actividad 5.Capital inicial 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Al ser una cooperativa la jornada laboral de los trabajadores adscritos no puede ser superior al 35%. 2. La necesidad de disponer de las instalaciones correspondientes supone un alto incremento de nuestros gastos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Horario: Ofreceremos a los clientes un horario de 8 de la mañana a 18. 2.Instalaciones necesarias para un óptimo funcionamiento: Todas las instalaciones van a cumplir los requisitos de homologación
	<p>Las posibles soluciones ha nuestros problemas respecto a las amenazas y debilidades se centrarán en llevar una política laboral de comunicación constante con los trabajadores. Gracias a las ayudas concedidas y a la financiación podremos hacer frente a los gastos del alquiler y las compras de material.</p>		<p>Las soluciones aplicadas en este caso se basarán en la rotación de los horarios de los trabajadores para cubrir dicha jornada laboral. Respecto a la organización de las obras pertinentes referentes a la homologación del espacio de la guardería, se hará frente con el capital inicial aportado por los socios junto con la financiación solicitada.</p>	
OPORTUNIDADES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aumento de la conciencia sobre los beneficios de la escolarización temprana de los menores. 2. Crecimiento de la población infantil y juvenil, cosa que aumenta nuestras oportunidades al ser los padres del futuro. 3. Aumento de la población joven en el barrio. 4. Existencia de nuevas necesidades familiares que consolidan la demanda: la incorporación de la mujer al mundo laboral... 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Las familias tienen confianza con las guarderías ya existentes 2.Guardería de nueva creación y totalmente privada 3.Falta de confianza por parte de los padres 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Al haber una escolarización temprana de los niños, nuestra empresa ofrecerá un servicio personalizado y dirigido al buen aprendizaje de ellos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Número de niños limitado para cada profesor 2. Personal cualificado: Garantizaremos que todos los profesores tendrán la titulación necesaria para llevar a cabo sus tareas. 3.Servicio de comedor en nuestras instalaciones 4. Gran interés por el aprendizaje de nuestros alumnos.
	<p>Las soluciones aplicables radican en la creación de políticas de confianza a través de los servicios ofrecidos en nuestra guardería. Al ser una guardería privada se ofrece un trato exclusivo y personalizado tanto a los niños como a sus padres.</p>		<p>El ofrecimiento de un servicio diferente con una alta dedicación nos dará la oportunidad de cubrir los resquicios de la educación pública.</p>	



4.5. Objetivos

Tenemos dos tipos de objetivos a conseguir: los financieros (relacionados en nuestro caso no sólo con el beneficio económico sino también con el bien social) y los de marketing (relacionados con el precio, servicio, distribución y comunicación). Los objetivos deben de ser realistas, alcanzables y bajo ningún concepto deben ser rígidos ni inflexibles, al fin de adaptarse al dinamismo del entorno.

Financieros, el objetivo es prestar el servicio al mayor número de niños posible. (Objetivo de ventas). Además, que nuestro servicio crezca gradualmente y se vaya posicionando cada vez más arriba (objetivos de posicionamiento). También es importante que nuestro negocio nos perdure en el tiempo, que sea viable y por tanto que satisficamos a nuestros clientes (objetivos de viabilidad).

Servicio, nuestra guardería "*Llar d'infants Pessigolles*" nace con el deseo y la voluntad de ayudar y acompañar a los niños en la etapa más importante de su vida como es el aprender, a la vez que también se propone colaborar con los padres y madres en la tarea difícil de enseñar y educar. Estamos en un centro educativo que vela por preservar el pluralismo de todos los miembros que lo componen y lo hace mediante el diálogo y la participación. Los principales valores a conseguir es promover la tolerancia, la solidaridad, la convivencia y el respeto a uno mismo, a los demás y al mundo que nos rodea.

Comunicación, se ha de crear una actitud favorable respecto al servicio que presta y actuar sobre el comportamiento de los consumidores para incitarlos a comprar el servicio ofrecido. Con frecuencia, se identifica este objetivo de comunicación con el aumento de ventas. Es innegable que la publicidad tiende a favorecer las ventas de cualquier empresa, pero no es la única variable de comunicación, ni de marketing, que influye sobre ellas. Por tanto, no es conveniente fijar los objetivos publicitarios en términos de ventas, pues los resultados serían difícilmente evaluables.

Distribución, se requiere una distribución directa a los consumidores.



Precio, es seguir una estrategia de precios altos, para dar una imagen de alta calidad y diferenciación de nuestro servicio. Aún y así, para poner el precio nos basaremos en los costes, en la competencia y en la sensibilidad de la demanda.

4.6. Estrategias y acciones

4.6.1. Estrategia del servicio

- Servicio

El primer aspecto a considerar es el ajuste del servicio a las necesidades o deseos del segmento de mercado a satisfacer. Para ello debemos considerar que un servicio es aquello que se puede ofrecer a un mercado para la atención, la adquisición, el uso o el consumo que podría satisfacer un deseo o una necesidad. Incluye objetos físicos, servicios, sitios, organizaciones e ideas.

Básicamente hay cuatro niveles de servicios:

1. **Servicio principal.** Responde a la pregunta: ¿qué compra en realidad el consumidor? Cada servicio representa la solución de un problema. De ahí que destaquemos que nuestro servicio principal serán los valores y la educación infantil, junto con un gran aprendizaje tanto en la lengua oficial (Catalán-castellano) como en la lengua inglesa.
2. **Servicios auxiliares.** Son los servicios que deben estar presentes para que el cliente use el servicio principal. En nuestro caso, dichos servicios se basarán en el servicio de comedor, lavandería, uso de chándal y mochila propia, psicopedagogía dirigida a padres y madres...
3. **Servicio de apoyo.** Son servicios que sirven para incrementar el valor del servicio principal, así pues nuestra guardería ofrece cursos de relajamiento impartidos para bebés y padres o iniciación a la natación.



- Ciclo de vida

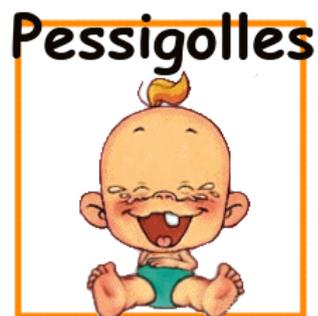
El ciclo de vida de un producto o servicio representa distintas etapas de su historia de ventas. Las etapas del ciclo de vida de los servicios en general tienden a reducirse en su duración por diversos motivos: cambios de comportamiento del consumidor, competencia y factores tecnológicos. Se pueden distinguir cinco grandes etapas que marcan períodos totalmente diferentes de la relación producto - mercado.

1. **Gestación.** Esta es una etapa donde la empresa genera ideas, las selecciona y desarrolla el servicio.
2. **Introducción.** La etapa de introducción de un servicio en el mercado se caracteriza por el aumento relativamente lento de las ventas y la subsistencia de problemas de producción que todavía no han sido totalmente resueltos. Los gastos de promoción y publicidad están en su máximo nivel. La rentabilidad es escasa e incluso puede llegar a ser negativa.
3. **Crecimiento.** Si el servicio supera la etapa anterior de introducción, entra en la fase más importante del ciclo de vida, como es la de crecimiento. Es un período de progreso en términos de ventas y utilidades.
4. **Madurez.** En esta etapa las ventas comienzan a estabilizarse y existe mayor competencia, con un mercado cada vez más saturado. Es aquí donde se debe analizar la posibilidad de un relanzamiento del producto.
5. **Declinación.** Este período se caracteriza por una reducción generalizada de la demanda, incremento de los costos y declinación de utilidades.



- Marca

La marca es una imagen o un nombre que puede aparecer agrupados o no, con un diseño determinado y que sirve para reconocer productos o servicios pertenecientes a una empresa. El manejo de la marca es un aspecto importante del plan de Marketing. A través de la marca se percibe un conjunto de atributos como la calidad, el precio, el servicio, etc.; sirve para diferenciar el producto de la competencia y tiene como objetivo crear fidelidad por parte de los consumidores. Por ello es muy importante la selección del nombre de la marca para aplicarlo a la estrategia de comunicación de la empresa. La marca debe ser registrada para obtener protección legal. La configuración de una marca debe contemplar aspectos como la diferenciación con la competencia, destacar ventajas del producto o servicio, ha de ser fácil de recordar, comprensible y sencilla para pronunciar.



4.6.2. Estrategia de precio

El precio es un indicador de valor que le da el cliente a nuestro servicio. Se puede calcular basándonos en los costes, basándonos en la competencia o basándonos en la sensibilidad de la demanda.

La estrategia que seguirá nuestra guardería es *la estrategia de precios altos*, que consiste en situar los precios muy por encima de los costes de producción, para dar una imagen de alta calidad y diferenciación de nuestro servicio. Queremos que los valores que ofrecen nuestra cooperativa se vean relegados en el precio del servicio que prestamos y así los precios serán altos.



4.6.3. Estrategia de distribución

Centraremos las estrategias de distribución básicamente en dos:

- Distribución exclusiva, ya que ésta supone otorgar cierta exclusividad para el ofrecimiento de un producto en un área geográfica determinada, en este caso en el barrio de Vista Alegre, Castelldefels.
- Distribución selectiva, pues el fabricante puede elegir determinados puntos de distribución atendiendo a sus especiales características de exclusividad en el trato.

4.6.4. Estrategia de comunicación

Es bien sabido que la publicidad y el marketing son aspectos necesarios en toda empresa para dar a conocer sus productos o servicios. La publicidad obedece a la necesidad de llegar a un público amplio, a un mercado masivo, por lo tanto se necesitará una gran comunicación pero con unos costes económicos bajos.

Nuestra empresa optará por una política de comunicación basada en darle una gran publicidad a nuestro centro y a los servicios que ofreceremos.

Al inicio de nuestra apertura haremos campañas publicitarias directas, como la repartición de folletos y buzoneo, a más realizaremos una campaña indirecta, en la cual publicaremos anuncios en prensa, radio e Internet. A parte de estas campañas también contaremos con la publicidad que pueda generar nuestro logotipo, estampado en batas y chándals de nuestros alumnos. Al principio la publicidad será muy abundante con el fin de captar clientes, una vez introducidos en el sector, iremos realizando la campaña de forma puntual, cada dos o tres meses.

○ Métodos Publicitarios:

Radio: realizaremos una cuña en la radio local de Castelldefels, con un eslogan atractivo dirigido a nuestros clientes potenciales, los padres. La campaña se compondrá de 50 cuñas en el primer mes, por un importe de 100 euros más un 16% de IVA y en los



siguientes meses se reducirán a solo 30, una diaria por un importe de 75 euros más en 16% de IVA.

Prensa: publicaremos un anuncio en La Voz de Castelldefels, el periódico número 1 en prensa local y que tiene una importante presencia en la sociedad por los muchos actos que organiza y colabora. Realizaremos un módulo de 127mm x 70 mm que nos reportará un coste de 65 euros más el 16% de IVA correspondiente.

Internet: utilizaremos webs gratuitas para darnos a conocer de una manera más amplia, aparte de que contaremos con una pagina Web que nos hará de soporte frente a cualquier duda que puedan tener nuestros clientes y para que los que no lo son puedan conocer nuestro trabajo y todo lo fundamental sobre nuestra guardería.

Folleto: realizaremos un anuncio con la información de nuestra guardería como primera medida, se repartirán por las casas, en los establecimientos de puericultura y en todos aquellos en que los menores y sus padres suelen acudir. Encargaremos 500 folletos a la empresa Vistaprint para que solo se encargue de imprimirlos, puesto que el diseño de este lo ha realizado una de las socias de la cooperativa, así que solo tendremos que pagar los gastos de impresión, que ascienden a 194,49 IVA incluido. **(Anexo en página 3).**

Nuestros clientes satisfechos: una de nuestras mejores campañas y en la que confiaremos plenamente será en la publicidad que puedan darnos nuestros clientes satisfechos por la educación y el trato que ofreceremos a sus hijos. A más de la publicidad que los propios niños aportaran vistiendo batas y chándals con el logotipo de nuestra guardería.



4.7. Control

El control es un proceso permanente, comienza desde el momento de la definición de los objetivos. Permite medir la desviación entre las previsiones y las realizaciones, analizar las causas, determinar las intervenciones necesarias e integrarlas en el plan. Las etapas del control permanente son:

- Analizar
- Comprender
- Revisar las estrategias y los objetivos
- Si es preciso, modificarlas

Hay que verificar si la desviación es tolerable o no, y se deberá tomar, llegado el caso, las medidas correctivas. Tales como:

- Mantener el objetivo: Revisar el plan en su conjunto e intervenir sobre los medios, modificándolos o reforzándolos.
- Reducir el objetivo: Cuando éste es demasiado ambicioso.

La finalidad es alertar al responsable de que algo no ha sido realizado según el plan para tener la capacidad suficiente de maniobrar en caso de error.

5. Plan de operaciones

5.1. La localización del centro educativo



5. PLAN DE OPERACIONES

5.1. La localización del centro educativo

En primer lugar creemos importante seleccionar tanto una buena ubicación del local donde se realizará el ejercicio empresarial como un local adecuado a las características de nuestro centro educativo, que proporcione todo aquello que necesitamos para ejecutar nuestras tareas en el centro.

Para decidir entre las posibles localizaciones de nuestro negocio debemos tener en cuenta:

- Los precios del terreno y construcciones o el precio del alquiler del local donde se realizará el ejercicio empresarial.
- Acceso a los canales de comunicación, como: electricidad, teléfono, agua, carreteras ...
- Disponibilidad y proximidad de los proveedores. Importante desde el punto de vista del funcionamiento y costes de la empresa.
- Disponibilidad y proximidad de nuestros clientes potenciales.
- Análisis de la competencia en la zona donde se ubicará la empresa.

Decidimos incorporar nuestro local en la población de Castelldefels concretamente en el barrio de Vista Alegre, ya que, desde hace aproximadamente 10 años se han incorporado numerosas viviendas de obra nueva donde residen familias jóvenes con hijos pequeños de aproximadamente 0 a 10 años. Al ser un barrio de nueva creación todavía no existen muchas empresas que puedan satisfacer las necesidades de esta nueva población, así pues, la competencia sería escasa y podemos captar gran parte de este público objetivo.

Es importante incorporar el local dentro de la zona residencial para que nuestros clientes lo encuentren cercano y puedan dirigirse a él con gran comodidad sin necesidad de grandes desplazamientos.

5. Plan de operaciones

5.1. La localización del centro educativo

Llar d'infants Pessigolles



El precio del local es más accesible que uno situado en una gran ciudad donde el coste sería más elevado. El local es de alquiler, de 236 m² y nos cuesta 2100€/mes.

La guardería se encuentra en la C/ Antonio Machado, 35, bajos, 08860, Castelldefels (Barcelona).



En base al DECRETO 282/2006, de 4 de julio, por el cuál se regula el primer ciclo de educación infantil y los requisitos de los centros, el local consta de:

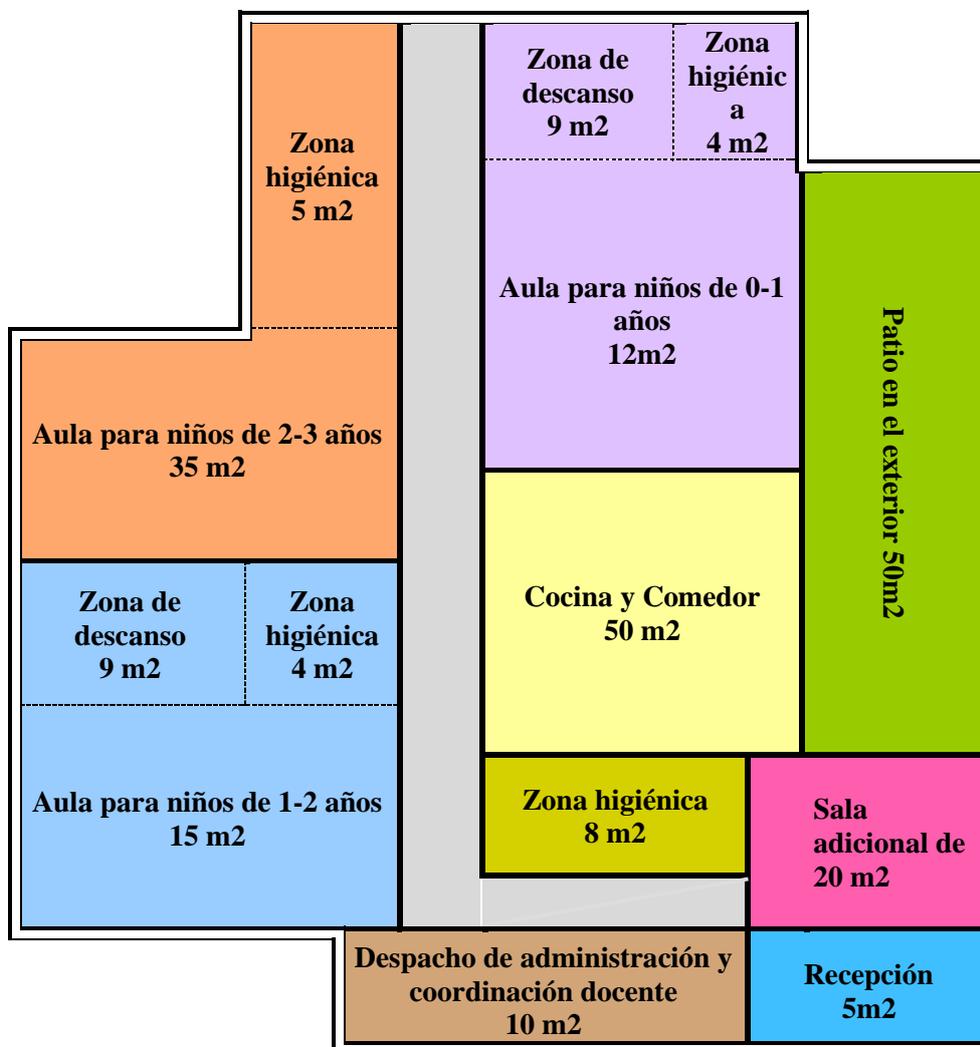
- 1 recepción de 5m²
- 1 espacio diferenciado con 10m² destinado a las tareas de administración y coordinación docente.
- 1 aula para niños/as de 0-1 años que consta de 25m².
- 1 aula para niños/as de 1-2 años que consta de 28m².
- Cada una de estas aulas dispone de una zona de descanso y otra de higiene.
- 1 aula para niños/as de 2-3 años que consta de 40 m².

5. Plan de operaciones

5.1. La localización del centro educativo



- El aula anterior dispone de una zona de descanso separada de dicha aula a más de un servicio que es visible y directamente accesible desde el aula y que dispone de dos lavabos y dos inodoros.
- 1 cocina con comedor para la preparación de alimentos y su ingesta de 50m².
- 1 patio al aire libre de 50m².
- Una habitación higiénica para el personal que atiende a los infantes que dispone de 3 servicios, 3 inodoros y 3 duchas. Separadas e independientes de los espacios y servicios utilizados por los infantes de 8m².



Total de 236 m² del local



Para esta distribución de la guardería hacemos servir el punto 13.3 del Decreto 282/2006 de 4 Julio por el cual se regula el primer ciclo de Educación Infantil y los requisitos de los centros: Cuando una “Llar d’infants” se ubica en localidades o núcleos aislados de población que no ultrapasa los 2500 habitantes, la superficie mínima de las aulas es de 20m² y la del patio de 50m² manteniéndose los dos metros cuadrado por niño. En las aulas quedan comprendidas la zona higiénica y la zona de descanso siempre que sea necesario dependiendo del tramo de edad.

5.2. Proceso de producción

Para producir nuestro servicio debemos contar con diferentes elementos materiales e inmateriales. Estos elementos han de organizarse según un orden lógico, es decir, determinar el proceso necesario a seguir para obtener nuestro servicio deseado. A esta organización la llamamos proceso productivo.

El plan de producción recoge todos los aspectos técnicos y organizativos para la producción del servicio y tiene una estrecha relación con el plan de ventas.

5.2.1. Descripción del proceso y distribución en planta

La distribución en planta determina la mejor disposición de los elementos que componen el proceso productivo, de manera que se consigan los objetivos establecidos de la forma más adecuada y eficiente posible.

Objetivos de la distribución:

1. Utilizar el espacio disponible de la mejor manera posible para facilitar y agilizar desplazamientos.
2. Conseguir que el proceso productivo sea lo suficientemente flexible para poder adaptarlo a los cambios del entorno.
3. Aumentar la seguridad de los trabajadores y mejorar las condiciones de trabajo de éstos.
4. Reducir el tiempo improductivo en los desplazamientos.



Resumiendo, nuestro principal objetivo es hallar una distribución de las áreas de trabajo y del equipo, que sea la más económica para la empresa, al mismo tiempo que sea la más segura para los empleados, niños y padres.

Distribución

Accederemos al local por la puerta principal, ubicada en la calle Antonio machado nº 35. La primera habitación que nos encontramos es la recepción de la guardería cuya función principal es la recepción de los niños y padres clientes de ésta.

Si seguimos avanzando, entramos en la sala adicional en la cual se realizan varias tareas: se acondicionará como una sala de proyección de videos educativos para los alumnos; se llevará a cabo diversas reuniones de los socios de la cooperativa, planes de estudio, con los padres... y funciones para la representación de los trabajadores.

A continuación, nos encontraremos en un pasillo en forma de L con diferentes aperturas a otras habitaciones:

El despacho está a mano derecha, es el de dirección y administración y por lo tanto también será donde se llevaran a cabo las tareas de recursos humanos. Estará habilitado para mediar sobre posibles dudas o problemas relacionados con las tareas de los trabajadores en la empresa. Por último, se utilizará para el almacenaje de los objetos personales de los empleados en taquillas.

Continuando, a mano derecha hay una habitación higiénica destinada al uso de los trabajadores únicamente, ya que, los alumnos tienen sus propias aulas con wc. Incluye un lavabo para minusválidos.

A mano izquierda está la primera aula productiva de la empresa. Sala de 1 a 3 años donde se realizaran las clases a este grupo de 9 de la mañana 17 horas, además se habilitará para horas de acogida de 8 a 9 y de 17 a 18 horas. Contiene una sala de descanso y una zona higiénica.

5. Plan de operaciones

5.2. Proceso de producción



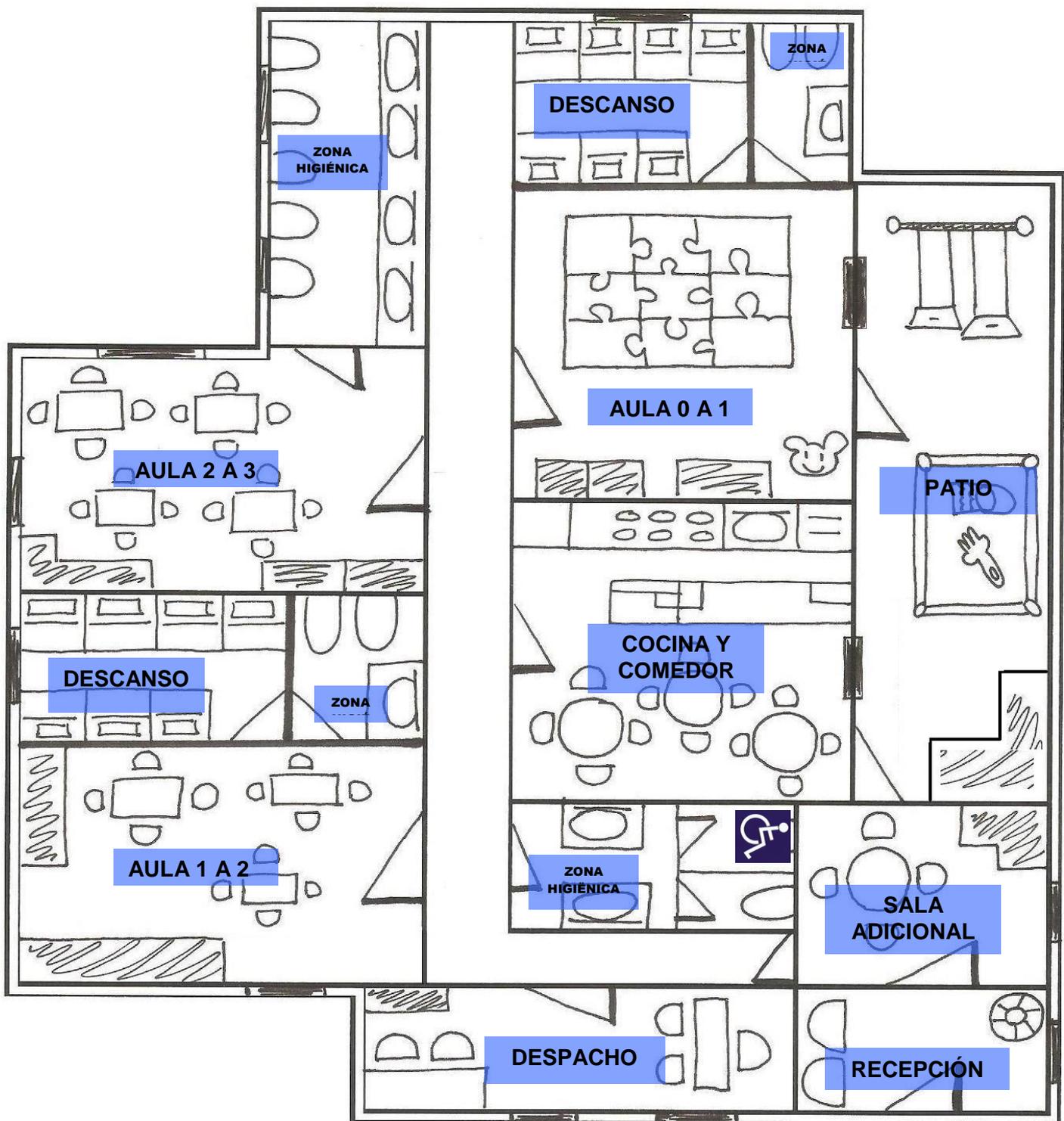
Recto, caminando hacia la derecha hallamos la cocina y comedor utilizada de 12 a 15 horas por el personal de catering y los monitores, a más de los alumnos que contraten el servicio de comedor de 1 a 3 años.

La cuarta estancia a mano izquierda es nuestra segunda sala productiva destinada a las clases de los niños mayores de la guardería (2 a 3 años) y zona de descanso para éstos, capacitándola con tumbonas en la hora de la siesta. Incluye una zona higiénica.

Justo en frente está la última sala de producción para los “pequeños de la casa” (de 0 a 1 año). Los niños se moverán lo menos posible de esta estancia, en ella realizarán casi todas las funciones contratadas en el servicio. Contiene también zona de descanso y zona higiénica. Tiene una puerta de salida al patio, donde las maestras podrán pasear a los bebés.

El patio dispone de dos entradas: la primera por el comedor y la segunda por la aula de 0 a 1 año. La más utilizada será la del comedor para los alumnos de 1 a 3 años y así no perturbar la actividad de los pequeños. El patio es una zona de juegos al aire libre utilizada en los recreos de los alumnos y para las clases de psicomotricidad, siempre que no hubiese inclemencias meteorológicas o por algún motivo de seguridad; en estos casos se utilizarán las clases para los recreos y para realizar la clase de psicomotricidad. Además tiene la función, de almacenaje, donde se guardarán las diversas herramientas o materiales que se utilicen: escobas, fregonas, textil...

Tal como se visualiza en la plantilla siguiente: **Plano de situación**



Es una distribución basada en el proceso lineal que está diseñada para un determinado servicio; el tipo de maquinaria, la distribución como el personal están especializados únicamente en este servicio definido.

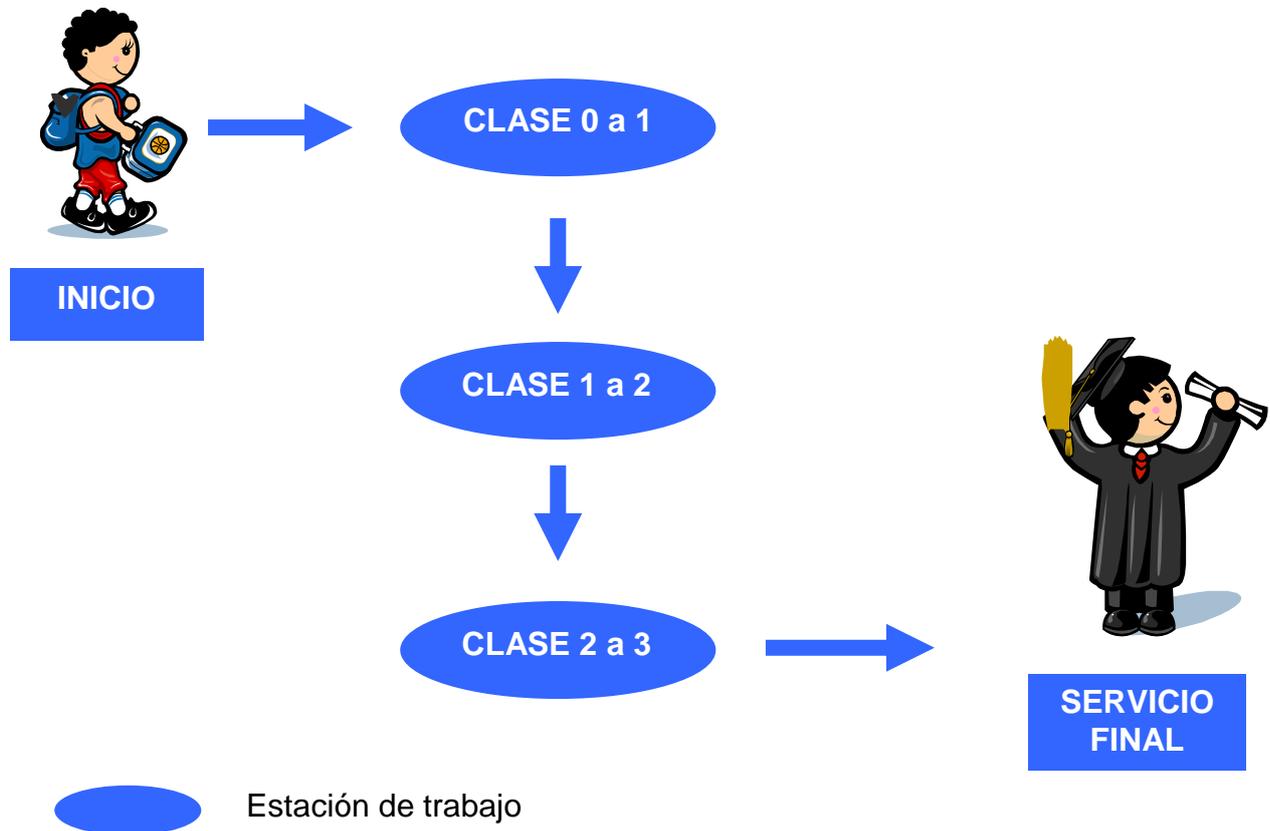
Ventajas

- altos niveles de eficiencia
- necesidad de personal con menores destrezas, debido a que hace la misma operación



Inconvenientes

- difícil adaptación de la línea para realizar otros servicios distintos
- exige bastante cuidado para mantener equilibrada la línea de producción



Nuestro proceso productivo se basa en la temporalidad, es decir, que nuestros clientes y usuarios con el tiempo recibirán el servicio final. Para ellos este servicio será una buena enseñanza aprendida, fundamentada en la adquisición de conocimientos y valores para su futuro académico y su vida cotidiana.

Aplicando el proceso productivo a un servicio podemos interpretar que es aquel conjunto de elementos, personas y acciones que lo transforman, es decir, que se le agrega algún tipo de valor.



5.3. Previsión de actividad

La previsión es la hipótesis sobre la que se inicia el plan de producción. Debe tenerse en consideración que en función de la previsión de la actividad, se determinaran las necesidades en que debemos incurrir para que llegue a nuestro consumidor el servicio desarrollado.

Debemos estudiar de forma crítica como es nuestro servicio respecto al de la competencia así como estudiar los posibles clientes. Para llevar a cabo la previsión debemos tener en cuenta los precios de nuestra guardería:

- En primer lugar, los alumnos necesitan **matricularse** en nuestra la guardería y el precio por alumno es de **320€ al año**.
- En cuanto a la **cuota mensual**, será de **320 € al mes**.
- En cuanto al **servicio de comedor**, prevemos que tendremos 35 unidades de servicio de comedor. El servicio de comedor será de **170 € mensuales**.
- Día espontáneo de comer y merendar: **10 € diarios**
- El **horario ampliado**, ya sea a la entrada o a la salida, se pagará a parte y serán **52 euros** mensuales por cada alumno que disfrute de nuestro servicio. Prevemos que un 40% de los niños disfrutaran de este servicio, y por lo tanto serán 16 niños.
- Servicio de horario ampliado para días concretos: **7 €/hora**.
- Cuota para un día de servicio: **30€/día**
- Actividades extraescolares: **40€/trimestre**. Al haber 4 trimestres al año, tendremos unos ingresos de 160€/año.

5. Plan de operaciones

5.3. Previsión de la actividad

Llar d'infants Pessigolles



Previsión de ingresos en un año de actividad

Servicios	Precio mensual	Precio Diario	Nº de niños al mes	Ingresos Totales mensual	Ingresos Totales Anuales
Matrícula	320 €		41	13.120€	13.120€
Cuota Mensual	320€		41	13.120€	144.320€
Comedor	170€		35	5950€	65.450€
Comer y merendar		10€	5	50€	550€
Horario ampliado	52€		16	832€	9.152€
Horario ampliado/1 h.		7€	5	35€	385€
Cuota para un día de servicio		30€	5	150€	1.650€
Actividades extraescolares	40/trimestre				160€
Vestuario			33		940 €
TOTAL					235.727 €



5.4. Definición del servicio

5.4.1. Aspectos generales

Nuestra principal misión y nuestro principal objetivo son la guarda y custodia de los niños. Ésta se complementa con otras actividades relacionadas, de igual importancia. Pues el principal objetivo a conseguir en nuestra “*Llar d'infants Pessigolles*” es que el niño se sienta feliz durante este periodo educativo. Solo a partir de la consecución de este objetivo podremos lograr los siguientes:

- Promover el desarrollo cognitivo y la creatividad.
- Facilitar el desarrollo social: cooperatividad, solidaridad y respeto.
- Progresar en la autonomía personal y en el espíritu crítico.
- Incorporar a los niños de manera progresiva a la cultura de su entorno.
- Respetar la singularidad y diversidad de cada niño.
- Procurar que adquieran los conocimientos propios de su momento madurativo.
- Integrar a los padres en el proceso educativo de sus hijos.

Nuestro método se basa en la autoeducación, la manipulación, la adecuación de los materiales y la orientación de la profesora para que el niño construya sus propios aprendizajes. De esta forma conseguimos que los niños tengan el mayor grado de autosuficiencia posible y los conocimientos propios de la etapa. El niño tiene capacidad de autodesarrollo que solo necesita un ambiente adecuado, atención individualizada por parte del educador y contacto con las cosas. Con ayuda irá madurando y alcanzando nuevos logros, como la conquista de la lectura y la escritura. Nuestra guardería no guarda al niño mientras los padres trabajan, sino que trata de socializarlo y educarlo en un ambiente correcto y seguro. De este modo queremos transmitir que el entusiasmo, el amor, y el respeto a la infancia, es la clave en que se basan las actuaciones de esta guardería que cada día abre sus puertas con la intención de ofrecer logros. La influencia del ambiente, material escolar apropiado y la enseñanza individualizada, impartida por profesores con titulación universitaria especializada en educación infantil, nos ayuda a conseguirlo.



Junto con unas buenas instalaciones, la guardería tiene en cuenta el contacto y la comunicación con los padres, ya que la educación en estas edades tan tempranas tiene que estar completamente compartida entre la casa y la escuela, por lo que la relación entre padres y profesores tiene que ser muy buena. Cada familia recibe diariamente un informe de las actividades y comportamiento del niño durante sus horas de estancia en el centro. Las tutorías son otra parte fundamental de esta relación. En ellas los padres comparten con los profesores las experiencias del centro, también trimestralmente se hacen reuniones, donde se comunica los objetivos marcados para ese periodo. Por eso creemos tan importante contar con el apoyo de una profesora que ostente el cargo de psicopedagoga.

Entre estas actividades se encuentran las siguientes:

- Servicio de Comedor (Almuerzo, comida y merienda)
- Celebraciones de Fiestas – Aniversarios
- Servicio de Vestimenta (Uniforme)
- Gabinete Psicopedagogo y logopedia (Horas concertadas)
- Servicio de Vigilancia (Por la mañana y por la tarde)
- Escuela de Verano (Julio)
- Actividades extra - escolares.

Además del trato y servicio adecuado ofrecido a los niños de la guardería, desde la “**Llar d'infants Pessigolles**” queremos ofrecer a todos los padres, los servicios necesarios para que éstos se encuentren a gusto y tranquilos confiando la custodia de sus hijos. Y, esta confianza, se transmite en otros servicios:

- Acceso protegido a un área de contenidos personalizados.
- Información general de servicios para padres.
- Visualización on-line de las aulas de la guardería.
- Interacción con la dirección del centro en temas de gestión

5. Plan de operaciones

5.4. Definición del servicio



5.4.2. Servicio de comedor

El servicio de comedor está comunicado a través de una barra con la cocina desde la cual se sirven los alimentos. Cada uno de los niños es asistido por un monitor o profesora de apoyo durante la comida que es servida a turnos. Todos los días los padres reciben un comunicado con información sobre la comida que se ha servido y de la actitud del niño frente a la comida. La comida servida a los alumnos es elaborada con materiales de primera calidad por personal del catering contratado. La alimentación en el centro, para aquellos niños que utilicen el servicio de comedor, incluye la comida y la merienda. El desayuno se dará solamente a aquellos alumnos que entren a la guardería antes de las 9:00 de la mañana, independientemente de que se queden a comer o no. El centro dispone de dos tipos de menús, uno general y otro para bebés. Aquellos niños que, a juicio de sus padres, necesiten una alimentación basada en preparados especiales (leche o papillas), deberán proveer al centro de las mismas, indicando el horario de las tomas y la cantidad de cada una de ellas. En el caso de que sigan algún régimen de alimentación especial o tengan algún tipo de alergia a determinados alimentos, se deberá notificar al centro con antelación, ya que se tendrá un control diario de las comidas de cada niño y el menú mensual se repartirá al principio de cada mes.

En este apartado es importante comentar que en el precio de comedor se tendría que incluir el IVA a este servicio. Aún y así, y debido a la alta dificultad que puede resultar el cálculo, no lo tendremos en cuenta aunque para ser correcto deberíamos añadirlo.

5.4.3. Celebración de fiestas

Las celebraciones de fiestas y aniversarios se basarán en fiestas locales y nacionales tales como:

- Fiesta de Navidad: los Reyes y pajes son padres y madres.
- Carnaval: mediante talleres los padres con sus hijos confeccionan los disfraces y máscaras.
- Fiesta de los abuelos: los abuelos son muy importantes y para ellos se organiza una semana cultural con diversas actuaciones y actividades.

5. Plan de operaciones

5.4. Definición del servicio

Llar d'infants Pessigolles



- Festival final de curso: participan todos los niños de la guardería y está enfocado para los padres y hermanos de nuestros alumnos.

Además de organizar los cumpleaños de los niños que se realizarán al finalizar cada mes, para que los padres puedan reunirse con otros padres y conocerse para que esto facilite a los pequeños la integración y familiarización con estos.

5.4.4. Vestuario

En el caso del servicio de vestimenta, la guardería dispone de un uniforme de invierno y uno de verano, además de la bata, estos son:

- El de invierno es el chándal en colores azul y naranja
- El de verano es una camiseta de manga corta de color blanco y pantalón corto naranja

El uniforme es obligatorio desde el momento que los niños empiezan a andar. Pues desde el equipo de la guardería, pensamos que es más cómodo para todos los padres y para nosotros. Además cuando se realicen salidas y excursiones, la uniformidad permite un mejor control de los niños y es más fácil de localizarlos.

La bata es para que no se manchen y puedan disfrutar ampliamente, haciendo todo eso que tanto les gusta: como pintar con pintura, tocar el chocolate, hacer manualidades, tareas de jardinería, etc. Los colores son el Naranja y el Azul. La elección de esos colores es debido a su tonalidad cálida y alegre al mismo tiempo.

Los padres podrán encontrar dicho vestuario en El Corte Ingles, la distribuidora oficial de que dispone la guardería como signo de calidad. Por ello, la propia guardería ha realizado un convenio especial con la empresa el corte ingles para poder vender dicho producto a los padres de nuestros consumidores y de este modo obtener un 15% de las ventas finales.

5. Plan de operaciones

5.4. Definición del servicio

Llar d'infants Pessigolles



En este caso el precio de dicho vestuario será de:

- Vestuario de invierno 45 euros
- Vestuario de verano 30 euros
- Bata 20 euros

En nuestro caso esperamos una venta de 2 productos de cada por niño, de modo que la suma del precio de este es de 190 euros y las ventas esperadas serán de:

- aula de 1 a 2 años tenemos a 13 niños, el ingreso total de los productos será de $190 \times 13 = 2470$, de los cuales serán de aplicación un 15% para nuestra empresa. $2470 \times 15\% = 370$ euros
- aula de 2 a 3 años tenemos a 20 niños, el ingreso total de los productos será de $190 \times 20 = 3800$, de los cuales serán de aplicación un 15% para nuestra empresa. $3800 \times 15\% = 570$ euros

Los ingresos anuales esperados por el convenio realizado con el Corte Ingles es de $370 + 570 = 940$ euros.



5.4.5. Actividades complementarias

También disponemos de un aula habilitada ocasionalmente para hacer teatro, donde los pequeños pueden representar sus propias historias enseñándoles a hablar en público gracias a juegos donde representan a sus personajes y héroes favoritos. Los pequeños ensayan para el día de la gran representación, que es la fiesta de final de curso donde padres y abuelos pueden disfrutar de las dotes interpretativas de sus pequeños. Algunos de nuestros actos más significativos son: “Halloween”, el carnaval, el Belén, la llegada de los Reyes Magos y el “Caga Tió”.

Además disponemos de un huerto donde los pequeños plantarán todo tipo de verduras y plantas. Es una motivación ver como sus plantas crecen siendo ellos los responsables de regarlas y cuidarlas. Gracias a esto se les enseña a los niños conceptos de responsabilidad jugando y divirtiéndose. Junto con una serie de talleres tales como: taller de costura, taller de cocina, taller de jardinería, taller de cuentos y dramatización, etc.

5.4.6. Horario de las rutinas de los niños

La rutina es una parte muy importante y fundamental para la educación, es un método eficaz que prepara a los niños para un ambiente escolar. Hemos incorporado una rutina estructurada al mismo tiempo poniendo un gran énfasis en que aprendan por medio del juego y la diversión. A continuación se presenta las rutinas que los niños seguirán por las mañanas y tardes:

5. Plan de operaciones

5.4. Definición del servicio

Llar d'infants Pessigolles



RUTINA DIARIA DE LA MAÑANA

8:00	Los niños empiezan a llegar y se desayuna.
9:00	Juego libre.
10:00	Hora del tentempié (opcional, dependiendo de la edad de los niños)
10:45	Las profesoras reúnen a sus alumnos y hacen las actividades programadas para ese día. Cuando terminan pueden irse al patio.
12:00	Hora de comer.
13:00	Algunos alumnos se van a casa.

RUTINA DIARIA DE LA TARDE

13:00	Hora de patio.
14:30	Hora de siesta.
15:00	Merienda.
16:30	Juegos guiados.
17:00	Hora para contar cuentos o estar en el patio.
18:00	Los padres recogen a sus hijos.

La “*Llar d'infants Pessigolles*” cuenta con un programa de actividades infantiles divertidas y recursos de educación preescolar. Algunas de estas actividades se harán rutinariamente durante la semana. Otras de ellas serán aplicadas a fechas específicas:

- Actividad de psicomotricidad: servirá para el autoconocimiento del cuerpo. Los niños irán conociendo las posibilidades de su propio cuerpo y del espacio que les rodea. De esta forma aprenderán a orientarse en el espacio.
- Expresión plástica, corporal y musical; talleres de pintura, juego libre, juego dirigido, iniciación a la lectura, cuentacuentos, guiñol...
- Iniciación al inglés: nuestro centro le da mucha importancia al conocimiento de este idioma y creemos que nuestros alumnos tienen la edad ideal para empezar a adquirir conocimientos de inglés.



- Jardinería: Los niños irán sembrando plantas y cuidarán su crecimiento y mantenimiento. De esta manera empezarán a tomar conciencia de la importancia de la naturaleza.
- Fiestas (cumpleaños, "Halloween", Navidades, Carnaval, Semana Santa, fin de curso...). Estas fiestas tienen el objetivo de divertir a los niños además de enseñarle las fechas más significativas.
- Actividades fuera del centro: de vez en cuando los niños más grandes del centro harán excursiones.

5.4.7. Aulas de los niños

Las actividades de guarda y custodia se dividen en 3 aulas dependiendo de la edad del niño:

1. "Xumets", bebés desde 7 meses.
2. "Gomets", primeros pasos.
3. "Xivarrí", primeras palabras.

Además de los servicios ya comentados, se realizarán sesiones informativas para los padres, madres o tutores interesados para tratar temas tales como: ¿cómo jugar con nuestros hijos? ¿Cómo relajarlos?... Siempre pensando en dar el mejor y personalizado servicio.

Dentro de lo posible, trasladaremos todos los servicios a un entorno Web desde dónde poder interactuar con la administración de la guardería.

Tal y como dicen, una imagen vale más que mil palabras; es por eso, que bajo nuestra filosofía de total transparencia, dispondremos de un servicio de Web CAM para que, desde dónde se encuentre pueda acceder a este servicio (Internet), y ver qué actividades está realizando su hijo. Todo precedido de las oportunas medidas de seguridad.,

5. Plan de operaciones

5.4. Definición del servicio



Aula “Xumets”. Desde los 7 meses, en esta aula trabajaremos: la identidad y autonomía personal, medio físico y social, la comunicación y la representación, por ejemplo: reconocerse en un espejo, reconocer su tutora, a los compañeros y la familia a través de fotografías. A la vez los ayudaremos a estimular los sentidos: el oído con música y ruidos, la vista con los colores, el olfato con olores...

Les ayudaremos para que poco a poco sean más independientes, como por ejemplo a sentarse solitos. Les enseñaremos las partes del cuerpo humano, y sobretodo les animaremos a ser niños curiosos, que exploren las cosas y que tengan inquietudes hacia todo aquello que está a su alcance dentro del aula. También iremos despacio mostrándoles qué son los sonidos que ellos emiten; enseñándoles a comunicarse con los otros, picando de manos o simplemente con la voz, aún cuando probablemente, esto de gritar para llamar la atención de viva voz sea una lección lo suficiente aprendida.

Aula “Gomets”. En esta aula daremos gran importancia a acciones sencillas, operativas y cotidianas, pero no por esto menos importantes. En esta aula trabajaremos los hábitos cotidianos, como sería centrarnos en como cepillarse los dientes, lavarse las manos, comer solos con cuchara e ir a dormir solos. Los ayudaremos a colgar su chaqueta en los colgadores, a recoger los juguetes, a cooperar en vestirse, saludar al entrar en un lugar y despedirse al salir, empezar a cumplir encargos sencillos, parar atención a una cuenta, sentar correctamente, y muchas cosas más. Teniendo muy presente la identidad y autonomía personal, el conocimiento del medio físico y social, la comunicación y representación. Evidentemente todo este proceso requerirá tiempo, trabajo y esfuerzo, pero estamos seguros que con la ayuda de las monitores lo conseguirán.

Aula “Xivarri”. En esta aula, trabajaremos la identidad y autonomía personal, medio físico y social, así como comunicación y representación. Conjuntamente con los hábitos, seguiremos las pautas introducidas en la clase de “Gomets”, pero ahora, con un nivel de autonomía superior. Les enseñaremos a compartir juguetes, a recoger, a reconocer sus cosas, a utilizar el lavabo, desplazarse ordenadamente, guardar turno... Como veis, en las tres aulas se enseñarán, en líneas generales, lo mismo, pero cada una en un nivel determinado. Todo esto compaginado con las estaciones, los colores, los números, y todo lo que encontramos didáctico y divertido para los niños. Trabajaremos algunos días con



fichas. Estas actividades individuales, se complementarán con otras de grupo dentro del aula.

El seguimiento de los niños por parte de los educadores a través de actividades apropiadas garantiza la consecución de los objetivos marcados, pero sin perder nunca de vista nuestra principal misión: garantizar su evolución como persona a través de nuestra filosofía de aprender jugando. Así mismo, los ejercicios realizados durante el curso se entregarán en la jornada de puertas abiertas, así como una tutoría personalizada entre educadores y padres o tutores donde se reportarán datos sobre el seguimiento de cada niño y consejos para el su futuro inmediato. Todo por darles lo mejor.

A parte de las tres aulas de los niños, también disponemos de un servicio de orientación y ayuda a los padres, para que puedan entender mejor a sus hijos, ayudarles cuando creen que su hijo es el único que no quiere comer, o el único que coge rabietas de campeonato... Compartiendo y comentando: ¿qué podemos hacer cuando llega un hermanito?, ¿Cómo adaptarse al carácter y personalidad de cada niño?, ¿Como abordar miedos o inquietudes y transmitir confianza?... Cada niño es diferente, y por eso, especial. A menudo, lo que calma a un, a otro no le estimula en absoluto. Entendiendo esta premisa, como a condición imprescindible en el trato y seguimiento de los niños.



5.5. Dimensión óptima

5.5.1. Costes fijos y variables

Mano de Obra	Coste Fijo	159.314,52
Arrendamiento	Coste Fijo	29.232
Gastos en publicidad	Coste Fijo	1.183,58
Suministro	Coste Fijo	6.253,76
Amortización del inmovilizado inmaterial	Coste Fijo	280
Amortización del inmovilizado material	Coste Fijo	1296,42
Intereses de deudas	Coste Fijo	850,94
Servicio Profesional catering	Coste Fijo	23.280
Servicio Profesional alarma	Coste Fijo	1.139,12
Servicio Profesional ETT	Coste Fijo	34.149,84
Servio Profesional Seguro	Coste Fijo	734,86
SS empresa	Coste Fijo	40046,93
Servicio Profesional SPA	Coste Fijo	1736
Gastos constitución	Coste Fijo	1156,11
Horas extras (en el caso de hacer alguna)	Coste Variable	0
Impuesto de Sociedades	Coste Variable	0
Descuento de ventas	Coste Variable	0
Compras materias primas	Coste Variable	4.128
Menú comedor	Coste Variable	15.000

5.5.2. Punto muerto de la empresa

$$Q = CF / (Pv - Cv. \text{unitario})$$

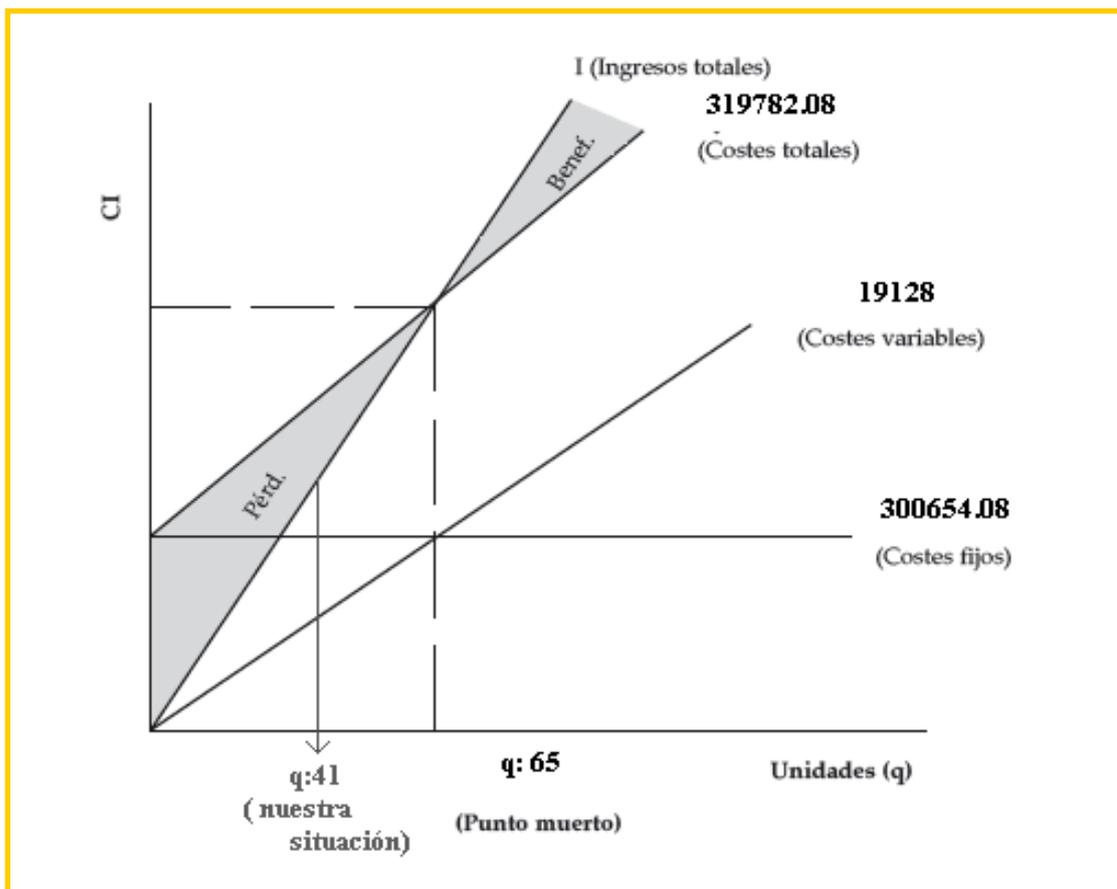
$$Q = \frac{300654,08}{1 \cdot (3520 - 100,68) + 0,853 \cdot (1870 - 428,57)} = \frac{300654,08}{3419,32 + 1229,53} = 64,67 \quad \mathbf{65 \text{ niños}}$$

5. Plan de operaciones

5.5. Dimensión óptima



Una empresa ha alcanzado el punto muerto o umbral de rentabilidad cuando no tiene ni beneficios ni pérdidas, solo se limita a cubrir costes. Es la cantidad producida y vendida a partir del cual empieza a obtener beneficios. En nuestro caso se llegará a este punto con 65 alumnos. Como se ha observado en nuestro ciclo contable nuestra cooperativa no llega a esta cantidad de alumnos y por tanto tenemos pérdidas.



5.5.3. Apalancamientos

Los apalancamientos se dividen en tres tipos:

Apalancamiento Operativo: los costes fijos no financieros producen un efecto palanca en relación entre las variaciones de las ventas y las diferencias del Beneficio operativo causada por los cambios en las ventas.

5. Plan de operaciones

5.5. Dimensión óptima



AO= Cantidad / Cantidad – Punto Muerto

$$AO = \frac{\text{Cantidad}}{\text{Cantidad} - \text{Punto Muerto}} = \frac{(P-CV_{\text{unitario}})*Q}{(P-CV_{\text{unitario}})*Q - CF}$$

$$AO = \frac{1*(3520-100,68) + 0,853*(1870- 428,57)}{1*(3520-100,68) + 0,853*(1870- 428,57) - 300654,08} = \frac{3419,32+1229,53}{-296.005,23} = -0.01570$$

Apalancamiento Financiero: la financiación de la empresa puede provocar Costes Fijos financieros, si procede del endeudamiento externo. Éstos ocasionan un apalancamiento entre el Beneficio Neto y el Beneficio Operativo. Es la elasticidad del beneficio neto respecto al operativo.

$$AF = \frac{(P - Cv_{\text{unitario}}) \times Q - \text{Costes Fijos}}{(P - Cv_{\text{unitario}}) \times Q - \text{Costes Fijos} - F}$$

$$AF = \frac{1*(3520-100,68) + 0,853*(1870- 428,57) - 300654,08}{1*(3520-100,68) + 0,853*(1870- 428,57) - 300654,08 - 850,94} = \frac{-296.005,23}{-296.005,23 - 850,94} = 0,99$$

Apalancamiento Total: Ante variaciones relativas de las ventas, se altera el Beneficio Económico y a su vez el Beneficio Neto. Se refiere a la incidencia que tienen las variaciones de las ventas en el Beneficio Neto.



$$\begin{aligned} AT &= AO - AF = \frac{(P-CV_{\text{unitario}})*Q}{(P-CV_{\text{unitario}})*Q-CF-F} \\ AT &= \frac{1*(3520-100,68) + 0,853*(1870- 428,57)}{1*(3520-100,68) + 0,853*(1870- 428,57) - 300654,08-850,94} = \\ &= \frac{3419,32+1229,53}{-296.005,23 - 850,94} = \frac{4648,85}{-296856,17} = \mathbf{-0,0156} \end{aligned}$$

- Comentario

Los resultados del apalancamiento operativo y total son negativos, causados por el exceso de costes fijos que llevan a la empresa a las pérdidas. Al aplicar las fórmulas observamos como el denominador de la división en los dos casos es negativo, ya que es donde se sitúan estos costes. Provocando un resultado perjudicial en ambos casos.

El apalancamiento financiero, por el contrario, nos da un resultado positivo; tanto nominador como denominador son negativos. No quiere decir que el número nos sea favorable, sino simplemente es una cuestión matemática de signos (-/- = +)

5.6. Gestión de la calidad

5.6.1. Planteamiento de la introducción de la gestión de calidad

En nuestra empresa entendemos la gestión de calidad como una buena gestión empresarial, y por tanto de nuestro servicio competitivo, pues tratamos de conseguir la máxima efectividad a través de la mejora constante del proceso productivo. Ya que la calidad es el camino que nos conduce de forma continúa a la mejora de aspectos del sistema de gestión de la cooperativa. En nuestro sistema de gestión de la calidad aseguraremos sistemas y criterios que garanticen la calidad de nuestro servicio. De forma



que la cooperativa “*Llar d'infants Pessigolles*” represente un espacio digno y seguro donde los padres de nuestros niños tienen la certidumbre de que sus hijos están en las mejores manos mientras ellos cubren su jornada laboral.

Para introducir la gestión de la calidad en nuestra cooperativa, tendremos como base formar a todos los trabajadores del concepto de calidad, entender de manera amplia tecnicismos e ideas que comprenden el concepto de calidad. Así formaremos al personal y sensibilizaremos a la cooperativa para crear un sistema más eficaz en materia de calidad.

5.6.2. Acciones a llevar a cabo el primer año natural de actividad

Tendremos en cuenta el valor humano del profesorado, el servicio de comedor y la seguridad de las instalaciones, por ello nuestra guardería ha implantado un sistema de reclamaciones y control de un adecuado servicio tanto para los niños como para sus familiares. Ya que la cooperativa se apoya en el cumplimiento de requisitos dentro del área pedagoga, de salud y de educación, tendremos que dar unan especial atención de calidad a nuestros clientes. De este modo realizaremos tutorías cada 15 días con los padres de los niños para asegurar el control, la calidad y el desarrollo de estos, así como la capacidad de adaptación e integración demostrando un gran interés por el aprendizaje de los pequeños.

Siguiendo esta línea, los padres deberán rellenar unos formularios para controlar la adaptación de estos en la guardería. Ya que a los bebés, a causa de sus edades, no se les puede hacer una valoración objetiva bajo sus criterios, llevaremos a cabo estudios de sus estados de ánimo. De este modo tendremos en cuenta el número de veces que lloran, los momentos en que lloran y la duración del llanto. De igual manera valoraremos el estado de bienestar en las actividades realizadas para obtener una conclusión adecuada de la situación de adaptación e integración de los bebés. Según el resultado de la valoración seguiremos unas directrices u otras, ya que si dicho resultado es favorable significará que los métodos utilizados son adecuados, por el contrario si los resultados son negativos significará que debemos modificar los procesos llevados a cabo por la empresa, realizando un nuevo estudio de la calidad.



5.6.3. Propuesta de planes futuros

Con el paso del tiempo la guardería pretende tener un certificado de calidad, pero en la actualidad la empresa es de nueva constitución y espera obtener resultados positivos en esta materia. Por ello cada año intentaremos pasar las pruebas estándares de calidad de manera que con el paso de los meses estemos mejor preparados legalmente para la acreditación del certificado de calidad.

Con perspectivas de futuro se identificarán con el tiempo, los requerimientos de los clientes para diseñar e implantar mecanismos de mejora continua. Pues la suma de esfuerzos de los integrantes de la cooperativa permitirá obtener buenos resultados, brindando un buen servicio a los niños y construyendo un buen ambiente laboral.

Esperamos que en un futuro nuestro sistema de gestión de calidad lleve a nuestra cooperativa a reducir sus costes operativos, a generar un nuevo ambiente de trabajo, a desarrollar la satisfacción de los clientes y hacer realidad nuestra mejora continua de los procesos.



5.7. Gestión medioambiental

5.7.1. Planteamiento de la introducción de la gestión medioambiental

El sistema de gestión medioambiental aporta la base para encauzar, medir y evaluar el funcionamiento de la empresa, con el fin de asegurar que sus operaciones se llevan a cabo de una manera consecuente con la reglamentación aplicable y con la política medioambiental, de ahí que sea necesario definir con claridad la política medioambiental a seguir y sus objetivos a corto y largo plazo. Pues ésta es la declaración de los objetivos y principios generales de acción de la empresa hacia el medio ambiente y por ello debe ser coherente con las políticas de prevención de riesgos laborales, calidad y cualquier otra política establecida en la organización. La protección ambiental por parte de las empresas presenta como principal dificultad el conocimiento de los requisitos legales. Esta dificultad se deriva por un lado de la extraordinaria proliferación de normativa ambiental en los últimos años, obligando a una continua actualización, y por otro lado de la complejidad técnica de estas normas. Asimismo, la adecuada gestión de los aspectos medioambientales nos supone un coste elevado, y la mejor forma de reducir estos costes es minimizar la contaminación generada y aprovechar las ventajas comerciales y de imagen que ofrece la protección medioambiental.

Una buena gestión medioambiental puede ser una herramienta para mejorar la competitividad como consecuencia de los beneficios que se relacionan a continuación:

- Reducción de costes asociados a la producción, consumo de energía, agua, materias primas, generación de residuos, primas de seguros, etc.
- Cumplimiento de la legislación medioambiental y reducción de sanciones.
- Refuerzo de una imagen competitiva e innovadora.

Para hacer frente a esta necesidad de implantar medidas medioambientales el gasto medioambiental de la empresa estará enfocado hacia:



1. Implantación de medidas preventivas y correctoras que permitan reducir el consumo de recursos energéticos, agua, materias primas, etc., así como disminuir la generación de residuos y minimizar el impacto medioambiental de las emisiones atmosféricas, ruidos, etc. La racionalización en el empleo de los recursos naturales y la optimización de procesos reportará un ahorro de costes.

2. Plan continuado de formación para el personal en materia de medio ambiente que proporcionará la sensibilización en la empresa. Esta formación básica debe incluir:

- Legislación relevante que afecta al sector.
- Buenas prácticas medioambientales.
- Impacto en el medio ambiente de los diferentes procesos.
- Técnicas para mejorar la eficacia del impacto ambiental.
- Sistemas de control del Plan de Gestión Medioambiental.

3. Realización de Auditorías que verifiquen la efectividad de las medidas implantadas.

4. Asesoramiento legal necesario para cumplir con la normativa en vigor, cuya tendencia constante es hacia un endurecimiento progresivo, y tener en cuenta que el no cumplirla conlleva la posibilidad de incurrir en graves riesgos para la empresa.

De este modo aseguraremos la implantación de la gestión medioambiental en nuestra empresa. Pues la dirección de la empresa deberá asegurarse que los objetivos y metas de la política medioambiental contemplen aspectos tales como:

- Es adecuada para las actividades, productos o servicios ofrecidos por la empresa.
- Es conocida, comprendida, desarrollada y mantenida al día por todos los niveles de la organización.
- Es accesible al público.
- Está dirigida a la prevención y/o minimización de los impactos medioambientales perjudiciales y al desarrollo sostenible.
- Incluye un compromiso de cumplimiento continuo de todos los requisitos reglamentarios.
- Incluye un compromiso de mejora continua de la actuación medioambiental.
- Asume o puede asumir la adopción y publicación de objetivos medioambientales.



- Asume o puede asumir la publicación de informes medioambientales.
- Es actualizada y con una periodicidad adecuada.

Además la Política Medioambiental se establecerá por escrito, se adoptará al máximo nivel posible, se revisará periódicamente y se fundamentará en prácticas de gestión correctas. Pues un Sistema de Gestión Medioambiental además de prever las medidas necesarias para el cumplimiento de lo regulado en la legislación existente, debe definir objetivos y compromisos destinados a la mejora continua de su operatividad desde el punto de vista medioambiental.

5.7.2. Acciones a llevar a cabo el primer año natural de actividad

Para llevar a la práctica las técnicas de minimización de nuestra empresa en particular, hay que estudiar previamente todos los aspectos, no sólo los medioambientales. Pues uno de los aspectos primordiales es motivar a todos los trabajadores de la empresa, ya que son ellos los que están en contacto con los residuos y la forma en que trabajan puede contribuir a su generación, por lo que desempeñan un papel fundamental para identificar problemas y plantear soluciones. También es importante que comprendan los motivos del Plan, que se familiaricen con los cambios que se propongan y se sientan parte importante del programa en marcha, lo que puede lograrse mediante la formación y el reconocimiento de sus aportaciones.

La planificación y organización previa a la realización de un Plan de Minimización y Gestión de Residuos requiere las siguientes etapas:

- 1º. Obtener el apoyo de la dirección:
 - Formalizar el apoyo por escrito.
 - Definir objetivos.
 - Adquirir conciencia de los beneficios del plan y de su coste.
- 2º. Crear el puesto de responsable de minimización:
 - Definir las características, atribuciones y responsabilidades del puesto.
 - Elegir a la persona idónea para ocuparlo.



3º. Implicar a todos los trabajadores de la empresa:

- Formarlos para que conozcan sus responsabilidades y las consecuencias del inadecuado desempeño de sus funciones.
- Motivarlos para obtener su colaboración.

De ahí que las prácticas que se realicen por los empleados de la empresa se basen en:

1. Cumplimiento de la legislación vigente en materia de medio ambiente.
2. Conocimiento de las obligaciones legales actuales y de las que vayan surgiendo.
3. Desarrollo de un sistema de gestión medioambiental que implica la participación de todas las personas.
4. Formación en tecnología y prácticas medioambientalmente correctas.
5. Transparencia de los resultados medioambientales.
6. Reducción del volumen de residuos tóxicos generados por la actividad de la empresa.
7. Colaborar con los sistemas de recogida de basuras implantados en cada municipio contribuye de forma eficaz a mejorar la gestión de los residuos y objetos usados que, de esta manera, son correctamente tratados. Por ello, la empresa dispone de una licencia del ayuntamiento de Castelldefels de recogida de materiales en la puerta de la empresa.
8. Compra de materiales reciclables, tales como el papel de escribir, detergentes no agresivos, bolsas de plástico de fécula de patata...

Otro tipo de prácticas que desarrollará la empresa orientada hacia los más pequeños para que éstos desde sus inicios comprendan y entiendan el valor del reciclaje y del respeto que se debe tener hacia el medio ambiente, pues este es el entorno en el que desarrollamos nuestra vida. Ya que todos hemos oído hablar del grave deterioro que esta experimentando la Tierra y sufrimos sus consecuencias, como la polución, restricciones de agua, pérdida de calidad de vida... nos centraremos en seis áreas para tratar con nuestros pequeños :

1. Ahorro en el consumo de agua. Las principales prácticas a desarrollar serán el aprendizaje con el gasto del agua, pues les enseñaremos a cerrar bien los grifos, utilizar las cisternas de wc con 2 dispositivos según el uso de este. Se concienciará que el wc no es un basurero, se evitará tirar de la cadena innecesariamente y no se dejará correr el agua durante el cepillado de dientes.



2 Generación de residuos. Se enseñará a separar el cartón y el papel del resto de basuras, así como a diferenciar las materias orgánicas, el plástico, el vidrio... y depositarlas en el contenedor apropiado para facilitar su uso en la fabricación de papel reciclado, evitando la tala de árboles, la separación de las botellas de vidrio y las de plástico para favorecer su reciclado. Pues dispondremos de pequeños cubos de reciclaje en las aulas de 1 a 2 años y de 2 a 3 años para que lo aprendan como un hábito y lo puedan ejercer en su ámbito privado, dándolo a conocer a los familiares.

3. Ahorro en el consumo de energía. Aplicaremos bombillas de bajo consumo, se educará a los niños para que aprendan a apagar las luces de las salas y habitaciones cuando no se utilizan, o cuando se sale de ellas. Mantendremos limpias las bombillas y tubos fluorescentes pues el polvo que se deposita en éstas resta mucha efectividad a la iluminación, por ello aplicaremos también lámparas y apliques traslúcidos en vez de opacos. Respecto a la climatización de la empresa aislaremos con cristales dobles, ya que estos impiden que la calefacción o la refrigeración pierdan efecto. Tendremos un control permanente del termostato de los radiadores, la calefacción y de la refrigeración.

4. Limpieza. Utilizaremos productos de limpieza menos agresivos para el medio ambiente. Disponer de un lavavajillas y una lavadora con programas de ahorro en sus lavados y no utilizarlos a media carga, pues ello supone duplicar el consumo de agua, energía y detergente.

5. Hábitos de consumo. Se fomentará y educará a la familia en la compra de productos ecológicos y de productos en envases reciclables. Para ello será necesario dar a conocer los símbolos que acreditan que un producto es ecológico o que un envase es reciclable y distinguir el significado de cada etiqueta donde se indican las características ambientales del producto.

6. Se intentará alargar el ciclo de vida de los productos, tales como las sábanas y toallas, pues cuando estas estén viejas se podrán utilizar como trapos para la limpieza.



5.7.3. Propuesta de planes futuros

El consumo excesivo de energía supone contaminar el medio ambiente, pues generamos gases que favorecen el efecto invernadero y la lluvia ácida. Por ello queremos concienciar tanto a los trabajadores como a los consumidores de nuestros servicios que con pequeñas medidas diarias podemos hacer mucho por nuestro entorno. Aunque nuestra empresa no se conformará con respetar el medio ambiente en el día a día, sino que como planes de futuro tiene presente la instalación de placas solares y térmicas que reduzcan el consumo de electricidad. Y por supuesto, garantizar que se cumplan los objetivos del Sistema de Gestión Medioambiental propuesto, ya que dichos objetivos son:

- a) Garantizar el cumplimiento de la legislación medioambiental.
- b) Fijar y promulgar las políticas y los procedimientos operativos internos necesarios para alcanzar los objetivos medioambientales de la organización empresarial.
- c) Identificar, interpretar, valorar y prevenir los efectos que la actividad produce sobre el medio ambiente, analizando y gestionando los riesgos en los que la organización incurre como consecuencia de aquellos.
- d) Deducir y concretar el volumen de recursos y la cualificación del personal apropiado en función del nivel de riesgos existentes y los objetivos medioambientales asumidos por la organización empresarial, asegurando al mismo tiempo su disponibilidad cuando y donde fuese necesario.



5.8. Plan de igualdad

Según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, y así adoptar las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. Estas medidas se negociarán o acordarán, con él o los representantes legales de los trabajadores en la forma que determine esta ley.

El plan de igualdad es un conjunto ordenado de medidas, adoptadas tras realizar un diagnóstico de situación, para alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre hombre y mujeres, y a la eliminación de la discriminación por sexo. Aquí se fijarán los objetivos a alcanzar, como las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos (art46).

Si nos centramos en nuestra guardería, las cinco socias que la formamos somos mujeres. Esto quiere decir que el Plan de Igualdad irá dirigido a una contratación del sector masculino. Nuestro conserje será Delegado de Personal y velará para que se cumplan los acuerdos tomados por la empresa, así como este plan de igualdad.

Fases para implantar un Plan de Igualdad

1. Compromiso de la organización

En esta fase la alta dirección adopta el compromiso por escrito, integrando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la organización. Además debe incluir el principio de igualdad en los objetivos de la política de empresa y de los recursos humanos y así facilitar los recursos necesarios para la elaboración del diagnóstico, definición e implementación del Plan de Igualdad. La propia dirección deberá comunicárselo a la plantilla.



2. Creación del Comité de Igualdad

Es recomendable, que de forma paralela al compromiso de la organización se cree un equipo de trabajo o Comité- Comisión Permanente de Igualdad, constituido por la empresa y los representantes de los trabajadores y trabajadoras de forma paritaria. Este comité impulsará acciones de:

- Información y sensibilización de la plantilla.
- Apoyo y/o realización del diagnóstico y Plan de Igualdad
- Apoyo y/o realización de su seguimiento y evaluación.

3. Diagnóstico

En esta fase se realizará un análisis detallado de la situación sobre la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la empresa, donde se recopilará la información, el análisis y la formulación de propuestas para integrar en un Plan de Igualdad.

El diagnóstico es un medio por el cual se pueden identificar los ámbitos en los que tendremos que actuar de manera práctica, para poder tomar decisiones en la empresa. El contenido, la extensión y la forma del diagnóstico estará relacionado con las necesidades de la propia empresa y esto deberá actualizarse de manera continua. Se trata de analizar desde una perspectiva de género, es decir, que las personas que realicen el diagnóstico deben tener conocimientos sobre este tipo de análisis. Los elementos que se deben estudiar son:

- Características de la empresa y la estructura organizativa.
- Características del personal
- Acceso a la empresa
- Desarrollo de la carrera profesional
- Formación y reciclaje
- Condiciones de trabajo en la empresa,
- Remuneraciones
- Abandono de la empresa.



Tras el análisis de los datos se obtendrán unas conclusiones y las posibles áreas de mejora en las que se pueda implantar el Plan. Estas deberán plasmarse en un informe para facilitar su análisis.

4. Programación

En relación a los resultados obtenidos del diagnóstico y las propuestas realizadas se procederá a la elaboración del Plan de Igualdad. En el artículo 46 de la Ley de Igualdad, determina las materias que podrá contener este: acceso al empleo, conciliación laboral y profesional, prevención del acoso, entre muchas otras. Las áreas de intervención quedarán determinadas según los resultados del diagnóstico.

Para programar la estructura del plan se debe empezar estableciendo los objetivos a largo plazo y a la vez fijar los de corto plazo. Para posteriormente decidir cuales serán las acciones concretas que se van a llevar a cabo, para planificar hay q tener en cuenta los objetivos a satisfacer, a quien van dirigidos, quien es el responsable de su aplicación, los métodos que se van a llevar a cabo, los recursos que se necesitan y como se medirá su cumplimiento. Para seguidamente realizar un seguimiento de las actividades que se lleven a cabo y así evaluar los resultados obtenidos por el Plan una vez finalizado.

Por último deberán establecerse las fases a seguir y las personas implicadas, un calendario de actuación y una previsión de recursos. Es fundamental definir los indicadores cuantitativos y los cualitativos.

5. Implantación

Realización y ejecución de las acciones previstas en el Plan de Igualdad.



6. Evaluación

La evaluación tiene los siguientes objetivos:

- Conocer el cumplimiento de los objetivos del plan.
- Analizar el desarrollo del proceso del plan
- Reflexionar sobre la continuidad de las acciones
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades en la empresa

En el caso de nuestra cooperativa, y al no tener una plantilla igual o superior a los 250 trabajadores, la elaboración de este Plan de Igualdad es voluntaria (art.45). Creemos que éste es muy importante por los tiempos en los que estamos viviendo, donde la discriminación esta al orden del día, tanto en el mundo laboral, como en la vida cotidiana. Porque la igualdad de oportunidades es un beneficio para todas las personas trabajadoras, ya que mejora los resultados económicos de la empresa, y además le concede una imagen comprometida con las personas y la sociedad, porque es un derecho y así queda recogido en la Ley para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, porque hay que derribar las barreras y los estereotipos que discriminan a mujeres, pero sobretodo porque la igualdad es Posible.

5. Plan de operaciones

5.8. Plan de igualdad



Diagnóstico

Características de la empresa

Denominación social	<i>Llar d'Infats Pessigolles</i>
Forma jurídica	Sociedad Cooperativa Catalana Limitada
Dirección	c/ Antonio Machado 35
Teléfono	938412032
Fax	938412032
e-mail	pessigollescoop@telefonica.com
Pagina Web	www.pessigollescoop.com

1. Plantilla desagregada por sexo

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla desagregada por sexo	8	72.73	3	27.27	100

2. Tabla de representación unitaria

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Representación unitaria	0	0	1	100	100

4. Datos Generales

Distribución de la plantilla por tipo de contrato

Tipo de Contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Indefinido a tiempo completo	5	45.45	1	9.09	6
Prácticas	1	9.10	1	9.09	2
Otros (ETT)	2	18.18	1	9.09	3
TOTAL	8	72.73	3	27.27	11



Plan de Igualdad

Este plan se establece con la finalidad de integrar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, como principio en los procesos y políticas de *Societat Cooperativa Catalana Llar d'Infants Pessigolles*.

Seguidamente detallaremos los distintos campos de actuación, así como las medidas que aplicaremos para la consecución de los objetivos.

Selección

El propósito del plan de igualdad es garantizar la justa incorporación de hombres y mujeres, de forma que se permita alcanzar una presencia equilibrada entre ellos, puesto que actualmente la presencia masculina es inferior.

Acciones:

- I. Sensibilizar en materia de igualdad de Oportunidades a todos los que interviene en el proceso de selección.
- II. Trasmitir el Principio de Igualdad de Trato a todos los miembros encargados de la selección de personal.
- III. Utilización de métodos de selección y contratación no discriminatorios.
- IV. Estandarizar los guiones de las entrevistas para que contengan la información necesaria y relevante para el puesto de trabajo.
- V. Atender a los méritos y cualificaciones como referencia para adoptar cualquier decisión sobre la contratación y el empleo.

Formación

Consistirá en sensibilizar y formar en Igualdad de Oportunidades a todos los miembros de la organización por igual. Para esto llevaremos a cabo distintos mecanismos y acciones.

Acciones:

- I. Diseñar acciones formativas en Igualdad de Oportunidades.
- II. Implantar acciones de sensibilización y formación en Igualdad de Oportunidades.
- III. Impulsar la formación y el entrenamiento de las personas en los conocimientos y habilidades que se requiera según el cargo que ocupen, bajo los principios de no discriminación y de igualdad.

Comunicación

El objetivo es sensibilizar a la plantilla de los temas relacionados con la diversidad e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Acciones:

- I. Diseño y puesta en marcha de un plan de comunicación para toda la plantilla, donde se comunicarán los conceptos de Igualdad de Oportunidades y de no discriminación
- II. Practicar de un lenguaje neutro, no sexista, en las comunicaciones, imágenes y documentos, internos o externos.



Conciliación

Lo que se quiere conseguir es crear unas condiciones y un entorno de trabajo favorable, facilitando a hombres y mujeres la atención de sus obligaciones familiares, sin descuidar las responsabilidades profesionales. Por ese motivo se establecen las siguientes medidas:

✓ Lactancia

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia al trabajo, retribuida, que podrán, o bien dividir en dos fracciones, pudiendo utilizar una al principio y otra al final de la jornada, o bien sustituir ese derecho por la reducción de una hora de trabajo, al inicio o al final de la jornada. En el supuesto de parto múltiple, la duración de este permiso se incrementará proporcionalmente. Este permiso podrá ser disfrutado por la madre.

✓ Maternidad y adopción

En nuestra empresa se garantizará la seguridad y la salud de las trabajadoras embarazadas. Se adaptarán las condiciones de sus puestos de trabajo, así como el tiempo que realicen, siempre que así lo certifique el facultativo de la Seguridad Social que asista a la trabajadora, para evitar poner en peligro la salud de las mismas o del feto. Asimismo los trabajadores tendrán derecho a la retribución total durante los períodos de descanso fijados en el Real decreto legislativo 1/1995 de 24 de marzo y normativa que desarrolle la conciliación de la vida laboral y familiar. Durante la situación de la baja por maternidad nuestra organización garantizará a la empleada una percepción económica mensual igual al 100% de la que correspondiera si estuviera en activo, como sería la correspondiente a los complementos funcionales que tuvieran asignados.

Se les aplicará otra mejora, cuando las vacaciones coincidan total o parcialmente con el período de baja por la maternidad, éstas se disfrutarán a continuación de la alta médica hasta agotar el total de días que le correspondieran. Asimismo, se tendrá derecho al citado permiso en los casos de adopción de hijos menores.

✓ Paternidad

En los casos en que se deba suspender el contrato de trabajo por nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, la organización le garantizará una percepción económica mensual igual al 100% de la que le correspondiera si se encontrara en activo. Asimismo, se tendrá derecho al citado permiso en los casos de adopción de hijos menores.

✓ Violencia de género

Se establecerán medidas para facilitar la conciliación de los empleados y empleadas víctimas de violencia de género:

- Acceso a jornada reducida o jornada flexible.



- Posibilidad de suspensión del contrato de trabajo, cuando se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de esta clase de violencia, por un periodo de 6 meses, o en caso de que un juez prorrogue la suspensión hasta un máximo de 18 meses.
- Las ausencias y faltas de puntualidad se considerarán justificadas, si así lo acreditan los servicios públicos de salud.
- Permiso no retribuido de 3 meses en casos en que se haga necesario alejarse del domicilio familiar.
- Extinción del contrato de trabajo cuando la trabajadora se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de esta clase de violencia. Las bajas laborales, las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por una situación física o psicológica derivada de esta situación, acreditada por los servicios sociales de atención o por los servicios de salud, no se computarán como faltas de asistencia a efectos de absentismo laboral. Esta situación se tendrá que acreditar mediante la correspondiente orden judicial de protección o mediante informe del Ministerio Fiscal, hasta que el juez dicte la mencionada orden de protección.

✓ Política Salarial

Los salarios del personal, tanto de mujeres como de hombres estarán recogidos en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo de Educación, por lo tanto, entre estos sexos no habrá ningún tipo de discriminación. Cada categoría profesional tendrá establecido su propio salario y según esta se recibirán unos complementos salariales o no. Entre categorías del mismo nivel no habrá grandes distinciones, pero no por sexo, sino por complementos.

✓ Prevención del acoso

Toda persona tiene derecho a un entorno respetuoso y digno de trabajo, los firmantes aceptan que cualquier actitud de acoso sexual o por razón de sexo en el trabajo supone un atentado contra la dignidad de cualquier trabajador, con lo cual, una conducta así pondrá en marcha las medidas legales que correspondan. Entenderemos como **acoso sexual**, cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, cuando se crea un entorno degradante, intimidatorio u ofensivo. El **acoso por razón de sexo** se da cuando surge un comportamiento en función del sexo de una persona, ya sea mujer o hombre, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, cuando se crea un entorno ofensivo, intimidatorio o degradante.

5. Plan de operaciones

5.8. Plan de igualdad

Llar d'infants Pessigolles



En el momento de inicio de la actividad empresarial, se pondrá en marcha el Plan de Igualdad y periódicamente se irá evaluando y siguiendo el transcurso de éste. Con la evaluación se pretenderá conocer el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en el plan, analizar el desarrollo de éste y reflexionar e identificar todas las acciones que hasta ahora se habían llevado a cabo para observar si es necesario identificar nuevas necesidades para corregir, fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

En prueba de total conformidad se firma el presente documento en Castelldefels a dieciocho de agosto de dos mil nueve.

Sociedad Cooperativa Catalana Limitada “*Llar d'infants Pessigolles*”.

Representante de los trabajadores

Don. Manuel Serrano

6. Plan organizativo

6.1. Estructura organizativa de la empresa



6. PLAN ORGANIZATIVO

6.1. Estructura organizativa de la empresa

Primeramente explicar que nuestra estructura es de tipo **formal** ya que se trata de una empresa donde existe elementos como: un sistema de actividades coordinadas, varios grupos de personas que integran la organización, cooperación para la consecución de unos objetivos y una autoridad y liderazgo. La organización se rige por una estructura bien definida, normas preestablecidas y delimitadas, tiene vocación de perduración en el tiempo y los miembros que la integran son plenamente conscientes de estar insertos en ella.

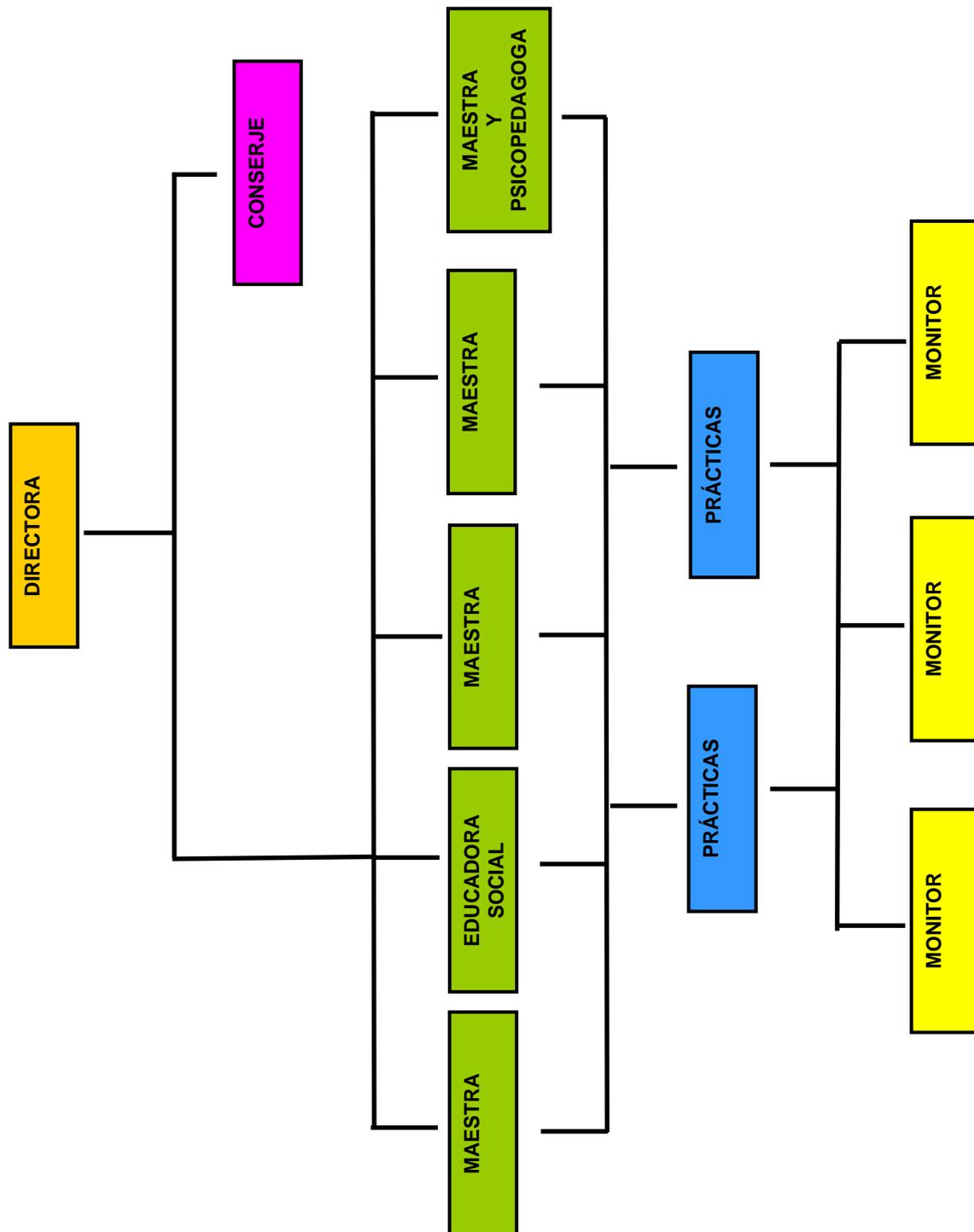
Escogemos una estructura organizativa del tipo **lineal** en la que cada unidad tendrá un jefe único, que dirigirá y controlará las actividades de aquellas personas que estén debajo de su dirección. Consideramos está la más adecuada por ser una empresa pequeña, con pocos trabajadores y sin muchos departamentos distintos en la organización. Presenta sencillez, delimitación clara y concreta de la autoridad, rapidez en la acción y disciplina fácil de mantener y cada uno de los miembros sabe cuáles son sus responsabilidades y funciones. A continuación, se halla identificada en un organigrama la relación de empleados con las funciones a realizar.

6. Plan organizativo

6.1. Estructura organizativa de la empresa



Organigrama





6.2. Formas de reclutamiento

- Definición

Se llama reclutamiento al proceso de identificar e interesar a candidatos capacitados para llenar las vacantes. El proceso de reclutamiento se inicia con la búsqueda y termina cuando se reciben las solicitudes de empleo. Se obtiene así un conjunto de solicitantes, del cual saldrán posteriormente los nuevos empleados. El proceso de selección se considera independientemente del reclutamiento.

Las descripciones de puestos constituyen instrumentos esenciales, proporcionan la información básica sobre las funciones y responsabilidades que incluye cada vacante.

Causas por las que se originan nuevas incorporaciones

Un componente fundamental de la planeación de recursos humanos es el pronóstico de la cantidad y tipo de personas necesarias para cumplir con los objetivos de la organización. Varios factores organizacionales pueden influir en la demanda de recursos humanos al igual que los factores externos como los ciclos económicos, que influyen en gran parte.

La causa principal de que haya nuevas incorporaciones, en nuestro caso, se debe a la creación de una nueva organización y evidentemente necesitamos incorporar a nuestra empresa toda la plantilla.



- Medios

a) Anuncios:

Uno de los métodos más comunes de atraer solicitantes son los anuncios. Si bien periódicos y revistas especializadas son los medios más utilizados, también se utilizan la radio, la televisión, los anuncios en vía pública, los carteles y el correo electrónico. Los anuncios tienen la ventaja de llegar a una mayor cantidad de posibles solicitantes. Es posible lograr cierta selectividad al utilizar periódicos y revistas dirigidos a un grupo específico. Los periódicos especializados, otras publicaciones especializadas y las revistas de sindicatos y de varias organizaciones no lucrativas caen en esta categoría.

b) Agencia pública de colocación:

Estas agencias, enlazan a los solicitantes desempleados con las vacantes, las agencias públicas de empleo, pueden ayudar a los patrones con la prueba de selección, el análisis de puestos, los programas de reubicación y las encuestas de niveles de ingresos en la comunidad. Este medio lo hemos utilizado para la contratación de un trabajador.

c) Agencia privadas de colocación:

Cobrar una tarifa permite a las agencias privadas de colocación personalizar sus servicios de acuerdo con las necesidades de sus clientes. Estas agencias, difieren en los servicios que ofrecen, en el profesionalismo y en el nivel de sus asesores. Si estos trabajan a comisión, quizá su deseo de realizar un trabajo profesional sea superado por el deseo de ganar la comisión. Así, es posible que inviten a los solicitantes a aceptar puestos para los cuales no son apropiados. Establecen un puente entre las vacantes de sus clientes y los candidatos que obtienen mediante publicidad o mediante ofertas espontáneas.



d) Candidatos espontáneos:

Los candidatos espontáneos se presentan en las oficinas del empleador para solicitar trabajo o envían por correo su curriculum vitae. Las solicitudes que se consideran de interés se archivan hasta que se presenta una vacante o hasta que transcurre demasiado tiempo para que se las considere válidas (un año).

e) Instituciones educativas:

Son una fuente de solicitantes jóvenes con instrucción formal, pero relativamente poca experiencia laboral en horarios corridos. Las universidades, las escuelas técnicas y otras instituciones académicas son una buena fuente de candidatos jóvenes que harán moderadas peticiones de salarios.

f) Solicitantes y curriculums que llegan solos:

Muchas empresas reciben solicitantes y curriculums de personas que quizá sean buenas oportunidades de empleo. Aun cuando el porcentaje de solicitantes aceptables en esta fuente no sea elevado, no debe ignorarse.

g) Sindicatos:

Algunos sindicatos, cuentan con bolsa de trabajo que pueden proporcionar solicitantes, en particular para las necesidades de corto plazo. Es práctica común de muchos sindicatos llevar relaciones actualizadas de sus afiliados, especificando incluso su disponibilidad laboral.

h) Internet:

Cada vez más se va abriendo camino el ofrecimiento de puestos de trabajo por Internet, especialmente por los denominados portales de empleo.



- Selección de personal

Una vez que se dispone de un grupo idóneo de solicitantes obtenido mediante el reclutamiento, se da inicio al proceso de selección, que implica una serie de pasos que consumen cierto tiempo. El proceso de selección consiste en una serie de pasos específicos que se emplean para decidir qué solicitantes deben ser contratados.

En muchos departamentos de personal se integran las funciones de reclutamiento y selección en una sola función que puede recibir el nombre de contratación.

La función de contratar se asocia íntimamente con el departamento de personal y constituye con frecuencia la razón esencial de la existencia del mismo. Cuando la selección no se efectúa adecuadamente, el departamento de personal no logra los objetivos, ni cumple los desafíos. Una selección desafortunada puede impedir el ingreso a la organización de una persona con gran potencial o franquear el ingreso a alguien con influencia negativa.



6.3. Metodología de la contratación

Para contratar al personal utilizaremos las siguientes modalidades de contratos:

1. Contrato indefinido: Tiene por objeto la prestación de un trabajo retribuido por tiempo indefinido. Respecto al periodo de prueba, salvo lo dispuesto en convenio colectivo no podrá ser superior a 6 meses para los técnicos titulados y para los demás trabajadores, de 3 meses en las empresas de menos de 25 trabajadores y de 2 meses para el resto de trabajadores. Si la duración del contrato es superior al año, la parte que desee extinguirlo, deberá notificarlo a la otra parte con una antelación mínima de 15 días. Aquí incluimos el contrato para el fomento de empleo, que lo utilizaremos para el conserje.

2. Contrato en prácticas: todos los trabajadores contratados en la modalidad de prácticas según la legislación vigente, tendrán los mismos derechos, incluidos los económicos, que los especificadas para los trabajadores de la misma categoría. Supone la prestación de un trabajo retribuido que facilita al trabajador una práctica profesional adecuada a su nivel de estudios. La duración del contrato: No puede ser inferior a 6 meses ni superior a 2 años

3. Subcontratas: Consiste en que una empresa principal adjudica mediante contrato mercantil determinados trabajos a una empresa contratista por su especialidad.



6.4. Asesores externos

La dirección de una empresa debe tener confianza en sus trabajadores pero a veces es importante buscar fuera de la empresa algunas aptitudes importantes. Los asesores externos sirven para dar apoyo a las empresas. La identidad del asesoramiento educativo ha evolucionado en paralelo con los modelos y estratégicos de apoyo externo en general; los asesores pueden auto percibirse como expertos que difunden conocimiento y recursos, como terapeutas que aplican tratamientos, consultores y demostradores que diseminan buenas prácticas, como ayuda externa los centros y el profesorado cumplan con los requerimientos de la Administración o como formadores de formadores, o como facilitadores de iniciativas internas y como procesos de cambio y mejora.

Durante este primer año de inicio de la guardería, como asesores externos hemos recurrido a varios consultores para diferentes temas de constitución. Al ser una cooperativa de nueva creación con pocos recursos económicos, estos nos han ayudado voluntariamente y así colaborar con este proyecto. Es preciso destacar los profesionales del sindicato UGT ya que, al haber un familiar de una de las socias afiliado a éste, consiguió que nos ayudaran en todo lo que necesitamos sin pedir nada a cambio.

En cuanto a la contabilidad, no hemos necesitado asesores externos, pues disponemos de una socia con aptitudes para desarrollar todo lo referente a este tema. Aun así, llevar a cabo esta tarea es costosa en cuanto a tiempo y dificultad y por eso tenemos pensado para el próximo curso contratar a un experto para externalizar la contabilidad.

Esperamos para el próximo curso, ampliar los asesores externos, ya sea, para impartir a los trabajadores de la cooperativa cursos de formación, como para cualquier otro aspecto de cambio y mejora profesional.

7. Plan económico financiero

7.1. Plan de inversiones y plan de gastos

Llar d'infants Pessigolles



7. PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO

7.1. Plan de inversiones y plan de gastos

Una inversión es la aplicación material de fondos para la adquisición de activos necesarios para la producción.

- Recepción

Mueble	Comercio	Precio Unidad	Cantidad	Total
Butacas	Ikea	25.90€	4	103.60€
Aplique de luz	Ikea	15.95€	1	15.95€
Decoración	Ikea	30€		30€
Mesa	Ikea	15.90€	1	15.90€
Total recepción				165,45€

7. Plan económico financiero

7.1. Plan de inversiones y plan de gastos

Llar d'infants Pessigolles



- Despachos de administración y coordinación docente

Mueble	Comercio	Precio Unidad	Cantidad	Total
Mesa de escritorio	Ikea	65.90€	1	65.90€
Sistema informático (pc, pantalla, teclado y ratón)	El Corte Ingles	599€	2	1198€
Accesorios informáticos (escaner e impresora)	El Corte Ingles	59€	1	59€
Sistema de calefacción y aire acondicionado	El Corte Ingles	569.50€	1	569.50€
Lámpara de escritorio	Ikea	10.95€	1	10.95€
Silla rotatoria	Ikea	53.90€	1	53.90€
Colgador de ropa	Ikea	3.99€	1	3.99€
Armario	Ikea	220€	1	220€
Librería	Ikea	33€	2	33€
Taquillas (en la unidad vienen 2)	Ikea	25.90€	4	103.60€
Sillas	Ikea	35€	2	70€
Aplique de luz	Ikea	25.95€	1	25.95€
Cortina	Ikea	11.95€	2	23.90€
Accesorios de oficina como: papel, archivadores, bolígrafos, papelería, reloj de pared.... Presupuesto aproximado.	Ikea	50€		50€

Total Despacho de administración y coordinación docente

2487,69€

7. Plan económico financiero

7.1. Plan de inversiones y plan de gastos

Llar d'infants Pessigolles



- Aula para niños de 0-1 año (incluye la zona de descanso)

Mueble	Comercio	Precio Unidad	Cantidad	Total
Alfombra	Ikea	19.95€	2	39.90€
Cojín	Ikea	3.99€	10	39.90€
Espejo	Ikea	12.95€	2	25.90€
Estanterías	Ikea	20€	2	40€
Aplicque de luz	Ikea	15.95€	3	47.85€
Selección de accesorios infantiles (peluches, balancines...)	Ikea	80€		80€
Sistema de calefacción y aire acondicionado	El Corte Ingles	569.50€	1	569.50€
Cunas	Ikea	25€	8	200€
Ropa de cama (juego completo)	Ikea	9€	12	108€
Cortina	Ikea	10.90€	2	21.80€
Colgador de ropa	Ikea	5.90€	4	23.60
Armario	Ikea	70.90€	1	70.90€
Sistema de audio	El Corte Ingles	75€	1	75€
Otros accesorios varios (pañales, biberones, toallitas...)		90€		90€

Total aula para niños de 0-1 año

1432,35€

7. Plan económico financiero

7.1. Plan de inversiones y plan de gastos

Llar d'infants Pessigolles



- Aula para niños de 1-2 años (incluye la zona de descanso)

Mueble	Comercio	Precio Unidad	Cantidad	Total
Alfombra	Ikea	19.95€	2	39.90€
Cojín	Ikea	3.99€	10	39.90€
Espejo	Ikea	12.95€	2	25.90€
Aplique de luz	Ikea	15.95€	3	47.85€
Sistema de calefacción y aire acondicionado	El Corte Ingles	569.50€	1	569.50€
Selección de juguetes infantiles	El Corte Ingles	100€		100€
Mesa	Ikea	15.95€	3	47.85€
Silla	Ikea	9.95	12	119.40€
Estanterías	Ikea	15€	3	45€
Balancín para dormir	El Corte Ingles	22€	13	286€
Cortina	Ikea	10.90€	3	32.70€
Colgador de ropa	Ikea	5.90€	4	23.60
Armario	Ikea	70.90€	1	70.90€
Sistema de audio	El Corte Ingles	75€	1	75€
Otros accesorios varios (pañales, biberones, toallitas...)		90€		90€

Total aula para niños de 1-2 años

1623,50€

- Aula para niños de 2-3 años (incluye la zona de descanso)

Mueble	Comercio	Precio Unidad	Cantidad	Total
Espejo	Ikea	12.95€	2	25.90€
Aplique de luz	Ikea	15.95€	3	47.85€
Sistema de calefacción y aire acondicionado	El Corte Ingles	569.50€	1	569.50€

7. Plan económico financiero

7.1. Plan de inversiones y plan de gastos

Llar d'infants Pessigolles



Selección de juguetes infantiles	El Corte Ingles	100€		100€
Mesa	Ikea	15.95€	5	79.75€
Silla	Ikea	9.95€	12	119.40€
Mobiliario de almacenaje	Ikea	30.95€	1	30.95€
Estanterias	Ikea	15€	2	30€
Accesorios educativos		80€		80€
Cortina	Ikea	9.90€	4	39.60€
Colgador de ropa	Ikea	4.90€	4	19.60€
Sistema de audio	El Corte Ingles	80€	1	80€
Otros accesorios varios (pañales, biberones, toallitas...)		70€		70€
Colchoneta para siesta	El Corte Ingles	15€	13	195€
Total aula para niños de 2-3 años				1487,55€

o Cocina y comedor

Mueble	Comercio	Precio Unidad	Cantidad	Total
Encimera	Todo cocinas	100€	7	700€
Electrodomesticos (nevera, horno, microondas...)	Todo cocinas	2000€		2000€
Fregadero + grifo	Todo cocinas	70.80€	1	70.80€
Iluminación	Ikea	100€		100€
Accesorios para la comida (vajilla, cubiertos, vasos)	Ikea	300€		300€
Accesorios para la cocina (sarten, olla...)	Ikea	150€		150€
Textil cocina	Ikea	40€		40€
Accesorios de limpieza	Hipercor	30€		30€

7. Plan económico financiero

7.1. Plan de inversiones y plan de gastos

Llar d'infants Pessigolles



Mesa	Ikea	19.90€	6	119.40€
Silla	Ikea	10.95€	24	262.80€
Decoración	Ikea	20€		20€
Total cocina y comedor				3793€

○ Patio en el exterior

Mueble	Comercio	Precio Unidad	Cantidad	Total
Casita	El Corte Ingles	219.95€	1	219.95€
Parque de juegos	El Corte Ingles	112€	1	112€
Balancin	El Corte Ingles	26.95€	3	80.85€
Estructura de columpio	El parque	150€	1	150€
Accesorios de juego	El Corte Ingles	100€		100€
Triciclo	El Corte Ingles	19.95€	5	99.75€
Toldo para patio	Toldos primavera	74.95€	1	74.95€
Total patio en el exterior				837,50€

○ Habitaciones para la higiene

Mueble	Comercio	Precio Unidad	Cantidad	Total
Sanitarios	Sanisans	110€	4	440€
Mueble de baño	Sanisans	90.95€	5	454.47€
Espejo	Sanisan	12.90€	7	90.30€
Accesorios de limpieza	Hipercor	40€		40€
Textil baño	Ikea	60€		60€
Iluminación	Ikea	9.90€	6	59.40€
Total habitaciones para la higiene				1144,17€

7. Plan económico financiero

7.1. Plan de inversiones y plan de gastos

Llar d'infants Pessigolles



En el **plan de gastos** se incluyen los gastos necesarios para la obtención del servicio: materias primas, suministros, amortizaciones, sueldos y salarios, mantenimiento y reparaciones, gastos financieros, alquiler...

○ Suministros necesarios para la actividad

- Consumo de agua mensual 100€
- Consumo de gas natural mensual115€
- Consumo de teléfono e Internet mensual39.90€
- Consumo de luz mensual 180€

○ Servicio de vigilancia

Contratado con la empresa Securtitas Direct consta de una alarma de vigilancia + la instalación + la cuota mensual.

Alarma	499 €
Instalación	99 €
Cuota mensual	32 €/mes

○ Servicio de catering

Servicio de restauración para colectivos Boris 45. Si nos ofrece dentro de una misma tarifa mensual el servicio de comida a domicilio incluyendo a personal para servir en las mesas del comedor de la guardería, por un total de 3000€/mes.

Se incluyen todos los niños del centro escolar más los 9 profesores.

Prevedemos que un 15% de los alumnos escolarizados no utilizaran el servicio. Por lo tanto utilizaran nuestro servicio 35 niños.

De este modo la cuota mensual será de:

$$35 \cdot 6 \cdot 20 = 4200 \text{ €}.$$

La cuota mensual a pagar por los padres será de aproximadamente 130 €.

7. Plan económico financiero

7.1. Plan de inversiones y plan de gastos

Llar d'infants Pessigolles



○ Publicidad

RADIO

- 50 cuñas Primer Mes: 100 €
- 30 cuñas siguientes meses: 75 € mes

PRENSA

- Anuncio : 65 €

FOLLETOS

- Vistaprint : 163.38

○ Arrendamiento

2100€ al mes el coste del local. **(Anexo página 67)**

○ Reformas en cocina y baño

Se realizaran modificaciones en las habitaciones destinadas a la cocina, el baño y el patio exterior por su mal estado, para así, poder realizar nuestra actividad empresarial en condiciones.

Tipo de trabajo que se realizará: albañilería, fontanería, electricidad, calefacción, suelos y paredes. En el caso del patio pavimentación y suelo de césped artificial. Tipos de obra menor.

Empresa que realiza las reformas: Reformas Pineda.

Presupuesto:

- Cocina de 50m2 es de 5000 €.
- Baño de 8m2 es de 1500 €.
- Patio de 50m2 es de 1200€

Fecha de inicio de las obras 4/05/2009. Fecha aproximada de finalización 21/08/2009.



7.2. Plan de financiamiento

Una financiación adecuada es imprescindible para mantener a las empresas con un alto nivel de competitividad en el mercado, podemos definir este concepto como el conjunto de recursos monetarios financieros para llevar a cabo una actividad económica, con la característica de que generalmente se trata de sumas tomadas a préstamos que complementan los recursos propios.

Consiste en buscar los fondos necesarios para la realización de los objetivos, para las cuales fue creada la cooperativa.

7.2.1. Financiamiento interno

Recursos financieros propios de la empresa es decir, los fondos propios.

Externos: Capital social, ampliación del capital.

Internos: Generados por la propia actividad de la empresa. (Amortizaciones, reservas, etc.)

En cuanto al capital social, dispondremos de 20.000€. Hemos depositado 4.000 € cada socia. Estos 4000 € son patrimonio de cada socia, ya que antes de crear el negocio ya han estado ejerciendo su trabajo en otras organizaciones.

7.2.2. Financiamiento externo

La financiación ajena consistirá en la obtención de recursos necesarios para el buen funcionamiento de la empresa, esto se realizará fuera de ésta y a cambio de intereses. Estos recursos generan una deuda a la empresa (pasivo exigible). Para llevar a cabo nuestra actividad laboral, tendremos que utilizar métodos de financiación externa, como serian:

1. Préstamo bancario, en el cual la entidad financiera nos cederá una cantidad de 20.000€ y donde a cambio deberemos pagar unas cuotas periódicas formadas por intereses y amortización del capital prestado. El banco nos ofrecerá un Método Francés que



consistirá en llevar a cabo la devolución del préstamo junto con sus respectivos intereses, mediante el pago de cuotas constantes, durante los periodos que dure la operación. Es decir, en cada uno de los períodos vamos se paga la misma cantidad, pero los intereses y el capital amortizado varían. Los intereses irán bajando, mientras que el capital amortizado subirá cuota a cuota.

En nuestra empresa, después de visitar varios bancos y de recibir distintos presupuestos nos decidimos por pedir el préstamo en la “Caixa Catalunya”, puesto que sus intereses son inferiores a los de las otras cajas. Mientras que en “Caixa Penedés” y “Caixa Laietana” nos cobraban un 10.38% y un 8.50% respectivamente de intereses, Caixa Catalunya nos cobra un 4.63%. Esta opción nos ha parecido la más adecuada, puesto que no gastaríamos tanto en intereses como en las demás cajas y no afectará tan negativamente a nuestra contabilidad.

Es más, “Caixa Catalunya” nos aconsejo que optáramos por una Línea ICO para los emprendedores. Este préstamo, lo concede el Gobierno para estimular la economía y la ocupación. Con este se mecanismo lo que se quiere es financiar las inversiones realizadas por autónomos y microempresas que inicien una nueva actividad. **(Anexo en página 4)**

Cuadro de Amortización:

PRÉSTAMO FRANCÉS

Interés nominal, im	0,04638
Frecuencia del tipo de interés, m	12
Frecuencia del préstamo, m'	12
Interés efectivo del préstamo, Im'	0,003865
Nominal	20000
Nº de períodos	60
Gastos iniciales	0

7. Plan económico financiero

7.2. Plan de financiamiento

Capital: 20.000 €

Tipo interés:
Llar d'infants Pessigolles
60 mensualidades 4,638%



Cuota: 374.12 €

Nº	Liquidación	C. Pendiente	Intereses	C. Amortizado	Cuota
0		20.000,00 €	0 €	0 €	0 €
1	08/05/2010	19.703,18 €	77,30 €	296,82 €	374,12 €
2	08/06/2010	19.405,22 €	76,15 €	297,96 €	374,12 €
3	08/07/2010	19.106,10 €	75,00 €	299,12 €	374,12 €
4	08/08/2010	18.805,83 €	73,85 €	300,27 €	374,12 €
5	08/09/2010	18.504,40 €	72,68 €	301,43 €	374,12 €
6	08/10/2010	18.201,80 €	71,52 €	302,60 €	374,12 €
7	08/11/2010	17.898,04 €	70,35 €	303,77 €	374,12 €
8	08/12/2010	17.593,10 €	69,18 €	304,94 €	374,12 €
9	08/01/2011	17.286,98 €	68,00 €	306,12 €	374,12 €
10	08/02/2011	16.979,67 €	66,81 €	307,30 €	374,12 €
11	08/03/2011	16.671,18 €	65,63 €	308,49 €	374,12 €
12	08/04/2011	16.361,50 €	64,43 €	309,68 €	374,12 €
13	08/05/2011	16.050,62 €	63,24 €	310,88 €	374,12 €
14	08/06/2011	15.738,54 €	62,04 €	312,08 €	374,12 €
15	08/07/2011	15.425,25 €	60,83 €	313,29 €	374,12 €
16	08/08/2011	15.110,75 €	59,62 €	314,50 €	374,12 €
17	08/09/2011	14.795,04 €	58,40 €	315,71 €	374,12 €
18	08/10/2011	14.478,11 €	57,18 €	316,93 €	374,12 €
19	08/11/2011	14.159,95 €	55,96 €	318,16 €	374,12 €
20	08/12/2011	13.840,56 €	54,73 €	319,39 €	374,12 €
21	08/01/2012	13.519,94 €	53,49 €	320,62 €	374,12 €
22	08/02/2012	13.198,07 €	52,25 €	321,86 €	374,12 €
23	08/03/2012	12.874,97 €	51,01 €	323,11 €	374,12 €
24	08/04/2012	12.550,61 €	49,76 €	324,35 €	374,12 €
25	08/05/2012	12.225,01 €	48,51 €	325,61 €	374,12 €
26	08/06/2012	11.898,14 €	47,25 €	326,87 €	374,12 €
27	08/07/2012	11.570,01 €	45,99 €	328,13 €	374,12 €
28	08/08/2012	11.240,61 €	44,72 €	329,40 €	374,12 €
29	08/09/2012	10.909,94 €	43,44 €	330,67 €	374,12 €

7. Plan económico financiero

7.2. Plan de financiamiento

Llar d'infants Pessigolles



30	08/10/2012	10.577,99 €	42,17 €	331,95 €	374,12 €
31	08/11/2012	10.244,75 €	40,88 €	333,23 €	374,12 €
32	08/12/2012	9.910,23 €	39,60 €	334,52 €	374,12 €
33	08/01/2013	9.574,42 €	38,30 €	335,81 €	374,12 €
34	08/02/2013	9.237,31 €	37,01 €	337,11 €	374,12 €
35	08/03/2013	8.898,89 €	35,70 €	338,41 €	374,12 €
36	08/04/2013	8.559,17 €	34,39 €	339,72 €	374,12 €
37	08/05/2013	8.218,14 €	33,08 €	341,04 €	374,12 €
38	08/06/2013	7.875,78 €	31,76 €	342,35 €	374,12 €
39	08/07/2013	7.532,11 €	30,44 €	343,68 €	374,12 €
40	08/08/2013	7.187,10 €	29,11 €	345,01 €	374,12 €
41	08/09/2013	6.840,76 €	27,78 €	346,34 €	374,12 €
42	08/10/2013	6.493,09 €	26,44 €	347,68 €	374,12 €
43	08/11/2013	6.144,06 €	25,10 €	349,02 €	374,12 €
44	08/12/2013	5.793,69 €	23,75 €	350,37 €	374,12 €
45	08/01/2014	5.441,97 €	22,39 €	351,72 €	374,12 €
46	08/02/2014	5.088,89 €	21,03 €	353,08 €	374,12 €
47	08/03/2014	4.734,44 €	19,67 €	354,45 €	374,12 €
48	08/04/2014	4.378,62 €	18,30 €	355,82 €	374,12 €
49	08/05/2014	4.021,43 €	16,92 €	357,19 €	374,12 €
50	08/06/2014	3.662,85 €	15,54 €	358,57 €	374,12 €
51	08/07/2014	3.302,89 €	14,16 €	359,96 €	374,12 €
52	08/08/2014	2.941,54 €	12,77 €	361,35 €	374,12 €
53	08/09/2014	2.578,79 €	11,37 €	362,75 €	374,12 €
54	08/10/2014	2.214,65 €	9,97 €	364,15 €	374,12 €
55	08/11/2014	1.849,09 €	8,56 €	365,56 €	374,12 €
56	08/12/2014	1.482,12 €	7,15 €	366,97 €	374,12 €
57	08/01/2015	1.113,73 €	5,73 €	368,39 €	374,12 €
58	08/02/2015	743,92 €	4,30 €	369,81 €	374,12 €
59	08/03/2015	372,68 €	2,88 €	371,24 €	374,12 €
60	08/04/2015	0 €	1,44 €	372,68 €	374,12 €



2. Ayuda, que proviene del “*INICIA, per la creació d'empreses*”, de “*Emprendre en femení*”. Para la convocatoria de 2010, aún no han salido las bases, y por eso consideramos que las condiciones para acceder a la misma es igual que la última convocatoria. En el caso de que hubiera algún cambio cuando saliera, ya lo tendríamos en cuenta. **(Anexo en página 8)**

Las personas beneficiarias son las mujeres que se hayan constituido como trabajadoras autónomas o que hayan creado su propia empresa, incluidas las formas jurídicas de economía social. En el momento de la publicación de la Convocatoria, se habrán realizado unos gastos mínimos de 6000€, sin computar el IVA, en los conceptos que se especifican en el Orden. Se han de encontrar al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Requisitos: Que la Administración sea ejercida únicamente por mujeres y que el 100% del capital social esté suscrito por mujeres.

Gastos financiados: Constitución y puesta en marcha. Alquiler y traspaso de local destinados a la actividad. Adquisición del equipamiento informático mediante leasing o compra directa. Publicidad y Software. Canon de franquicia. Formación en gestión empresarial directamente relacionada con la actividad subvencionada. Gastos del personal correspondiente a: Seguridad Social de los trabajadores por cuenta propia y, salarios y seguridad social del personal contratado por cuenta ajena.

Importe de la ayuda: La cuantía de la ayuda vendrá determinada por el importe total (IVA excluido) de los gastos financiados descritos en el apartado anterior, y oscilará entre un mínimo de 6000 € y un máximo de 12000€.

En el anexo V del formulario de esta subvención se pide una memoria personalizada con nuestros datos y los de la empresa, la definición del servicio, un plan de marketing, la definición de las infraestructuras, un plan de igualdad y un apartado de organización y Recursos Humanos. Todo esto ya lo hemos redactado a lo largo del trabajo escrito y por eso no lo hemos vuelto a explicar en este apartado.



El plazo para solicitar esta subvención ha sido respetado ya que la hemos solicitado el día 20 de mayo de 2009. La cantidad que se nos puede dar con esta subvención es de entre 6000€ y 12000€. En nuestro caso nos dan 10000€ para cubrir nuestros gastos y dispondremos de ellos en el mes de Setiembre.

3. Subvenciones, estas van destinadas al fomento y mejora de la competitividad de las cooperativas y de las sociedades laborales. Nuestra empresa, como Sociedad Cooperativa Catalana inscrita en el Registro administrativo de sociedades laborales de la Dirección General de Economía Cooperativa y Creación de Empresas del Departamento de Trabajo, puede ser beneficiaria de esta subvención. **(Anexo en página 12)**

Optamos por la llamada línea 2. Subvenciones a los proyectos empresariales de cooperativas o sociedades laborales de nueva creación. Podemos ver cuales son las actuaciones subvencionables:

a) Gastos de constitución, incluidas las producidas por la redacción del plan de empresa o el plan de transformación, se podrá recibir un máximo de 10.000€.

b) Servicios y asesoramientos externos hasta un máximo de 24.000€. Se considera subvencionable cualquier estudio de viabilidad o asesoramiento económico-financiero, comercial o de otro tipo siempre que sea necesario para el desarrollo del proyecto de creación de la empresa. Se valorará especialmente los servicios y asesoramientos en materia de:

- Elaboración de planes estratégicos y de planes de gestión anuales.
- Programas de tutorías, quedan excluidas de este apartado los gastos de gestión
- Estudios comerciales y gastos de implementación
- Proyectos de I+D
- Gastos de elaboración e implementación de un plan de formación, incluidas los gastos de matriculación en centros externos.



c) Contratación de personal de dirección. Subvención de los costes laborales de hasta 12 meses de contratación, hasta un máximo de 24.000€.

d) Apoyo a la inversión. Adquisición de inmovilizados materiales e inmateriales hasta un máximo de 50.000€, que debe suponer al menos un 65% del coste total del proyecto presentado. Observaciones: El coste total del proyecto no puede superar los 108.000€. El importe mínimo del proyecto es de 20.000€ sumando el coste de las diferentes acciones subvencionables.

7. Plan económico financiero

7.3. Políticas de pagamiento y cobramiento

Llar d'infants Pessigolles



7.3. Políticas de pagamiento y cobramiento

Tanto las políticas de pago como las de cobro son de vital importancia para cualquier organización, puesto que de ellas surge el buen funcionamiento financiero de la organización. Siempre que los cobros se efectúen en las fechas previstas, la organización no debería tener ningún problema para hacer frente a los pagos de los proveedores. Por eso, todas las empresas necesitan tener especificadas sus propias políticas de pago y llevarlas a cabo con la mayor seriedad posible, porque de esto derivará su vida empresarial. En la Cooperativa, hemos establecido las siguientes políticas de pago y cobro:

7.3.1 Políticas de pago

La guardería realizará los pagos por las materias primas (pinturas, papel,...) al contado, con lo cual nos beneficiaremos de pequeños descuentos que se realizan al comprar en las empresas de mayoristas. En nuestro caso, acudiremos al Mayorista Barrena González, que se encuentra en Castelldefels, en la calle Dr. Ferran, 22.

A nuestros proveedores (pañales, papillas...) les pagaremos por meses vencidos, una vez acabado el mes y durante los primeros 5 días del siguiente mes y los suministros (agua, luz) se pagarán en la fecha acordada por las entidades en los plazos que se establezcan a través de bancos.

7.3.2 Políticas de cobro

La matrícula se abonará solo una vez, y servirá como reserva de plaza para el niño hasta el mes fijado para que inicie su actividad lectiva. Se podrá adelantar la entrada del niño siempre y cuando se notifique con 1 mes de antelación. La cuantía de la matrícula no será devuelta en caso de que el niño deba abandonar la guardería una vez iniciado su servicio. Si este quisiera volver, debería pagar otra vez la matrícula.

7. Plan económico financiero

7.3. Políticas de pagamiento y cobramiento

Llar d'infants Pessigolles



En el caso de los cobros de las cuotas mensuales, deberán ser durante los primeros 10 días del mes. Estos cobros se realizarán a través de domiciliación bancaria, evitando así que nuestros clientes tengan que pagar la cuota en la propia empresa, y así facilitarles el pago. Para aquellas personas con pocos recursos, que quieran acceder a nuestra guardería, se abrirá un proceso de pagos fraccionados durante el mes, una mitad a principio y otra a final de mes, para que las familias puedan hacer frente a este gasto de una manera más cómoda. Para beneficiarse de este beneficio, los clientes deberán comunicar la situación de necesidad a la dirección de la guardería para que esta lo valore y lo ponga en conocimiento de la entidad bancaria, para que efectúe los cobros fraccionados. Cuando los clientes quieran solicitar de manera esporádica los servicios de comedor o de horarios de acogida se deberá abonar el coste en efectivo en el propio centro, el día en que se solicite.

En caso de devolución de algún recibo, como máximo de dos, los costes adicionales del recargo de la entidad bancaria correrían a cargo de los padres. En estos casos se procederá en primera instancia a llamar a los clientes, para conocer el porque del retraso en la cuota mensual, si alega alguna causa de necesidad, se le permitirá realizar el pago fraccionado por el mes que adeuda y las siguientes cuotas las podrá pagar como hasta entonces o podrá cambiarlo por el método fraccionado.

En el momento en que los padres incurran a impago, el niño no será aceptado en el establecimiento.

7. Plan económico financiero

7.4. Plan fiscal y contable



7.4. Plan fiscal y contable

La función contable consiste en recoger, clasificar y sintetizar los hechos que afectan al patrimonio de una empresa o persona, por medio de una técnica específica.

7.4.1. Balance inicial

El balance es un documento contable que expresa en términos monetarios la situación económica financiera y patrimonial de la empresa en un momento dado. Se divide en dos partes: Activo (bienes y derechos) y Pasivo (obligaciones).

7. Plan económico financiero

7.4. Plan fiscal y contable

Llar d'infants Pessigolles



ACTIVO		PASIVO	
Activo no corriente	14.364,21€	Patrimonio Neto	20.000 €
Inmovilizado intangible	1400 €	Capital	20.000€
Aplicaciones informáticas	200		
Página Web	1200		
Inmovilizado material	12.964,21 €	Pasivo no corriente	16.361,50€
Mobiliario	11.714,21	Deudas largo plazo	16.361,50€
Equipo Proceso Información	1250		
Activo corriente	24479,68 €	Pasivo corriente	3.638,50€
Existencias	300 €	Deudas corto plazo	3.638,50€
Existencias	300		
Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	24.179,68 €		
Tesorería	24.179,68		
*Gastos Constitución	1156.11€		
TOTAL ACTIVO	40.000	TOTAL PN Y PASIVO	40.000



*Gastos de Constitución

Los gastos de constitución, al ser iniciales a la apertura de la actividad, los hemos incluido en el balance inicial, ya que aún no tenemos la cuenta de pérdidas y ganancias. Al final de año los hemos incluido dentro de la cuenta de Pérdidas y Ganancias.

- Certificación negativa del nombre: Correo certificado 18.24€
- Constitución de la sociedad: Otorgamiento escritura pública 254.15€
- Apertura cuenta corriente: Depósito capital mínimo 0€
- CIF: Forma gratuita a través de la Web de la Agencia Tributaria
- Impuesto de Transmisiones Patrimoniales: Exención del impuesto para las cooperativas
- Registro de cooperativas: 0€
- Declaración censal-alta fiscal-inicio de actividad: Impreso de forma gratuita
- Tesorería de la Seguridad Social: Coste 0€
- Licencia de obras:
- 338€ licencia con proyecto
- 3.25% del Coste de la obra = 97.5€
- 300€ coste del proyecto
- Registro de marcas, nombres comerciales: 131.22€
- Legalización de los libros oficiales: Libro de visitas 17€

7.4.2. Simulación contable y fiscal

ASIENTO INICIAL

1156.11	Gastos Constitución	
200	Aplicaciones informáticas	
1200	Página Web	
11714.21	Mobiliario	
1250	Equipo Proceso Información	
300	Existencias	
24.179,68	Tesorería	
	Capital (100)	20.000
	Deudas largo plazo (170)	16.361,50
	Deudas corto plazo (520)	3.638,50 €



SETIEMBRE

33297	Tesorería (570)	a		
			Prestación de servicio (705)	33297
940	Tesorería (570)	a		
			Ing. por servicio diverso (759)	940
10.000	Subvenciones oficiales de capital (130)	a		
			Subvenciones, donaciones Y legados de capital (740)	10.000
10.000	Tesorería (570)	a		
			Subvenciones oficiales de capital (130)	10.000
648	Compras mercancías (600)	a		
			Tesorería (570)	648
2436	Arrendamientos (621)*	a		
			Tesorería (570)	2436
504.48	Suministros (628)	a		
			Tesorería (570)	504.48
501.89	Publicidad (627)	a		
			Tesorería (570)	501.89
730.80	Servicios profesionales (alarma) (623X)	a		
			Tesorería (570)	730.80
3480	Servicios profesionales (catering) (623X)	a		
			Tesorería (570)	3.480

7. Plan económico financiero

7.4. Plan fiscal y contable

Llar d'infants Pessigolles



3130.5	Servicios profesionales (Empresa de Trabajo Temporal) (623X) a Tesorería (570)	3130.5
734.86	Servicio profesionales (Seguros) (623X) A Acreedores varios (410)	734.86
434	Servicio profesionales (Servicio de prevención ajeno) (623X) a Tesorería (570)	434
7700	Reparaciones y conservación (622) a Acreedores varios (410)	7700
13.376,21 3339,24	Sueldos y salarios (640) (Anexo) SS/ a cargo de la empresa (642) a SS acreedora (476) HP, acreedora por reten. Pract. (475) Tesorería (570)	4005.3 993,53 11.716,62
296,82 77.30	Deudas a c/plazo con entid. Cto. (520) Intereses de deudas a corto plazo (662) a Tesorería (570)	374,12

*En el caso del arrendamiento, al alquilarlo a una empresa, está sujeto a IVA, pero no a IRPF. Es por ese motivo que ya incluimos el IVA dentro del precio del arrendamiento.

OCTUBRE

20137	Tesorería (570) a Prestación de servicio (705)	20137
348	Compras mercancías (600) a Acreedores varios (410)	348

7. Plan económico financiero

7.4. Plan fiscal y contable

Llar d'infants Pessigolles



2436	Arrendamientos (621) a Tesorería (570)	2436
504.48	Suministros (628) a Tesorería (570)	504.48
37.12	Servicios profesionales (alarma) (623X) a Tesorería (570)	37.12
3480	Servicios profesionales (catering) (623X) a Tesorería (570)	3.480
3272.8	Servicios profesionales (Empresa de Trabajo Temporal) (623X) a Tesorería (570)	3272,8
13.376,21 3339,24	Sueldos y salarios (640) (Anexo) SS/ a cargo de la empresa (642) a SS acreedora (476) HP, acreedora por reten. Pract. (475) Tesorería (570)	4005.3 993,53 11.716,62
4005.3	SS Acreedora (Setiembre) (476) a Tesorería (570)	4005.3
297,96 76,16	Deudas a c/plazo con entid. Cto. (520) Intereses de deudas a corto plazo (662) a Tesorería (570)	374.12
993,53	HP, acreedora por retenciones (475) a Tesorería (570) <i>(Liquidación IRPF Setiembre)</i>	993,53



NOVIEMBRE

20137	Tesorería (570) a Prestación de servicio (705)	20137
348	Compras mercancías (600) a Tesorería (570)	348
2436	Arrendamientos (621) a Tesorería (570)	2436
554.48	Suministros (628) a Tesorería (570)	554.48
37.12	Servicios profesionales (alarma) (623X) a Tesorería (570)	37.12
3480	Servicios profesionales (catering) (623X) a Tesorería (570)	3.480
2987.17	Servicios profesionales (Empresa de Trabajo Temporal) (623X) a Tesorería (570)	2987.17
13.376,21 3339,24	Sueldos y salarios (640) (Anexo) SS/ a cargo de la empresa (642) a SS acreedora (476) HP, acreedora por reten. Pract. (475) Tesorería (570)	4005.3 993,53 11.716,62
299,12 75,00	Deudas a c/plazo con Entid. Cto. (520) Intereses de deudas a corto plazo (662) a Tesorería (570)	374,12
4005.3	SS Acreedora (Octubre) (476) a Tesorería (570)	4005.3



DICIEMBRE

20.177	Tesorería (570) a Prestación de servicio (705)	20.177
348	Compras mercancías (600) a Acreedores varios(410)	348
2436	Arrendamientos (621) a Tesorería (570)	2436
554.48	Suministros (628) a Tesorería (570)	554.48
162.40	Publicidad (627) a Tesorería (570)	162.40
37.12	Servicios profesionales (alarma) (623X) a Tesorería (570)	37.12
3480	Servicios profesionales (catering) (623X) a Tesorería (570)	3.480
3130.5	Servicios profesionales (Empresa de Trabajo Temporal) (623X) a Tesorería (570)	3130.5
434	Servicio profesionales (Servicio de prevención ajeno) (623X) a Tesorería (570)	434
13.376,21 3339,24	Sueldos y salarios (640) (Anexo) SS/ a cargo de la empresa (642) a SS acreedora (476) HP, acreedora por reten. Pract. (475) Tesorería (570)	4005.3 993,53 11.716,62
300,27 73,85	Deudas a c/plazo con entid. Cto. (520) Intereses de deudas a corto plazo (662) a Tesorería (570)	374,12

7. Plan económico financiero

7.4. Plan fiscal y contable

Llar d'infants Pessigolles



4005.3	SS Acreedora (Noviembre) (476) a Tesorería (570)	4005.3
--------	--	--------

ENERO

20137	Tesorería (570) a Prestación de servicio (705)	20137
60.000	Subvenciones oficiales de capital (130) a Subvenciones, donaciones Y legados de capital (740)	60.000
60.000	Tesorería (570) a Subvenciones oficiales de capital (130)	60.000
348	Compras mercancías (600) a Tesorería (570)	348
2436	Arrendamientos (621) a Tesorería (570)	2436
554.48	Suministros (628) a Tesorería (570)	554.48
37.12	Servicios profesionales (alarma) (623X) a Tesorería (570)	37.12
3480	Servicios profesionales (catering) (623X) a Tesorería (570)	3.480

7. Plan económico financiero

7.4. Plan fiscal y contable

Llar d'infants Pessigolles



2988,17	Servicios profesionales (Empresa de Trabajo Temporal) (623X) a Tesorería (570)	2988,17
734,86	Acreedores varios a Tesorería (570)	734,86
13.376,21 3339,24	Sueldos y salarios (640) (Anexo) SS/ a cargo de la empresa (642) a SS acreedora (476) HP, acreedora por reten. Pract. (475) Tesorería (570)	4005,3 993,53 11.716,62
301,43 72,69	Deudas a c/plazo con entid. Cto. (520) Intereses de deudas a corto plazo (662) a Tesorería (570)	374,12
4005,3	SS Acreedora (Diciembre) (476) a Tesorería (570)	4005,3
2980,59	HP, acreedora por retenciones (475) a Tesorería (570) <i>(Liquidación IRPF Oct/Nov/Dic)</i>	2980,59



FEBRERO

20137	Tesorería (570) a Prestación de servicio (705)	20137
348	Compras mercancías (600) a Tesorería (570)	348
2436	Arrendamientos (621) a Tesorería (570)	2436
554.48	Suministros (628) a Tesorería (570)	554.48
37.12	Servicios profesionales (alarma) (623X) a Tesorería (570)	37.12
3480	Servicios profesionales (catering) (623X) a Tesorería (570)	3.480
2845.9	Servicios profesionales (Empresa de Trabajo Temporal) (623X) a Tesorería (570)	2845.9
13.376,21 3339,24	Sueldos y salarios (640) (Anexo) SS/ a cargo de la empresa (642) a SS acreedora (476) HP, acreedora por reten. Pract. (475) Tesorería (570)	4005.3 993,53 11.716,62
302,60 71.52	Deudas a c/plazo con entid. Cto. (520) Intereses de deudas a corto plazo (662) a Tesorería (570)	374.12
4005.3	SS Acreedora (Enero) (476) a Tesorería (570)	4005.3



MARZO

20177	Tesorería (570) a Prestación de servicio (705)	20.177
348	Compras mercancías (600) a Tesorería (570)	348
2436	Arrendamientos (621) a Tesorería (570)	2436
504.48	Suministros (628) a Tesorería (570)	504.48
162.40	Publicidad (627) a Tesorería (570)	162.40
37.12	Servicios profesionales (alarma) (623X) a Tesorería (570)	37.12
3480	Servicios profesionales (catering) (623X) a Tesorería (570)	3.480
3272.8	Servicios profesionales (Empresa de Trabajo Temporal) (623X) a Tesorería (570)	3272.8
434	Servicio profesionales (Servicio de prevención ajeno) (623X) a Tesorería (570)	434
13.376,21 3339,24	Sueldos y salarios (640) (Anexo) SS/ a cargo de la empresa (642) a SS acreedora (476) HP, acreedora por reten. Pract. (475) Tesorería (570)	4005.3 993,53 11.716,62



303,77 70,35	Deudas a c/plazo con entid. Cto. (520) Intereses de deudas a corto plazo (662) a Tesorería (570)	374,12
4005.3	SS Acreedora (Febrero) (476) a Tesorería (570)	4005.3

ABRIL

20137	Tesorería (570) a Prestación de servicio (705)	20137
348	Compras mercancías (600) a Tesorería (570)	348
2436	Arrendamientos (621) a Tesorería (570)	2436
504.48	Suministros (628) a Tesorería (570)	504.48
37.12	Servicios profesionales (alarma) (623X) a Tesorería (570)	37.12
3480	Servicios profesionales (catering) (623X) a Tesorería (570)	3.480
3130.5	Servicios profesionales (Empresa de Trabajo Temporal) (623X) a Tesorería (570)	3130.5

7. Plan económico financiero

7.4. Plan fiscal y contable

Llar d'infants Pessigolles



13.376,21 3339,24	Sueldos y salarios (640) (Anexo) SS/ a cargo de la empresa (642) a SS acreedora (476) HP, acreedora por reten. Pract. (475) Tesorería (570)	4005.3 993,53 11.716,62
304,94 69,18	Deudas a c/plazo con entid. Cto. (520) Intereses de deudas a corto plazo (662) a Tesorería (570)	374,12
4005.3	SS Acreedora (Marzo) (476) a Tesorería (570)	4005.3
2980,59	HP, acreedora por retenciones (475) a Tesorería (570) (Liquidación IRPF Ene/Feb/Mar)	2980,59

MAYO

20137	Tesorería (570) a Prestación de servicio (705)	20137
348	Compras mercancías (600) a Acreedores varios(410)	348
2436	Arrendamientos (621) a Tesorería (570)	2436
504.48	Suministros (628) a Tesorería (570)	504.48
37.12	Servicios profesionales (alarma) (623X) a Tesorería (570)	37.12

7. Plan económico financiero

7.4. Plan fiscal y contable

Llar d'infants Pessigolles



3480	Servicios profesionales (catering) (623X) a Tesorería (570)	3.480
2988.17	Servicios profesionales (Empresa de Trabajo Temporal) (623X) a Tesorería (570)	2988.17
13.376,21 3339,24	Sueldos y salarios (640) (Anexo) SS/ a cargo de la empresa (642) a SS acreedora (476) HP, acreedora por reten. Pract. (475) Tesorería (570)	4005.3 993,53 11.716,62
306,12 68	Deudas a c/plazo con entid. Cto. (520) Intereses de deudas a corto plazo (662) a Tesorería (570)	374,12
4005.3	SS Acreedora (Abril) (476) a Tesorería (570)	4005.3

JUNIO

20177	Tesorería (570) a Prestación de servicio (705)	20177
348	Compras mercancías (600) a Tesorería (570)	348
2436	Arrendamientos (621) a Tesorería (570)	2436
504.48	Suministros (628) a Tesorería (570)	504.48

7. Plan económico financiero

7.4. Plan fiscal y contable

Llar d'infants Pessigolles



37.12	Servicios profesionales (alarma) (623X) a Tesorería (570)	37.12
3480	Servicios profesionales (catering) (623X) a Tesorería (570)	3.480
3272.83	Servicios profesionales (Empresa de Trabajo Temporal) (623X) a Tesorería (570)	3272.83
434	Servicio profesionales (Servicio de prevención ajeno) (623X) a Tesorería (570)	434
13.376,21 3339,24	Sueldos y salarios (640) (Anexo) SS/ a cargo de la empresa (642) a SS acreedora (476) HP, acreedora por reten. Pract. (475) Tesorería (570)	4005.3 993,53 11.716,62
307,30 66,82	Deudas a c/plazo con entid. Cto. (520) Intereses de deudas a corto plazo (662) a Tesorería (570)	374,12
4005.3	SS Acreedora (Mayo) (476) a Tesorería (570)	4005.3

7. Plan económico financiero

7.4. Plan fiscal y contable

Llar d'infants Pessigolles



JULIO

20137	Tesorería (570) a Prestación de servicio (705)	20137
348	Compras mercancías (600) a Tesorería (570)	348
2436	Arrendamientos (621) a Tesorería (570)	2436
504.48	Suministros (628) a Tesorería (570)	504.48
37.12	Servicios profesionales (alarma) (623X) a Tesorería (570)	37.12
3480	Servicios profesionales (catering) (623X) a Tesorería (570)	3.480
3130.5	Servicios profesionales (Empresa de Trabajo Temporal) (623X) a Tesorería (570)	3130.5
13.376,21 3339,24	Sueldos y salarios (640) (Anexo) SS/ a cargo de la empresa (642) a SS acreedora (476) HP, acreedora por reten. Pract. (475) Tesorería (570)	4005.3 993,53 11.716,62
308,49 65,63	Deudas a c/plazo con entid. Cto. (520) Intereses de deudas a corto plazo (662) a Tesorería (570)	374,12
4005.3	SS Acreedora (Junio) (476) a Tesorería (570)	4005.3
2980,59	HP, acreedora por retenciones a Tesorería (570) (Liquidación IRPF Abr/May/Jun)	2980,59



AGOSTO

2436	Arrendamientos (621) a Tesorería (570)	2436
504.48	Suministros (628) a Tesorería (570)	504.48
356.89	Publicidad (627) a Tesorería (570)	356.89
37.12	Servicios profesionales (alarma) (623X) a Tesorería (570)	37.12
12.176,21 3315.29	Sueldos y salarios (640) SS/ a cargo de la empresa (642) a SS acreedora (476) HP, acreedora por reten. Pract. (475) Tesorería (570)	3971,17 904.65 10615,68
309,68 64,44	Deudas a c/plazo con entid. Cto. (520) Intereses de deudas a corto plazo (662) a Tesorería (570)	374,12
4005.3	SS Acreedora (Julio) (476) a Tesorería (570)	4005.3

Asiento sueldos y salarios en **anexo página 83**

Libro mayor en **anexo página 18**

Deposito de cuentas anuales **anexo página 23**

Asiento Amortización

280	Dotación amortización Inmovilizado intangible (681) A Amort. Acumul. Inm. Int. (281)	280
1296.42	Dotación amortización Inmovilizado material (680) A Amort. Acumul. Inm. Mat. (280)	1296.42

Asiento Regularización

3810,89	Deudas a l/plazo (170) A Deudas a c/plazo (520)	3810,89
---------	---	---------



7.4.3. Plan de tesorería

El Plan de Tesorería es la anotación de las salidas y entradas de dinero previstas para un periodo de tiempo determinado (mes a mes)

	Saldo anterior	COBROS	PAGOS	SALDO
Tesorería inicial	24179,68			24.179,68
Septiembre	24.179,68	44.237	23956,41	44.460,27
Octubre	45.453,80	20137	26.819,97	37.777,30
Noviembre	38.770,83	20137	25.938,81	31.975,49
Diciembre	32.969,02	20.177	26.330,54	25.821,95
Enero	26.815,48	80.137	29.655,26	76.303,69
Febrero	77.297,22	20137	25.797,54	70.643,15
Marzo	71.636,68	20177	26.770,84	64.049,31
Abril	65.042,84	20137	29.012,73	55.173,58
Mayo	56.167,11	20137	25.541,81	49.768,77
Junio	50.762,30	20177	26.608,47	43.337,30
Julio	44.330,83	20137	29.012,73	34.461,57
Agosto	35.455,10	0	18.329,59	16.131,98

7.4.4. Cuenta de explotación

La Cuenta de resultados o de pérdidas y ganancias es el resumen de las operaciones que ha llevado a cabo la empresa durante el período considerado, identificando los ingresos totales y los gastos totales que se han producido en este periodo. Es la conexión entre el balance de apertura y el de cierre, del ejercicio contable.

Asiento de Pérdidas y Ganancias

234.787	Ventas	
940	Ingreso por servicios diversos	
70.000	Subvenciones, donaciones y legados de capital	
21755,08	Pérdidas y Ganancias	
	a	
	Reparación y conservación	7.700
	Compras mercaderías	4.128
	Arrendamientos	29.232
	Suministros	6.253,76
	Servicio Profes. Alarma	1.139,12
	Publicidad	1.183,58
	Serv. Profes. Catering	38.280
	Serv. Profes. ETT	34.149,84
	Serv. Profes. Seguro	734,86
	Serv. Profes. SPA	1736
	Suelos y salarios	159.314,52
	SS a cargo empresa	44.464,25
	Gasto intereses Deudas	850,94
	Dotación a la Amortización Inm. Intang.	280
	Dotación a la Amortización Inm. Mat.	1296,42
	Gastos de constitución	1156,11
Total:		Total:
327.482,08		327.482,08

Cuenta Pérdidas y Ganancias

1. Importe neto de la cifra de negocios	<u>234.787</u>
Ventas	234.787
4. Aprovisionamientos	<u>-4128</u>
Compras	-4.128
5. Otros ingresos de explotación	<u>940</u>
Ingreso por servicios diversos	940
6. Gastos de personal	<u>-199.361,45</u>
Sueldos y Salarios	-159.314,52
SS c/ empresa	-40.046,93
7. Otros gastos de explotación	<u>-121.565,27</u>
Gastos de constitución	-1156,11
Arrendamientos	-29.232
Suministros	-6.253,76
Servicio Profes. Alarma	-1.139,12
Publicidad	-1.183,58
Catering	-38.280
ETT	-34.149,84
Seguros	-734,86
Serv. Profes. SPA	-1736
Reparación y conservación	-7.700
8. Amortización del inmovilizado	<u>-1576,42</u>
Dotación a la Amortización Inm. Intang.	-280
Dotación a la Amortización Inm. Mat.	-1296.42
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	<u>70.000</u>
Subvenciones, donaciones y legados de capital	70.000
A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	<u>-20.904,14</u>
13. Gastos financieros	<u>-850,94</u>
Gasto intereses Deudas	-850,94
B) RESULTADO FINANCIERO	
C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	<u>-21.755,08</u>
17. Impuesto Sobre beneficios (10%)	
D) RESULTADO DEL EJERCICIO	<u>-21.755,08</u>

7. Plan económico financiero

7.4. Plan fiscal y contable

Llar d'infants Pessigolles



7.4.5. Balance final

ACTIVO		PASIVO	
Activo no corriente	12.787,79	Patrimonio Neto	-1755,08€
Inmovilizado intangible	1120€	Capital	20.000€
Aplicaciones informáticas	200	Reservas	
Página Web	1200	Resultado del ejercicio	- 21.755,08€
Amort. Acom Inm. Intangible	-280		
Inmovilizado material		Pasivo no corriente	12.550,61
	11.667,79€	Deudas largo plazo	12.550,61€
Mobiliario	11.714,21		
Equipo Proceso Información	1250		
Amort. Acom Inm. Material	- 1.296,42		
Activo corriente	16.431,98	Pasivo corriente	18.424,24
Existencias	300€	Deudas corto plazo	3810,89€
Existencias	300	Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar	14.613,35€
Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	16.131,98€	Acreedores varios	8.744
Tesorería	16.131,98	SS acreedora	3971,17
		HP acreedora por IRPF	1.898,18
		HP acreedora por impuesto sobre sociedades	0,00
TOTAL ACTIVO	29.219,77	TOTAL PN Y PASIVO	29.219,77



7.4.6. Memoria

La memoria es un documento dividido en puntos que amplía, completa y comenta la información contenida en el Balance y en la cuenta de Pérdidas y Ganancias.

En primer lugar se ha de tener en cuenta el balance inicial. A simple vista ya se observa que el activo corriente es superior al activo no corriente, por el simple motivo de que nuestra tesorería asciende a 24.179,68, ya que tenemos parte del capital social de las socias más el préstamo bancario. Nuestro pasivo se compone de de nuestro capital inicial y el préstamo bancario. De esta manera asciende a 40.000€.

En cuanto al balance final, observamos que nuestro activo no corriente se mantendría igual, pero con la diferencia de que ahora se incluyen las amortizaciones acumuladas de cada inmovilizado. Respecto al activo corriente observamos la disminución que se ha producido de respecto al inicial, ya que nuestra tesorería ha disminuido considerablemente debido a las entradas y salidas que se ha producido durante el año. Es preciso comentar que nuestras existencias se han mantenido igual, ya que no han aumentado ni disminuido a lo largo del año. Referente al pasivo las deudas a largo plazo se han mantenido, ya que se han pasado a corto plazo, no obstante la partida más importante ha mencionar es el resultado del ejercicio. Este resultado nos da unas pérdidas altas, sin olvidar que en el primer año todas las empresas tienen pérdidas o tienen grandes dificultades de supervivencia y que nosotras haremos lo posible para continuar con nuestra actividad el próximo año. Como conclusión hay que remarcar que nuestro balance inicial era de 40.000€ y nuestro balance final es de 29.219,77€.

Es preciso mencionar que el gasto mas elevado de la cuenta de Pérdidas y Ganancias corresponde a la partida de gastos de personal, junto a otros gastos de explotación. El menor gasto que tenemos son los intereses de las deudas, ya que el banco tuvo en cuenta que somos una cooperativa y de nueva creación, facilitándonos el acceso a las líneas ICO que rebaja el tipo de interés. En cuanto al ingreso mas grande que obtenemos es la subvención y la ayuda, que gracias a estas nos han ofrecido la posibilidad de mantener nuestro negocio y hacer frente a los gastos. Pese a esta gran ayuda, nuestra cooperativa presenta este año 2009 – 2010 elevadas pérdidas que conllevan la imposibilidad de realizar el impuesto de sociedad correspondiente, así como las reservas que se nos exige por ser una cooperativa.



7.5. Plan de control de gestión

7.5.1. Ratios

El control de gestión trata de aportar datos objetivos sobre el resultado de la gestión patrimonial de la empresa, utilizando para ello diversos ratios. Un ratio es un cociente que tiene cierta relación y que pretende ser comparada.

- Ratio de garantía: Es muy importante para la banca y los proveedores, porque indica la garantía de cobro o recuperación de la inversión de proveedores e inversores.

$$\text{Ratio de Garantía} = \frac{\text{Activo real}}{\text{Deudas totales (corto y largo plazo)}}$$

Ratio de Garantía	0,943
Activo Total	29.219,77
Deudas Totales	30.974,85

El valor de este ratio ha de ser superior a 1,5, lo que implica que el activo real es suficiente para afrontar las deudas de la empresa, en nuestro caso, el resultado es inferior y por tanto nos encontramos en una situación peligrosa, ya que nos acercamos a una posible suspensión de pagos o concurso de acreedores que puede comportar una quiebra técnica por situarnos por debajo de 1.

- Ratios de Liquidez: sirven para analizar la situación de liquidez de la empresa, es decir, la posibilidad de enfrentarse a sus pagos a corto plazo, además del estado de flujos de tesorería y del Fondo de Maniobra podemos utilizar los siguientes ratios:

$$\text{Ratio de liquidez} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$



Ratio de liquidez	0,891
Activo corriente	16.431,98
Pasivo corriente	18.424,24

Si el ratio es inferior a 1,5 la probabilidad de concurso de proveedores es mayor, y por tanto, la empresa puede tener problemas

$$\text{Ratio de tesorería} = \frac{\text{Realizable} + \text{Disponible}}{\text{Pasivo corriente}}$$

Ratio de tesorería	0,875
Realizable + Disponible	16.131,98
Pasivo corriente	18.424,24

El valor óptimo de esta ratio se sitúa en 1, por debajo de 0,7 la empresa se acerca a la suspensión de pagos. Nuestra empresa se encuentra por encima de 0,7, así que este valor refleja una situación normal de la guardería.

$$\text{Ratio de tesorería inmediata} = \frac{\text{Disponible}}{\text{Pasivo corriente}}$$

Ratio de tesorería inmediata	0.875
Disponibile	16.131,98
Pasivo corriente	18.424,24

El valor aconsejable de esta ratio se sitúa en 0,15 o 0,30, en cualquier caso, nuestro ratio de tesorería inmediata es superior a esta estimación de modo que si disponemos de efectivo para hacer frente a las deudas.

○ Ratios de financiación

- Ratio de endeudamiento: nos indica el porcentaje que representan las deudas a corto y a largo plazo, dentro del pasivo.



$$\text{Ratio de endeudamiento} = \frac{\text{Deudas totales}}{\text{PN} + \text{Total pasivo}}$$

Ratio de endeudamiento	1.06
Deudas Totales	30.974,85
PN + Total pasivo	29.219,77

Un valor superior al 0.7, significa encontramos con un exceso de deudas, cosa que contrae un peligro para nuestra cooperativa.

$$\text{Ratio de autonomía financiera} = \frac{\text{PN}}{\text{Deudas totales}}$$

Ratio de autonomía financiera	-0.060
PN	-1.755,08
Deudas Totales	29.219,77

Cuanto mayor sea este ratio mayor será la autonomía financiera.

-Ratio de calidad de las deudas: nos indica el porcentaje que representan las deudas a corto plazo en relación a las deudas totales:

$$\text{Ratio de calidad de las deudas} = \frac{\text{Deudas c/plazo}}{\text{Deudas totales}}$$

Ratio de calidad de las deudas	0,630
Deudas corto plazo	18.424,24
Deudas totales	29.219,77

Cuanto inferior es este ratio mejor es la calidad de la deuda, porque representa que es a largo plazo.



$$\text{Ratio de gastos financieros sobre ventas} = \frac{\text{Gastos financieros}}{\text{Ventas}}$$

Ratio de gastos financieros sobre ventas	0.0036
Gastos financieros	850,94
Ventas	234.787

Al ser el resultado inferior al 0.04, nos encontramos que tenemos unos gastos financieros no excesivos.

-Ratio de financiación de clientes por proveedor: recoge parte de las cuentas de clientes financiadas por la posibilidad de pago aplazado a los proveedores.

$$\text{Ratio} = \frac{\text{Proveedores + Efectos a pagar}}{\text{Clientes + Efectos a cobrar}}$$

En este caso no se puede calcular, ya que no tenemos clientes ni efectos a cobrar.

$$\text{Ratio de existencias por proveedor} = \frac{\text{Proveedores + Efectos a pagar}}{\text{Existencias}}$$

Ratio de existencias por proveedor	19.14
Proveedores+efectos a pagar	8744
Existencias	300

Cuanto más elevado, más existencias son financiadas por los proveedores.



○ Ratios de Situación:

-Ratios de rotación: sirven para evaluar la eficiencia en la utilización de recursos productivos o financieros.

Ratio de rotación = Ventas / Activo total

Ratio de rotación	8.035
Ventas	234.787,00
Activo total	29.219,77

Cuanto mayor es la rotación, mayor es el aprovechamiento de recursos

-Ratios de gestión de cobros y pagos: indica el número medio de días que tardan en pagarnos los clientes.

$$\text{Ratio} = \frac{\text{Clientes} + \text{Deudores} + \text{Efectos a cobrar}}{\text{Ventas}} \times 365$$

En el balance de nuestra empresa no se refleja la cuenta de clientes, a más de no tener clientes morosos. Todos ellos pagaran a principio de mes y sino, no podrán utilizar el servicio.

-Ratios de gestión de pagos: refleja el número medio de días que tardaremos en pagar a los proveedores.

$$\text{Ratio} = \frac{\text{Proveedores} + \text{Acreedores} + \text{Efectos a pagar}}{\text{Compras}} \times 365$$

Ratio de gestión de pagos	773,14
Acreedores varios	8744
Compras	4128,00
X 365	



De media tardaremos 773,14 días en pagar a los proveedores. En la mayoría de nuestros acreedores no nos cobran intereses por la demora en el pago.

7.5.2. Rentabilidad de la empresa

Las ratios de rentabilidad miden la relación entre los resultados obtenidos y los fondos aplicados para obtenerlos.

$$\text{Rentabilidad} = \frac{\text{Beneficio Líquido}}{\text{Patrimonio Neto}} \times 100$$

Ratio de rentabilidad	-1239.542
Beneficio líquido	-21.755,08
Patrimonio neto	-1.755,08
X 100	

Nuestra rentabilidad es muy baja, ya que, beneficio no tenemos, sino pérdidas y nuestro patrimonio neto es negativo.

-Rentabilidad económica (ROI o ROA): muestra en porcentaje la relación entre el BE y el Activo

$$\text{Rentabilidad económica} = \frac{\text{BE}}{\text{Activo total}} \times 100$$

Ratio de rentabilidad económica	-74,45
Beneficio económico	-21.755,08
Activo total	29.219,77
X 100	

Esta ratio nos indica por su resultado negativo que el rendimiento de los activos e inversiones, no nos son favorables.



-Rentabilidad financiera ante y después de impuestos (ROE)

$$\text{Antes de impuestos} = \frac{\text{BN}}{\text{Patrimonio Neto}} \times 100$$

Ratio de rentabilidad financiera antes de impuestos	1239,549
Beneficio neto	-21.755,08
Patrimonio neto	-1.755,08
X 100	

$$\text{Después de impuestos} = \frac{\text{BL}}{\text{Patrimonio Neto}} \times 100$$

Ratio de rentabilidad financiera después de impuestos	1239,549
Beneficio líquido	-21.755,08
Patrimonio neto	-1.755,08
X 100	

Como tenemos pérdidas, tanto el Beneficio Neto como el Líquido es el mismo, ya que no restamos el importe del impuesto de sociedades. Así pues, el resultado de las dos ratios aplicadas anteriormente es el mismo.

-Margen sobre ventas: muestra en porcentaje la relación entre el BE y la cifra de ventas.

$$\text{Margen sobre ventas} = \frac{\text{BE}}{\text{Cifra de ventas}} \times 100$$

Margen sobre ventas	-86,174
Beneficio económico	-21.755,08
Cifra de ventas	25245,38
X 100	

Obtenemos un número negativo, es perjudicial para el negocio.



7.5.3. Fondo de maniobra

El Fondo de Maniobra es la parte del pasivo no corriente dedicada a financiar una parte del activo corriente. Cuanto mayor sea el resultado, más solvente será la empresa.

$$\text{FM} = \text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente}$$

$$\text{FM} = 16.431,98 - 18.424,24 = -1.992,26$$

$$\text{FM} = (\text{PN} + \text{Pasivo no corriente}) - \text{Activo no corriente}$$

$$\text{FM} = 10.795,53 - 12.787,79 = -1.992,26$$

7.5.4. Análisis de los ratios

No podemos comprobar los balances de años anteriores con este ya que la empresa es de nueva creación, pero lo que observamos es que la empresa en este momento no es solvente. Esperamos poder arreglar esta situación en el siguiente ciclo contable de nuestra cooperativa.

Como comentario del análisis de la salud económico financiera de nuestra cooperativa, hemos utilizado los anteriores ratios. Los ratios acostumbran a estudiarse en comparación a ratios de la misma empresa de años anteriores, para estudiar su evolución. Como hemos mencionado anteriormente, al ser una cooperativa de nueva creación no es posible su comparación y por ello nos basamos únicamente en los de este año. Como ya hemos realizado el comentario previo de cada ratio en la misma operación, no pretendemos comentar lo mismo de antes, sino hacer una breve explicación general de los ratios. Pues con una vista amplia, general y sin realizar ninguna operación ya se puede entrever que los resultados no pueden ser demasiado buenos. A pesar de ello, es necesario destacar que no tenemos deudores y que todos estos pagan al contado, incrementando directamente la tesorería. Aun y así se prevé que la suspensión de pagos puede presentarse sino mejoramos y reducimos gastos para poder hacer frente al siguiente año.



7.5.5. Plan de viabilidad a 5 años (VAN/TIR)

Existen dos métodos dinámicos de valoración de inversiones. Éstos se caracterizan por considerar el momento en que se producen los diferentes flujos de caja.

- **VAN:** Valor Actual Neto, consiste en actualizar los diferentes flujos de caja generados por la inversión y compararlos con el desembolso inicial.
- **TIR:** La Tasa Interna de Retorno, calcula la rentabilidad anual mínima de la inversión. Se calcula estableciendo VAN = 0. Se utilizan comparaciones: Aproximación de Schneider, Aproximación por defecto y Aproximación por exceso.

A (inversión)	20.000
Interés	0,04638
Aumento anual de los flujos de caja	10%

Previsiones

2010	17031,28
2011	18734.40
2012	20607.84
2013	22668.62
2014	24935.49
2015	27429.04

$$\text{VAN} = - A + \frac{Q1}{(1+C)} + \frac{Q2}{(1+C)^2} + \frac{Q3}{(1+C)^3} + \frac{Q4}{(1+C)^4} + \frac{Q5}{(1+C)^5} + \frac{Q6}{(1+C)^6}$$



$$\begin{aligned} \text{VAN} = & -20000 + \frac{17031.28}{(1+0.04638)} + \frac{18734.40}{(1+0.04638)^2} + \frac{20607.84}{(1+0.04638)^3} + \frac{22668.62}{(1+0.04638)^4} + \\ & + \frac{24935.49}{(1+0.04638)^5} + \frac{27429.04}{(1+0.04638)^6} \end{aligned}$$

$$= -20000 + 16276.38 + 17110.43 + 17987.22 + 18908.94 + 19877.91 + 20896.52 = \mathbf{91057,4}$$

Comentario de VAN

Consideramos el resultado de esta operación, como un aumento de 91057.4 a parte de una recuperación total de la cantidad invertida. Se considera una previsión a tiempo real, no queriendo decir que sea así en un futuro.

TIR de Schneider

$$r = \frac{-A + Q_1 + Q_2 + Q_3 + Q_4 + Q_5}{1Q_1 + 2Q_2 + 3Q_3 + 4Q_4 + 5Q_5}$$

$$\begin{aligned} & \frac{-20000 + 17031.28 + 18734.40 + 20607.84 + 22668.62 + 24935.49 + 27429.04}{1 \cdot 17031.28 + 2 \cdot 18734.40 + 3 \cdot 20607.84 + 4 \cdot 22668.62 + 5 \cdot 24935.49 + 6 \cdot 27429.04} = \end{aligned}$$

$$= \frac{111406.67}{496249.77} = 0.2244 = \mathbf{22.44\%}$$

**Aproximación por defecto**

$$R = \frac{\sum Q^A}{A} \left[\frac{\sum Q/1Q1+2Q2+3Q3+4Q4+5Q5+6Q6}{\sum Q} \right] -1$$

$$\frac{131406,67^A}{20000} \left[\frac{496249,77}{131406,67} -1; 4.5703335^A \cdot 0.1841 = 1,64 - 1 = 0.6462 = \mathbf{64,62\%} \right]$$

Aproximación por exceso

$$R = \frac{\sum Q^A}{A} \left[\frac{Q1/1 + Q2/2 + Q3/3 + Q4/4 + Q5/5 + Q6/6}{\sum Q} \right] -1$$

$$\frac{131406,67^A}{20000} \left[\frac{48493,51}{131406,67} -1 \right]$$

$$4.5703335^A \cdot 0.5305 = 2.003 -1 = 1.003 = \mathbf{100,31\%}$$



Comentario de TIR

Mostramos las tres aproximaciones de las distintas teorías, cada cual con su resultado. No obstante, seremos precisos haciendo VAN= 0 con la ayuda del programa "Excel". La ecuación que permite el cálculo de una fórmula directa es la siguiente.

$$0 = -A + \frac{Q_1}{(1+r)} + \frac{Q_2}{(1+r)^2} + \dots + \frac{Q_n}{(1+r)^n}$$

Inversión	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6
20000,00	17031,28	18734,40	20607,84	22668,62	24935,40	27429,04

VAN	r
0,000	0,922

Comentario: una vez aplicada esta fórmula obtenemos el % que hace la VAN = 0. Esta TIR es del 0,922 (9,22%). Con este resultado recuperamos la inversión inicial, sin ningún beneficio adicional. Hemos obtenido un % superior a nuestro tipo de interés, ya que el anterior era del 0,4638 (4,638%).

8. Obligaciones administrativas respecto a diferentes administraciones

8.1 Administración central, administración autonómica y ayuntamiento

Llar d'infants Pessigolles



8. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS RESPETO A DIFERENTES ADMINISTRACIONES

8.1. Administración central, Administración autonómica y Ayuntamiento

De manera general podemos enumerar los siguientes trámites para cumplir con las obligaciones administrativas necesarias:

- Trámites de acceso:

Paso 1. Certificación negativa de denominación de la Sociedad Cooperativa (Ámbito Autonómico) **(anexo página 25)**

Paso 2. Firma Escritura pública de Constitución (Ámbito local)

Paso 3. Ingreso de Capital Social (Ámbito local)

Paso 4. NIF: Asignación de Número de Identificación Fiscal a las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica (Ámbito Estatal) **(anexo página 26)**

Paso 5. Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (Ámbito Autonómico) **(anexo página 31)**

Paso 6. Inscripción en el Registro de Cooperativas (Ámbito Autonómico) **(anexo página 32)**

Paso 7. NIF: Asignación Definitiva de Número de Identificación Fiscal a las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica (Ámbito Estatal) **(anexo página 26)**

- Trámites de Ejercicio:

Paso 1. Censo de empresarios, profesionales y retenedores - Declaración censal de alta, modificación y baja y declaración censal simplificada. (Ámbito Estatal) **(anexo página 26)**

Paso 2. Alta de los socios administradores y/o trabajadores en la Seguridad Social (Ámbito Estatal)

8. Obligaciones administrativas respecto a diferentes administraciones

8.1 Administración central, administración autonómica y ayuntamiento

Llar d'infants Pessigolles



Paso 3. Inscripción del empresario (Ámbito Estatal) (**anexo página 33**)

Paso 4. Alta y afiliación de los trabajadores en la Seguridad Social (Ámbito Estatal) (**anexo página 34**)

Paso 5. Legalización del Libro de Visitas (Ámbito Autonómico) (**anexo página 37**)

Paso 6. Licencia Municipal de Obras (Ámbito local) (**anexo página 38**)

Paso 7. Licencia Municipal de Apertura (Ámbito local)

Paso 8. Comunicación de Apertura del Centro de Trabajo (Ámbito Autonómico)

Paso 9. Solicitud de Autorización para la apertura y funcionamiento de los centros docentes privados para impartir enseñanzas de régimen general (Ámbito Autonómico)

En el ámbito local, Castelldefels, y según la información del Ayuntamiento, debemos tener en cuenta algunas obligaciones:

- Licencia de apertura de actividades inocuas (establecimientos)
- Servicio de recogida de restos de jardinería, muebles y trastos viejos

De lunes a viernes, el servicio especializado de recogida de basuras pasará por todas las calles del barrio y se llevarán los restos de jardinería, muebles y trastos viejos. En nuestro barrio, Vista Alegre, esta gestión se realiza los martes no festivos. Se ha de dejar un máximo de 4 m³ para restos de jardinería y un máximo de 3 piezas para muebles y trastos viejos, la noche antes del día que se hace la recogida (de 21 a 23 horas), en la acera o calzada de su domicilio, nunca al lado de los contenedores de basura. Para una mayor eficacia en la prestación del servicio, se ruega, no mezclar los desperdicios, dejando los restos de jardinería separados de los muebles o trastos viejos. Se recomienda que, para otros volúmenes y horarios de muebles y trastos viejos se haga uso de la "*deixalleria*".

-Licencia de obras menores de tramitación simplificada.

Obra menor: Reparación y pintura de fachadas y/o medianeras

Obras menores: Pavimentación de viviendas, locales comerciales y patios

Obras menores: Reforma de cocina y/o baño en vivienda o local comercial

9. Estructura jurídica de la empresa

9.1. Cooperativa de trabajo asociado



9. ESTRUCTURA JURÍDICA DE LA EMPRESA

9.1 Cooperativa de trabajo asociado

Son Cooperativas de trabajo asociado las que asocian personas físicas (con nombre y apellidos), como un mínimo de tres personas que desarrollan una actividad, con el objeto de proporcionar puestos de trabajo a los socios para producir bienes o prestar servicios para vender a terceras personas. Se entiende por actividad cooperativizada en las cooperativas de trabajo asociado, el trabajo que prestan los socios trabajadores y los trabajadores contratados, siempre que respeten los límites legales.

Las cooperativas de trabajo asociado son entidades jurídicas que asocian personas físicas con los mismos intereses o necesidades sociales y económicas, con el objetivo de producir bienes o prestar servicios para terceras personas. Su estructura es democrática, donde los socios y adheridos se estructuran en una asamblea general, siguiendo el sistema de un voto por socio, el consejo rector, que administra y representa la cooperativa por sí mismo o delega en un director.

La denominación de la cooperativa de trabajo asociado debe incluir el régimen de responsabilidad de los socios: Sociedad Cooperativa Catalana Limitada.

o Características

La sociedad Cooperativa de trabajo asociado es un tipo de sociedad que da importancia a las personas por encima del capital. Solo podrán ser socios aquellos que trabajen en ella, siempre menos de 50 y que puedan aportar también capital. El capital mínimo deberá de ser de 3000€, con el 25% íntegramente suscrito y desembolsado en el momento de la constitución. El resto se abonará según lo establecido en los estatutos, nunca superior a 4 años. Ningún socio puede poseer más del 25% del capital social.

9. Estructura jurídica de la empresa

9.1. Cooperativa de trabajo asociado



El número de trabajadores no socios, no puede ser superior al 10% del total, excepto de los que tenga un contrato de duración determinada. Aquellos asalariados con contrato indefinido y con más de un año de antigüedad podrán solicitar ser socios. La ley permite que además de socios, existan adheridos o asociados, es decir, personas físicas o jurídicas que hacen aportaciones al capital social de un máximo, entre todos, de un 33% del importe del capital aportado por los socios.

La legislación cooperativa establece que los excedentes o beneficios se deben distribuir entre los socios como retorno cooperativo en función de su trabajo. Este retorno tiene un carácter complementario de las retribuciones salariales.

- Derecho de los socios

1. Participar en la actividad empresarial y societaria.
2. Escoger y ser escogido para los cargos de los órganos sociales.
3. Formular propuestas y participar con voz y voto en los órganos sociales.
4. Derecho a estar informado sobre cualquier aspecto relativo a la cooperativa.
5. Derecho a recibir anticipos laborales por adelantado de los resultados finales del ejercicio económico.
6. Derecho a vacaciones, descanso semanal, fiestas, permiso o excedencias en los términos previstos a la Ley y en los Estatutos.
7. Derecho a disfrutar de los beneficios de la SS, pudiendo optar la cooperativa por Régimen General Asimilado o por el de Autónomos.
8. Derecho al regreso cooperativo.
9. Derecho al reembolso de sus aportaciones con las correspondientes deducciones.

- Límites de Contratación:

El número de horas al año hechas por los trabajadores con contrato de trabajo no puede superar el 30% del total de horas al año hechas por los socios trabajadores.

9. Estructura jurídica de la empresa

9.1. Cooperativa de trabajo asociado



En el cálculo de este porcentaje no se deben tener en cuenta:

- a) Los trabajadores integrados en la cooperativa por subrogación legal y los que se incorporen a actividades sometidas a la dicha subrogación.
 - b) Los trabajadores que sustituyan socios trabajadores que se encuentren en situación de excedencia o de incapacidad laboral temporal, o disfrutando de permiso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, ejerciendo un cargo público o cumpliendo un deber público de carácter inexcusable.
 - c) Los trabajadores que trabajen en centros de trabajo subordinado o accesorio.
 - d) Los trabajadores con contratos de trabajo en prácticas, para la formación o por obra o servicio determinados.
 - e) Los trabajadores contratados en conformidad con una disposición de fomento de la ocupación de personas con discapacidades físicas o psíquicas.
- o Condiciones

Para constituir una cooperativa de trabajo asociado en Cataluña serán necesarios un mínimo de 5 socios, aunque podría constituirse con 3 socios. Éstos deben ser mayores de 16 años y tener capacidad jurídica para actuar, además, tendrán la posibilidad de libre adhesión y baja voluntaria según lo fijado en el los estatutos. Este tipo de sociedad necesitará unos órganos para funcionar:

Asamblea General: Constituida por todos los socios y por los adheridos. Es el órgano de expresión de la voluntad social y sus acuerdos son obligatorios para todos.

Consejo Rector: Órgano de representación y gobierno de sociedad. Gestiona la empresa y ejerce el control de la gestión de la empresa. Los adheridos no formaran parte de esta.

Interventores de cuentas: Pueden llegar ha haber 3, tienen derecho a comprobar en cualquier momento la documentación de la cooperativa.

La aportación obligatoria necesaria para adquirir la condición de socio puede ser igual o no. Todos los socios tienen los mismos derechos; así se garantizan la organización, la gestión y el control democrático.



9.2 Ventajas e inconvenientes

- **Ventajas**

Los organismos públicos favorecen y potencian la creación de este tipo de sociedad, por lo cual conceden ayudas específicas.

Las cooperativas de trabajo asociado son consideradas protegidas si sobre el conjunto de los socios, los trabajadores asalariados con contrato indefinido no sobrepasan el 10% del total, siempre por debajo de 50, la retribución de los socios no sobrepasa el 200% de la mediana de retribución normal del sector de actividad y el número de jornadas legales de trabajadores por cuenta de otro con cualquier tipo de contrato no indefinido no supere el 20% del total de las jornadas legales de trabajo realizadas por los socios.

Las cooperativas de trabajo asociado que cumplen las condiciones por estar consideradas especialmente protegidas disfrutan de importantes beneficios fiscales, concretamente se les reduce de manera significativa los impuestos siguientes:

1. Impuesto de sociedades: tipo del 20% (con una bonificación posterior del 50%, hecho que le puede dejar en un 10%) por los resultados cooperativos (que son los resultados procedentes del ejercicio de la actividad realizada por la empresa). Los resultados extracooperativos (como el alquiler de un local propiedad de la cooperativa de trabajo asociado) tributan al tipo general.
2. Es exenta del impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados por los actos propios del funcionamiento de la cooperativa, como la constitución, la adquisición de bienes, etc.
3. Bonificación del 95% en la cuota del impuesto de actividades económicas.

Además, en el impuesto de sociedades, disfrutan de libertad de amortización del activo fijo nuevo amortizable, adquirido en el término de 3 años a partir de su inscripción en el registro de cooperativas.



Los socios que trabajen deben estar dados de alta a la Seguridad Social, y pueden escoger el régimen general asimilado o bien al especial de autónomos, opción recogida en los estatutos y que obliga a todos los componentes.

La obligación de darse de alta en la Seguridad Social se inicia en momento de empezar a trabajar efectivamente.

○ **Inconvenientes**

El hecho de que todos los socios participen en las decisiones puede comportar problemas de entendimiento, y pueden llegar a bloquearse algunas actuaciones cooperativas. Además, los socios y adheridos pueden continuar siendo responsables frente la cooperativa, hasta 5 años después de darse de baja. La remuneración salarial de los socios, nombrada *anticipo laboral*, se paga mensualmente a cuenta de los beneficios que se prevé que generará la cooperativa de trabajo asociado (en la práctica funciona como una nómina a todos los efectos). En caso de pérdidas, el socio puede estar obligado a secarlas, regresando parte de este anticipo. Esto implica que el salario no es fijo, como en otras relaciones laborales, sino que varía en función de la marcha de la cooperativa.

Los excedentes obtenidos por la cooperativa deberán destinarse primeramente al retorno cooperativo, aplicándose ordenadamente de la siguiente manera:

1. Cubrir las pérdidas de ejercicios anteriores.
2. Dotar el fondo de reserva obligatorio de un 30%, mientras éste no llegue al 50% del capital social, o con un 20% si se ha llegado a este importe. La finalidad de este fondo es aumentar la solvencia económica de la cooperativa.
3. Dotar el fondo de educación y promoción cooperativa de un 10%. Se aplica a gastos por formación de los socios en técnicas cooperativas, económicas y profesionales, gastos de intercooperación, etc.

9. Estructura jurídica de la empresa

9.3. Estatutos de la Cooperativa

9.4. Formación de los Órganos de la Cooperativa

Llar d'infants Pessigolles



4. Finalmente, en remunerar las aportaciones voluntarias de capital de los socios y la de los adheridos.

En caso de disolución, el fondo de reserva obligatorio sirve para sacar las pérdidas, satisfacer las deudas sociales y devolver las aportaciones de socios y adheridos. El sobrante de realizar estas operaciones se debe sumar al fondo de educación y promoción cooperativa. Esta cantidad no se puede distribuir entre los socios, sino que se le debe dar una destinación social y entregarla a la entidad federativa a la cual la cooperativa de trabajo asociado esté afiliada o a la que decida la asamblea, en caso de no estarlo.

9.3. Estatutos de la Cooperativa

(VER ANEXOS PÁGINA 39)

9.4. Formación de los Órganos de la Cooperativa

(Anexo página 49)

“Societat Cooperativa Catalana Ilar d'infants Pessigolles”

- Asamblea general:

Constituida por los socios:

- Gisela Requena Martos
- Jéssica Rodríguez Longay
- Laura Rodríguez Lorite
- Andrea Serrano Castillo
- Anna Vera Mercado

9. Estructura jurídica de la empresa

9.4. Formación de los Órganos de la Cooperativa

9.5. Trámites para la constitución

Llar d'infants Pessigolles



Secretario de la asamblea:

- Andrea Serrano Castillo

o Consejo rector:

- Gisela Requena Martos
- Jéssica Rodríguez Longay
- Laura Rodríguez Lorite
- Andrea Serrano Castillo

Presidente:

- Jéssica Rodríguez Longay

Vicepresidente:

- Laura Rodríguez Lorite

Secretario consejo rector:

- Andrea Serrano Castillo

Inventor de cuentas:

- Anna Vera Mercado

9.5. Trámites para la constitución

1. Solicitud de certificación negativa de denominación social

Es el primer paso que se necesita para constituir de manera formal una cooperativa. La certificación debe solicitarse en el registro central de cooperativas de la Dirección General de Economía Social, Cooperativas y Creación de Empresas, una vez los promotores tienen clara la denominación social, deben añadirle las palabras "Sociedad Cooperativa Catalana Limitada" (SCCL).

El nombre se reserva cuatro meses durante los cuales se tiene que constituir la cooperativa. La vigencia de la certificación es de 4 meses para incorporarla en la escritura pública, pero se reserva 12 meses durante los cuales se ha de presentar la cooperativa para ser inscrita.



2. Redacción de los estatutos

En el acta se recogen los acuerdos que se toman en la asamblea constitutiva, en la cual, entre otras cosas, se aprueban los estatutos sociales. La ley de cooperativas establece el contenido mínimo de los estatutos sociales (Ley 18/2002, de 5 de julio, de cooperativas, Art. 11):

a) La denominación de la sociedad. **b)** El domicilio social. **c)** La actividad que constituye su objetivo social. **d)** La duración. **e)** El ámbito territorial de la actividad cooperativa principal. **f)** El régimen de responsabilidad de los socios para las deudas sociales. Si es limitada o ilimitada. **g)** Las diferentes clases de socios. Si existen socios colaboradores, socios de trabajo, si se considera la posibilidad de socios en excedencia, etc. **h)** Los requisitos para la admisión y para la baja de los socios. En cuanto a las características de los socios que se incorporen, hace falta tener en cuenta el principio de adhesión voluntaria y abierta, por lo cual los criterios tienen que ser objetivos y no se han de hacer discriminaciones por razón social, sexo, raza, política o religión, siempre que las personas sean capaces de realizar la actividad cooperativista y estén dispuestas a aceptar las responsabilidades. **i)** Los derechos y las obligaciones de los socios y de las socias, indicando el compromiso o la participación mínima de estos en las actividades de la cooperativa, así como el reconocimiento de sus derechos a acceder a la información sobre la situación financiera de la cooperativa. **j)** Las normas de disciplina social, la tipificación de las faltas y de las sanciones, los procedimientos sancionadores y los recursos que se pueden interponer. **k)** El capital social mínimo de la cooperativa y la determinación de la aportación obligatoria inicial de los diferentes socios de la sociedad. **l)** El derecho de reembolso de las aportaciones de los socios y el régimen de transmisión de estos. **m)** Los criterios de aplicación de los resultados, con la determinación de los porcentajes de los excedentes que se han de destinar a los fondos sociales obligatorios. **n)** La manera y el plazo para convocar la Asamblea General, así como el régimen de adopción de los acuerdos. **o)** La estructura de los órganos sociales de administración y control que tengan carácter obligatorio, así como su régimen de actuación. **p)** Las normas sobre el procedimiento electoral y la remoción de los órganos sociales. **q)** Los miembros del consejo rector a los cuales se confiere el poder de representación. **r)** Las causas de disolución de la cooperativa. **s)** Los criterios de Inter cooperación y de fomento de la formación. (Anexo)



3. Celebración de la Asamblea Constitutiva

Para la constitución de la cooperativa, ha de celebrarse la Asamblea Constitutiva, que es la reunión donde todos los socios y socias de la cooperativa deciden formalmente crear una cooperativa y hacen constar en acta los acuerdos, que han de estar firmados por todas las personas que asisten a la mencionada Asamblea Constitutiva.

El contenido mínimo de los acuerdos del acta de constitución son:

- La declaración de la voluntad constitutiva.
- La designación de los representantes por la tramitación. Personas con facultades para realizar los actos necesarios durante la constitución de la cooperativa hasta el momento de la inscripción al Registro de Cooperativas.
- La aprobación de los estatutos sociales.
- El nombramiento del primer Consejo Rector.
- El nombramiento de interventores de cuentas (en cooperativas de más de 3 socios).

Una vez adoptados, al menos estos acuerdos, se redactará y se firmará el acta de la Asamblea de Constitución de la cooperativa indicando el lugar y la fecha, para poder proceder a la inscripción de esta constitución en el Registro de Cooperativas.

Seguidamente se ha de abrir una cuenta bancaria en una entidad financiera con el objetivo de depositar las aportaciones económicas de los socios al capital social. La cuenta bancaria se abrirá a nombre de "..., SCCL", añadiendo las palabras "en constitución".

4. Escritura pública de constitución

Todos los socios y las socias constituyentes firman la escritura pública de constitución delante del notario. La escritura pública contendrá:

- El acta de la Asamblea Constitutiva.
- La relación nominal de los socios.
- Los estatutos sociales.
- La manifestación de la voluntad de constitución.



- La manifestación de la suscripción y desembolso de las aportaciones sociales.
- Las aportaciones sociales suscritas por cada socio.
- En el caso de aportaciones no dinerarias, el valor atribuido a los bienes (acompañado de un informe previo de expertos independiente).
- El certificado de ingreso de las aportaciones dinerarias en una entidad financiera.
- Certificación vigente de denominación social de cooperativa, emitida por la persona encargada del Registro Central de Cooperativas de Cataluña.
- Las cooperativas integradas por personas jurídicas tendrán que anexar a la escritura pública una certificación del acuerdo de la Asamblea General o bien del órgano equivalente en el cual se apruebe la integración en la cooperativa.

La escritura pública de las cooperativas de iniciativa social y de las cooperativas sin ánimo de lucro ha de incluir la manifestación expresa de los fundadores conforme cumplen los requisitos legales para tener esta condición. De acuerdo con la disposición adicional quinta, apartado 8, de la Ley 27/1999, de 16 de julio, de cooperativas del Estado se puede solicitar la reducción en los gastos notariales de acuerdo con la disposición.

5. Solicitud del CIF

Una vez el notario entrega una copia simple de la escritura de constitución de la sociedad, lo siguiente que debe hacerse es dirigirse a la Agencia Tributaria para obtener el código de identificación fiscal (CIF), mediante el impreso 036. Inicialmente, la Agencia Tributaria nos entregará un CIF provisional hasta que la sociedad esté inscrita en el Registro de Cooperativas.

6. Liquidación del impuesto de transmisiones patrimoniales (ITP) y actos jurídicos documentales (AJD)

Impuesto de naturaleza directa que graba, las operaciones de constitución de las sociedades, pero las cooperativas protegidas (es decir las que se ajusten a la Ley de cooperativas y por lo tanto, en el momento de la constitución son todas) están exentas. (Ley 20/1990, de 19 de diciembre, de régimen fiscal de cooperativas, Art. 33.1).



A pesar de estar exentas, hay que solicitar a la oficina del Departamento de Economía y Finanzas la exención del impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentales con la presentación de los documentos siguientes:

- La escritura de constitución (original y copia).
- El impreso 600 indicando en el cuadro “Exento o sujeto bonificado” el código “215”; (régimen fiscal de cooperativas).
- El CIF de la cooperativa.

7. Inscripción en el Registro de cooperativas

Una vez se hayan realizado estos pasos, si se trata de la constitución de una cooperativa se debe inscribir en la Delegación Territorial del Registro de Cooperativas correspondiente a su domicilio social. Y si se trata de una cooperativa de segundo grado la inscripción corresponde en el Registro Central de Cooperativas de Cataluña (Departamento de Trabajo).

La documentación que hay que presentar al Registro es la siguiente:

- La escritura pública de constitución auténtica y la copia simple (facilitadas por el notario)
- La autoliquidación del ITP y del AJD
- El código de identificación fiscal (CIF)
- La solicitud de calificación y de inscripción en el registro de cooperativas.

El Registro, en un plazo de 3 meses, debe emitir una resolución después de haber hecho la calificación jurídica de los documentos. Si no hay una resolución expresa del Registro en el plazo mencionado, la solicitud se ha de entender desestimada por silencio negativo. (Ley 18/2002, de 5 de julio, de cooperativas, Art. 15.2)

Una vez la cooperativa esté inscrita en el Registro, hay que solicitar el CIF definitivo a la Agencia Tributaria correspondiente: a partir de este momento ya se puede operar como sociedad cooperativa sin las palabras “en constitución”. En este caso se utilizará el modelo 036 indicando en el apartado “solicitud de NIF definitivo, disponiendo de NIF provisional”.



8. Alta Impuesto de Actividades Económicas

Para operar en el mercado e iniciar la actividad empresarial, hay que darse de alta en este impuesto. La declaración de alta se presenta a Hacienda o al Ayuntamiento del municipio donde se llevará a cabo la actividad principal.

Actualmente, se exime del pago de los 2 primeros periodos impositivos del IAE los que inician su actividad. Asimismo, están exentas las cooperativas que tengan un volumen de operaciones inferiores a 1 millón de euros anuales. Además, las cooperativas tienen una bonificación de hasta el 95% de la cuota después de los ejercicios en que se disfruta de la exención, como consecuencia de lo que establece la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, de régimen fiscal de cooperativas.

9. Alta Seguridad Social

Se trata de un acto administrativo por el cual la Tesorería General de la Seguridad Social asigna al empresario un número (Código de Cuenta de Cotización) que identifica y controla sus obligaciones ante el sistema de la Seguridad Social. La solicitud se realizará en el modelo TA.6.

Al código de cuenta de cotización (CCC) Principal se vincularán todos los otros que se puedan asignar a un empresario. El empresario tiene que solicitar un CCC (modelo TA.7) en cada una de las provincias donde desarrolle su actividad, así como en aquellos casos donde sea necesaria la identificación de colectivos de trabajadores con peculiaridades de cotización. (Anexo)

Tanto los socios trabajadores como los socios de trabajo se han de inscribir obligatoriamente en la Seguridad Social.

Los socios que trabajan en las cooperativas de trabajo asociado pueden acogerse tanto al régimen general asimilado de la Seguridad Social como al régimen especial de trabajadores autónomos. Esta opción se ha de definir en los estatutos sociales y será de aplicación a todos los socios trabajadores. En nuestro caso, las cinco socias estarán incluidas en el régimen General Asimilado.



10. Obtención del libro de Visitas

Nuestra cooperativa se ha acogido al Libro de Visitas Electrónico. El Boletín Oficial del Estado del día 2 de diciembre de 2008, publicó la Resolución de 25 de noviembre de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, sobre dicho Libro de Visitas. En esta norma se establece, que todas aquellas empresas y trabajadores autónomos que deban disponer en sus centros de trabajo del Libro de Visitas de la ITSS, podrán solicitar la sustitución de dicha obligación por el alta en la aplicación informática del Libro de Visitas electrónico. Nuestra cooperativa dispondrá de un ordenador personal con dispositivo de lector de tarjetas inteligentes con acceso habilitado, a través de Internet, a la Aplicación del LVE, ya que para obtener la autorización, se tendrá que garantizar dicho ordenador.



10. OBLIGACIONES LABORALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

10.1. Selección de trabajadores

1.- Requisitos (Perfil para la selección de personal)

Generales

- a) Certificado de buena salud física expedido por el médico.
- b) Perfil psicosocial requerido para el puesto, expedido por el psicólogo.

Específicos

Puesto	Edad/ Sexo	Escolaridad y experiencia
Conserje/ Vigilante	52-55	<ol style="list-style-type: none">1. Secundaria o primaria2. Cursos de prevención de riesgos laborales3. Experiencia laboral comprobable en el puesto
Monitores	25-40	<ol style="list-style-type: none">1. Cursos sobre seguridad, entretenimiento, limpieza de los niños2. Experiencia laboral mínima de 1 año en atención con niños de 0 a 3 años
Prácticas	21-30	<ol style="list-style-type: none">1. Grado superior de puericultura, diplomatura de educación infantil o similar.2. Nociones de inglés.3. Facilidad para el trato con niños



2.- Habilidades y actitudes requeridas por categoría

Puesto	Habilidades	Actitudes
Conserje/ Vigilante	Iniciativa	<ul style="list-style-type: none"> - Disposición de servicio - Responsabilidad - Sociabilidad - Ajuste emocional
Monitores	<ul style="list-style-type: none"> - Toma de decisión - Manejo de lenguaje - Trabajo en equipo 	<ul style="list-style-type: none"> - Disposición de servicio - Responsabilidad - Sociabilidad - Interés por el trabajo con niños.
Prácticas	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de lenguaje - Creatividad - Iniciativa - Habilidad numérica 	<ul style="list-style-type: none"> - Disposición de servicio - Responsabilidad - Sociabilidad - Interés por el trabajo con niños.

Definición de las habilidades y actitudes requeridas para el personal de guarderías

- Habilidades

Manejo del lenguaje: Capacidad de entender las ideas expresadas en palabras y de encontrar con rapidez palabras adecuadas para la manifestación de ideas con claridad y precisión, tanto de manera oral como escrita.

Iniciativa: Tendencia a tomar decisiones independientes en la búsqueda de soluciones originales.

Habilidad numérica: Capacidad de realizar operaciones aritméticas con rapidez y precisión.



Creatividad: Facilidad para crear ideas originales o soluciones novedosas.

Trabajo en equipo: Aptitud de colaborar con otras personas para el logro de un objetivo común.

Toma de decisión: Capacidad de valorar varias opciones de acción y elegir entre ellas, la que genere mejores resultados.

- Actitudes

Responsabilidad: Disposición para cumplir sus funciones y responder a las consecuencias de su desempeño laboral.

Disposición de servicio: Inclinação natural a prestar ayuda a quien lo necesita.

Sociabilidad: Disposición que facilita el establecimiento de relaciones interpersonales cordiales y respetuosas.

Interés por el trabajo con niños: Actitud preferencial manifiesta hacia los niños.

Ajuste emocional: Tendencia a controlar las reacciones emocionales ante situaciones de estrés para emitir una respuesta adecuada.

Proceso de selección

El proceso de selección consta de pasos específicos que se siguen para decidir qué solicitante cubrirá el puesto vacante. Aunque el número de pasos que siguen diversas organizaciones varía, prácticamente todas las compañías modernas proceden a un proceso de selección. Una vez que se dispone de un grupo idóneo de solicitantes obtenido mediante el reclutamiento, se da inicio al proceso de selección. En este apartado detallamos los pasos que hemos seguido para seleccionar el personal necesario para llevar a cabo este proyecto empresarial.



Selección del conserje

Para hacer la selección del conserje hemos hecho una búsqueda de personal en la oficina de empleo. Hemos seleccionado a los candidatos más idóneos basándonos en su currículum.

A continuación hemos citado a los candidatos y le hemos hecho una entrevista individual comprobando los aspectos de su currículum tales como la experiencia, sus habilidades y actitudes que se requieren para el puesto y en último lugar hemos tomado la decisión final. Para escoger a esta persona hemos tenido en cuenta que durante su estada de desempleado, ésta realizó diferentes cursos de formación y prevención de riesgos laborales.

Selección de trabajadores en prácticas

Para los empelados en prácticas hemos acudido a las páginas webs de bolsas de empleo tales como infojobs.net o trabajo.com y hemos visto que había varios candidatos que estaban acabando la carrera de magisterio, educación infantil o similar. Para seleccionar los educadores en prácticas hemos seguido el mismo proceso que para el conserje. Hemos contactado con los candidatos más adecuados para el puesto y los hemos citado a una entrevista personal. Los dos candidatos que han demostrado tener más empatía con los niños así como las demás cualidades requeridas, han sido los seleccionados. Uno de ellos poseía un título de socorrismo y hemos visto que era un punto a favor para nuestra cooperativa.

Selección de los monitores

Los tres monitores que se necesitan, nos los ha proporcionado una ETT a la que acudimos, basándose en los requisitos que nosotros le especificamos para el puesto. Para cerciorarnos que estas personas se adecuan a nuestras necesidades le hemos hecho una entrevista personal. Finalmente hemos decidido que la agencia de trabajo temporal había acertado en la elección.



10.2. Contratos

Formalización de todos los contratos necesarios con los trabajadores, y justificación jurídica de estos contratos (anexo página 50)

Según el Decreto 282/2006 de 4 de julio por el cual se regula el primer ciclo de educación infantil y los requisitos de los centros, los profesionales que imparten este ciclo de educación infantil han de estar en posesión del título de maestro especialista en educación infantil o del título de grado equivalente, o el de técnico superior en educación infantil, o de cualquier otro título declarado equivalente. El número mínimo de profesionales en presencia simultánea ha de ser igual al nombre de grupos en funcionamiento simultáneo más uno, incrementado en uno de más por cada 3 grupos. Dicho esto, nuestra guardería dispondrá de los siguientes contratos:

- **Contrato por tiempo indefinido y Contrato para el fomento de la contratación indefinida**

El contrato por tiempo indefinido es el concertado sin establecerse término final ni especificarse el tiempo que el trabajador estará a disposición del empresario. El contrato por tiempo indefinido es el regulado como modelo típico de contrato en el TRET y disposiciones complementarias. La regla general es que si la necesidad es permanente, el contrato deberá ser por tiempo indefinido.

Así pues, el personal contratado en el centro sin pactar ningún tipo de modalidad especial por lo que respecta a la duración de su contrato, se considerará fijo una vez transcurrido el periodo de prueba.

Se favorece la contratación indefinida a través de presunciones y mecanismos de conversión del contrato indefinido:



- Si se celebran en fraude de ley.
- Si no se formaliza el alta, transcurrido un plazo equivalente al periodo de prueba, salvo que se pueda probar el carácter temporal de los servicios.
- Si no se formaliza por escrito en los casos en que una disposición legal así lo exija, salvo que pueda probarse el carácter temporal o a tiempo parcial de los servicios.
- En el caso de que el trabajador cedido continuara prestando servicios para la empresa usuaria a la finalización del contrato de puesta a disposición, se le considerará vinculado a la empresa por tiempo indefinido.
- En el caso de cesión ilegal de trabajadores, los trabajadores sometidos a tráfico prohibido podrán elegir entre obtener condición de fijos en la empresa cedente o en la empresa cesionaria.

El contrato de fomento de la contratación indefinida, tiene por objeto facilitar la colocación estable de trabajadores en situación de desempleo y de trabajadores sujetos a contratos temporales.

Requisitos de los trabajadores:

Pueden ser contratados con esta modalidad las personas desocupadas que se encuentren inscritos en las Oficinas de Empleo y/o estar incluidos en alguno de los siguientes colectivos:

1. Mujeres en general.
2. Mujeres que sean contratadas en los veinticuatro meses siguientes a la fecha del parto o de la adopción o acogimiento.
3. Mujeres que se reincorporen al empleo después de cinco años de inactividad laboral, si, anteriormente a su retirada del mercado de trabajo, hubiesen estado en situación de alta y trabajando al menos tres años.
4. Mayores de 45 años.
5. Jóvenes de 16 a 30 años, ambos inclusive.
6. Trabajadores inscritos como desempleados ininterrumpidamente en la Oficina de Empleo durante al menos seis meses.
7. Trabajadores con discapacidad.



8. Trabajadores que tengan acreditada la condición de víctima de violencia de género o doméstica, sin que sea necesaria la condición de desempleado.
9. Trabajadores desempleados en situación de exclusión social acreditada por los órganos competentes.
10. Trabajadores desempleados con responsabilidades familiares.

Duración y formalización:

Podrán ser por tiempo indefinido o duración determinada en el caso que se realicen con desempleados con discapacidad, víctimas de violencia de género o doméstica y, personas desempleadas en situación de exclusión social.

El contrato se ha de formalizar por escrito en el modelo que se establezca.

Ventajas

La principal ventaja es que la estabilidad del trabajador en la plantilla permite al empresario estabilizar sus recursos humanos y ofrecer un mejor servicio, y además se beneficia de un proceso de aprendizaje continuado en el puesto de trabajo. Adicionalmente, el empresario se asegura el coste del despido en caso de que el contrato se extinga por causas objetivas y sea declarado improcedente. La indemnización máxima a pagar en este caso es de 33 días de sueldo por año trabajado, hasta un máximo de 24 mensualidades. Los principales incentivos a las empresas en la contratación de mayores de 45 años para el fomento de la concertación indefinida se establecen en una bonificación de 50 euros/mes durante toda la vigencia del contrato. Es evidente el interés de la empresa en realizar contratos indefinidos a los miembros de la cooperativa para que se sientan parte del proyecto que ponen en marcha, pues la filosofía de la empresa considera básico y esencial que sus miembros principales gocen de la seguridad de permanencia y desarrollo dentro de la vida de la organización. De modo que siguiendo con los principios e ideales de ésta, pretendemos incentivar y ayudar a aquellas personas con algún tipo de discapacidad o dificultad en el mundo laboral, de ahí que apostemos por contratos para el fomento de la contratación indefinida.



Otras características

Los contratos indefinidos iniciales o las transformaciones de contratos temporales, tanto si son a tiempo completo como si son a tiempo parcial, pueden acogerse a esta modalidad y disfrutar de las bonificaciones a la Seguridad Social que prevé el apartado siguiente (Ley 55/1999, de 29 de diciembre) si cumplen los requisitos descritos, y para los colectivos previstos. Esta medida tiene vigencia hasta el 16/5/2001.

Bajo esta modalidad contrataremos al conserje.

○ Contrato en prácticas

Tiene como finalidad facilitar la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados por los trabajadores con título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos reconocidos oficialmente como equivalentes que habiliten para el ejercicio profesional. Según el Art. 13.1 del convenio colectivo de enseñanza privada de Cataluña en el contrato en prácticas todos los trabajadores contratados en la modalidad de prácticas según la legislación vigente, tendrán los mismos derechos, incluidos los económicos, que los especificados para los trabajadores de la misma categoría.

Requisitos de los trabajadores:

Tener alguna de las titulaciones siguientes:

1. Licenciado Universitario, Ingeniero, Arquitecto.
2. Diplomado Universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico.
3. Técnico o Técnico Superior de Formación Profesional Reglada, de la formación profesional específica, siendo equivalentes a los anteriores los títulos de Técnico Auxiliar (FP1) y Técnico Especialista (FP2).
4. Otras titulaciones oficialmente reconocidas como equivalentes a las anteriores.



5. No haber transcurrido más de cuatro años desde la terminación de los correspondientes estudios o desde la convalidación de los estudios en España, de haber obtenido la titulación en el extranjero, o de seis años cuando el contrato se concierte con un trabajador con discapacidad.
6. Pueden ser contratados con esta modalidad las personas que en los cuatro años inmediatamente anteriores al inicio del contrato hayan obtenido un título universitario o de formación profesional de grado medio o superior, o bien un título oficialmente reconocido como equivalente, que les habilite para el ejercicio profesional.
7. El servicio militar o la prestación social interrumpen el cómputo de este periodo de cuatro años.

Requisitos del puesto de trabajo

El puesto de trabajo deberá permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados. Mediante convenio colectivo de ámbito sectorial estatal o, en su defecto, los sectoriales de ámbito inferior, se podrán determinar los puestos de trabajo, grupos, niveles o categorías profesionales objeto de este contrato

Requisitos de la empresa

Al acabar el contrato en prácticas la empresa ha de expedir un certificado en que se consignen la duración de las prácticas, el lugar o los puestos de trabajo ocupados y las principales tareas cumplidas en cada uno de los lugares.

Duración

No podrá ser inferior a seis meses ni exceder de dos años, dentro de cuyos límites los convenios colectivos de ámbito sectorial estatal o, en su defecto, los convenios sectoriales de ámbito inferior, podrán determinar la duración del contrato, atendiendo a las características del sector y de las prácticas a realizar.



Si el contrato fuera celebrado por una duración inferior a la máxima establecida, las partes podrán acordar hasta dos prórrogas, salvo disposición en contrario de los convenios, sin que la duración total del contrato pueda exceder de la citada duración máxima. La duración de cada prórroga no podrá ser inferior a la duración mínima del contrato establecida legal o convencionalmente.

Ningún trabajador podrá estar contratado en prácticas en la misma o distinta empresa por tiempo superior a dos años en virtud de la misma titulación.

Se presumirán celebrados por tiempo indefinido los contratos en prácticas cuando no se hubiesen observado las exigencias de formalización escrita, salvo prueba en contra que acredite su naturaleza temporal. En el supuesto de prácticas a tiempo parcial la falta de forma escrita determinará que el contrato se presuma celebrado a jornada completa, salvo prueba en contra que acredite el carácter a tiempo parcial de los servicios.

Adquirirán la condición de trabajadores fijos los trabajadores en prácticas que no hubiesen sido dados de alta en la Seguridad Social, una vez transcurrido un plazo igual al que legalmente se hubiera podido fijar para el período de prueba, salvo que de la propia naturaleza de las actividades o de los servicios contratados se deduzca claramente la duración temporal de los mismos.

Se presumirán indefinidos los contratos en prácticas celebrados en fraude de ley.

La suspensión de los contratos en prácticas en virtud de las causas previstas en los artículos 45 y 46 del Estatuto de los Trabajadores no comportará la ampliación de su duración, salvo prueba en contra.

Jornada

A tiempo completo o a tiempo parcial.



Formalización

- Deberá formalizarse por escrito, haciendo constar expresamente la titulación del trabajador, la duración del contrato y el puesto o puestos de trabajo a desempeñar durante las prácticas. Asimismo, el empresario deberá comunicar el contenido del contrato y sus prórrogas al Servicio Público de Empleo correspondiente, en el plazo de diez días hábiles siguientes a su concertación.
- El empresario podrá recabar por escrito, antes de celebrar el contrato, certificación del Servicio Público de Empleo correspondiente, en la que conste el tiempo que el trabajador ha estado contratado en prácticas con anterioridad a la contratación a realizar.
- El Servicio Público de Empleo correspondiente tendrá un plazo de diez días para emitir el certificado. Transcurrido el mismo sin contestar, el empresario quedará exonerado de la responsabilidad que pueda derivarse.
- Entrega a los representantes legales de los trabajadores, si los hubiera, de una copia básica del contrato en el plazo de diez días.

Ventajas

La transformación de este contrato en indefinido, a jornada completa o a tiempo parcial, da derecho, durante los dos años siguientes a una bonificación del 20% de la cuota empresarial a la Seguridad Social por contingencias comunes. Durante el primero y el segundo año de vigencia de contrato, la retribución del trabajador puede tener como límite mínimo el 60% y el 75%, respectivamente, del salario fijado en el convenio colectivo. En caso alguno el salario no puede ser inferior al salario mínimo interprofesional. Pero, tal y como se describe en el Art. 13.1 del convenio colectivo de enseñanza privada de Cataluña el trabajador en prácticas tendrá los mismos derechos y dicha reducción no será de aplicación para este colectivo. A pesar de ello, es de gran interés para la empresa fomentar el aprendizaje de los estudiantes que en un futuro pueden formar parte de ésta, y así crear ya un sentimiento de estima e integración.



Otras características

El contrato, formalizado por escrito en el modelo oficial, debe consignar la titulación del trabajador, el puesto de trabajo que debe desarrollar y su duración, y se debe registrar en la Oficina de Trabajo de la Generalitat (OTG) antes de 10 días. Si el contrato tiene una duración superior a un año, el fin del contrato requiere un preaviso de 15 días, sustituible por una indemnización equivalente.

Dos de nuestros trabajadores tendrán este tipo de contrato.

- **Contrato de puesta a disposición con una empresa de trabajo temporal**

En el Artículo 43 ET se define la cesión de trabajadores como:

1. La contratación de trabajadores para cederlos temporalmente a otra empresa sólo podrá efectuarse a través de empresas de trabajo temporal debidamente autorizadas en los términos que legalmente se establezcan.

2. En todo caso, se entiende que se incurre en la cesión ilegal de trabajadores contemplada en el presente artículo cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias: que el objeto de los contratos de servicios entre las empresas se limite a una mera puesta a disposición de los trabajadores de la empresa cedente a la empresa cesionaria, o que la empresa cedente carezca de una actividad o de una organización propia y estable, o no cuente con los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, o no ejerza las funciones inherentes a su condición de empresario.

3. Los empresarios, cedente y cesionario, que infrinjan lo señalado en los apartados anteriores responderán solidariamente de las obligaciones contraídas con los trabajadores y con la Seguridad Social, sin perjuicio de las demás responsabilidades, incluso penales, que procedan por dichos actos.



4. Los trabajadores sometidos al tráfico prohibido tendrán derecho a adquirir la condición de fijos, a su elección, en la empresa cedente o cesionaria. Los derechos y obligaciones del trabajador en la empresa cesionaria serán los que correspondan en condiciones ordinarias a un trabajador que preste servicios en el mismo o equivalente puesto de trabajo, si bien la antigüedad se computará desde el inicio de la cesión ilegal.

La formalización de los contratos a puesta a disposición con una empresa de trabajo temporal se realizará según lo dispuesto en este artículo para los CT en prácticas para los educadores infantiles o técnicos superiores de educación infantil que la junta de miembros de la cooperativa considere necesario.

Bajo esta modalidad contrataremos a los tres monitores.

- **Subcontratación de una obra o servicio (“Catering”)**

En el Artículo 42 del ET se define la Subcontratación de obras y servicios.

1. Los empresarios que contraten o subcontraten con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllos deberán comprobar que dichos contratistas estén al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social. Al efecto, recabarán por escrito, con identificación de la empresa afectada, certificación negativa por descubiertos en la Tesorería General de la Seguridad Social, que deberá librar inexcusablemente dicha certificación en el término de treinta días improrrogables y en los términos que reglamentariamente se establezcan. Transcurrido este plazo, quedará exonerado de responsabilidad el empresario solicitante.

2. El empresario principal, salvo el transcurso del plazo antes señalado respecto a la Seguridad Social, y durante el año siguiente a la terminación de su encargo, responderá solidariamente de las obligaciones de naturaleza salarial contraídas por los contratistas y subcontratistas con sus trabajadores y de las referidas a la Seguridad Social durante el período de vigencia de la contrata. No habrá responsabilidad por los actos del contratista cuando la actividad contratada se refiera exclusivamente a la construcción o reparación que pueda contratar un cabeza de familia respecto de su vivienda, así como cuando el propietario de la obra o industria no contrate su realización por razón de una actividad empresarial.



3. Los trabajadores del contratista o subcontratista deberán ser informados por escrito por su empresario de la identidad de la empresa principal para la cual estén prestando servicios en cada momento. Dicha información deberá facilitarse antes del inicio de la respectiva prestación de servicios e incluirá el nombre o razón social del empresario principal, su domicilio social y su número de identificación fiscal. Asimismo, el contratista o subcontratista deberán informar de la identidad de la empresa principal a la Tesorería General de la Seguridad Social en los términos que reglamentariamente se determinen.

4. Sin perjuicio de la información sobre previsiones en materia de subcontratación a la que se refiere el artículo 64 de esta Ley, cuando la empresa concierte un contrato de prestación de obras o servicios con una empresa contratista o subcontratista, deberá informar a los representantes legales de sus trabajadores sobre los siguientes extremos:

- a. Nombre o razón social, domicilio y número de identificación fiscal de la empresa contratista o subcontratista.
- b. Objeto y duración de la contrata.
- c. Lugar de ejecución de la contrata.
- d. En su caso, número de trabajadores que serán ocupados por la contrata o subcontrata en el centro de trabajo de la empresa principal.
- e. Medidas previstas para la coordinación de actividades desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

Cuando las empresas principal, contratista o subcontratista compartan de forma continuada un mismo centro de trabajo, la primera deberá disponer de un libro registro en el que se refleje la información anterior respecto de todas las empresas citadas. Dicho libro estará a disposición de los representantes legales de los trabajadores.

5. La empresa contratista o subcontratista deberá informar igualmente a los representantes legales de sus trabajadores, antes del inicio de la ejecución de la contrata, sobre los mismos extremos a que se refieren el apartado 3 anterior y las letras b y e del apartado 4.



6. Los trabajadores de las empresas contratistas y subcontratistas, cuando no tengan representación legal, tendrán derecho a formular a los representantes de los trabajadores de la empresa principal cuestiones relativas a las condiciones de ejecución de la actividad laboral, mientras compartan centro de trabajo y carezcan de representación. Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación a las reclamaciones del trabajador respecto de la empresa de la que depende.

7. Los representantes legales de los trabajadores de la empresa principal y de las empresas contratistas y subcontratistas, cuando compartan de forma continuada centro de trabajo, podrán reunirse a efectos de coordinación entre ellos y en relación con las condiciones de ejecución de la actividad laboral en los términos previstos en el artículo 81 de esta Ley. La capacidad de representación y ámbito de actuación de los representantes de los trabajadores, así como su crédito horario, vendrán determinados por la legislación vigente y, en su caso, por los convenios colectivos de aplicación.

Bajo esta modalidad contrataremos al servicio de catering.

10. Obligaciones laborales en materia de contratación

10.3. Contrato de puesta a disposición con una empresa de trabajo temporal

10.4. Subcontratación de obra o servicio

Llar d'infants Pessigolles



10.3. Contrato de puesta a disposición con una empresa de trabajo temporal

Bajo esta modalidad contrataremos a los tres monitores, los cuales trabajarán 3 horas al día, de 12 a 15 del mediodía. La empresa de trabajo temporal es “*Startpeople*”, la cual nos pondrá a disposición a estas tres personas. Serán tres monitores con categoría de Asistente Infantil y su contrato estará en vigor hasta acabar el curso escolar. El asistente infantil es el trabajador que se encarga del orden, seguridad, entretenimiento, alimentación y limpieza personal de los niños. (**Anexo página 57**)

10.4. Subcontratación de obra o servicio

Bajo esta modalidad contratamos a un servicio de catering. Éstos se encargaran de suministrarnos diariamente la comida para nuestros clientes, así como estar presentes durante todo el servicio para después poderlo dejar todo en buenas condiciones. (**Anexo página 64**)



11. INSCRIPCIÓN DE LOS EMPRESARIOS EN LA SEGURIDAD SOCIAL

11.1. Alta del empresario

Según lo establecido en la Disposición adicional cuarta *“Modalidades de integración de los socios trabajadores y de los socios de trabajo de las cooperativas de la LGSS”*, los socios trabajadores de las Cooperativas de Trabajo Asociado disfrutarán de los beneficios de la Seguridad Social, pudiendo optar la cooperativa entre diversas modalidades diferentes. En nuestro caso hemos optado por incluirnos como asimilados a trabajadores por cuenta ajena. Dichas cooperativas quedarán integradas en el Régimen General o en alguno de los Regímenes Especiales de la Seguridad Social, según proceda, de acuerdo con su actividad.

Los socios de la Cooperativa de Trabajo Asociado *“Llar d'infants Pessigolles”*, han decidido optar por el régimen General Asimilado. Podrán encuadrarse en este régimen: Consejeros y administradores de sociedades capitalistas, siempre que no posean el control sobre éstas en los términos establecidos en el apartado uno de la DA 27 de la LGSS, cuando el desempeño de su cargo conlleve la realización de las funciones de dirección y gerencia de la sociedad, siendo retribuidos por ello o por su condición de trabajadores por cuenta de la misma.



11.2. Relación de los socios

Para hablar de los socios debemos tener en cuenta dos ámbitos diferenciados: La relación laboral del socio con la empresa y la inscripción en el régimen correspondiente de la Seguridad Social. La inscripción a la Seguridad Social ya lo hemos comentado anteriormente y ahora nos centramos en la relación de estos socios. ¿Los socios de nuestra cooperativa tienen una relación laboral o mercantil? En principio, existe ausencia de la nota de ajenidad y dependencia para que haya relación laboral. Aún y así, podrá tener relación laboral con la empresa siempre que no posea control sobre la misma. Entenderemos el “control” cuando exista un umbral del 50% del capital social. Aplicable cuando posee control con otros familiares (hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad) con los que conviva. Los socios de nuestra cooperativa no poseen el control de la cooperativa y por tanto podemos decir que existe relación laboral.

12. Obligaciones del empresario respecto al inicio de la actividad por parte de los trabajadores

12.1. Inscripción de la empresa en la seguridad social

Llar d'infants Pessigolles



12. OBLIGACIONES DEL EMPRESARIO RESPETO AL INICIO DE LA ACTIVIDAD POR PARTE DE LOS TRABAJADORES

De manera esquematizada podemos dividir las obligaciones previas al inicio de la actividad de la siguiente manera:

- Inscripción previa al inicio de la actividad en la Seguridad Social.
- Selección del régimen
- Apertura de centro de trabajo
- Inscripción del empresario en la Seguridad Social, con las siguientes características (artículo 99 LGSS):
 - Previa al inicio de sus actividades
 - Inscripción única y válida para todo el territorio nacional
 - Debe presentarse ante la Dirección Provincial de la TGSS del domicilio del empresario en modelo oficial.
 - Debe acompañarse de la Propuesta de Asociación a Mutua de Accidentes de Trabajo o Enfermedades Profesionales así como la opción por la cobertura de IT por contingencias comunes.
 - Asignación de un código de cuenta de cotización.

12.1. Inscripción de la empresa en la Seguridad Social

Se trata de un acto administrativo por el cual la Tesorería General de la Seguridad Social asigna al empresario un número (Código de Cuenta de Cotización) que identifica y controla sus obligaciones ante el sistema de la Seguridad Social. La solicitud se realizará en el modelo TA.6.

12. Obligaciones del empresario respecto al inicio de la actividad por parte de los trabajadores

12.1. Inscripción de la empresa en la seguridad social

12.2. Elección de la entidad que cobrará las contingencias



Llar d'infants Pessigolles

Al código de cuenta de cotización (CCC) Principal se vincularán todos los otros que se puedan asignar a un empresario. El empresario tiene que solicitar un CCC (modelo TA.7) en cada una de las provincias donde desarrolle su actividad, así como en aquellos casos donde sea necesaria la identificación de colectivos de trabajadores con peculiaridades de cotización.

12.2. Elección de la entidad que cobrará las contingencias

El empresario, en el momento de solicitar la inscripción debe hacer constar, en la propia solicitud, o en declaración anexa, la entidad gestora y/o la entidad o entidades colaboradoras por las que opta tanto para la protección de las contingencias de Accidente de trabajo y enfermedades profesionales como para la cobertura de la prestación económica por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes. **(Anexo página 70)**

La cobertura puede ser realizada por la entidad gestora, una MATEPSS o la propia empresa (si reúne unos requisitos para colaborar voluntariamente). En nuestro caso la cobertura la realizará la entidad gestora.

Los documentos formalizados mantendrán su vigencia por el período de un año, debiendo coincidir, en todo caso su vencimiento con el último día del mes y se entenderán prorrogados por períodos de igual duración, salvo denuncia en contrario.

12. Obligaciones del empresario respecto al inicio de la actividad por parte de los trabajadores

12.3. Solicitud de alta de los trabajadores en el Régimen General de la S.S

Llar d'infants Pessigolles



12.3. Solicitud de alta de los trabajadores en el Régimen General de la SS

En el mismo acto de solicitud de afiliación, el empresario deberá instar el alta del trabajador. Las solicitudes de alta se formularán en el modelo oficial, debiendo acompañar el DNI del trabajador, o el documento acreditativo correspondiente si se trata de trabajador extranjero, o el número de seguridad social. Asimismo deberá aportarse necesariamente, en el momento de solicitar el alta, el código de cuenta de cotización del empresario. El reconocimiento del alta del trabajador determina su situación de alta en el Régimen de Seguridad Social que le corresponda en razón de su actividad o la de su empresa, y por tanto, resulta acreditado como sujeto titular de los derechos y obligaciones inherentes a dicha situación. El alta surte efecto a partir del día en que se inicie la actividad.

13. Jornada de trabajo

13.1. Jornada laboral en el ámbito del primer ciclo de educación infantil

Llar d'infants Pessigolles



13. JORNADA DE TRABAJO

13.1. Jornada laboral en el ámbito del primer ciclo de educación infantil

Jornada Laboral

Cuando hablamos de jornada laboral nos referimos al tiempo que cada trabajador dedica a la ejecución del trabajo para el cual a sido contratado. Se contabiliza por el número de horas que el empleado ha de realizar para desarrollar su actividad laboral dentro del periodo de tiempo que se trate: días, semanas o años. En el ámbito del primer ciclo de educación infantil sobre centros privados, podemos encontrar la regulación de estos periodos de tiempo:

1. Semanal

Personal Docente: Para la categoría de maestro, el número de horas trabajadas por semana será como máximo de 32 horas de media, efectuadas de lunes a viernes, mientras que para las categorías de técnico superior y de educador infantil será de 38 horas de media.

Para el personal docente con jornadas parciales, la jornada semanal será de 30 horas. El personal que tenga categoría de director, subdirector, jefe de estudios o jefe de departamento, coordinador de ciclo y pedagógico incrementará su jornada en 5 horas más a la semana, que las dedicará a la realización de estas tareas. Los tutores realizarán sus funciones dentro del horario establecido.

13. Jornada de trabajo

13.1. Jornada laboral en el ámbito del primer ciclo de educación infantil

Llar d'infants Pessigolles



Personal no Docente: La jornada será de 38 horas semanales de media, distribuidas a lo largo de la semana, según las necesidades del centro, sin que ésta pueda superar las 8 horas diarias.

2. Anual

Personal Docente: la jornada máxima para los maestros de preescolar será de 1393 horas, de las cuales 20 horas serán dedicadas a la formación. Para los técnicos y educadores, la jornada será de 1653 horas, de las cuales 20 horas serán dedicadas a la formación.

Personal titulado no docente: la jornada anual será de 1362 horas.

3. Vacaciones y descanso retribuido

Todo trabajador tiene derecho a un descanso anual y a otros descansos retribuidos para garantizar su salud física y psíquica. Es un derecho derivado de la relación laboral que se encuentra reconocido en la ley. Para los trabajadores de primer ciclo de educación infantil de un centro totalmente privado podemos encontrar una regulación específica sobre estos términos:

Personal Docente: El personal tendrá derecho a disfrutar, por cada año completo de servicio activo, unas vacaciones retribuidas de un mes, preferentemente en agosto, y a continuación del permiso retribuido, si lo tuviese según las características del centro y las situaciones personales de cada trabajador. Si el tiempo de trabajo fuera inferior a un año, se tendrá derecho a los días proporcionales que le correspondan. El cómputo para determinar el número de días de vacaciones para disfrutar o compensar económicamente en caso de cese, se realizará desde el 1 de septiembre al 31 de agosto y no por años naturales.

13. Jornada de trabajo

13.1. Jornada laboral en el ámbito del primer ciclo de educación infantil

Llar d'infants Pessigolles



Éstos tendrán derecho a disfrutar de 11 días laborables de descanso retribuido a distribuir preferentemente entre Navidad, semana santa, verano, puentes, o los días que en proporción le correspondan, si el tiempo trabajado fuese inferior al año. Si no fuese posible, como mínimo 6 días se distribuirán en estas fechas y los 5 restantes serán obligatoriamente disfrutados en lunes o viernes laborables.

Personal titulado no docente y de administración: éstos tendrán derecho a disfrutar, por cada año completo de servicio activo, unas vacaciones retribuidas de un mes, preferentemente en julio o agosto, teniendo en cuenta las características del centro y las situaciones del trabajador. Si el tiempo trabajado fuera inferior al año, se tendrá derecho a los días que correspondan en proporción. El periodo de vacaciones será fijado por el titular y los trabajadores en el calendario laboral del centro a principio de curso. Dadas las características especiales del sector de la enseñanza, el cómputo para determinar el número de días de vacaciones a disfrutar o compensar se realizará del 1 de setiembre al 31 de agosto y no por años naturales.

Este personal tendrá derecho a 12 días laborables de descanso retribuido, distribuidos entre Navidad, semana santa, y puentes. También dispondrán de 6 días de descanso retribuido, 3 de los cuales serán determinados por la empresa y los otros 3 serán pactados entre la empresa y el trabajador al iniciar el curso escolar. Si el tiempo de trabajo es inferior a un año se tendrá derecho a los días que proporcionalmente correspondan en relación al tiempo efectivamente trabajado.

13. Jornada de trabajo

13.2. Jornada del personal docente y no docente de la guardería

Llar d'infants Pessigolles



13.2. Jornada del personal docente y no docente de la guardería

Si nos centramos en nuestra guardería, el horario de ésta será muy flexible a las necesidades de nuestros clientes. El horario fijado es de 9 de la mañana a 17 de la tarde, pero la guardería estará abierta de las 8 de la mañana a las 18 de la tarde. Este centro permite que el niño o niña permanezca más horas de las inicialmente previstas tanto a la entrada como a la salida de la escuela. Este horario ampliado se pagará a parte (49 euros mensuales). También disponemos de un horario flexible de entrada y salida de los niños, de forma que pueda adaptarse a los horarios de sus padres. Como un servicio exclusivo, admitimos a niños no matriculados para estancias en días sueltos.

Nuestra guardería estará abierta de setiembre a julio, sólo cerrando en agosto. Aún y así se cerrará los festivos como la Semana Santa, Navidad y fiestas locales.

Los trabajadores realizarán las siguientes jornadas de trabajo:

Conserje: su jornada de trabajo será partida, un total de 8 horas diarias distribuidas de tal forma que su horario será de 7h a 17h de la tarde, con un descanso al mediodía de 2 horas (de las 13 a las 15). Sus actividades se centrarán en un servicio de limpieza al empezar su jornada, en horario de 7 a 9 de la mañana, así como a tareas de mantenimiento del patio y del comedor en horario de 15 a 17h. Como no puede pasar de las 38 horas a la semana, habrá dos días a elección del trabajador que podrá finalizar su jornada dos horas antes. Tendrá vacaciones todo el mes de Agosto.

Disfrutará de 12 días laborables de descanso retribuido, entre Navidad, Semana Santa y puentes

Monitores: tendremos 3 monitores para cubrir el servicio de comedor. Éstos tendrán una jornada de trabajo de 3 horas diarias en horario de 12 a 15h. Sus tareas principales serán atender a los niños, vigilar su estancia y sobretodo controlar las comidas, así como ayudarlos o ponerlos a dormir. Tendrán vacaciones todo el mes de Agosto.

13. Jornada de trabajo

13.2. Jornada del personal docente y no docente de la guardería

Llar d'infants Pessigolles



Clase 1 de 0 a 1 años: Laura y Gisela

Laura (maestra): La jornada de trabajo será lunes, miércoles y viernes de 9 a 12 y de 15 a 18. Martes y jueves de 9 a 13 y 15 a 18.

Gisela (maestra -directora): La jornada de trabajo será de 8 a las 12 y de 15 a 17. (6 horas). Siendo así, realizará 30 horas a la semana, pudiendo realizar las 5 horas que le pertenecen por ser directora.

Tendrán vacaciones todo el mes de Agosto. Disfrutarán de 11 días laborables de descanso retribuido, entre Navidad, Semana Santa y puentes

Clase 2 de 1 a 2 años: Andrea + Anna:

Andrea (maestra-Psicopedagoga): La jornada de trabajo será de 9 a 12 y de 15 a 18. (6 horas) Siendo así, realizará 30 horas a la semana y como puede realizar un máximo de 32 horas, dispondrá de dos horas a la semana para dedicarse a sus tareas propias del servicio adicional de asesoramiento a los padres de los niños.

Anna (técnico superior de educación infantil): La jornada de trabajo será de 8 a 12 y de 15 a 18 horas. Realizando un total de 35 horas a la semana de horas de clase y la última hora será de 17 a 18 horas para realizar tareas de contabilidad.

Tendrán vacaciones todo el mes de Agosto. Disfrutarán de 11 días laborables de descanso retribuido, entre Navidad, Semana Santa y puentes

Clase 3 de 2 a 3 años: Jéssica + Ayudante + Ayudante

Jéssica (maestra): La jornada de trabajo será lunes, miércoles y viernes de 8 a 12 y de 15 a 17h. Martes y jueves de 8 a 13 y 15 a 18.

Prácticas: De las 8 a las 14 horas

Prácticas: De las 12 a las 18 horas

Tendrá vacaciones todo el mes de Agosto. Disfrutarán de 11 días laborables de descanso retribuido, entre Navidad, Semana Santa y puentes.

13. Jornada de trabajo

13.3. Calendario de la empresa

Llar d'infants Pessigolles



13.3. Calendario de la empresa

SETIEMBRE

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

OCTUBRE

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVIEMBRE

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DICIEMBRE

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ENERO

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBRERO

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

13. Jornada de trabajo

13.3. Calendario de la empresa

Llar d'infants Pessigolles



MARZO

Dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ABRIL

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Fiesta para el personal no docente

MAYO

Dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JUNIO

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

JULIO

Dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

(Cerrado) AGOSTO

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

LEYENDA

Inicio de las clases	
Final de las clases	
Final act. Profesorado	
Sábados y Domingos	
Vacaciones de Navidad	
Vacaciones de Semana Santa	
Días festivos oficiales	
Días de libre elección	



13.4. Horas extraordinarias

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo que se establezca en el Convenio Colectivo. La iniciativa para trabajar horas extraordinarias corresponde al centro, y a la libre aceptación del trabajador y estas serán retribuidas con un incremento del 75% sobre el salario base vigente en cada momento.

En un principio en nuestra empresa ninguno de nuestros trabajadores debería realizar horas extraordinarias, ya que los horarios se han cuadrado de tal manera que esta opción fuera innecesaria. Nuestro pensamiento, como cooperativa que somos, es que en el momento de observar la posibilidad de hacer horas extras, incorporaríamos a un trabajador en nuestra plantilla.

En caso de tener que prevenir o reparar siniestros extraordinarios de urgencia o que ocurra alguna cosa puntual con nuestros docentes se pagarán según lo previsto en el Convenio Colectivo, pero las primeras, no se podrán computar. Las horas extraordinarias que pudieran acontecerse, nunca las realizarían los empleado en prácticas, sino que se repartirían entre los docentes del centro.



14. SALARIOS E IMPUESTOS

14.1. Hoja de salario de los trabajadores

A continuación mostramos de cada uno de los trabajadores la hoja de salario. En ella se reflejan las cantidades devengadas y las deducciones que se aplicaran; dando como resultado el salario que percibirán.

Según el artículo 29.1 del Estatuto de los Trabajadores: *“la documentación del salario se realizará mediante la entrega al trabajador de un recibo individual y justificativo del pago del mismo”*.

Procedimiento de nóminas en anexo página 72

NÓMINA DEL TRABAJADOR/A

N.I.F 46986990 Z Nº Afiliación a la Seg. Soc. 081147811372 Categoría o Grupo Prof. MAESTRA Grupo de Cotización 2	Trabajador RODRIGUEZ LONGAY, JÉSSICA C/ BADAL 40 PISO: 5 PUERTA :1 08014 BARCELONA BARCELONA
---	--

Empresa S.C.C.L LLAR D'INFANTS PESSIGOLLES			
Domicilio ANTONIO MACHADO 35	08660	CASTELLDEFELS	BARCELONA
C.I.F XXX	Cta. Cot. Seg. Soc XXX		

Paga de Enero 2010 Fecha de Antigüedad: 01/09/2009		
---	--	--

CONCEPTOS	I.DEVENGOS	II.DEDUCCIONES
Salario Base	1348.90 €	
Paga Extra Prorrataada	224.81 €	
Suplido (plus transporte)	150.00 €	
Retención a Cuenta de IRPF 8.00%		137.89 €
Cotización Régimen General S.S 4.80%		77.15 €
SELLO DE LA EMPRESA		
	1723.71 €	215.04 €
31/01/2010	LIQUIDO TOTAL A PERCIBIR	1508.67 €

DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA A RETENCIÓN DE I.R.P.F

1. Base de cotización contingencias comunes	1607.53
Remuneración mensual	
Prorrata pagas extraordinarias	
2. Base de cotización por contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta	1607.53
3. Base de cotización adicional por horas extraordinarias	0
4. Base de retención del IRPF	1723.71

NÓMINA DEL TRABAJADOR/A

N.I.F 47817249L Nº Afiliación a la Seg. Soc. Categoría o Grupo Prof. MAESTRA Grupo de Cotización 2	Trabajador RODRIGUEZ LORITE, LAURA AV SANT ESTEVE 48 PISO: 7 PUERTA :1 08402 GRANOLLERS BARCELONA
--	---

Empresa S.C.C.L LLAR D'INFANTS PESSIGOLLES			
Domicilio ANTONIO MACHADO 35	08660	CASTELLDEFELS	BARCELONA
C.I.F XXX	Cta. Cot. Seg. Soc XXX		

Paga de Enero 2010 Fecha de Antigüedad: 01/09/2009			
CONCEPTOS		I.DEVENGOS	II.DEDUCCIONES
Salario Base		1348.90 €	
Complementos		200.00 €	
Paga Extra Prorrataada		224.81 €	
Suplido (plus transporte)		150.00 €	
Retención a Cuenta de IRPF	8.00%		153.89 €
Cotización Régimen General S.S	4.80%		86.75 €
31/01/2010		1923.71 €	240.64 €
LIQUIDO TOTAL A PERCIBIR			1683.07€

DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA A RETENCIÓN DE I.R.P.F

5. Base de cotización contingencias comunes	<u>1807.53</u>
Remuneración mensual	<u> </u>
Prorrata pagas extraordinarias	<u> </u>
6. Base de cotización por contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta	<u>1807.53</u>
7. Base de cotización adicional por horas extraordinarias	<u>0</u>
8. Base de retención del IRPF	<u>1923.71</u>

NÓMINA DEL TRABAJADOR/A

N.I.F XXX Nº Afiliación a la Seg. Soc. Categoría o Grupo Prof. CONSERJE Grupo de Cotización 6	Trabajador MANUEL SERRANO GUTIERREZ C/XXX PISO: X PUERTA : X XXX CASTELLDEFELS BARCELONA
---	--

Empresa S.C.C.L LLAR D'INFANTS PESSIGOLLES Domicilio ANTONIO MACHADO 35 08660 CASTELLDEFELS BARCELONA C.I.F XXX Cta. Cot. Seg. Soc XXX

Paga de Enero 2010 Fecha de Antigüedad: 01/09/2009		
CONCEPTOS	I.DEVENGOS	II.DEDUCCIONES
Salario Base	1015.41 €	
Paga Extra Prorrataada	169.23 €	
Suplido (plus transporte)	150.00 €	
Retención a Cuenta de IRPF 8.00%		106.87 €
Cotización Régimen General S.S 6.35%		77.35 €
	1334.64 €	184.22 €
31/01/2010	LIQUIDO TOTAL A PERCIBIR	1150.42 €

DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA A RETENCIÓN DE I.R.P.F

13. Base de cotización contingencias comunes	<u>1218.46</u>
Remuneración mensual	<u> </u>
Prorrata pagas extraordinarias	<u> </u>
14. Base de cotización por contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta	<u>1218.46</u>
15. Base de cotización adicional por horas extraordinarias	<u>0</u>
16. Base de retención del IRPF	<u>1334.64</u>

NÓMINA DEL TRABAJADOR/A

N.I.F 47792427Z N° Afiliación a la Seg. Soc. Categoría o Grupo Prof. T.S EDUCACIÓN INFANTIL Grupo de Cotización 2	Trabajador VERA MERCADO, ANNA C/ MANCOMUNITAT 10 CASA 08505 VIC BARCELONA
--	---

Empresa S.C.C.L LLAR D'INFANTS PESSIGOLLES			
Domicilio ANTONIO MACHADO 35	08660	CASTELLDEFELS	BARCELONA
C.I.F XXX	Cta. Cot. Seg. Soc XXX		

Paga de Enero 2010 Fecha de Antigüedad: 01/09/2009		
---	--	--

CONCEPTOS	I.DEVENGOS	II.DEDUCCIONES
Salario Base	766.04 €	
Complementos	200.00 €	
Paga Extra Prorrataada	161.00 €	
Suplido (plus transporte)	150.00 €	
Retención a Cuenta de IRPF 2.00%		25.54 €
Cotización Régimen General S.S 4.80%		55.72 €
1277.04 €		81.26 €
31/01/2010	LIQUIDO TOTAL A PERCIBIR	1195.78 €

DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA A RETENCIÓN DE I.R.P.F

17. Base de cotización contingencias comunes	1160.86
Remuneración mensual	
Prorrata pagas extraordinarias	
18. Base de cotización por contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta	1160.86
19. Base de cotización adicional por horas extraordinarias	0
20. Base de retención del IRPF	1277.04

14. Salarios e impuestos

14.2. TC1 de los trabajadores contratados

14.3. Declaraciones trimestrales y resumen anual del IRPF

Llar d'infants Pessigolles



14.2. TC1 de los trabajadores contratados

Los TC1 y TC2 son los modelos de ingreso de las cuotas de la Seguridad Social que debe utilizar el empresario. Por un lado, el modelo TC1 es donde se reflejan las cuotas correspondientes a la empresa y a los trabajadores. Se calculan conjuntamente y se determina el importe a ingresar. En cambio, el modelo TC2 se trata de la relación nominal de los trabajadores con sus bases de cotización, junto con el modelo TC1, salvo cuando la liquidación corresponda a cuotas empresariales y se haya efectuado con anterioridad el pago de las cuotas de los trabajadores; incluye también la relación de trabajadores con derecho a bonificación y/o reducción. Ambos modelos están incluidos con sus datos correspondientes en el anexo. **(Anexo página 84)**

14.3. Declaraciones trimestrales y resumen anual del IRPF

14.3.1. IVA

Somos una empresa dedicada a la educación preprimaria, y como tal, estamos exentos de contabilizar el IVA en nuestras ventas. Además, al hacer los asientos contables no hemos de repercutir el IVA, es decir, que se incluye directamente en nuestros gastos. Para declararnos exentos hemos utilizado el certificado de exención del IVA y de los Impuestos Especiales.

En este caso nos hemos basado en el artículo 20.9 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre Valor Añadido donde dice que la educación de la infancia y de la juventud, la guarda y custodia de niños, la enseñanza escolar, universitaria y de postgraduados, la enseñanza de idiomas y la formación y reciclaje profesional, realizadas por entidades de derecho público o entidades privadas autorizadas para el ejercicio de dichas actividades están exentas de dicho impuesto. **(Anexo página 86)**

14. Salarios e impuestos

14.3. Declaraciones trimestrales y resumen anual del IRPF

Llar d'infants Pessigolles



14.3.2. IRPF

El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o IRPF, es un impuesto personal, progresivo y directo que grava la renta obtenida en un año natural por las personas físicas residentes en España. Constituye el objeto de este impuesto la renta del contribuyente, entendida como la totalidad de sus rendimientos, ganancias y pérdidas patrimoniales y las imputaciones de renta que se establezcan por la ley. La liquidación de IRPF en nuestro caso la hacemos trimestralmente. En los anexos se pueden observar los dos modelos rellenos, el 110 y el 036. **(Anexo página 88)**

15. Otras obligaciones: El proceso electoral

15.1. Requisitos

15.2. Procedimiento

Llar d'infants Pessigolles



15. OTRAS OBLIGACIONES: EL PROCESO ELECTORAL

15.1. Requisitos

Las elecciones sindicales son el proceso electoral a través del cual se escogen los representantes de los trabajadores en el centro de trabajo cada cuatro años.

Electores: Los trabajadores de la empresa con una antigüedad mínima de un mes podrán participar en la votación, y el voto será libre, personal, secreto y directo para escoger a sus representantes.

Elegibles: Estos han de tener 18 años y una antigüedad de 6 meses mínimo en la empresa. En nuestro caso, al ser de nueva creación todos tenemos la misma antigüedad.

15.2. Procedimiento

15.2.1. Promoción de elecciones

Los sujetos legitimados serán los sindicatos más representativos, los sindicatos no más representativos pero en la empresa donde se promueven las elecciones ese sindicato cuenta con un mínimo de 10% de representantes y los trabajadores del centro de trabajo por acuerdo mayoritario. Esta última opción ha sido el caso de nuestra cooperativa.

El procedimiento se inicia con la comunicación de la intención de hacer las elecciones. Esta comunicación se ha de hacer llegar por los promotores a la empresa y a la Autoridad Laboral. La comunicación ha de contener el nombre de la empresa en que se celebraran las elecciones y la fecha de inicio de las elecciones.



15.2.2 Constituir mesa electoral

Se hará el mismo día fijado en la comunicación para el inicio del proceso electoral. La mesa electoral es la encargada de vigilar todo el proceso electoral, presidir la votación, realizar el escrutinio, levantar el acta correspondiente y resolver cualquier reclamación que se presente. Está formada por el presidente/a, que ha de ser el trabajador/a más antiguo/a de la empresa y por dos vocales, que han de ser los electores de más y menos edad, respectivamente. El más joven actúa como secretario/a. En este caso, Manuel Serrano Gutiérrez, el conserje de la empresa, sería uno de los vocales ya que es el mayor de la empresa con 54 años. Pero como es uno de los candidatos, la vocal será Alba Gómez Pérez ya que es la siguiente trabajadora con más edad, tiene 37 años. Y la secretaria será, María Torrent Arimón una de las chicas que está en prácticas con 21 años. El presidente será Oscar Gallego Rus, uno de los monitores.

15.2.3. Presentación de candidaturas

Los candidatos se han de presentar con sus nombres y apellidos por trabajadores del centro, donde se presente la candidatura.

Debe hacerse ante la mesa electoral y además los trabajadores que avalan las candidaturas también han de identificarse. Si los candidatos reúnen los requisitos necesarios, la Mesa proclama la candidatura.

Los candidatos a ser representantes de los trabajadores son Manuel Serrano Gutiérrez y José Manuel Bautista Fernández. Una vez la mesa electoral ha proclamado los candidatos/as, éstos pueden efectuar propaganda electoral hasta el día antes de la votación. Esta propaganda se ha hecho mediante una conferencia donde se han presentado las candidaturas y además se han colgado folletos promocionales en el tablón de anuncios del centro de estudios.



15.2.4. Censo electoral

El censo electoral es un deber para la empresa. Lo tiene que hacer en 7 días. El censo electoral es una lista en la que va a indicar que trabajador del centro de trabajo reúne las condiciones de elector o elegible. Se tiene que entregar una copia al promotor de la celebración de las elecciones y otra copia a los componentes de la mesa electoral. En este caso, 6 trabajadores de la empresa tienen la condición de elector y elegible dado que han empezado a trabajar el mismo día 1 de septiembre de 2009. Las elecciones se hacen el 25 de marzo dado que ha de pasar 6 meses de antigüedad para poder presentarse como elegible.

Los trabajadores de la empresa son los siguientes:

- Anna Vera Mercado – con condición de socia
- Laura Rodríguez Lorite - con condición de socia
- Jéssica Rodríguez Longay - con condición de socia
- Andrea Serrano Castillo - con condición de socia
- Gisela Requena Martos - con condición de socia
- María Torrent Arimón – elector y elegible (Trabajador en prácticas)
- José Manuel Bautista Fernández - elector y elegible (Trabajador en prácticas)
- Marta Moreno Reche - elector y elegible (monitor)
- Alba Gómez Pérez - elector y elegible (monitor)
- Oscar Gallego Rus - elector y elegible (monitor)
- Manuel Serrano Gutiérrez - elector y elegible (conserje)



15.2.5. Votación

Se ha de hacer durante la jornada laboral y en lugar de trabajo.

La votación la ha ganado Manuel Serrano Gutiérrez. Una vez hecha la votación, el presidente/a de la mesa u otro miembro de ésta, autorizado por el presidente, ha de presentar el original del acta junto con las papeletas de votos nulos y el acta de constitución de la mesa electoral, en la Oficina Pública de Registro de Elecciones Sindicales en el plazo de 3 días.

15.2.6. Escrutinio

Una vez finalizada la votación, la Mesa Electoral contará públicamente los votos, leyendo en voz alta cada papeleta. Se colgarán los resultados en el tablón de anuncios para ser visibles para todos los trabajadores.

16. Prevención de riesgos laborales

16.1. Aspectos generales

16.2. Derechos de los trabajadores en materia de salud laboral

Llar d'infants Pessigolles



16. Prevención de riesgos laborales

16.1. Aspectos generales

En el Decreto 282/2006 de 4 de julio por el cual se regula el primer ciclo de educación infantil y los requisitos de los centros, se establece las condiciones sobre seguridad, higiene, sanidad, habitabilidad y accesibilidad. El titular del centro ha de tomar las medidas para que los locales e instalaciones cumplan la normativa vigente en materia de seguridad, higiene, habitabilidad, accesibilidad, así como otras condiciones en materia de edificación determinadas por la normativa vigente, teniendo en cuenta la edad de los niños a los cuales va destinado el servicio, y está obligado a facilitar el acceso a espacios e instalaciones al personal de las administraciones competentes en materia de inspección y control de los aspectos comentados.

16.2. Derechos de los trabajadores en materia de salud laboral

El Estatuto de los Trabajadores determina que los trabajadores tienen derecho a su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene, añadiendo que el trabajador, en la prestación de sus servicios, tendrá derecho a una protección eficaz en materia de seguridad e higiene.

Además del citado derecho básico de los trabajadores, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales reitera en su artículo 14 que los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. La Ley también recoge, directa o indirectamente (como consecuencia de las obligaciones impuestas a las empresas), los siguientes derechos:

16. Prevención de riesgos laborales

16.2. Derechos de los trabajadores en materia de salud laboral

16.3. Plan de emergencia

Llar d'infants Pessigolles



- Derecho a disponer de equipos de protección individual.
- Derecho de información, consulta y participación.
- Derecho a recibir formación, teórica y práctica, en materia preventiva.
- Derecho a la vigilancia periódica de su estado de salud.
- Derecho de protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.
- Derecho de protección de la maternidad.

Por otra parte, el artículo 19.2 del Estatuto de los Trabajadores determina que el trabajador está obligado a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene.

Además en el artículo 75 del título quinto del convenio de enseñanza privada de Cataluña se establece que los centros y el personal afectado por este convenio cumplirán las disposiciones sobre seguridad y higiene en el trabajo de la ley 31/95 de prevención de riesgos laborales y otras disposiciones de carácter general. A estos efectos, al empezar cada curso, el centro podrá solicitar del Instituto Catalán de la Salud, o al médico del centro, una revisión médica de los trabajadores que así lo deseen. En cada centro de trabajo se designará un responsable de seguridad e higiene.

16.3. Plan de emergencia

16.3.1. Objetivos del plan de emergencia

El plan de emergencia define la secuencia de las acciones a desarrollar para el control inicial de las emergencias que puedan producirse.



- Salvaguardar la integridad y en último término la vida de los ocupantes del centro.
- La conservación de los bienes materiales ante los posibles riesgos que puedan materializarse especialmente en el caso de fuego. En el Plan de Emergencia buscamos dar una respuesta ante posibles situaciones que en algún momento pudieran llegar a producirse en el centro o residencia de que se trate.

16.3.2. Principios esenciales para la efectividad del plan de emergencia

- 1) Todo el personal del centro deberá participar en las labores de prevención que para el caso de emergencia se desarrollen.
- 2) Todo aquel que en ese momento estuviere en dicho centro deberá ajustarse en su conducta conforme a lo establecido en dicho plan.
- 3) El personal del centro debe conocer de los posibles riesgos en las diversas dependencias donde pudiera desarrollar su actividad.
- 4) Indicará así mismo toda anomalía que detecte y velar por su subsanación.
- 5) Todo el personal conocerá la existencia y funcionamiento de los medios materiales disponibles.
- 6) Formación del personal del centro

Botiquín

El centro ha de contar con un botiquín con desinfectantes, gasas y vendas, tiritas, algodón, esparadrapo, tijeras, pinzas, etc.

Los medicamentos han de estar bien cerrados y en un sitio seco y fresco. Además se ha de revisar periódicamente su caducidad, y en caso de que se estén caducados se han de desechar a la basura. Tenemos un trabajador que tiene un curso de socorrismo y es el que hará más uso de este botiquín para cualquier problema que se pueda originar.



16.3.3. Tipos de emergencias

1. Emergencia en caso de incendio

1. Comunicar la emergencia:

- Dar aviso al Delegado de Prevención y éste tendrá que llamar a los bomberos.
- Si no se localiza el delegado, facilitar la siguiente información a los bomberos por teléfono:
 - Identificación personal
 - Ubicación del fuego
 - Características del incendio

2. Si se encuentra capacitado y la intervención no entraña peligro se puede intentar extinguir el fuego. Si no, desaloje la zona, cerrando las puertas y las ventanas si la magnitud del fuego lo permite. No se debe actuar en solitario.

3. El delegado de prevención debe dar la orden de evacuación. Si se ordena la evacuación, el personal de la guardería asumirá la función de evacuar a todos los niños y comprobar que no queda ninguno en el edificio trasladándolos al punto de reunión establecido. Una vez allí se procederá al recuento y control de los niños y personal de la guardería, de existir alguna ausencia, lo comunicara a los bomberos/policía.

4. El Delegado de Prevención recibirá, o delegará esta función en otra persona, a los bomberos, informándoles de la situación.

5. Se trasladará a los bomberos al punto de la emergencia.

6. Los bomberos asumirán la dirección de la emergencia.



En caso de encontrarse atrapado por el fuego

1. Gatea, retiene la respiración y cierra los ojos cuando puedas
2. Ponga puertas cerradas entre usted y el humo. Tapa las ranuras de alrededor de las puertas con trapos.
3. Busca un cuarto con ventana exterior y ábrela levemente
4. Señala tu ubicación

Los extintores de incendio deberán estar bien señalizados y encontrarse en un lugar visible y accesible. En este caso hay uno en el pasillo principal de la guardería, otro en la cocina y el último en la sala adicional. (Señalizados en el mapa de emergencia). Además el centro contará de dos salidas de emergencia. Éstas salidas están ubicadas una al final del pasillo principal y otra en el patio exterior.

2. Emergencia en caso de accidente grave

- a) Permanezca sereno.
- b) Solicite ayuda sanitaria a emergencias médicas. Llame al 112
- c) Observe la situación antes de actuar.
- d) Actúe prontamente pero sin precipitación.
- e) No mover un accidentado sin saber antes lo que tiene.
- f) Jamás dar de beber a quien esté sin conocimiento.
- g) No permitir que esta persona se enfríe.

3. Instrucciones para otras emergencias

Accidentado en llamas:

- Cubrir con una manta o chaqueta
- Enfriar con agua. No retirar ropa adherida a la piel.
- Traslado urgente.

Envenenamiento por ácidos / álcalis:

- No provocar el vómito. Dar de beber agua si está consciente.
- Traslado urgente.



Quemaduras químicas:

- Quitar ropa. Disolver en agua zona afectada.
- Solicitar asistencia sanitaria.

Intoxicación por inhalación.

- Extraer la víctima del ambiente tóxico.
- Mantenerle tumbado y abrigado
- Traslado inmediato a Centro de asistencia médica (Hospital de Castelldefels)

16.3.4. Normas generales de evacuación.

Dada la orden de evacuación, el personal (conocedor previamente de las diferentes alternativas de evacuación) se dirigirá con los niños inmediatamente a la salida más próxima y una vez en el exterior se dirigirá al punto de reunión establecido. En todo caso para contribuir a una correcta evacuación, es necesario tener presente las siguientes indicaciones:

- Si existe algún empleado que tenga un impedimento físico que dificulte la evacuación por sus propios medios, es necesario asignar, previamente a la emergencia, un empleado que le ayude en dicha acción.
- Si hubiera algún herido al producirse el siniestro sería algún miembro del Equipo de Emergencia, asignado por el Delegado de Prevención, el responsable de su traslado a un lugar seguro.
- Al tratarse de niños de muy corta edad (entre 0 y 3 años) se hará necesario que los niños que sepan caminar formen una cadena dándose la mano, encargándose de ello las persona que estén con ellos los cuales los llevarán hasta el punto de reunión, del mismo modo las personas al cargo de los niños que no sepan caminar se encargaran de cogerlos en brazos y evacuarlos hasta el punto de encuentro.

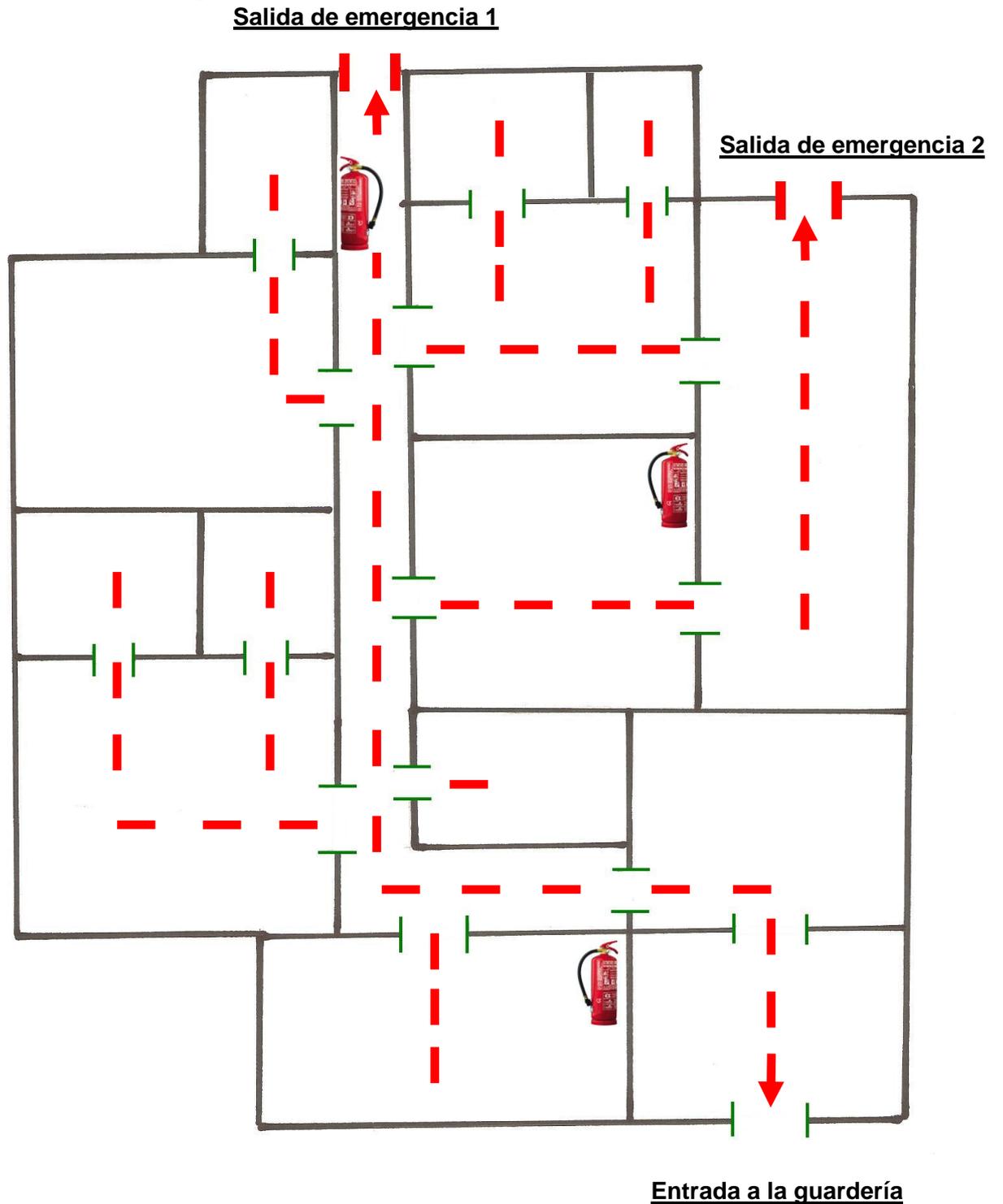


Teléfonos de interés

Servicio	Teléfono
Bomberos	080
Guardia Urbana	092
<i>"Mossos d'Esquadra"</i>	088
Emergencias	122
Toxicología	915 620 420
Emergencia sanitaria	061



16.3.5. Mapa de Emergencia



	Salidas de emergencia
	Salidas de las habitaciones



16.4. Plan de prevención

Para prevenir los riesgos en las guarderías, se debe contar con un Plan de prevención, donde se especificarán los riesgos potenciales del centro, así como la valoración de los mismos. Para valorarlos se necesitaran dos elementos: la probabilidad y la severidad. El riesgo puede ser calificado como trivial, tolerable, moderado, importante o intolerable.

Identificación del riesgo	Calificación del riesgo
Caídas al mismo nivel	Tolerable
Golpes y cortes	Tolerable
Contagio enfermedades infantiles	Moderado
Fatiga visual	Moderado
Contactos térmicos	Moderado
Inhalación/Ingestión productos tóxicos o nocivos	Importante
Sobreesfuerzos	Importante
Fatiga emocional	Importante
Contactos eléctricos	Importante

Estos riesgos han sido calificados dependiendo de las características de la actividad que se realiza y también de las características del local.

El plan de prevención ha de tener dos elementos esenciales. La evaluación de riesgos y la planificación. Además se ha de incluir en el plan de gestión general de la empresa.

La planificación ha de tener unos principios básicos:

1. Establecer orden de prioridades teniendo en cuenta la magnitud del riesgo y el número de trabajadores afectados.
2. Planificar teniendo en cuenta la existencia de disposiciones legales relativas a riesgos específicos.



3. Se debe tener en cuenta los principios generales de acción preventiva.

Además el Reglamento de Servicios de Prevención establece un contenido de la planificación:

- Se ha de determinar los recursos humanos necesarios para la acción preventiva.
- Se ha de determinar el coste de la acción preventiva.
- Ha de tener un plan de emergencia.
- Referente a la vigilancia de la salud, se establecen los exámenes de salud y su periodicidad.
- Ha de haber información y formación.

Los principios para la prevención de riesgos que adoptaremos en nuestra empresa son algunos de los que determina la LPRL en el artículo 15 (Los Principios de Acción preventiva):

- a. Evitar los riesgos,
- b. Identificar los riesgos que no se evitan y disminuirlos,
- c. Adaptar el puesto de trabajo a la persona.
- d. Anteponer medidas colectivas.
- e. Dar instrucciones a los trabajadores.

En este apartado, se incluye la identificación de los riesgos que se dan en el puesto de GUARDERÍA y las medidas preventivas para evitarlos.

Caídas al mismo nivel

- Evitar la presencia de cables en los puestos y zonas de paso.
- Mantener el orden y limpieza en el puesto de trabajo.
- Respetar la señalización de tareas de limpieza y mantenimiento.
- Almacenar en las zonas destinadas a tal uso los objetos para que no invadan el paso.



Golpes/ cortes contra objetos

- Mantener en todo momento el orden y la limpieza del área de trabajo.
- Mantener los útiles de trabajo en buen estado. Evitar desechar vidrios en papeleras al alcance de los niños.
- No obstaculizar vías de evacuación ni salidas de emergencia.

Sobreesfuerzos

- Flexionar rodillas al cargar a los niños.
- No estar demasiado rato cargando a los niños.
- Para más información, acudir a la formación promovida por el Servicio de Prevención.

Contagio enfermedades infantiles

- Extremar tanto la higiene personal como la de los juguetes y objetos que están en contacto con los niños.
- Ventilar las diferentes salas del centro.
- Para el cambio de pañales, se aconsejaría usar guantes de látex.
- Aislar a los niños dependiendo de su dolencia o enfermedad.

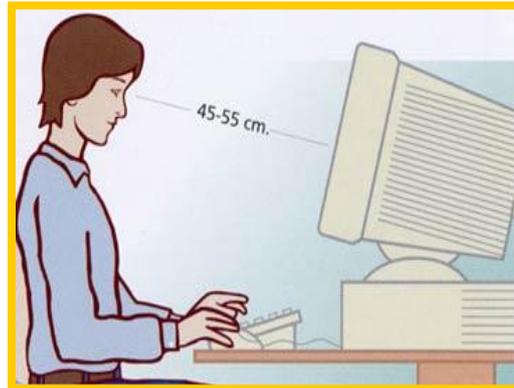
Fatiga emocional

- Hacer pausas a lo largo de la jornada según estén establecidos.
- Se debe fortalecer la propia capacidad de resistencia mejorando los hábitos de alimentación, descanso y ejercicio.
- Acudir a algún centro de ayuda externo a la empresa.



Fatiga visual (Pantallas de visualización de datos)

- Existe la posibilidad de orientar e inclinar la pantalla para reducir reflejos, así como modificar las características de las pantallas (luminosidad, brillos...).
- Hacer pausas a lo largo de la jornada según estén establecidas.



Contactos térmicos

- Vigilar que los productos estén en su temperatura justa, como son los biberones o usar aislante para cogerlos.

Contactos eléctricos

- El cuadro eléctrico debe estar señalizado.
- Revisar periódicamente el estado de los cables.
- No tocar objetos eléctricos con las manos mojadas.
- No sobrecargar enchufes.

Inhalación/ ingestión productos tóxicos

- Se debe seguir las instrucciones de uso del fabricante propuestas en el producto.
- Al abrir un envase, mantener cierta distancia y no inhalar directamente.
- Si fuera necesario se debería usar mascarillas.
- Si se produjese un derrame, limpiar con un paño húmedo.
- Es recomendable lavarse las manos después de utilizar productos nocivos.



16.5. Revisiones médicas

Según el convenio al inicio de cada curso, el centro podrá solicitar al “*Institut Català de la Salut*”, o al médico del centro, una revisión médica de los trabajadores que así lo deseen.

Las funciones de vigilancia y control de salud de nuestros trabajadores están designados al Servicio de Prevención Ajeno. Los servicios de prevención deben estar en condiciones de proporcionar a la empresa el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgos existentes. Pueden recurrir a un servicio de prevención ajeno las empresas que no superen los 500 trabajadores/oras en el caso de actividades no incluidas al anexo 1 del Real decreto 39/1997, o bien que no lleguen a los 250.

Las funciones específicas que se nos incluye en la contratación del SPA son las siguientes:

- Entrega del plan de prevención, con la explicación de todos los procesos y procedimientos por la correcta gestión de la prevención dentro de la empresa.
- Evaluación de Riesgos: mediante un análisis de todo el centro de trabajo, se realiza un informe indicando cada uno de los riesgos detectados a la empresa, y se proponen una serie de medidas de correctoras, por tal de evitarlos y/o minimizarlos.
- Planificación de la Actividad Preventiva: informe de planificación de todas las medidas que hace falta llevar a cabo, indicando persona responsable de la ejecución, presupuestos, y plazo por llevar a cabo la acción correctora.
- Formación a todos los trabajadores: formación presencial a los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales, relacionada con los riesgos de los diferentes puestos de trabajo.
- Cursos para Delegados de Prevención, Personal Designado, Empresarios, Encargados, etc: formación de nivel básico de prevención de riesgos laborales de 30h y 50h.

16. Prevención de riesgos laborales

16.5. Revisiones médicas

16.6. EPIS



- Información: entrega de trípticos informativos a todos los trabajadores sobre los riesgos concretos del puesto de trabajo y medidas correctoras.
- Medidas de Emergencia: realización de un informe de medidas de emergencia básicas para todas aquellas empresas que no deben realizar un Plano de Autoprotección específico.
- Plano de Autoprotección: elaboración de un Plano de Autoprotección para las emprendidas la actividad de la cual exige la existencia de este. Este plan está compuesto por: Plano de Emergencia + Formación específica a los trabajadores + Simulacro.
- Planes de Seguridad y Salud: El SPA contratado está situado en la calle Major, 111, bajos; de Castelldefels (Barcelona) y se llama "Confederació Prevenció, S.L". Sus servicios nos suponen un coste de 1723€ anuales, que serán pagados de modo fraccionado trimestralmente.

16.6. Equipos de protección individual (EPIS)

El personal de nuestro centro docente necesita equipos de protección individual para poder prevenir riesgos en seguridad y salud. La ley obliga al empresario a proporcionarlos cuando el riesgo no se ha podido evitar o no se ha podido reducir suficientemente con medidas colectivas. La norma Reglamentaria de los EPIS establece obligaciones específicas:

1. Determinar puestos de trabajo que requieran un EPI
2. Elegir y seleccionar el EPI más adecuada teniendo en cuenta las condiciones del puesto y las condiciones personales del trabajador
3. Proporcionarlos gratuitamente
4. Velar por el mantenimiento y la utilización adecuada de estos equipos
5. Dar información sobre los riesgos que protegen los EPIS y su forma de uso.

16. Prevención de riesgos laborales

16.6. EPIS

16.7. Delegados de personal y comité de seguridad y salud

Llar d'infants Pessigolles



Hemos considerado como EPIS los guantes de látex, ya que es una medida higiénica tanto para las docentes del centro como para los niños y niñas. En el caso de la pandemia de la gripe A, será necesario la facilitación de mascarillas para el profesorado, personal no docente y niños, además de facilitarles también a nuestros clientes, los padres de los niños.

La ley distingue entre EPIS y Equipos de trabajo. En estos últimos, la ley obliga al empresario a:

1. Garantizar que ningún otro trabajador que no sea el encargado del equipo puede utilizar dicho equipo
2. Garantizar que los trabajos de mantenimiento o reparación del equipo se realice por trabajadores especialmente capacitados

Como equipos de trabajo podemos considerar los extintores.

16.7. Delegados de personal y comité de seguridad y salud

En las empresas hasta 30 trabajadores habrá un delegado de prevención que será el delegado de personal. El trabajador Manuel Serrano Gutiérrez será el delegado de personal ya que ha sido elegido por un proceso electoral y por tanto también será delegado de prevención. Ha sido escogido por poseer un curso en prevención de riesgos laborales y la vigencia de su mandato será de 4 años. Por otro lado, no habrá comité de seguridad y salud ya que la empresa no cuenta con 50 trabajadores, que es el mínimo establecido en el artículo 38 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

16. Prevención de riesgos laborales

16.8. Prevención particular de la “Llar d’Infants Pessigolles”

Llar d’infants Pessigolles



16.8. Prevención particular de la “Llar d’ Infants Pessigolles”

Además nuestro centro no aceptará la entrada de ningún niño/a que presente los síntomas que a continuación se detallaran por el motivo de proteger la salud e higiene de nuestros alumnos:

- Falta de higiene
- Temperaturas superiores a 37,5°C
- Diarrea líquida (por la posibilidad que sea vírica)
- Estomatitis
- Erupciones o otras alteraciones de la piel
- Conjuntivitis.
- Parasitosis intestinal
- Enfermedades infecto-contagiosas.

Todas estas situaciones, en el supuesto de producirse en el centro escolar éste llamaría a la familia del afectado para que vengan a buscarlo. En el caso de ser necesario administrar a los niños/as algún medicamento, éste debe ser entregado a la Directora del centro, siendo necesario cumplimentar una hoja en la que conste el nombre del niño/a, el nombre del medicamento, la dosis a administrar, la/s hora/s de la toma y autorización expresa a la Escuela para administrarlo.

La Escuela también tiene contratado un seguro médico escolar con la compañía Seguros Santa Lucía, que cubre todos los posibles accidentes que pudieran ocurrir, además de cubrir cualquier desperfecto que pudiera ocurrir en nuestro centro. Este seguro nos supone un gasto de 734,86 euros anuales. Todas las contingencias cubiertas están detalladas en el documento adjuntado en el anexo. **(Anexo página 90)**

17. Situación crítica

17.1. Descripción de la situación



17. SITUACIÓN CRÍTICA

17.1. Descripción de la situación

En el mes de Noviembre, nuestro centro se ha visto afectado por la gripe A, teniendo que suspender las actividades durante 4 meses. La gripe por el virus A (H1N1) es contagiosa y se suele manifestar de manera leve. Se puede evitar el contagio con medidas de prevención y hábitos de higiene correctos, pero al ser una pandemia (se encuentra en una situación de transmisión comunitaria extensa), no es necesario el contacto con la persona afectada para que se produzca el contagio. Las medidas de protección que tuvimos en cuenta en la guardería no fueron suficientes para detener la pandemia. Las recomendaciones para grupos de riesgo según la Generalitat de Catalunya, en nuestro caso para los niños eran las siguientes:

- El niño tiene que llevar pañuelos de papel de un solo uso; cuando tosa o estornude se tiene que tapar la nariz y la boca con el pañuelo y después lo tiene que tirar a la papelera y se tiene que lavar las manos.
- El niño tiene que lavarse las manos como mínimo durante 20 segundos con agua y jabón.
- El niño tiene que secarse las manos con pañuelos de papel de un solo uso.
- Evitar que el niño esté cerca de personas que puedan tener la gripe.
- Limpiar y desinfectar todas las superficies que el niño toque con frecuencia.
- En caso de que haya casos de gripe en clase, hay que recomendar a la familia que lo comunique a su centro de atención primaria (CAP).
- Si se detecta que el niño tiene algún síntoma compatible con la gripe, ponerse en contacto con su familia.

17. Situación crítica

17.1. Descripción de la situación

17.2. Restricción crediticia



A pesar de llevar a cabo tales recomendaciones no fueron suficientes, ya que es difícil por la edad que presentan nuestros niños. En las escuelas de educación infantil los niños de 5 años o menos con síntomas compatibles con la gripe A deben quedarse en casa, como mínimo, 7 días desde la aparición de los primeros síntomas y hasta al menos 24 horas después de que desaparezcan, y tienen que reducir el contacto con personas sanas. Por ello nuestra guardería se encuentra en una situación de suspensión de la actividad, ya que la mayoría de los niños padecían la gripe, y los que no padecen la gripe permanecen en sus casas por miedo a contagiarse de ésta.

17.2. Restricción crediticia

Una restricción crediticia es un fenómeno financiero que consiste en la reducción del dinero disponible para prestar, préstamos o créditos, o un repentino incremento del coste de obtener préstamos bancarios. De esta manera aparece una limitación de las posibilidades de endeudamiento para los consumidores, lo que implica una reducción del consumo, así como de inversión para los empresarios limitando el crecimiento económico.

En nuestra situación, la financiación que nos ofrece una entidad bancaria, supone un gran apoyo económico y por eso la dificultad para acceder a estos créditos son perjudiciales para nuestro crecimiento y desarrollo. Una de las consecuencias de la restricción crediticia que nos afecta de forma directa es a la hora de hacer frente a nuestros gastos, pues puede comportar una serie de impagos debido a nuestra falta de liquidez, que comporte al mismo tiempo un fuerte endeudamiento y una posible suspensión de pagos.



17.3. Subida del IPC y EURIBOR (7%)

Un IPC (índice de precios al consumo) elevado significa una pérdida importante de poder adquisitivo, al tener menos capacidad para comprar bienes y servicios con la misma cantidad de dinero. Por otro lado, el “*Euribor*” es un índice de referencia común entre todos los bancos europeos para establecer los tipos de interés.

En nuestro caso, el aumento del 7% del IPC y del “*Euribor*” genera el incremento de las cuotas del préstamo solicitado, ya que el tipo de interés se ha elevado. Además la inflación nos afecta de forma directa ya que perdemos poder adquisitivo y provoca un incremento de los costes. De esta manera, a continuación se puede ver nuestra cuenta de pérdidas y ganancias aplicándole la correspondiente inflación. Con el incremento del 7% en nuestros gastos, el resultado del ejercicio varía en 1522,85€ con saldo negativo.

17. Situación crítica

17.3. Subida del IPC y EURIBOR

Llar d'infants Pessigolles



Cuenta Pérdidas y Ganancias

		+ 7%
1. Importe neto de la cifra de negocios	<u>234.787</u>	<u>234.787</u>
Ventas	234.787	234.787
4. Aprovisionamientos	<u>-4.128</u>	<u>- 4.416,96</u>
Compras	-4.128	- 4.416,96
5. Otros ingresos de explotación	<u>940</u>	<u>940</u>
Ingreso por servicios diversos	940	940
6. Gastos de personal	<u>-199.361,45</u>	<u>-213.316,75</u>
Sueldos y Salarios	-159.314,52	-170.466,51
SS c/ empresa	-40.046,93	- 42.850,21
7. Otros gastos de explotación	<u>-121.565,27</u>	<u>-130.074,84</u>
Gastos de constitución	-1156,11	-1.237,04
Arrendamientos	-29.232	-31.278,24
Suministros	-6.253,76	-6.691,52
Servicio Profes. Alarma	-1.139,12	-1.218,85
Publicidad	-1.183,58	-1.266,43
Catering	-38.280	-40.959,6
ETT	-34.149,84	-36.540,32
Seguros	-734,86	-786,30
Serv. Profes. SPA	-1736	-1.857,52
Reparación y conservación	-7.700	-8.239
8. Amortización del inmovilizado	<u>-1576,42</u>	<u>-1576,42</u>
Dotación a la Amortización Inm. Intang.	-280	-280
Dotación a la Amortización Inm. Mat.	-1296.42	-1296.42
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	<u>70.000</u>	<u>70.000</u>
Subvenciones, donaciones y legados de capital	70.000	70.000
A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	<u>-20.904,14</u>	<u>-22.367,43</u>
13. Gastos financieros	<u>-850,94</u>	<u>-910,50</u>
Gasto intereses Deudas	-850,94	-910,50
B) RESULTADO FINANCIERO	<u>-850,94</u>	<u>-910,50</u>
C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	<u>-21.755,08</u>	<u>-23.277,93</u>
17. Impuesto Sobre beneficios (10%)		
D) RESULTADO DEL EJERCICIO	<u>- 21.755,08</u>	<u>-23.277,93</u>

17. Situación Crítica

17.4. Posibles soluciones ante esta situación

Llar d'infants Pessigolles



17.4. Posibles soluciones ante esta situación

1. En caso de suspender la actividad temporalmente

a) Reducir costes fijos: es la partida a priori más fácil de conseguir. Sin embargo, las políticas no siempre son acertadas y ahorrar en partidas claves puede ser útil en el corto plazo, pero no en el medio plazo. Por ello, nos basaremos en las principales partidas que nos suponen un mayor coste fijo:

		Antes (Anual)	Ahora (4 meses)
Mano de Obra	Coste Fijo	159.314,52	0
Arrendamiento	Coste Fijo	29.232	9744
Gastos en publicidad	Coste Fijo	1.183,58	0
Suministro	Coste Fijo	6.253,76	800
Amortización del inmovilizado inmaterial	Coste Fijo	280	(*)
Amortización del inmovilizado material	Coste Fijo	1296,42	(*)
Intereses de deudas	Coste Fijo	850,94	303.5
Servicio Profesional catering	Coste Fijo	23.280	0
Servicio Profesional alarma	Coste Fijo	1139,12	148.48
Servicio Profesional ETT	Coste Fijo	34.149,84	0
Servio Profesional Seguro	Coste Fijo	734,86	(*)
SS empresa	Coste Fijo	40.046,93	0
Servicio Profesional SPA	Coste Fijo	1736	(*)
Gastos constitución	Coste Fijo	1156,11	(*)
Indemnizaciones		0	3761,67

En los cuadros donde se observa (*), representa los costes anuales que ya han sido pagados.

Estas partidas se concretaran en:

- o Mano de obra: es el concepto con el mayor coste para nuestra empresa. Por ello, dedicamos una especial atención en estudiar a los empleados para determinar si son productivos y si se pueden mantener en esta situación crítica en la que la guardería estará sin actividad durante cuatro meses. Llegado a este punto, es necesario que la empresa tome la decisión de prescindir de los servicios de la ETT, a través del cual tenemos contratados a 3 trabajadores como monitores. Será necesario también suspender los dos contratos de prácticas y el de conserje.

17. Situación Crítica

17.4. Posibles soluciones ante esta situación

Llar d'infants Pessigolles



- Las accionistas mantienen un acuerdo en el que no recibirán sus sueldos y salarios en caso de suspensión de actividad.
- Arrendamiento: se podría intentar renegociar la cifra de alquiler.
- Marketing: Prescindir de los servicios de publicidad contratados, ya que si no disponemos de actividad económica no será necesario promocionar nuestra guardería.
- Subcontratación: Prescindir de los servicios de catering contratados a través de esta modalidad de contratación.
- Las compras de materias primas se reducirán a cero en estos meses, pues no será necesario realizar ninguna compra hasta la reapertura de la actividad, y pese a ello, disponemos de las existencias.

En cuanto a la situación de suspensión de pagos tiene dos posibles soluciones tras su correspondiente procedimiento judicial:

- Liquidación de los activos de la empresa
 - Acuerdos con los acreedores: consiste en reducir los créditos o atrasar su vencimiento
- b) ERE: presentar este expediente de regulación de empleo para la suspensión extinción de la relación laboral a la Autoridad laboral fundamentada en la fuerza mayor.
- c) Bancos: Ir al banco para aumentar el importe de nuestro préstamo y así poder soportar todos los gastos. Al haber restricción crediticia, esta solución nos resultaría difícil de llevar a cabo.
- d) En caso de superar la situación crítica de estos 4 meses, al iniciar de nuevo la actividad, podríamos incrementar las ventas, es decir, podríamos admitir a más clientes en nuestra guardería.

17. Situación Crítica

17.4. Posibles soluciones ante esta situación

17.5. Decisión final

Llar d'infants Pessigolles



2. En caso de cerrar la empresa

Si adoptamos esta posibilidad tendremos que extinguir el contrato de nuestros trabajadores por la causa objetiva de amortización de puestos de trabajo basándonos en causas económicas, tal y como indica el artículo 53 del ET. Se debe informar al trabajador de la causa que justifica la extinción de su contrato. Se entiende que concurren causas económicas cuando la adopción de estas medidas contribuye a superar una situación económica negativa de la empresa.

También tendremos que prescindir de los servicios contratados además de eliminar los costes de arrendamiento y suministros.

Otra medida laboral que deberíamos tener en cuenta sería darnos de baja en la Seguridad Social, registro de Cooperativas, censo del empresario, libro de visitas, cuenta de cotización, entre otros actos administrativos.

Esta situación del cierre de la empresa la intentaremos evitar mediante las soluciones anteriores propuestas.

17.5. Decisión final

Una vez vistas todas las posibles medidas que se pueden llevar a cabo hemos decidido suspender la actividad durante los 4 meses ya que los costes los reduciríamos considerablemente como se ve en cuadro de costes anterior.

Un expediente de regulación de empleo es un procedimiento administrativo contemplado en la legislación española por el cual una empresa en situación de crisis busca obtener la autorización administrativa para suspender o despedir a los trabajadores. Hemos optado por hacer un ERE, (cuya solicitud esta adjuntada en el anexo del trabajo) Las circunstancias que nos llevan a adoptar esta medida han sido por causas de fuerza mayor, ya que la pandemia surgida impide el desarrollo normal de la actividad.



Cuando la Administración ha aprobado los despidos, los trabajadores tienen derecho a la indemnización pactada en la negociación entre el representante y la empresa. Las indemnizaciones ascienden aproximadamente a 6269,45 € de los cuales el 60% será pagado por las empresarias y el 40% restante por el Fondo de Garantía Salarial ya que los contratos son suspendidos por causas económicas.

Una vez finalizado la situación crítica, intentaremos recuperar a los trabajadores contratados mediante ETT ya que estamos satisfechos con su rendimiento y con el espíritu de cooperativa que tenemos las socias, queremos el bien para nuestros trabajadores. Para eso, intentaremos hacer un pacto con la ETT, de manera que si estos trabajadores aún están sin empleo, puedan regresar a nuestra cooperativa sin ningún tipo de prueba de selección. De la misma manera, en caso de que el conserje siga desempleado y esté interesado en volver a su puesto de trabajo, también llevaremos a cabo su contratación.

Al reanudar nuestra actividad intentaremos mejorar nuestras ventas, es decir, admitir a más alumnos, ya que como nos ha indicado el punto muerto, empezaremos a obtener beneficios a partir de tener a 65 alumnos en nuestras aulas. Para obtener todos los clientes necesarios utilizaremos más medios publicitarios, de manera que en un futuro nuestra empresa pueda tener unos buenos resultados y cada vez nuestra cooperativa pueda ser más grande, con la participación de más socios para compartir todos unos mismos objetivos y poder ser mejores. **(Anexo página 94)**



18. CONCLUSIONES

Para concluir nuestro trabajo es preciso analizar si se han cumplido todos los objetivos establecidos en él. El objetivo principal era, por una parte la creación de una cooperativa de trabajo asociado, la satisfacción de nuestros clientes y por último fomentar el bienestar de los trabajadores que formen parte del equipo. Creemos que los tres objetivos se han cumplido, pero no en un grado tan elevado como esperábamos, pues los resultados finales del ciclo contable no han sido los apropiados. En nuestra opinión, la situación atractiva que mostraba la empresa favoreció la captación de clientes, con un número suficiente para la iniciación del centro. No obstante, hemos detectado la necesidad de obtener más clientes ya que nuestros costes en el primer año han sido muy elevados.

Para concretar las conclusiones, distinguimos entre el aspecto técnico propio de la elaboración del trabajo y el aspecto personal que corresponde a las componentes del grupo. Aunque, en ocasiones es difícil distinguirlos, creemos que es la mejor valoración de todo el conjunto.

Este proyecto se trata de poner en práctica todos los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera, todas y cada una de las asignaturas cursadas configuran el trabajo. Algunas de las dificultades venían determinadas por no haberlas finalizado y no tener las nociones suficientes de las materias. Remarcando, que la mayoría de las clases son teóricas, de este modo el problema principal, es aplicarlo a la creación de la empresa. En los ejercicios realizados en las clases magistrales, los enunciados siempre nos vienen dados y nosotros cogemos los datos y configuramos el ejercicio; esto cambia cuando somos nosotras quienes formulamos las instrucciones de éste y lo desarrollamos con nuestros números.



Al principio la búsqueda y redacción de la información del proyecto era muy fluida y fácil, poco a poco se fue incrementando el nivel de dificultad hasta el punto de no saber como seguir, incluso retrasar las tareas posteriores y pasar más tiempo analizando los puntos conflictivos las cinco a la vez. Pese a que todas conocemos nuestro proyecto, a lo largo de su desarrollo hemos ido dividiendo las tareas y el grupo, en subgrupos más pequeños y así avanzar mas rápido en la finalización de los puntos asignados. Marcándonos fechas de entrega para ponerlos en común y estar al tanto de todos los aspectos del trabajo para no cometer errores de coordinación. Pues la corrección de las cinco es mejor que la de una sola para detectar los posibles errores.

Si nos centramos en las dos grandes áreas del trabajo, podemos observar una serie de aspectos a remarcar. Consideramos acertada la elección de este tipo de sociedad de cooperativa asociada, no obstante, somos una empresa y tenemos que tener benéficos para poder sustentarla y sobrevivir en este mercado tan competitivo. A pesar de ello el objetivo principal es velar por el bienestar de los trabajadores, que encuentren su lugar en nuestra empresa y estén cómodos a la hora de trabajar en ella y sentirse parte al mismo tiempo. Gracias a esta elección, hemos tenido un mayor abanico de posibilidades al inicio, entre ellas, diferentes subvenciones, ayudas, rebajas en los trámites administrativos, y en caso de obtener beneficios se disminuye el impuesto de sociedades.

Al ser una cooperativa debemos incluir parte de nuestros beneficios para las reservas, pero esto no ha sido posible debido a que tenemos pérdidas y todo aquello que queríamos aportar no ha sido posible. En consecuencia, buscaremos medidas para fomentar la educación y la formación sin éstas reservas.

Como se muestra en el trabajo, nuestra actividad económica de este año 2009-2010 supone unas pérdidas elevadas. Hay que tener en cuenta que es el primer año y que muchas empresas no sobreviven en este periodo. Al darse esta situación, tenemos pensadas una serie de medidas para el futuro curso 2010-2011. Una de ellas será el incremento de la cartera de clientes, así como añadir trimestralmente unos ingresos en concepto de material escolar. Éstos se han estado incluyendo en las cuotas mensuales siendo de un importe mínimo, mientras que en el próximo curso lo desglosaremos siendo éste más elevado. Por el contrario, los costes fijos se disminuirán, ya que todos los gastos de constitución y reparación ya se habrán liquidado en este primer ciclo.



Una vez estudiado el proyecto, se presentan discrepancias entre las opiniones de las componentes del grupo en cuanto a la viabilidad. Unas piensan que la empresa es viable y se arriesgarían a llevarlo a la práctica y otras que no tienen el suficiente valor para su puesta en marcha. De esta manera unas justifican que el proyecto no es rentable ya que, piensan que el negocio tendrá pérdidas los años siguientes por la dificultad de captación de nuevos clientes. Además su economía personal se verá afectada, repercutiendo esto a la propia sociedad. Por otro lado, las más optimistas del grupo lo consideran viable, ya que creen que hoy en día muchas empresas están en nuestro lugar y sin embargo siguen adelante. Por tanto, en nuestro caso, podemos luchar para cada año ir mejorando, aunque nuestra economía personal se pueda ver afectada por esta decisión.

Es necesario destacar el entusiasmo que las cinco hemos mostrado desde el principio, pues cuando nos comunicaron el tema del trabajo, ya sabíamos quienes formaríamos el grupo y a las pocas semanas ya nos habíamos organizado para confeccionar el tipo de empresa que crearíamos. Pues desde el primer momento nos pusimos manos a la obra para que no se nos retrasara las tareas y poderlas llevar siempre al día y acorde con las clases que nos iban marcando las pautas a seguir. Aunque teníamos muchas opiniones diferentes de cómo enfocar el trabajo y que cada una quería imponer su opinión, poco a poco fuimos aprendiendo que en un trabajo de grupo de tal envergadura a veces hay que respetar y escuchar otras opiniones diferentes a la propia para después unificarlas y así obtener mejores resultados en el trabajo.

Ahora que ya el trabajo está finalizado y lo tenemos en nuestras manos nos damos cuenta lo mucho que hemos aprendido acerca del mundo empresarial y como nos hemos involucrado para sacar los frutos del trabajo. Finalmente, ha salido como deseábamos y el resultado final ha sido el esperado, de modo que estamos satisfechas con el trabajo realizado.



19. BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFÍA

- Decreto 282/2006 de 4 de julio por el cual se regula el primer ciclo de educación infantil y los requisitos de los centros.
- Convenio colectivo autonómico de trabajo para el sector de la enseñanza privada de Cataluña para los años 2008-2009 (código de convenio núm. 7900575).
- Ley 27/1999, de 16 de julio, de Cooperativas.
- Los nuevos emprendedores. Creación de empresas en el siglo XXI. Ana García González. Sefa Bòria Reverter. Economía. Empresa, 3.
- Recursos Humanos “Dirigir y gestionar personas en las organizaciones”. Miquel Porret Gelabert. “ESIC”.
- Manual de Seguridad Social. José Vida Soria, José Luis Monereo Pérez, Cristóbal Molina Navarrete y Rosa Quesada Segura. Cuarta Edición. “Tecnos”.
- Reglamento de los Servicios de Prevención. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.
- Ley de Prevención de Riesgos laborales 31/1995.
- Revista “Fer Salut” (Govern territorial de salut d’Osona) (EAP VIC).
- Manual práctico de cotización 2010 (tesorería general de la seguridad social).
- Empresa cooperativa y economía social. J. Fernández Fernández. Editorial. PPU Barcelona 1992. Colección IURA-8.
- Manual de prevención de riesgos laborales 2ª Edición. José Ignacio García Ninet. Editorial: Atelier/2005.
- Manual de derecho sindical 2ª edición José Ignacio García Ninet editorial: atelier/2007.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores de 1/1995, de 24 de marzo.

- www.gencat.cat
- www.seg-social.es
- www.castelldefels.com
- www.aeat.es
- www.eapc.es/documents/2008/10105/Jornada_Prevencio_RL_Funcio_%20Publica.pdf
- www.sepe.es/
- www.inmujer.migualdad.es/mujer/concursos/subvenciones/index.htm
- www.calcularfiniquito.es
- www.expediente-regulacion-empleo.es

20. ANEXOS