

# Despachos profesionais

\*NAS COMARCAS DE FERROL, ORTEGAL  
E EUME E CONCELLO DE VILARMAIOR

32\*



## ÍNDICE:

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1. Uso de la guía y ámbito de análisis</b> .....	<b>4</b>
<b>2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y PERFIL DE LA EMPRESA-TIPO</b> .....	<b>6</b>
<b>3. PRINCIPALES CONCLUSIONES</b> .....	<b>11</b>
<b>4. EL CONTEXTO SECTORIAL</b> .....	<b>12</b>
<b>4.1. Los despachos profesionales en España</b> .....	<b>13</b>
<b>5. ANÁLISIS DEL MERCADO</b> .....	<b>14</b>
<b>5.1. Referencias estadísticas genéricas</b> .....	<b>16</b>
5.1.1. Análisis de la oferta .....	17
5.1.2. Análisis de la demanda .....	24
5.1.3. Definición de un método de cálculo genérico del tamaño del mercado .....	25
<b>5.2. Marketing</b> .....	<b>27</b>
5.2.1. Producto .....	28
5.2.2. Precio .....	29
5.2.3. Fuerza de ventas .....	30
5.2.4. Promoción .....	30
<b>5.3. Análisis económico-financiero</b> .....	<b>31</b>
5.3.1. Inversiones .....	32
5.3.2. Gastos .....	33
5.3.3. Previsión de ingresos .....	35
5.3.4. Estructura de la cuenta de resultados .....	38
5.3.5. Financiación .....	40
<b>5.4. Recursos humanos</b> .....	<b>41</b>
5.4.1. Perfil profesional .....	42
5.4.2. Estructura organizativa .....	44
5.4.3. Servicios exteriores .....	44
5.4.4. Convenios colectivos aplicables .....	45
<b>6. VARIOS</b> .....	<b>45</b>
<b>6.1. Regímenes fiscales preferentes</b> .....	<b>46</b>
<b>6.2. Normas sectoriales de aplicación</b> .....	<b>47</b>
<b>6.3. Ayudas</b> .....	<b>47</b>
<b>6.4. Organismos</b> .....	<b>48</b>
6.4.1. Organismos oficiales .....	48
6.4.2. Asociaciones profesionales .....	49
6.4.3. Centros de estudios .....	51
<b>6.5. Páginas útiles en Internet</b> .....	<b>52</b>
<b>6.6. Bibliografía</b> .....	<b>53</b>
<b>6.7. Glosario</b> .....	<b>54</b>
<b>7. ANEXOS</b> .....	<b>56</b>
<b>7.1. Anexo de información estadística de interés</b> .....	<b>56</b>
<b>7.2. Anexo de proveedores</b> .....	<b>57</b>
<b>7.3. Anexo de congresos</b> .....	<b>59</b>
<b>7.4. Anexo de formación</b> .....	<b>60</b>
<b>7.5. Anexo sobre modalidades de contratación</b> .....	<b>62</b>

7.6. Anexo de ayudas.....	63
7.7. Anexo de páginas web de interés.....	63
7.8. Reflexiones para hacer el estudio de mercado .....	72
<b>8. NOTA DE LOS AUTORES .....</b>	<b>73</b>

# 1. INTRODUCCIÓN

El siguiente documento es el resultado de un proceso de adaptación de las Guías de Actividade a los entornos locales, proceso que se enmarca dentro del **Proyecto de Detección de Oportunidades de Negocio: Dinamización Empresarial dirigida en las comarcas de Galicia**, desarrollado por el BIC Galicia en colaboración con la Consellería de Asuntos Sociais, Emprego e Relacións Laborais y la Axencia de Desenvolvemento Rural (AGADER).

Este proyecto surge con el objetivo de mostrar, a los Agentes de Desarrollo Local y los Técnicos de Empleo, la metodología necesaria para analizar la potencialidad de las distintas actividades en sus respectivas zonas de actuación a través de las Guías de Actividade Empresarial, ya que ellos son elementos de dinamización del territorio y actúan como intermediadores y colaboradores en el desarrollo económico y social (es decir, tienen un contacto directo con los emprendedores y deben ejercer una actuación dinámica, de asistencia técnica y estar en constante proceso de búsqueda y actualización de la información económica y social), y, por otra parte, las Guías de Actividade se configuran como el instrumento de asesoramiento a los emprendedores y de impulsión de nuevas empresas, ya que permiten evaluar nuevas ideas de negocio y ayudan a los técnicos y emprendedores a analizar la viabilidad de un proyecto empresarial.

## 1.1. Uso de la guía y ámbito de análisis

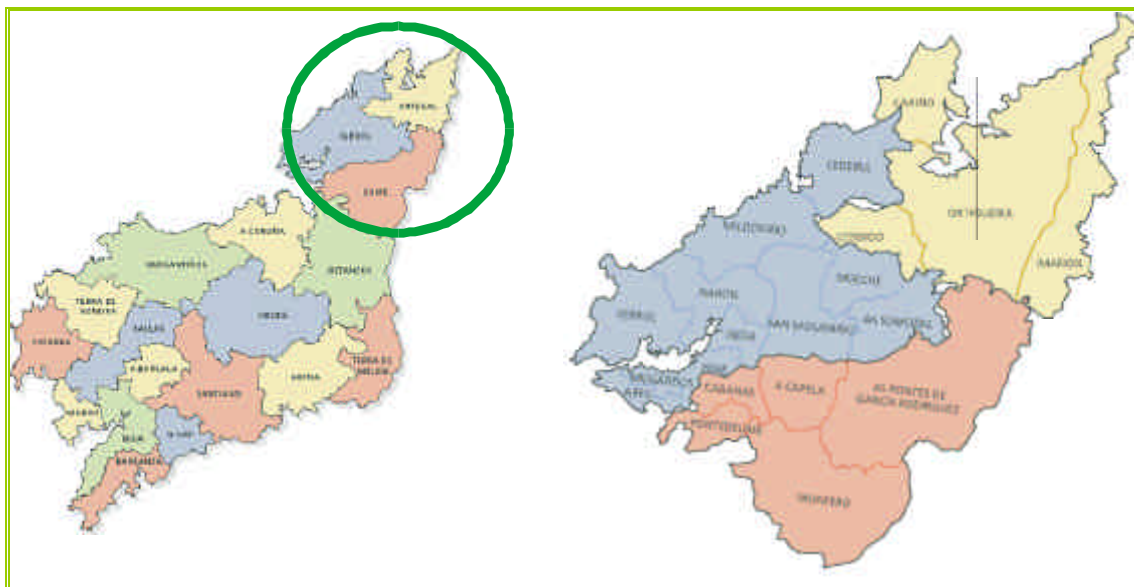
El objetivo de este documento es adaptar la información contenida en la guía de **Despachos Profesionales** a la realidad socioeconómica de este territorio, ofreciéndote una información más cercana de tu ámbito social y empresarial.

El siguiente documento es el resultado del trabajo realizado por los técnicos locales de empleo de los municipios de las Comarcas de Ferrol, Ortegal y Eume que forman parte de la Rede de Técnicos de Emprego coordinada por la Consellería de Asuntos Sociais, Emprego e Relacións Laborais a través de la Dirección Xeral de Promoción do Emprego, así como de los técnicos de los Grupos de Acción Local que en la actualidad están desarrollando las iniciativas comunitarias: AGADER (Fundación Comarcal de Ortegal), PRODER II (EUROEUME y COSTA ÁRTABRA) y los técnicos de otras entidades relacionadas con la dinamización empresarial, como la Cámara de Comercio de Ferrol, la Antena Cameral de Ortigueira, la Antena Cameral de As Pontes, a Mancomunidade de Concellos de Ferrol, Ferrol Metrópoli, Asociación Seara y la Federación de Autónomos de Galicia.

Para completar la información que ofrece esta guía con datos en el ámbito gallego y nacional, deberás tener la Guía de Despachos profesionales realizada para Galicia, que puedes está a tu disposición en la web: <http://guias.bicgalicia.es>.

El espacio que ocupa el territorio de esta Zona está formado por 21 ayuntamientos de 4 comarcas diferentes: Ortegal (Mañón, Cariño, Cerdido y Ortigueira), Ferrol (Ares, As Somozas, Cedeira, Fene, Ferrol, Mugardos, Moeche, Narón, Neda, San

Sadurniño y Valdoviño), Eume (Cabanas, A Capela, As Pontes de García Rodríguez, Pontedeume y Monfero) y Vilarmaior (que pertenece a la Comarca de Betanzos pero se incluye en el territorio de actuación de Euroeume).



## 2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y PERFIL DE LA EMPRESA-TIPO

Los despachos profesionales son aquellos establecimientos en los que expertos, generalmente universitarios medios o superiores, desarrollan un servicio especializado.

Cuando hablamos de despachos profesionales, generalmente pensamos en los tradicionales, como los de abogados, médicos, economistas, aparejadores, etc., pero debemos tener en cuenta que las nuevas tecnologías han generado la aparición de otras necesidades, y con ello, nuevas profesiones, como ingenieros informáticos, consultoras medioambientales, traductores on line, etc.

En esta Guía nos vamos a centrar en el análisis de despachos de abogados, arquitectos, detectives, economistas, grafólogos, médicos, psicólogos, representantes de comercio y traductores, si bien este estudio puede ser aplicado a otros negocios, con pequeñas adaptaciones, por lo que no se citan expresamente, aunque pueden aplicar las conclusiones recogidas en esta Guía con las características propias de la actividad. La elección del tipo de actividades se realizó en base a los siguientes criterios:

- Singularidad de la actividad, como es el caso de los detectives.
- Ser representativo del total de despachos, elevado número de despachos como es el caso de los abogados o economistas.
- Representan un colectivo de la actividad en la que la empresa escogida presenta mayores dificultades para el inicio de la misma ( por ejemplo inversiones elevadas) como es el caso de los despachos e arquitectura frente a las actividades de ingeniería, aparejadores, etc.
- Existencia de alguna Guía que recoja la actividad, como es el caso de los logopedas o psicopedagogos.

En primer lugar vamos a definir a cada uno de estos profesionales para establecer el tipo de actividades que desarrolla cada uno de ellos.

La actividad realizada por los **abogados** viene definida en el Estatuto General de la Abogacía, aprobado por RD 658/2001 de 22 de junio, al explicar el concepto de abogado como aquel licenciado en Derecho que, incorporado a un Colegio Español de Abogados en calidad de ejerciente y, cumplidos los requisitos necesarios para ello, se dedican de forma profesional al asesoramiento, concordia y defensa de los intereses jurídicos ajenos, públicos o privados.

El **arquitecto** es un técnico superior con competencia exclusiva para la redacción de proyectos de edificación de carácter administrativo, sanitario, religioso, residencial, docente y cultural. Es, asimismo, competente, según su especialidad, para la redacción de proyectos de edificación de uso aeronáutico, agropecuario, minero, de transporte terrestre, marítimo, fluvial, aéreo, forestal, industrial, naval, de ingeniería del saneamiento, así como actividades accesorias a obras de ingeniería y su explotación. Si bien, realiza también otras tareas, como urbanismo, rehabilitación, interiorismo, tasación de terrenos e inmuebles, estudios de viabilidad inmobiliaria, mantenimiento de edificios, diseño de instalaciones, patología de la edificación, etc.

Los **detectives** son policías particulares cuya actividad consiste en realizar investigaciones reservadas e intervenir, en ocasiones, en procedimientos judiciales.

Los **economistas** son aquellos profesionales que están licenciados en Ciencias Políticas y Económicas, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras, Economía o Investigación o Técnicas de Mercado y que realizan actividades en materia de contabilidad, asesoría fiscal y financiera.

Los **grafólogos** son aquellos profesionales que se dedican al análisis e interpretación de la escritura manual, para el conocimiento de la personalidad y psicología.

Los **médicos** son aquellos profesionales que ejercen la Medicina.

Los **psicólogos** son aquellos profesionales que se dedican a la terapia psicológica, en materias de problemas de aprendizaje, anorexia, bulimia, terapia familiar, terapia sexual, depresiones, fobias, etc.

Los **representantes de comercio** tienen como función la intermediación en el mercado.

Los **traductores o intérpretes** son aquellos profesionales dedicados al ejercicio de la traducción o de la interpretación que consiste en expresar en una lengua lo que está escrito o se ha dicho antes en otra.

Desde el punto de vista estadístico, las actividades económicas se clasifican siguiendo la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE 93). Dependiendo del tipo de actividad, ésta tendrá un código diferente. Adicionalmente, existe otro sistema de clasificación llamado SIC (Standard Industrial Classification). En los siguientes cuadros te mostramos la clasificación de los distintos despachos considerados:

**- Despacho de abogados:**

NAE-93	SIC
74 Otras actividades empresariales.	81 Servicios legales.
74.1 Actividades jurídicas, de contabilidad, registro en libros de contabilidad, auditoría, asesoría fiscal, estudios de mercado y realización de encuestas de opinión pública, consulta y asesoramiento sobre dirección y gestión empresarial, gestión de sociedades de cartera.	81.11 Servicios legales.
74.11 Actividades jurídicas.	
74.111 Consulta, asesoramiento y práctica legal del Derecho.	

**- Despacho de arquitectos:**

CNAE-93	SIC
74 Otras actividades empresariales.	89 Servicios de arquitectura.
74.2 Servicios técnicos de arquitectura e ingeniería y otras actividades relacionadas con el asesoramiento técnico.	<b>89.11 Servicios de arquitectura.</b>
74.20 Servicios técnicos de arquitectura e ingeniería y otras actividades relacionadas con el asesoramiento técnico.	
<b>74.201 Servicios técnicos de arquitectura.</b>	

**- Despachos de detectives:**

CNAE-93	SIC
74 Otras actividades empresariales.	73 Servicios comerciales.
74.6 Servicios de investigación y seguridad.	<b>73.93 Servicios de seguridad. Detectives.</b>
74.60 Servicios de investigación y seguridad.	
<b>74.601 Investigación.</b>	

**- Despachos de economistas:**

CNAE-93	SIC
74 Otras actividades empresariales.	73 Servicios comerciales.
74.1 Actividades jurídicas, de contabilidad, registro en libros de contabilidad, auditoría, asesoría fiscal, estudios de mercado y realización de encuestas de opinión pública, consulta y asesoramiento sobre dirección y gestión empresarial, gestión de sociedades de cartera.	<b>73.99 Servicios comerciales SC.</b>
74.14 Consulta y asesoramiento sobre dirección e gestión empresarial.	
<b>74.141 Actividades de asesoramiento en dirección y gestión empresarial.</b>	

**- Despachos de grafólogos:**

CNAE-93	SIC
74 Otras actividades empresariales.	73 Servicios comerciales.
74.8 Actividades empresariales diversas.	<b>73.99 Servicios comerciales SC.</b>
74.84 Otras actividades empresariales.	
<b>74.843 Otras actividades empresariales.</b>	

**- Despachos de médicos:**

CNAE-93	SIC
85 Actividades sanitarias, veterinarias y servicios sociales.	80 Servicios sanitarios individuales.
<b>85.1 Actividades sanitarias.</b>	<b>80.11 Medicina general.</b>

**- Despachos de psicólogos:**

CNAE-93	SIC
74 Otras actividades empresariales.	89 Servicios diversos.
74.8 Actividades empresariales diversas.	<b>89.99 Servicios SC.</b>
74.84 Otras actividades empresariales.	
<b>74.843 Otras actividades empresariales.</b>	

**- Despachos de representantes de comercio:**

CNAE-93	SIC
51 Comercio al por mayor e intermediarios de comercio, excepto de vehículos de motor y motocicletas.	73 Servicios comerciales.
<b>51.1 Intermediarios de comercio.</b>	<b>73.99 Servicios comerciales SC.</b>

- Despachos de traductores:

CNAE-93	SIC
74 Otras actividades empresariales.	73 Servicios comerciales.
74.8 Actividades empresariales diversas.	<b>73.99 Servicios comerciales SC.</b>
74.83 Actividades de secretaría y traducción.	
<b>74.832 Actividades de traducción.</b>	

Debido a la gran diversidad de despachos profesionales, resulta difícil establecer unos rasgos característicos comunes a todos, pero tras un estudio de los modelos más frecuentes de los bufetes de abogados, estudios de arquitectos y despachos de economistas, grafólogos, psicólogos, detectives, traductores y consultas médicas te vamos a señalar algunas de las características que se cumplen en todos, también aplicables, con las necesarias adaptaciones, a otro tipo de negocios.

CARACTERÍSTICAS DEL DESPACHO PROFESIONAL	
<b>CNAE/SIC</b>	74.111/74.2/74.601/74.141/74.843/85.1/74/51.1/74.832
<b>IAE</b>	731/411/773/741/888/831-2/776/599/774
<b>Condición jurídica</b>	Autónomos o SL.
<b>Ubicación</b>	Núcleos de población.
<b>Personal y estructura organizativa</b>	2 titulares y una persona de apoyo.
<b>Instalaciones</b>	Despacho de 60 m <sup>2</sup> .
<b>Clientes</b>	Particulares, empresas privadas e instituciones públicas.
<b>Cartera de productos</b>	Asesoramiento jurídico (abogados). Asesoramiento fiscal, financiero y contable (economistas). Elaboración de proyectos de obra (arquitectos). Observación e investigación (detectives). Informes sobre la personalidad (grafólogos). Diagnóstico, tratamiento de enfermedades, rehabilitación (médicos). Terapia psicológica (psicólogos). Intermediación en el comercio (representantes de comercio). Traducciones escritas y orales (traductores).
<b>Herramientas promocionales</b>	Ubicación, boca a boca, Páginas Amarillas, páginas web.
<b>Valor del inmovilizado/inversión</b>	17.667,59 € (partida que se incrementará en función del tipo de despacho y de las necesidades de los mismos).
<b>Importe gastos</b>	44.679,35 € (partida que variará en función del tipo de despacho que pretendas abrir).

### 3. PRINCIPALES CONCLUSIONES

- El concepto de despachos profesionales ha tenido una gran evolución en los últimos tiempos.
- Las actividades prestadas por los despachos profesionales son muy variadas.
- A la hora de realizar un estudio sobre los despachos, hay que diferenciar los distintos sectores y localidades donde prestan sus servicios.
- La mayoría de los despachos profesionales están integrados por Autónomos. Sólo un pequeño porcentaje son empresas.
- Cuando el despacho es una empresa, la cantidad de empleados más frecuente está entre uno y cinco.
- Los clientes más habituales suelen ser particulares y empresas.
- Una buena forma de diferenciarte de tus competidores es realizar servicios que no presten otros despachos. La calidad del servicio, aunque intangible, es muy importante para la clientela.
- El precio del servicio suele establecerse siguiendo las tarifas fijadas por los colegios profesionales. En caso de que en la actividad no existan dichos colegios, para fijar el precio se tiene en cuenta a la competencia.
- La prestación del servicio se realiza habitualmente en el mismo local del despacho, por lo que su presentación es importante.
- La mejor forma de darte a conocer es a través de directorios telefónicos, páginas web y el *boca a boca*.
- La mayoría de los despachos no están especializados, pero todos coinciden en que lo ideal sería centrarse en una clase concreta de servicios.
- Los gastos de mobiliario y la compra de equipos informáticos es una de las principales inversiones a la que deberás hacer frente.
- Los servicios externos que suelen delegarse son los de limpieza y, en su caso, dependiendo del despacho, la asesoría jurídica, laboral, fiscal y contable.
- La regulación laboral del sector se rige por el convenio colectivo de oficinas y despachos y el estatuto de trabajadores.

## 4. EL CONTEXTO SECTORIAL

La lectura de este capítulo te permitirá conocer:

- > LAS ACTIVIDADES QUE SE INCLUYEN DENTRO DEL SECTOR DE DESPACHOS PROFESIONALES.
- > LA SITUACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA GALLEGA.
- > LAS PREVISIONES DE FUTURO.

El análisis del contexto sectorial arroja las siguientes conclusiones básicas:

- **Existen importantes diferencias sectoriales y territoriales en el comportamiento de los despachos profesionales.**
- **Las provincias que tienen una mayor concentración de despachos son A Coruña y Pontevedra.**
- **En Galicia, los despachos profesionales presentan una oferta atomizada, con empresas de menos de 5 empleados y constituidas en su mayoría como personas físicas.**
- **En Galicia están situados entre un 4 y un 6% de los despachos profesionales de todo el territorio español.**

## 4.1. Los despachos profesionales en Galicia

*¿Qué tipo de actividades se realizan en los despachos profesionales?*

*¿Cuál es la situación de Galicia?*

La actividad de servicios a empresas, donde se encuadran los despachos profesionales, ha experimentado en los últimos años un rápido crecimiento en la mayoría de los países occidentales.

En un primer momento, la prestación de servicios en despachos se reducía a los servicios tradicionales como médicos, ingenieros, abogados, etc., pero han ido surgiendo nuevas oportunidades de negocio debido a la innovación tecnológica y la aparición de nuevas necesidades, lo cual ha supuesto la creación de un mayor número de despachos, no sólo por la proliferación de los considerados tradicionales, sino también por la implantación de los mismos en sectores en los que hasta ahora no tenían presencia. Por ejemplo, traductores on-line.

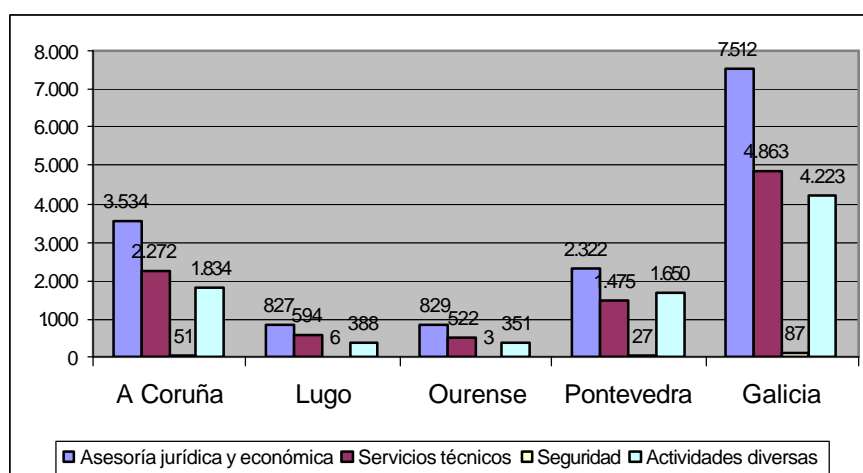
Dentro de la prestación de servicios en despachos profesionales se pueden incluir varias actividades susceptibles de ser clasificadas según el ámbito material en el que se desarrollan.

Debido precisamente a la gran diversidad de servicios a los que nos estamos refiriendo resulta muy difícil facilitar datos globales aplicables a todos ellos, puesto que cada actividad tiene unas características propias y ha sufrido una evolución distinta y, por tanto, difícil de cuantificar.

Siguiendo una clasificación proporcionada por el Instituto Galego de Estatística, las provincias con un mayor número de despachos profesionales son A Coruña y Pontevedra.

A continuación te mostramos gráficamente cómo se distribuyen las actividades:

**Cuadro 1: Gráfico de distribución de principales actividades, Galicia, 2002 (unidades)**



Fuente: Instituto Galego de Estatística(2002). IGE

Hemos distribuido las actividades según el CNAE, incluyendo en asesoría jurídica y económica las correspondientes al epígrafe 74.1: Actividades jurídicas, de contabilidad, registro en libros de contabilidad, auditoría, asesoría fiscal, estudios de mercado y realización de encuestas de opinión pública, consulta y asesoramiento sobre dirección y gestión empresarial, gestión de sociedades de cartera.

En servicios técnicos incluimos los correspondientes al CNAE 74.2: Servicios técnicos de arquitectura e ingeniería y otras actividades relacionadas con el asesoramiento técnico.

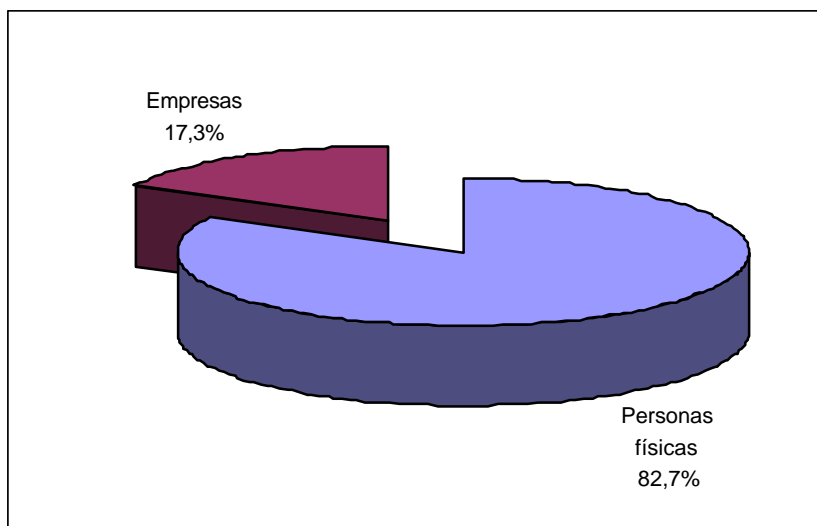
En el apartado de seguridad incluimos las actividades recogidas en el epígrafe 74.6 de la clasificación CNAE: Servicios de investigación y seguridad.

Por último, en actividades empresariales diversas hemos incluido las correspondientes al CNAE 74.8, en las que recogemos las actividades que no posean un epígrafe específico de CNAE como es el caso de grafólogos, psicólogos, traductores, etc.

Con relación al territorio español, en Galicia se concentran, por término medio, entre el 4 y el 6% de los despachos profesionales existentes. Así, por ejemplo, de los 104.162 abogados ejercientes de España, en Galicia están colegiados 4.771, y de los 185.908 médicos existentes en España, en Galicia están colegiados 10.766.

En cuanto a la condición jurídica de los despachos profesionales, el IGE nos muestra cuál era la distribución en el 2002:

#### **Cuadro 2: Gráfica de la distribución de los despachos profesionales por condición jurídica, Galicia, 2002 (unidades)**

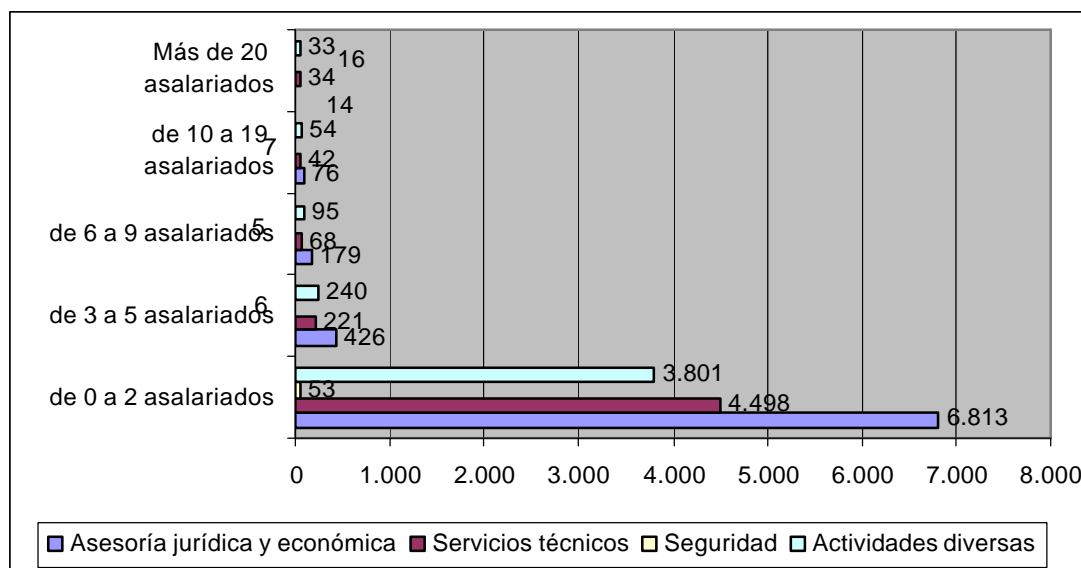


Fuente: Instituto Galego de Estatística(2002). IGE

Como puedes comprobar, una amplia mayoría de los despachos profesionales son constituidos por personas físicas.

A continuación te mostramos la dimensión de las empresas en función del personal ocupado:

**Cuadro 3: Gráfico de empresas según tramos de ocupación, Galicia, 2002 (unidades)**



Fuente: Instituto Galego de Estatística(2002). IGE

Puedes observar que aproximadamente el 96% de las empresas tiene cinco o menos empleados y el 90% de ellas dos o menos, confirmando el carácter atomizado que la oferta presenta habitualmente en el sector servicios.

En el apartado 7.1 Anexo Estadístico de Interés puedes ver la tabla en la que aparecen reflejados estos datos y los referentes a las provincias.

De cara al futuro, las perspectivas de crecimiento del sector servicios a empresas en Galicia son muy favorables gracias a diversos factores:

- La liberalización de ciertos sectores, como energía y telecomunicaciones.
- La globalización de la economía.
- La tendencia de las empresas a externalizar aquellas funciones que no forman parte de su actividad básica.
- El aumento de la presión competitiva.

## 5. ANÁLISIS DEL MERCADO

### 5.1. Referencias estadísticas genéricas

La lectura de este capítulo te permitirá conocer:

- > EL NÚMERO DE DESPACHOS QUE EXISTEN EN LA ZONA Y SU DISTRIBUCIÓN.
- > LA EVOLUCIÓN EN LA CREACIÓN DE LAS EMPRESAS.
- > EL NÚMERO DE PERSONAS EMPLEADAS EN LOS DESPACHOS.
- > LOS RASGOS COMUNES QUE PRESENTAN LOS DESPACHOS PROFESIONALES.
- > CUÁLES PUEDEN SER TUS PROVEEDORES.
- > QUIÉNES VAN A SER TUS CLIENTES MÁS HABITUALES.

La lectura del siguiente epígrafe te permitirá obtener las siguientes conclusiones:

- **Existe multitud de actividades que se prestan en despachos profesionales.**
- **Alguna de estas actividades requiere colegiación para el ejercicio de la actividad, como es el caso de los médicos y abogados.**
- **La mayor parte de los despachos se concentran en las provincias de A Coruña y Pontevedra.**
- **En los últimos años se ha producido un incremento en el número de empresas que prestan servicios a otras empresas, sobre todo en asesorías jurídicas y económicas.**
- **El empleo se concentra en empresas con tramos de ocupación bajos (entre dos y cinco empleados), debido a que la mayoría de los despachos son pequeñas empresas con forma jurídica de Autónomo.**
- **El poder de negociación con los proveedores es elevado debido a su elevado número.**
- **Los clientes más habituales de este tipo de despachos son particulares y empresas pequeñas.**

### 5.1.1. Análisis de la oferta

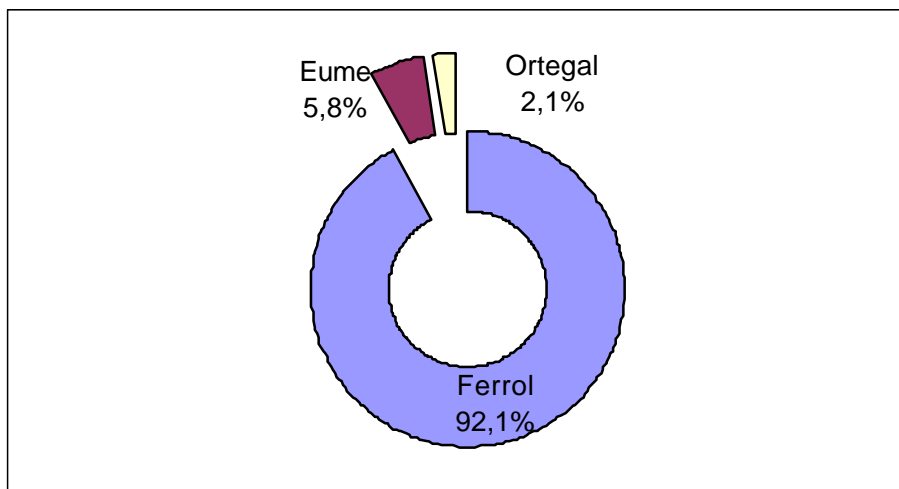
#### 5.1.1.1. Número de empresas y su distribución territorial

*¿Cuántos despachos profesionales existen en la zona?  
¿Cómo se distribuyen?*

La gran variedad de actividades a las que se dedican los despachos profesionales dificulta establecer un número exacto de despachos en ejercicio y su distribución por concellos. En algunos casos, esta dificultad la ocasiona el hecho de que los profesionales no tengan la necesidad de colegiarse para ejercer su actividad, al igual que los representantes de comercio, los traductores, etc.

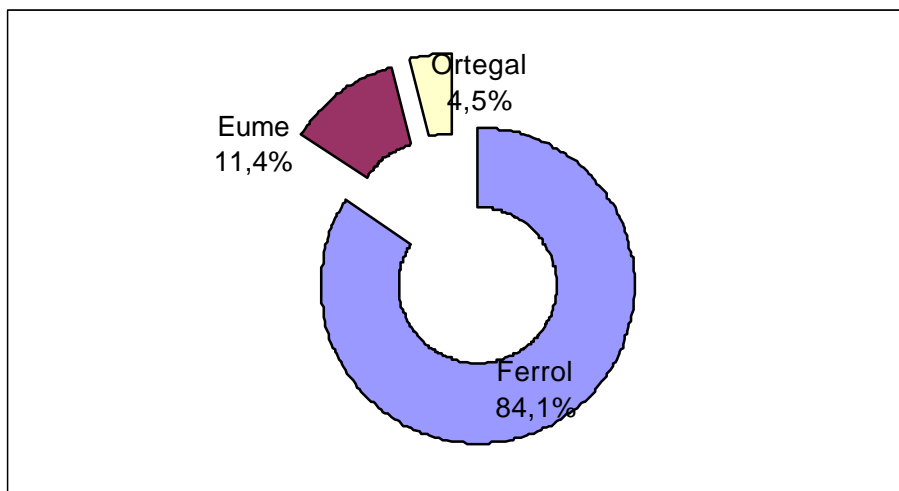
En el caso de los abogados, los médicos y los arquitectos la colegiación es necesaria. La cifra de los colegiados nos proporciona una orientación de la cantidad de profesionales que están desarrollando esa actividad. En los siguientes gráficos te mostramos la distribución provincial de colegiados en estas cuatro actividades:

**Cuadro 4: Gráfica de distribución de abogados por comarcas Ferrol-Eume-Ortegal, 2004 (%)**



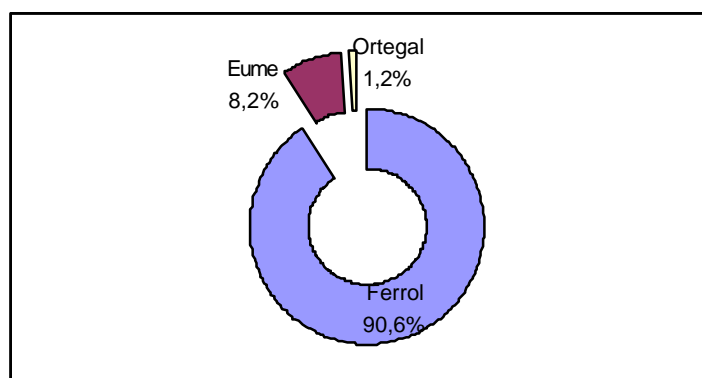
Fuente: Colegios de Abogados de Galicia, Colegio de Abogados de Ferrol

**Cuadro 5: Gráfica de distribución de médicos por comarcas Ferrol-Eume-Ortegal, 2004 (%)**



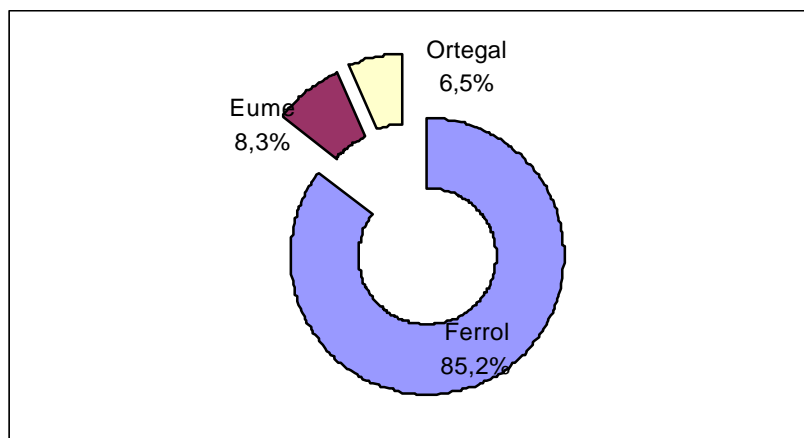
*Fuente: Colegios de Médicos de Galicia*

**Cuadro 6: Gráfica de distribución de arquitectos por comarcas Ferrol-Eume-Ortegal, 2004 (%)**



*Fuente: Colegios profesionales de Arquitectos de Galicia, Colegio Profesional de Arquitectos de Ferrol*

**Cuadro 7: Gráfica de distribución de economistas por comarcas Ferrol-Eume-Ortegal, 2004 (%)**



Fuente: Colegios profesionales de Economistas de Galicia

Vemos en estos cuadros que, en cuanto a la distribución dentro de la zona, la mayor parte de despachos están ubicados en la comarca de Ferrol, seguida de lejos por Eume y después por Ortegá.

Esta distribución es bastante razonable, ya que coincide con la comarca que mayor número de habitantes tiene.

Ya dentro de cada comarca, de los estudios realizados podemos apreciar que la mayor parte de los despachos están ubicados en municipios medianos o grandes, con lo que a veces el número de despachos por habitante es muy elevado como ocurre en Ferrol (un arquitecto por cada 2.000 habitantes), mientras que hay poblaciones en las que no consta declarado ningún estudio de arquitectos y su población es elevada, con lo cual podría ser un buen lugar para la ubicación de un despacho de arquitectos.

No obstante, en ocasiones, es preciso tener en cuenta otras circunstancias, como por ejemplo, que existen algunas poblaciones que, pese a su elevado número de habitantes no serían un lugar idóneo para la ubicación de un despacho profesional ya que carecen de actividad empresarial; nos referimos a las denominadas poblaciones dormitorio.

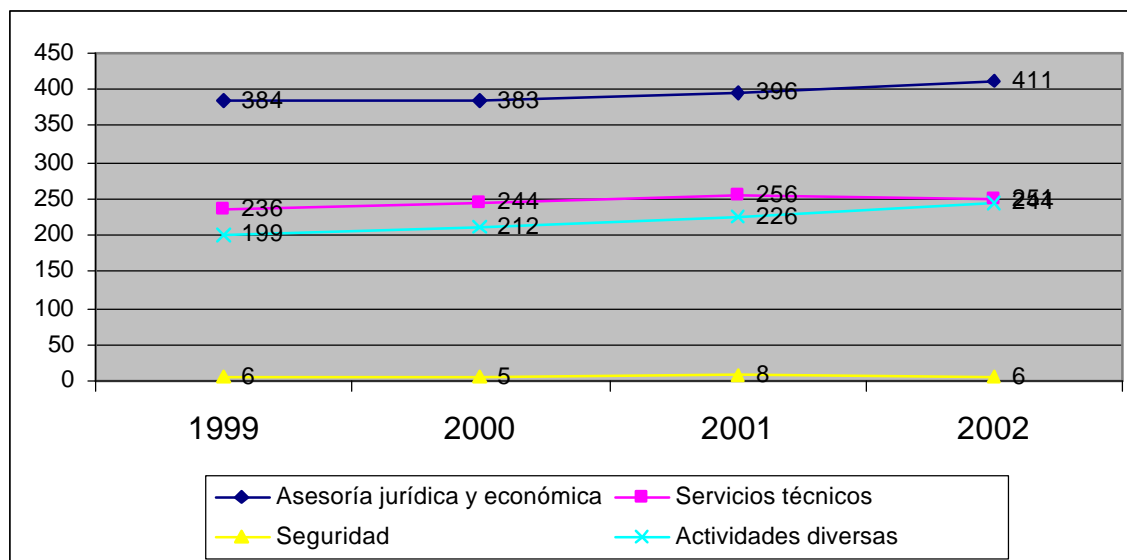
#### 5.1.1.2. Evolución en la creación de empresas

*¿Resulta atractiva la actividad de los despachos profesionales para decidirse a crear empresas de estas características?*

No podemos ofrecerte la evolución de los despachos de abogados, médicos, arquitectos y economistas, ya que los Colegios Profesionales no disponen de esta información, por lo que te mostramos la evolución en la creación de empresas encuadradas en los epígrafes del CNAE 74.1 (Actividades jurídicas, de contabilidad, registro en libros de contabilidad, auditoría, asesoría fiscal, estudios de mercado y realización de encuestas de opinión pública, consulta y asesoramiento sobre dirección y gestión empresarial, gestión de sociedades de cartera), 74.2 (Servicios técnicos de arquitectura e ingeniería y otras actividades relacionadas con el

asesoramiento técnico), 74.6 (Servicios de investigación y seguridad), 74.8 (Otras actividades, como grafólogos, psicólogos, traductores, etc.), que describíamos en el apartado 4 Contexto Sectorial:

**Cuadro 8: Gráfica de la evolución de los despachos profesionales, Ferrol, Ortegal y Eume, 1999-2002 (unidades)**



Fuente: Instituto Galego de Estatística. IGE

En el año 2002 existían en la zona 912 despachos, lo que supone un crecimiento del 10,5% desde 1999. Si tomamos individualmente cada capítulo del CNAE, el grupo de actividades que más ha crecido ha sido el de Actividades diversas, con un crecimiento del 22%.

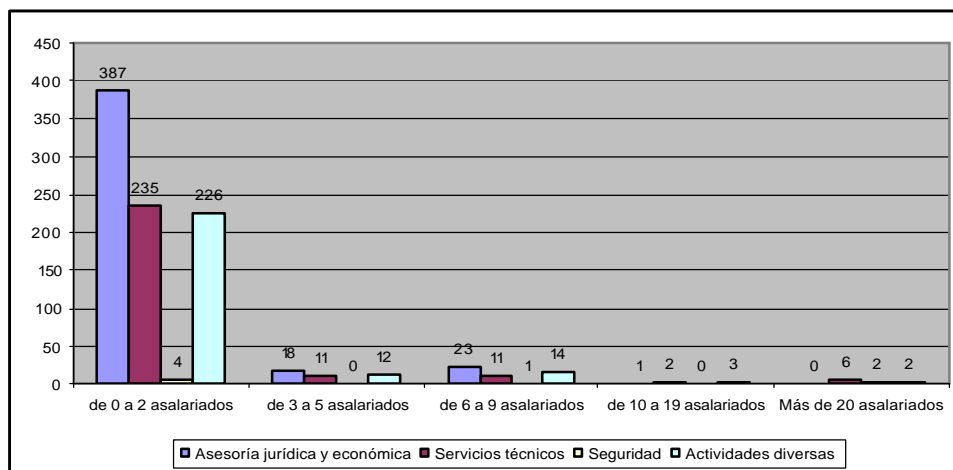
### 5.1.1.3. Volumen de empleo generado

#### *¿Cuántas personas están empleadas en los despachos profesionales?*

Al igual que ocurre en el resto de Galicia, la dimensión del tipo de empresas analizadas en esta Guía en la zona es pequeña. Por lo tanto, no es de extrañar que el número de empresas difiera según los tramos de ocupación, siendo los más bajos los que registren el mayor número de empresas. El gráfico que se presenta a continuación refleja el porcentaje de empresas existentes para cada tramo de ocupación. En él puedes comprobar cómo, efectivamente, son las empresas con

menos de dos ocupados las que representan mayor porcentaje, con independencia de la actividad a la que se dedican:

**Cuadro 9: Gráfico de empresas según tramos de ocupación, Ferrol, Ortegal y Eume, 2002 (unidades)**



Fuente: Instituto Galego de Estatística. IGE

A la hora de determinar el volumen de empleo generado por los despachos profesionales, vamos a tratar dos puntos:

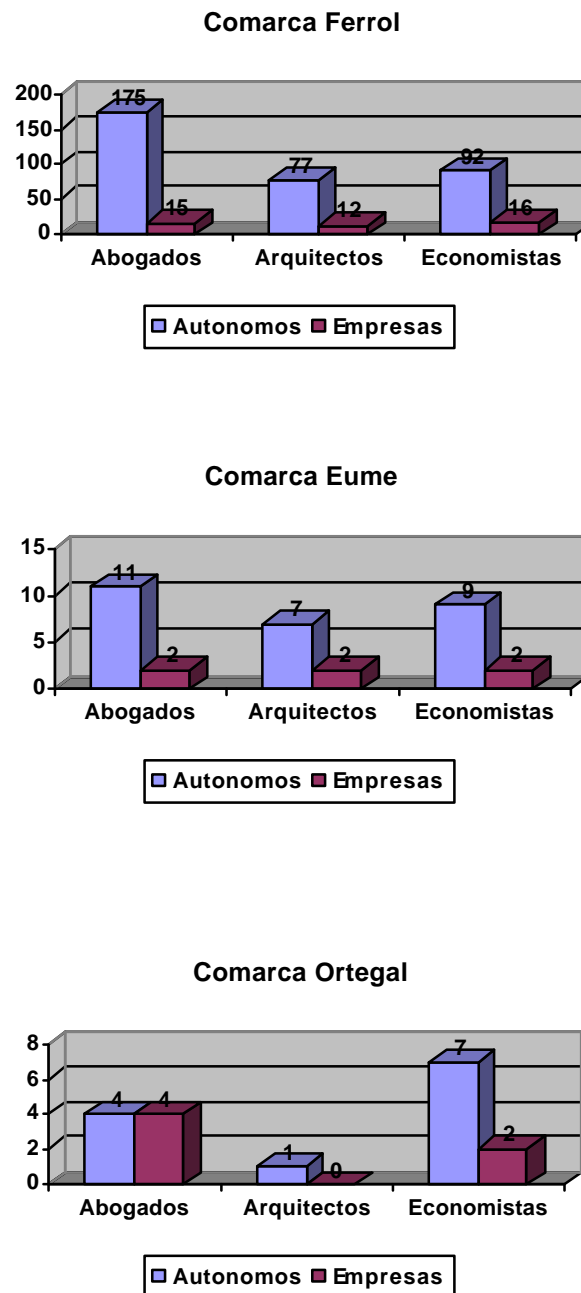
- Si el titular o titulares son Autónomos o si, por el contrario, han constituido una Sociedad.
- El número de personas empleadas.

Ya hemos dicho anteriormente que el despacho que hemos tomado nosotros como modelo para el análisis es el constituido por dos titulares Autónomos o en régimen de SL, y una persona de apoyo.

Debido a la gran dificultad que supone elaborar tablas con datos relativos a todos los despachos que se tratan en esta Guía, nos vamos a ceñir a los de abogados, arquitectos y economistas.

A continuación representamos un gráfico que muestra el número de Autónomos y empresas para los profesionales establecidos anteriormente:

**Cuadro 10: Gráfica de autónomos y empresas por comarcas Ferrol-Eume-Ortegal, 2004 (unidades)**



*Fuente: Elaboración propia*

Como puedes apreciar, el número de Autónomos representa un porcentaje mucho mayor que el de empresas, sobre todo para los abogados, donde el porcentaje de empresas exclusivamente dedicadas a la asesoría jurídica no representa ni un 10% del total.

Como resumen, podemos concluir que el modelo más frecuente de despachos en la zona es el integrado por una o varias personas en régimen especial de Autónomos y, en la mayoría de los casos, este tipo de empresas no contratan a más de cinco empleados. Éste es el prototipo en el que nos hemos basado al elaborar esta Guía.

#### 5.1.1.4. Aspectos comunes de los despachos profesionales

### *¿Qué características comunes presentan los despachos profesionales?*

Centrándonos en la prestación de servicios en despachos, al igual que ocurre en otros apartados de esta Guía, tampoco aquí podemos hablar de un tipo modelo de despacho, ya que los requisitos para poder crearlo, las formas de presentación y el equipo necesario para cada uno de ellos es muy distinto.

El despacho más común en la zona es aquel que tiene una superficie de entre 50 y 70 m<sup>2</sup> y dispone de tres puestos completos de trabajo. La totalidad de ellos dispone de servicios de aseo y una gran parte tiene una sala de juntas donde recibir a los clientes.

Las personas que componen la plantilla del despacho son dos titulares y una persona de apoyo, que realiza las actividades de secretaría, administración, elaboración del orden del día, etc.

#### 5.1.1.5. Análisis de los proveedores

### *¿Cuáles son las características principales de tus proveedores?*

### *¿Qué aspectos debes valorar para elegir uno u otro proveedor?*

### *¿Cuáles son los plazos de pago a proveedores en el mercado?*

A la hora de montar un despacho, deberás tener en cuenta que, dependiendo de las actividades que en él se realicen, variará el inmovilizado y el equipamiento que necesitas adquirir. Sin embargo, podemos indicar, en términos generales, que vas a necesitar tres tipos de proveedores:

- Proveedores de mobiliario;
- proveedores de equipamiento;
- proveedores de material de oficina.

A la hora de elegir el proveedor de los equipamientos es importante que tengas en cuenta las facilidades de pago y, sobre todo, los servicios post-venta que te puedan proporcionar unos u otros.

Dada la gran diversidad de proveedores existente, el poder de negociación de las empresas es elevado, por ello las condiciones suelen ser favorables para el cliente, en este caso, tu despacho. Los plazos de pago se suelen aplazar, bien en su totalidad (cuando hayas establecido una relación fluida con el proveedor) o por una parte del importe de la compra, que suele pagarse a 30 ó 60 días.

Otra facilidad que ofrecen los proveedores es un completo servicio post-venta, descuentos sobre volumen de pedido o portes pagados, si vas a recibir por mensajería la mercancía. Esta es una característica importante si adquieres equipos informáticos, pues será conveniente que el proveedor tenga un servicio de reparación rápido y eficaz e, incluso, que contemple la posibilidad de sustituirlo por otro en perfectas condiciones si se avería en alguna ocasión. De hecho, esta es una de las principales características que los propietarios de los despachos entrevistados valoran más a la hora de elegir proveedor. Por ello, lo más frecuente es contratar con los proveedores un servicio de mantenimiento anual.

En el apartado 7.2 Anexo de Proveedores te proporcionamos una serie de referencias que te orientarán en la búsqueda de proveedores para tu negocio.

### 5.1.2. Análisis de la demanda

#### *¿Cuál suele ser el cliente más habitual?*

Al inicio de la actividad los principales clientes que tendrás serán particulares y pequeñas empresas que conocen a los titulares del despacho. Será con el paso del tiempo cuando, a medida que adquieras cierto prestigio y te vayan conociendo mayor número de empresas, conseguirás mayor número de clientes y casos.

Lo normal es que las empresas contraten una serie de servicios fijos, en función de sus necesidades (por ejemplo servicios de asesoría laboral y contable si tienes un despacho de economistas) aunque también pueden demandar servicios puntuales que se pagan de acuerdo con las tarifas establecidas, mientras que los clientes particulares acudan de forma esporádica para casos concretos.

No obstante, en determinados casos, puedes tener como cliente una institución pública, pero en este supuesto has de cumplir una serie de requisitos que están regulados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas 2/2000, de 16 de junio. Estos requisitos son:

- Tener plena capacidad de obrar.
- Acreditar tu solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- No incurrir en ninguna prohibición para ser contratado por la Administración.

Específicamente, para los contratos de consultoría y asistencia, los adjudicatarios han de dedicarse a una actividad que tenga relación directa con el objeto del contrato y deberán disponer de una organización con elementos materiales y personales suficientes par ejecutar esa actividad.

En todos los contratos que celebra una Administración Pública se abre un expediente de contratación en el que constan:

- Las cláusulas administrativas particulares;
- Las prescripciones técnicas particulares del contrato.
- La certificación de la existencia de presupuesto suficiente por parte de la Administración.
- Plazo de duración del contrato y, en su caso, la posibilidad de prórroga.

El procedimiento para la adjudicación puede ser de tres clases:

- Procedimiento abierto, en el que cualquiera puede presentar una proposición.
- Procedimiento restringido, en el que existen dos fases, pasando únicamente a la segunda aquellos profesionales que han sido previamente seleccionados por la Administración.
- Procedimiento negociado, en el que el contrato se adjudica al empresario que libre y justificadamente elija la Administración previa consulta y negociación de los términos del contrato con uno o varios empresarios.

Para saber cuándo la Administración tiene la intención de contratar a un profesional privado para el ejercicio de una actividad, debes estar pendiente de los Boletines Oficiales, ya sean del Estado, Comunidades Autónomas, Provincias, etc. Sólo cuando la cuantía es muy elevada se publica en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas (DOCE).

### 5.1.3. Definición de un método de cálculo genérico del tamaño del mercado

- ¿Cuál es el tamaño del mercado de los despachos profesionales en la zona?*
- ¿Cómo puedo estimar el tamaño de mi mercado?*

En primer lugar hemos de señalar que no existen datos exactos disponibles sobre el tamaño del mercado de los despachos profesionales en la zona.

Para que puedas estimar el tamaño del mercado de los despachos profesionales en tu área de influencia y la parte del mismo que puedes absorber, te proponemos que intentes averiguar la situación de saturación en la que se encuentran los posibles competidores para el conjunto de servicios que quieres ofrecer.

Dependiendo del área donde te quieras establecer, deberás estudiar cuál es la situación de las empresas que constituyen tu competencia y que operan en esa misma zona. Aunque, antes de nada, te recordamos que en los negocios de estas características, la ubicación del despacho, en principio, no tiene la misma importancia para todos porque en ciertos casos (por ejemplo, para los grafólogos y traductores), la situación del negocio es prácticamente indiferente, mientras que en otros, se considera de gran importancia (para abogados y médicos).

Para determinar el tamaño de mercado existen, fundamentalmente, dos métodos de análisis. El primero de ellos consiste en identificar qué tipo de clientes es el destinatario de los servicios que quieres ofrecer en tu área de influencia y averiguar, a través de encuestas personales o telefónicas a empresas, si sus necesidades se encuentran totalmente cubiertas, así como su grado de satisfacción respecto del despacho que actualmente les presta el servicio. Además deberías visitar a proveedores del sector y a alguna empresa competidora de tu zona para conocer cómo trabajan y en qué márgenes se mueven.

Como resultado de las llamadas y visitas obtendrás el tamaño aproximado del mercado en tu zona, qué tipo de servicios se están demandando, dónde se está concentrando esta demanda y qué despachos son tus competidores. También podrás obtener las variables de diferenciación respecto de tu competencia y calcular, a modo de aproximación, qué porcentaje de ese mercado vas a poder captar. Al contrastar dicha información con los servicios que necesitas prestar para cubrir gastos (punto muerto), podrás evaluar con una mayor confianza la probabilidad de realizar dichas ventas.

Otra forma de analizar la demanda potencial es a través de lo que se conoce con el nombre de **panel de expertos**. Un experto es aquella persona que tiene un conocimiento profundo sobre el mercado. La validez de la información que pueda proporcionarte radica en su naturaleza cualitativa, no cuantitativa. Puedes, por ejemplo, ponerte en contacto con titulares y empleados de despachos que no sean competencia directa (es decir, que no operen en tu zona de influencia). De estas entrevistas puedes obtener información muy útil acerca de la composición de su cartera de servicios, el perfil tipo para los diferentes grupos de clientes, las dificultades inherentes a la actividad, etc.

También puede ser interesante entrevistarse con técnicos de las Cámaras de Comercio, Confederación de Empresarios, Ayuntamientos, Asociaciones Sectoriales, etc. ya que pueden facilitarte información diversa sobre la actividad a la que vas a dedicarte (bases de datos, situación general del sector, etc.).

## 5.2. Marketing

La lectura de este capítulo te permitirá conocer:

- > **LOS SERVICIOS QUE PRESTAN HABITUALMENTE LOS DESPACHOS PROFESIONALES.**
- > **LA FORMA MÁS HABITUAL DE FIJACIÓN PRECIOS**
- > **LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUERZA DE VENTAS.**
- > **LAS PRINCIPALES ACCIONES PROMOCIONALES MÁS UTILIZADAS POR ESTE TIPO DE NEGOCIOS.**

Podrás extraer las siguientes conclusiones de este apartado:

- **La mayoría de los despachos profesionales dedicados a la misma actividad ofrecen la misma gama de productos.**
- **Una forma de diferenciación es buscar servicios o actividades que no ofrezca la competencia, especializándose en nuevos sectores en los que no exista tanta oferta. Por ejemplo, si vas a montar un bufete de abogados, existen pocos despachos que sean especialistas en derecho medioambiental. También es un producto novedoso las traducciones on-line, en el caso de que decidas montar un despacho dedicado a traducción e interpretación.**
- **La forma habitual de establecer el precio del servicio es de acuerdo con las tarifas fijadas por los colegios profesionales. Este precio suele estar por encima de lo establecido por dichos colegios.**
- **La prestación del servicio se produce en el mismo local.**
- **La ubicación del despacho, los directorios comerciales y el boca a boca son la forma más habitual de darse a conocer**

### 5.2.1. Producto

#### *¿Qué servicios puedo ofrecer a mi clientela?*

Aunque los servicios de los despachos profesionales son muy variados, generalmente existe una serie de actividades que son comunes a cada actividad profesional.

Por ejemplo, los despachos de **abogados** prestan asesoría legal, pero en algunos bufetes, la especialización es tal que sólo te prestarán asesoramiento en la rama de que se ocupen. Generalmente, como los clientes suelen ser particulares, la especialización se va adquiriendo con la experiencia y el tiempo, por lo que, en un primer momento, no te conviene rechazar ningún tipo de consulta hasta que tengas una clientela establecida que te permita el mantenimiento de unos ingresos. Si, por el contrario, tus clientes son empresas, es posible que te centres exclusivamente en la resolución de los problemas legales que les surjan.

Los **arquitectos** se encargan fundamentalmente de realizar proyectos de edificación y de rehabilitación, pero también otras actividades, como estudios de viabilidad inmobiliaria, interiorismo, tasación de terrenos e inmuebles, certificados e informes periciales, etc.

Los **detectives** se encargan de obtener y aportar información y pruebas sobre conductas o hechos privados, investigación de delitos perseguibles sólo a instancia de parte por encargo de los legitimados en el proceso penal, así como la vigilancia en ferias, hoteles, exposiciones o ámbitos análogos.

Mayor diversidad presentan los servicios prestados por economistas, ya que en este caso el asesoramiento es en materia fiscal, financiera, y contable.

Los **grafólogos** elaboran estudios de la personalidad a partir de la escritura, que pueden ser útiles para selección de personal, determinación de aptitud profesional, reeducación gráfica, informes judiciales sobre falsificación de firma, alteración de documentos, verificación de testamentos ológrafos, etc.

Como **médico**, vas a prestar servicios en materia de prevención, tratamiento y rehabilitación de enfermos.

Los servicios prestados por los **psicólogos** son de terapia psicológica e incluyen actividades como problemas de aprendizaje, ansiedad, terapia familiar, terapia sexual, depresión, anorexia, bulimia, fobia, etc.

Los **representantes de comercio** realizan una actividad de intermediación (compra y venta) en el mercado.

Por su parte, los **traductores o intérpretes** tienen como servicios habituales los relativos a la traducción de escritos e interpretación oral. Debido a la heterogeneidad de productos que se pueden ofrecer, existen algunas empresas que se especializan, bien en traducción bien en interpretación, aunque la gran mayoría ofrece un servicio integral. La cartera de productos está constituida por:

- Traducción: general, especializada (literaria, técnica, científica, etc.), jurada, etc.
- Interpretación: simultánea, consecutiva, susurrada, etc.

De las entrevistas realizadas podemos llegar a la conclusión de que, en teoría, lo ideal sería la especialización en una actividad concreta, es decir, prestar un servicio en una materia específica, pero de momento la tendencia es la diversificación de productos para poder alcanzar el mayor número de clientes. La especialización se situaría en el seno del despacho, de manera que determinadas materias estén a cargo de una persona concreta, pero no de cara al público, que podrá solicitar del despacho cualquier servicio.

### 5.2.2. Precio

#### *¿Cómo fijo el precio de mis servicios?*

Según las entrevistas realizadas, podemos concluir que, para fijar el precio, suele tenerse en cuenta las tarifas fijadas por Colegios Profesionales, pero dichas tarifas son simplemente orientativas y no vinculantes, aunque razones de ética profesional te exigen que no fijes un precio muy inferior al las mismas, ya que se consideraría como un acto de competencia desleal.

Además, debes tener en cuenta que hay un precio medio marcado por tu competencia, por lo que sería recomendable que conozcas los honorarios de los despachos de características similares al tuyo en la misma zona.

El pago suele hacerse una vez realizado el servicio, aunque en ocasiones se solicita una provisión de fondos previa en concepto de depósito a cuenta del precio final para ir cubriendo los gastos.

### 5.2.3. Fuerza de ventas

#### *¿Cómo se realiza la venta del servicio?*

La venta del servicio la realizas en el propio despacho, por lo que es importante el aspecto del mismo, ya que es tu primera forma de presentación al cliente.

Otra importante fuerza de ventas es el trato personal, la confianza y empatía que inspiras en el cliente y que va a ser determinante a la hora de elegir uno u otro profesional, ya que el servicio que prestas es inmaterial, es decir, no apreciable objetivamente.

### 5.2.4. Promoción

#### *¿Cómo puedo darme a conocer?*

La totalidad de despachos entrevistados señalaron que la mejor forma de promocionarte es situar el despacho en una zona céntrica y darte a conocer a través de directorios comerciales pero, sobre todo, realizar un trabajo eficiente y riguroso, porque todos coinciden en que el boca a boca es una forma de publicidad muy efectiva, además de ser muy económica.

También, es conveniente que crees tu imagen corporativa, a través del rótulo o placa en la entrada, las tarjetas corporativas, el logotipo en sobres, facturas, etc. e incluso tu propia página web.

Los empresarios entrevistados manifestaron que hicieron publicidad en prensa local con motivo de la apertura del despacho y que, en ocasiones, también aparecen en las páginas dedicadas a su profesión (Abogacía, Economía, Medicina, Psicología, etc.) de ediciones especiales de la prensa.

## 5.3. Análisis económico-financiero

La lectura del presente capítulo te permitirá conocer:

- > LA ESTIMACIÓN DE LAS INVERSIONES NECESARIAS PARA EL INICIO DE LA ACTIVIDAD.
- > LAS PARTIDAS DE GASTOS MÁS IMPORTANTES EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.
- > ESTRUCTURA DE LA CUENTA DE RESULTADOS.
- > LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN MÁS UTILIZADAS.

Este apartado te resultará especialmente relevante a la hora de evaluar de manera aproximada la inversión necesaria para iniciar tu actividad, así como los gastos que se derivan del mantenimiento del negocio. Básicamente podrás extraer las siguientes conclusiones:

- **La inversión a realizar en un despacho es relativamente baja en el caso de que se decida por el alquiler del local; si decide adquirirlo en propiedad esta partida se incrementa de forma considerable.**
- **Las partidas de inversión más importantes la constituyen la adquisición de mobiliario y equipos informáticos para el desarrollo de la actividad.**
- **La facturación necesaria para cubrir gastos varía en función del tipo de despacho y de la actividad a desarrollar.**
- **Las vías de financiación suelen ser la autofinanciación y la financiación ajena (bancos y/o subvenciones oficiales)**

### 5.3.1. Inversiones

*¿Qué desembolso tengo que hacer para iniciar la actividad?*

Este apartado recoge los elementos del patrimonio destinados a servir de forma duradera en la actividad de la empresa. El siguiente cuadro recoge las partidas más importantes para iniciar esta actividad. El cálculo estimativo está basado en un despacho genérico acondicionado para el desarrollo de cualquier actividad definida en el apartado 2 Descripción de la actividad y perfil de la empresa-tipo de la presente Guía y los importes considerados son los representativos de un despacho general. Debes tener en cuenta que estos importes pueden variar considerablemente en función del tipo de actividad.

**Cuadro 13: Inversión media para la puesta en marcha de un despacho (euros)**

Concepto	Importe
<b>Mobiliario</b>	6.010
<b>Equipos informáticos</b>	5.350
<b>Acondicionamiento del local</b>	4.507,59
<b>Establecimiento y puesta en marcha</b>	1.800
<b>Total</b>	<b>17.667,59</b>

*Fuente: Elaboración propia a través de entrevistas*

En mobiliario aparece la cantidad que se necesitaría aproximadamente para adquirir tres puestos de trabajo completamente equipados y equipar la oficina (mesas, sillas, cajones, estanterías y armarios).

Dentro de equipos informáticos incluimos el precio de adquisición de 3 equipos informáticos, uno para cada miembro de la empresa.

Como puedes comprobar, la adquisición de los equipos informáticos y el inmovilizado necesario para el desempeño de 3 puestos de trabajo ocupa una parte importante del desembolso a realizar

La inversión por acondicionamiento sufragaría los gastos necesarios para adecuar el local arrendado a la actividad que en él se va a desarrollar. No es un desembolso muy elevado debido a que los despachos suelen localizarse en pisos u oficinas que suelen estar acondicionadas para el uso que pretendes darle. Evidentemente, en caso de encontrar una oficina que no requiera reformas, podrás ahorrarte el importe de esta partida. Al ser éste un desembolso importante, debes intentar encontrar uno con similar uso.

Dentro de los gastos de puesta en marcha se incluyen los gastos de formalización de la sociedad (notario, inscripción, etc.) y los gastos del diseño de la imagen corporativa.

No hemos incluido importe alguno en concepto de adquisición del local. Según las entrevistas realizadas, la mayoría de los establecimientos se ubican en locales en

régimen de arrendamiento. Esta opción es la más favorable ya que disminuye de manera considerable el volumen de la inversión inicial y, generalmente, el local es de reducidas dimensiones.

Resulta necesario señalar que estas partidas se corresponden con las partidas comunes de inversión que tiene que afrontar cualquier despacho similar al establecido como tipo para el inicio de la actividad. En el supuesto de un estudio de arquitectura, este importe se eleva considerablemente debido a la necesidad de equipos y programas específicos (plotter, programa de autocad, programa para el cálculo de estructuras (cypecad), programa presto para mediciones, etc.) cuyo precio de adquisición es considerablemente elevado.

Para evitar asumir un desembolso tan elevado al inicio de la actividad, los Colegios suelen colaborar con los estudios facilitando asesoramiento y poniendo a su alcance los medios técnicos de los que disponen, así como la consulta de publicaciones y los estudios que tengan en su posesión.

### 5.3.2. Gastos

*¿Cuáles son los gastos anuales medios de la actividad?*

En este apartado vamos a analizar los desembolsos mínimos que tendrás que afrontar, incluso en el caso en el que no tuvieras clientes. Estos importes variarán en función del tipo de actividad a la que destines el despacho.

**Cuadro 14: Gastos anuales estimados medios para un despacho profesional (euros)**

<b>Colegiación y cuota colegial</b>	450
<b>Personal</b>	26.470
<b>Arrendamiento del local</b>	6.000
<b>Mantenimiento y reparaciones</b>	300
<b>Suministros*</b>	3.000
<b>Seguros</b>	600
<b>Servicios exteriores**</b>	2.200
<b>Amortizaciones</b>	2.836,32
<b>Gastos financieros</b>	623,03
<b>IAE</b>	400
<b>Otros (publicidad, material de oficina...)</b>	1.800
<b>Total</b>	<b>44.679,35</b>

*\*Incluye luz, agua y teléfono, \*\*Limpieza y asesoría. Fuente: Elaboración propia mediante entrevistas.*

Los gastos de colegiación son muy dispares en función del tipo de profesión. Hemos considerado unos gastos de colegiación y cuota colegial mínimos debido a que estamos realizando el análisis de inversiones y gastos de la forma más genérica posible.

A continuación te señalamos los importes que deben afrontar algunos profesionales: 75 euros los psicólogos, 258 euros los arquitectos, 900 euros los abogados y 120 los médicos de cuota de entrada. El importe fijado por este concepto en la estimación de gastos corresponde a los dos colegiados que hemos tenido en cuenta como titulares del despacho.

Igual ocurre con los gastos de cuota colegial, que varían en función de la actividad desempeñada: 150 euros/año para los psicólogos, 156 euros/año los arquitectos, 216 euros/año los abogados y 263,64 euros/año los médicos. Numerosas profesiones liberales, susceptibles de ser prestadas en despachos, no requieren colegiación, como es el caso de los economistas, traductores, etc. Por esta razón se ha considerado la cuota más baja por el mismo motivo que en el caso anterior.

En los gastos de personal se ha incluido el sueldo y la correspondiente Seguridad Social de los dos emprendedores y la persona de apoyo.

La cuantía satisfecha por arrendamiento del local oscilará en función de la localización del despacho (zona centro, polígono industrial, etc.).

La amortización se ha calculado considerando cinco años para los equipos informáticos, el acondicionamiento del local y los gastos de puesta en marcha y siete años para el mobiliario.

Dentro de gastos financieros incluimos los intereses de un préstamo bancario solicitado para financiar la mitad de la inversión. Este préstamo se solicita a siete años a un tipo de interés del 6,5 %.

Hemos establecido 400 € como pago de IAE. No obstante, deberás tener en cuenta que esta partida oscilará en función del tipo de actividad a desempeñar, puesto que determinadas profesiones exigen pagos más elevados.

La partida correspondiente a seguros puede verse incrementada si es necesario realizar seguros de responsabilidad civil, como es el caso de arquitectos, abogados, entre otras profesiones. También, en función del tipo de despacho que pretendas montar, necesitarás crear una partida que recoja los gastos en concepto de suscripciones a determinadas revistas o prensa, como es el caso de los médicos, abogados y arquitectos.

### 5.3.3. Previsión de ingresos

#### *¿Cómo puedo realizar una previsión de ventas?*

La forma más sencilla de realizar un cálculo aproximado de las ventas que vas a tener es a través del número de servicios prestados. Si manejas unas cifras medias en cuanto a precios y número de servicios, podrás obtener un valor aproximado de tu cifra de ventas.

Para calcular la facturación anual deberás tener en cuenta la distinción entre los servicios principales que prestas y los servicios secundarios. La realización de estos cálculos te proporciona la estimación de ingresos anuales:

	SERVICIOS (enumeración)	PRECIO MEDIO (euros)	TOTAL SERVICIOS (unidades/año)	TOTAL (multiplicas el total de servicios por el precio medio)
<b>PRINCIPALES</b>				
<b>SECUNDARIOS</b>				

Así, debes determinar cuáles son los servicios principales que prestas, el precio medio que cobras por cada uno de esos servicios y el número medio de servicios de esa clase que prestas al año, lo cual te dará el total de tu estimación de ventas.

Resulta muy difícil generalizar para estimar una previsión de ingresos debido a la diferencia entre el tipo de servicios y las tarifas a aplicar por los distintos despachos. Por ello vamos a realizar una previsión de ingresos, mediante el número de servicios necesarios para cubrir costes y empezar a generar beneficios. Para esto te proponemos un ejemplo trasladable a cualquier tipo de actividad ejercida en un despacho.

Imagina que decides montar un despacho de traducción en el que trabaja exclusivamente el emprendedor. Para ello necesitas un local, no muy grande, con un puesto informático y todos los medios necesarios para desarrollar la actividad.

Supón que tus gastos fijos ascienden a 26.696,25 euros. Esta partida la componen el alquiler del local (3.600 euros anuales), el sueldo del emprendedor incluyendo el pago de autónomo (16.400 euros anuales, teniendo en cuenta catorce pagas), suministros: luz, agua y teléfono (1.500 euros al año), publicidad (1.200 euros anuales), material de oficina (720 euros al año), asesoría (1.080 euros anuales), pago de IAE (122 euros al año), amortización (1.350 euros anuales), fotocopias (200 euros anuales), seguros (300 euros al año) y los gastos financieros que ascienden a 224,25 euros al año.

Las tarifas dependen del tipo de servicio que se ofrece, de la dificultad o lejanía del idioma destino y de la complejidad del trabajo a realizar.

En este caso vamos a suponer que el emprendedor realiza solamente las labores de traducción. Dicha labor se suele rarificar por palabra, a continuación te mostramos unas tarifas orientativas para el año 2003, expuestas por la Asociación Galega de Profesionais de Traducción e da Interpretación (AGPTI), que fueron establecidas gracias a una consulta con agencias, otras asociaciones profesionales del estado español y profesionales del mercado gallego.

Dichas tarifas orientativas reflejan el coste real de los trabajos de traducción e interpretación, sin tener en cuenta al demandante del servicio (cliente final o intermediario). En el caso de que fuese un trabajo de intermediación la asociación recomienda que el descuento que se realice no supere el 10% de las tarifas que aparecen en la tabla:

Tipo de servicio	Precio por palabra
Traducción general de lenguas grupo 1	0,06
Traducción general de lenguas grupo 2	0,07
Traducción especializada lenguas grupo 1	0,07
Traducción especializada lenguas grupo 2	0,09
Traducción jurada lenguas grupo 1	0,09
Traducción jurada lenguas grupo 2	0,11

Fuente: Asociación Galega de Profesionais da Traducción e da Interpretación (AGPTI)

Se consideran lenguas del grupo 1 aquellas que el traductor usa habitualmente para trabajar, en nuestro entorno: gallego, castellano, inglés, francés, portugués, italiano y alemán. Las lenguas del grupo 2 son las que no se incluyen en el grupo 1.

Según las entrevistas realizadas para la elaboración de esta Guía, la distribución de los trabajos es la siguiente:



Por lo tanto, multiplicando dicho porcentaje por la media de los precios de cada producto se obtienen la siguiente tarifa media:

Tipo de servicio	Precio por palabra	Precio medio	Porcentaje	Tarifa
Traducción general lenguas grupo 1	0,06	0,065	65%	0,042
Traducción general lenguas grupo 2	0,07			
Traducción especializada lenguas grupo 1	0,07	0,08	25%	0,02
Traducción especializada lenguas grupo 2	0,09			
Traducción jurada lenguas grupo 1	0,09	0,10	10%	0,01
Traducción jurada lenguas grupo 2	0,11			
<b>Tarifa media</b>				<b>0,072</b>

En función de esto, el precio medio que aplicará un traductor será de 0,072 euros por palabra.

Si dividimos los gastos fijos que tiene la actividad entre el precio medio que cobra el traductor obtendremos el número de palabras necesarias para cubrir costes:

$$26.696,25 / 0,072 \text{ euros/palabra} = 370.781,25 \text{ palabras al año.}$$

Para calcular el nivel de ingresos obtenidos, se partirá de la media de palabras que un traductor puede hacer al día. Según los profesionales, un traductor puede traducir de 1.800 a 4.000 palabras al día, por lo que para realizar nuestro análisis se ha elegido la media entre estas dos cantidades:

$$(1.800 + 4000) / 2 = 2.900 \text{ palabras al día}$$

Partiendo de ese dato, tras las entrevistas realizadas para la elaboración de esta Guía, se ha considerado que el nivel de saturación sea de un 65%, por lo que:

$$2.900 \text{ palabras/día} \times 65\% = 1.885 \text{ palabras al día}$$

Hecho este cálculo diario, hay que estimar el número de palabras traducidas al año, teniendo en cuenta los festivos y el período de vacaciones:

$$1.885 \text{ palabras/día} \times 5 \text{ días/semana} \times 46 \text{ semanas/año} = 433.550 \text{ palabras anuales.}$$

Por lo tanto, multiplicando el número de palabras anuales por el precio medio calculado anteriormente averiguamos los ingresos anuales de traducción:

$$\text{Ingresos de traducción: } 433.550 \times 0,072 = 31.215,6 \text{ euros}$$

### 5.3.4. Estructura de la cuenta de resultados

#### ¿Cómo determino el beneficio de la actividad?

A continuación te representamos una sencilla cuenta de explotación donde se registran los ingresos y gastos de la actividad. A este resultado habrá que deducirle el correspondiente impuesto.

En esta cuenta hemos representado los gastos medios para un despacho como el descrito en el apartado 2 de la Guía. Resulta imposible estandarizar los ingresos debido a la diversidad de servicios prestados y tarifas aplicadas en función del tipo de despacho considerado, por ello, las partidas de ingresos aparecen sin cubrir.

**Cuadro 15: Estructura de la cuenta de resultados genérica para un despacho profesional (euros)**

Concepto	Importe
<b>INGRESOS*</b>	
Venta de servicios*	
<b>GASTOS</b>	<b>44.679,35</b>
Colegiación y cuota colegial	450
Personal	26.470
Arrendamiento del local	6.000
Mantenimiento	300
Suministros*	3.000
Seguros	600
Servicios exteriores*	2.200
Amortizaciones	2.836,32
Gastos financieros	623,03
IAE	400
Otros (publicidad, material de oficina, etc.)	1.800
<b>RESULTADO BRUTO DE EXPLOTACIÓN (Ingresos-Gastos)*</b>	
<b>% sobre el volumen de ventas*</b>	

\*No se pueden cubrir por la imposibilidad de unificar servicios y tarifas. Fuente: Elaboración propia a través de entrevistas

Siguiendo con el ejemplo del epígrafe anterior, vamos a representar una cuenta de resultados para el despacho de un traductor. Consideramos que la inversión necesaria para el inicio de la actividad en el caso de un traductor asciende a 6.900 euros, de las cuales 1.200 euros corresponden a la adquisición del equipo informático, 900 euros al mobiliario, 3.000 euros al acondicionamiento del local y 1.800 euros a los gastos de constitución y primer establecimiento.

**Cuadro 16: Estructura de la cuenta de resultados para un despacho profesional dedicado a la traducción de textos (euros)**

Concepto	Importe
<b>INGRESOS*</b>	<b>31.215,6</b>
Servicios de traducción	31.215,6
<b>GASTOS</b>	<b>26.696,25</b>
Sueldos*	16.400
Arrendamiento del local	3.600
Suministros	1.500
Publicidad	1.200
Material de oficina	720
Servicios exteriores	1.080
Primas de seguros	300
Amortizaciones	1.350
Gastos financieros	224,25
IAE	122
Otros (fotocopias, etc)	200
<b>RESULTADO BRUTO DE EXPLOTACIÓN (Ingresos-Gastos)</b>	<b>4.519,35</b>
%sobre el volumen de ventas	14,48%

\* Incluye el sueldo del emprendedor y el pago de Autónomo.

Para el cálculo de la amortización hemos considerado que el plazo medio de amortización es de 5 años. La inversión se financia con un crédito bancario al 6,5 % de interés. La aportación del emprendedor es del 70 % del total de la inversión.

### 5.3.5. Financiación

#### *¿Qué alternativas tengo para obtener el dinero que necesito?*

La financiación más habitual al comienzo de la actividad de los despachos profesionales se centra principalmente en tres aspectos:

- Subvención oficial (10%).
- Autofinanciación (60%).
- Financiación ajena (30%).

Una vez estudiadas las inversiones necesarias para la puesta en funcionamiento del despacho y los gastos iniciales, la estructura financiera se apoya, en un primer momento, en las aportaciones de capital propias y en las subvenciones solicitadas. De no ser suficientes, lo normal es acudir a la financiación ajena, principalmente, a préstamos de entidades financieras por el importe necesario hasta completar las necesidades de capital. En el análisis genérico de inversiones y gastos se ha establecido como financiación ajena el 40% del total de la inversión.

En el ejemplo anterior (despacho de traducción) se ha supuesto que la financiación ajena supone el 20% del total invertido.

Como sabes los ingresos no se producen hasta pasado un tiempo desde la apertura del despacho, por lo que deberás considerar ese desfase temporal, ya que tendrás que asumir una serie de gastos. Además una vez iniciado en la actividad el cobro de los servicios no se produce de forma inmediata por lo deberás disponer de dinero en caja para no tener dificultades de tesorería que puedan poner en peligro la viabilidad de tu negocio.

Por último, debes recordar que las subvenciones no se perciben en el momento de la solicitud, sino que lo normal es que se demoren en el tiempo. Por ello, debes prever ese desfase temporal entre el pago de las inversiones y el cobro de la subvención, ya que es probable que tengas que hacer frente a intereses derivados de un posible crédito bancario.

## 5.4. Recursos humanos

La lectura del presente capítulo te permitirá conocer:

- > EL PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.
- > LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y LOS SERVICIOS EXTERIORES MÁS HABITUALES.
- > LAS POSIBLES AYUDAS ECONÓMICAS QUE SE CONCEDEN A ESTE TIPO DE DESPACHOS.

Las principales conclusiones que podrás obtener con la lectura del presente apartado se resumen a continuación:

- **Para poder prestar los servicios analizados en esta Guía resulta necesario poseer una titulación universitaria específica o haber realizado un curso de especialización.**
- **El personal habitual de un despacho profesional está compuesto por dos profesionales y una persona de apoyo.**
- **Los únicos servicios exteriores que contratan son los de limpieza y, ocasionalmente, los de asesoría contable, fiscal y legal.**
- **La regulación laboral atiende a los distintos convenios colectivos de oficinas y despachos profesionales que están vigentes en las distintas provincias gallegas.**

### 5.4.1. Perfil profesional

#### *¿Qué cualidades debe tener el responsable de la actividad?*

Para la creación de un despacho profesional el emprendedor debe tener una preparación adecuada al servicio que prestan. Esta preparación puede obtenerse a través de una titulación universitaria o bien a través de cursos de especialización en la materia. A continuación te describimos los requisitos que debe reunir una persona que quiera dedicarse a las actividades que analizamos en esta Guía.

Para adquirir la condición de **abogado** se requiere:

- Ser español o tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o cumplir el acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo de 2 de mayo de 1992, salvo lo dispuesto en tratados o convenios internacionales o dispensa legal.
- Poseer el título de Licenciado en Derecho o los títulos extranjeros que, conforme a las normas vigentes, estén homologados.
- Haberse incorporado a un Colegio profesional de España o de un país miembro de la Unión Europea, que autoriza para ejercer la profesión en cualquier lugar del territorio español y en países de la UE.

De momento no existen limitaciones a la colegiación, ni es necesario un examen previo, pero existe ya un Anteproyecto de Ley por el que se supeditará el ingreso en los Colegios a la superación de un examen en el que se evaluará la capacidad profesional.

Para ser **arquitecto** se exige la licenciatura en Arquitectura y haberse incorporado a un Colegio profesional. No existen limitaciones para el ingreso en el Colegio, ni es necesario un previo examen.

Para ser **detective**, se requiere:

- Carecer de antecedentes penales
- No haber sido separado del servicio en las Fuerzas Armadas o en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- No haber ejercido funciones de control de las entidades, servicios o actuaciones de seguridad, vigilancia o investigación privada, ni de su personal o medios, como miembro de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en los dos años anteriores a la solicitud.
- Superar las pruebas que acrediten los conocimientos y la capacitación necesarios para el ejercicio de las respectivas funciones.
- Poseer el diploma de detective privado, no ser funcionario en activo de ninguna de las Administraciones Públicas en el momento de la solicitud, ni durante los dos años anteriores a la misma.

Puede ser **economista**:

1- El español o miembro de la Unión Europea que cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- Estar en posesión de algunos de los títulos de Doctor o Licenciado en:

- Ciencias Políticas y Económicas (sección de Economía)
- Ciencias Políticas, Económicas y Comerciales (sección de Económicas y Comerciales)

- Ciencias Económicas y Empresariales.
- Administración y Dirección de Empresas.
- Ciencias Actariales y Financieras.
- Economía.
- Investigación y Técnicas de Mercado.

- Estar en posesión del título de Intendente o Actuario Mercantil.
- Que hayan obtenido la *convalidación* de un título extranjero de alguno de los indicados en el punto 1 anterior, que concede el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- Que hayan obtenido del Ministerio de Economía y Hacienda el reconocimiento de un título de un país de la Unión Europea, para el ejercicio de la profesión de economista.

2- El extranjero, no ciudadano de la Unión Europea, que cumpla las siguientes condiciones:

- Haber obtenido la *convalidación* de un título extranjero de los indicados en el punto primero anterior.
- Tener derecho de reciprocidad para el ejercicio de la profesión, ya sea por la existencia de un tratado entre su país de origen y España o por la aportación por parte del interesado de un certificado expedido por la asociación profesional correspondiente, admitiendo que un titulado español podría ejercer en su país.

Para ser **psicólogo** se precisa:

- Ser licenciado en psicología.
- Incorporarse a un colegio de psicólogos.

Los **grafólogos, traductores y representantes de comercio** no precisan ninguna titulación, ni pertenecer a ningún colegio profesional o federación.

### 5.4.2. Estructura organizativa

#### *¿Cómo debe estar organizada la empresa?*

En materia de despachos profesionales, la estructura organizativa puede ser muy variada, desde los casos en los que sólo existe una persona, el titular, hasta los casos de grandes empresas que se constituyen en sociedad y tienen numerosos empleados.

El modelo que se considera como prototipo de despacho para emprendedores es el compuesto por dos titulados, con la colaboración de un empleado.

Generalmente, los titulares son Autónomos y, en los casos en que se constituye una Sociedad, ésta tiene la condición de Limitada, siendo poco frecuentes los casos de Sociedad Anónima.

### 5.4.3. Servicios exteriores

#### *¿Qué funciones se delegan a empresas externas?*

Los despachos profesionales no suelen delegar funciones en empresas externas, porque suelen ser ellos mismos los que se encargan de todas las actividades necesarias para el desarrollo de sus funciones. No obstante, existen algunos casos en que sí contratan a otras personas o empresas. Así por ejemplo, la limpieza suele dejarse en manos de empresas especializadas y, según el despacho de que se trate y de la ocasión, se contratan determinados servicios: asesoría fiscal, laboral y contable.

#### 5.4.4. Convenios colectivos aplicables

*¿Existe algún colectivo específico que regule esta actividad en materia laboral?*

La regulación de los despachos profesionales en materia laboral se rige por los distintos convenios de despachos y abogados vigentes en Galicia. A continuación te facilitamos las fechas de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de estos convenios:

- o Convenio de oficinas y despachos para la provincia de A Coruña, publicada en el DOG el 24 de marzo de 2004 y en el DOG el 31 de marzo de 2004.
- o Convenio de oficinas y despachos para la provincia de Lugo, Resolución de 8 de agosto de 2000, publicado en el BOP el 5 de septiembre. Revisión Salarial para el año 2003 publicada en el DOG nº 229 del 25 de noviembre de 2003.
- o Convenio de oficinas y despachos para la provincia de Ourense, Resolución de 7 de octubre de 1980, publicado en el BOP el 16 de octubre. Revisión Salarial para el año 2003 publicada en el DOG nº 229 del 25 de noviembre de 2003.
- o Convenio de oficinas y despachos para la provincia de Pontevedra, Resolución de 9 de abril de 1999, publicado en el BOP el 10 de mayo 1999. Revisión Salarial para el año 2003 publicada en el DOG nº 229 del 25 de noviembre de 2003.

## 6. VARIOS

### 6.1. Regímenes fiscales preferentes

El régimen fiscal para la declaración de resultados depende, en primer lugar, de la condición jurídica adoptada por la empresa:

- Las empresas con forma de sociedad declaran sus resultados en un impuesto específico, el Impuesto de Sociedades (IS).
- Los profesionales individuales declaran los resultados de su negocio en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

Como sabemos, en este segundo caso, el cálculo del resultado empresarial puede realizarse de tres maneras:

- Estimación Directa Simplificada, que es la más habitual, cuando el importe neto de la cifra de negocios es inferior a 601.012,10 €.
- Estimación Directa Normal, cuando el importe neto de la cifra de negocios supera los 601.012,10 €.
- Estimación Objetiva por Módulos, basada en unos parámetros determinados.

Si los titulares del despacho constituyen una sociedad, pueden acogerse al régimen de transparencia fiscal, que consiste en imputar directa y proporcionalmente a cada socio, en función de su participación, las bases imponibles positivas de la sociedad, independientemente de que exista reparto de beneficios o no.

Para que sea posible aplicar este régimen, es necesario que todos los socios sean profesionales, personas físicas que directa o indirectamente estén vinculadas al desarrollo de la actividad que se realice en el despacho, si bien se permite que un 5 % del capital pertenezca a personas no profesionales.

La finalidad de este régimen consiste en negar la personalidad fiscal a determinadas sociedades para que su tributación, respecto de resultados, positivos se efectúe exclusivamente a nivel individual de cada socio.

En este caso no tributarán en el Impuesto de Sociedades por la parte imputable a los socios, pero los socios tienen derecho a la imputación de las deducciones y bonificaciones en las cuotas a las que tenga derecho la sociedad.

## 6.2. Normas sectoriales de aplicación

La legislación que te afecta en los distintos aspectos de tu actividad se encuentra básicamente en las siguientes normas:

- Estatuto General de la Abogacía, aprobado por RD 658/2001 de 22 de junio.
- Ley 38/99 de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Ley 6/98, de 13 de abril, de Régimen del Suelo y Valoraciones.
- Ley 25/90 de 22 de diciembre, del Medicamento.
- Ley 14/86 de 25 de abril, General de Sanidad.
- Ley 23/92 de 30 de julio, sobre Seguridad Privada.
- RD 2364/94 que desarrolla la Ley anterior.
- Orden de 7 de julio de 1995, del Ministerio de Justicia e Interior.
- Ley de Enjuiciamiento Civil, aprobada por Ley 1/2000 de 7 de enero.
- Ley de Enjuiciamiento Criminal, aprobada por Ley de 14 de septiembre de 1882.

## 6.3. Ayudas

En la actualidad no existen ayudas específicas para la creación de despachos profesionales. De todas formas, existe un conjunto de ayudas y subvenciones aplicables a cualquier tipo de empresa y de las cuales sí puedes beneficiarte. Estas ayudas te las detallamos en el apartado 7.5 Anexo de Ayudas.

## 6.4. Organismos

### 6.4.1. Organismos oficiales

#### **CONSELLERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA E COMERCIO**

Edificio Administrativo San Caetano, s/n  
15704 Santiago de Compostela (A Coruña)  
Tlf.: 981 54 54 00  
Fax: 981 54 49 49  
E-mail: [prensa.industria@xunta.es](mailto:prensa.industria@xunta.es)  
Página web: [www.xunta.es/conselle/in](http://www.xunta.es/conselle/in)

#### **CONSELLERÍA DE ASUNTOS SOCIAIS, EMPREGO E RELACIÓNS LABORAIS**

Complexo Administrativo San Lázaro, s/n  
15781 Santiago de Compostela (A Coruña)  
Tlf.: 981 54 69 67  
Fax: 981 54 36 36  
E-mail: [web.cas@xunta.es](mailto:web.cas@xunta.es)  
Página web: [www.xunta.es/conselle/as](http://www.xunta.es/conselle/as)

#### **INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO**

Área Central, polígono de Fontiñas  
15703 Santiago de Compostela (A Coruña)  
Tlf.: 981 54 19 00  
Fax: 981 54 19 01  
E-mail: [igvs@xunta.es](mailto:igvs@xunta.es)  
Página web: [www.xunta.es/auto/igvs](http://www.xunta.es/auto/igvs)

#### **MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA**

Delegaciones Especiales de la AEAT  
Comandante Fontanes, 10  
A Coruña  
Tlf.: 981 20 13 00-20 13 50

Raiña, 2  
Lugo  
Tlf.: 982 28 55 00

Santo Domingo, 27-1º  
Ourense  
Tlf.: 988 23 25 11

Plaza de Orense, s/n  
Pontevedra  
Tlf.: 986 20 41 91  
E-mail: [portal@mineco.es](mailto:portal@mineco.es)  
Página web: [www.mineco.es](http://www.mineco.es)

### **6.4.2. Asociaciones profesionales**

#### **ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE A CORUÑA**

Federico Tapia, 11  
15004 A Coruña  
Tlf.: 981 12 60 90  
Fax: 981 12 04 80  
E-mail: [secretaria@icacor.es](mailto:secretaria@icacor.es)  
Página web: [www.icacor.es](http://www.icacor.es)

#### **ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE LUGO**

Pascual Veiga, 2  
27002 Lugo  
Tlf.: 982 22 10 07  
Fax: 982 24 11 21  
E-mail: [icalugo@avogaciagalega.org](mailto:icalugo@avogaciagalega.org)  
Página web: [www.icalugo.avogacia.org](http://www.icalugo.avogacia.org)

#### **ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE OURENSE**

Concejo 22, entresuelo  
32003 Ourense  
Tlf.: 988 21 00 76  
Fax: 988 37 09 62  
E-mail: [icaourense@avogacia.org](mailto:icaourense@avogacia.org)  
Página web: [www.icaourense.avogacia.org](http://www.icaourense.avogacia.org)

#### **ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE PONTEVEDRA**

Salvador Moreno, 5  
36001 Pontevedra  
Tlf.: 986 85 11 40  
Fax: 986 85 92 02

#### **COLEGIO DE ECONOMISTAS DE A CORUÑA**

Caballeros, 27-29  
15008 A Coruña  
Tlf.: 981 15 43 25  
Fax: 981 15 43 23  
E-mail: [colegio@economistascoruna.org](mailto:colegio@economistascoruna.org)  
Página web: [www.economistascoruña.org](http://www.economistascoruña.org)

#### **COLEGIO DE ECONOMISTAS DE LUGO**

Tuñas Bouzón, 2  
27001 Lugo  
Tlf.: 982 24 20 05  
Fax: 982 25 13 64

#### **COLEGIO DE ECONOMISTAS DE PONTEVEDRA**

Colón, 29  
36201Vigo  
Tlf.: 986 22 22 12  
Fax: 986 22 12 52  
E-mail: [Pontevedra@economistas.org](mailto:Pontevedra@economistas.org)  
Página web: [www.economistas.org/pontevedra](http://www.economistas.org/pontevedra)

#### **COLEGIO DE ARQUITECTOS DE A CORUÑA**

Linares Rivas, 28-32

15006 A Coruña  
Tlf.: 981 12 22 55  
Página web: [www.coag.es](http://www.coag.es)

#### **COLEGIO DE ARQUITECTOS DE LUGO**

General Tella, 13  
Lugo  
Tlf.: 982 23 00 11

#### **COLEGIO DE ARQUITECTOS DE OURENSE**

Sáenz Díez, 7  
Ourense  
Tlf.: 988 21 05 53

#### **COLEGIO DE ARQUITECTOS DE PONTEVEDRA**

Riestra, 11  
Pontevedra  
Tlf.: 986 85 91 58

#### **COLEGIO OFICIAL DE MÉDICOS DE A CORUÑA**

Salvador de Madariaga, 66-entresuelo  
15008 A Coruña  
Tlf.: 981 29 58 99  
Fax: 981 13 04 46  
E-mail: [sgrl@comc.es](mailto:sgrl@comc.es)  
Página web: [www.comc.es](http://www.comc.es)

#### **COLEGIO OFICIAL DE MÉDICOS DE LUGO**

Ramón y Cajal, 2-1º  
27001 Lugo  
Tlf.: 982 28 02 79  
Fax: 982 22 17 04  
E-mail: [comlugo@comlugo.org](mailto:comlugo@comlugo.org)  
Página web: [www.comlugo.org](http://www.comlugo.org)

#### **COLEGIO OFICIAL DE MÉDICOS DE OURENSE**

Juan XXIII, 19-entresuelo  
32003 Ourense  
Tlf.: 988 21 05 93  
Fax: 988 21 09 33  
E-mail: [cmourense@virtualciber.net](mailto:cmourense@virtualciber.net)  
Página web: [www.comourense.org](http://www.comourense.org)

#### **ASOCIACIÓN SINDICAL DE REPRESENTANTES DE COMERCIO**

Diego de León, 58  
28006 Madrid  
Tlf.: 91 401 99 82  
Fax: 91 401 87 46  
E-mail: [asiercon@eresmas.com](mailto:asiercon@eresmas.com)

#### **COLEGIO OFICIAL DE PSICÓLOGOS DE GALICIA**

Espiñeira, 10-bajo  
15706 Santiago de Compostela (A Coruña)  
Tlf.: 981 53 40 49  
Fax: 981 53 49 83

E-mail: [copgalicia@correo.cop.es](mailto:copgalicia@correo.cop.es)

Página web: [www.cop.es/delegaci/galicia/galicia.htm](http://www.cop.es/delegaci/galicia/galicia.htm)

### **ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE DETECTIVES PRIVADOS DE ESPAÑA**

Marqués de Cubas, 23

08014 Madrid

Tlf.: 91 429 74 40

Fax: 91 429 05 31

E-mail: [APdpE@infonegocio.com](mailto:APdpE@infonegocio.com)

Página web: [www.apdpe.com](http://www.apdpe.com)

### **ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE TRADUCTORES E INTÉRPRETES**

Gran Vía, 86-Edificio España 11, oficina 5

Madrid

Tlf.: 91 541 07 23

Fax: 91 541 07 38

## **6.4.3. Centros de estudios**

Los estudios necesarios para ejercer las actividades descritas en esta Guía puedes cursarlos en las distintas universidades gallegas y de otros centros autorizados. A continuación te facilitamos las direcciones de estos centros donde te suministrarán más información de las distintas carreras impartidas.

### **1. UNIVERSIDADE DE A CORUÑA**

Maestranza, s/n

15001 A Coruña

Tlf.: 981 16 70 00

Fax: 981 16 70 41

Página web: [www.udc.es](http://www.udc.es)

### **2. UNIVERSIDADE DE SANTIAGO**

Campus Universitario Sur

Campus Universitario Norte

14782 Santiago de Compostela (A Coruña)

Tlf.: 98156 31 00

E-mail: [web@usc.es](mailto:web@usc.es)

Página web: [www.usc.es](http://www.usc.es)

### **3 UNIVERSIDADE DE VIGO**

Edificio Rectorado.

Oporto, 1

36200 Vigo

Tlf.: 986 81 20 00

E-mail: [saum@uvigo.es](mailto:saum@uvigo.es)

Página web: [www.uvigo.es](http://www.uvigo.es)

### **4 CESUGA (CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES UNIVERSITARIOS DE GALICIA) UNIVERSITY COLLEGE DUBLÍN**

Lugar de Feáns, s/n

15011 A Coruña

Tlf.: 981 13 73 47

Página web: [www.cesuga.es](http://www.cesuga.es)

## 5 UNED

Pekín Rivero, s/n  
15001 A Coruña  
Tlf.: 981 14 50 51-14 59 59  
Fax: 981 14 59 60  
E-mail: [inf.@-coruna.uned.es](mailto:inf.@-coruna.uned.es)  
Página web: [www.uned.es](http://www.uned.es)

Portugal, 1 (Urbanización Monteporreiro)  
36162 Pontevedra  
Tlf.: 986 85 18 50  
Fax: 986 86 22 09  
E-mail: [info@pontevedra.uned.es](mailto:info@pontevedra.uned.es)

Torres del Pino, s/n  
32001 Ourense  
Tlf.: 988 37 14 44-37 14 45-37 14 46  
Fax: 988 37 14 40  
E-mail: [info@ourense.uned.es](mailto:info@ourense.uned.es)

## 6 ESCUELA DE NEGOCIOS CAIXANOVA

Avda de Madrid, 60  
36214 Vigo  
Tlf.: 986 49 32 62  
Fax: 986 49 48 28  
E-mail: [marketing@negocios.caixanova.edu](mailto:marketing@negocios.caixanova.edu)  
Página web: [www.caixanova.es](http://www.caixanova.es)

## 6.5. Páginas útiles en Internet

En el apartado 7.5 Anexo de Páginas Web de Interés relacionamos aquellas páginas web que consideramos vinculadas de forma directa o indirecta con tu futura actividad.

## 6.6. Bibliografía

- *Guía Económica 1998*, Revista de Actualidad Económica.
- Estadísticas poblacionales, Instituto Nacional de Estadística (INE)
- *Encuesta Anual de Servicios*, 1997, 1998, 1999, 2000 y 2001 (INE)
- Estadísticas poblacionales (sexo, municipio, provincias), Instituto Galego de Estadística (IGE)
- Estatuto General de la Abogacía.
- Almarcha Barbado, A. y P. Cristóbal Alonso, *Programa de Inserción de Titulados de La Universidad de A Coruña*, Guía de salidas profesionales, Universidade da Coruña, 2001.
- Guía de Psicólogo, nº 201 y 202, Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid, 2001.
- Anuario de Psicología, Ediciones Paidós Ibérica, SA, 2000.
- Martín Sánchez, T, Peritación Caligráfica, Educa Futur, 1998.
- Simón, J. J., Cómo hacer análisis grafológicos, Ediciones Martín Roca, 2000

## 6.7. Glosario

**Amortización:** Tratamiento contable que recoge la pérdida de valor de los activos fijos, es decir, de bienes de la empresa tales como: vehículos, maquinaria, mobiliario, etc.

**Beneficio sobre inversión:** Porcentaje que resulta de dividir el beneficio entre el importe que representa las inversiones necesarias para el arranque.

**Beneficio sobre ventas:** Porcentaje que resulta de dividir el beneficio entre los ingresos obtenidos por las ventas.

**Condición jurídica:** Estructura legal que puede adoptar una empresa.

**Contexto sectorial o sector industrial:** Conjunto de empresas que comparten una misma tecnología

**Fondos propios:** Recursos que posee la empresa y que han sido aportados por los socios o generados por la propia empresa.

**Fuerza de ventas:** Conjunto de personas que se ocupan de las tareas relacionadas directamente con la venta de los productos fabricados o distribuidos por la empresa.

**IAE (Impuesto de Actividades Económicas):** Tributo que grava el ejercicio de las actividades empresariales, profesionales o artísticas, se ejerzan o no en un local determinado. Es obligatorio para toda sociedad, empresario o profesional y se formula separadamente para cada actividad. El plazo es de diez días hábiles antes del inicio de la actividad y la validez de un año natural. Se renueva automáticamente.

**Margen bruta:** Diferencia entre los ingresos por ventas y los costes directos necesarios para su obtención.

**Mercado:** Conjunto de personas, empresas o instituciones capaces de adquirir el producto que se va a ofrecer a través de la nueva empresa.

**Mercado potencial:** Número de usuarios actuales de un producto o servicio que ofrece una empresa o número de usuarios susceptibles de comprar un nuevo producto o servicio que ofrece la empresa.

**Outsourcing:** Subcontratación de servicios a empresas externas.

**Plan de empresa:** Documento en el que se analiza el contenido del proyecto empresarial y en el que se describen todos los elementos de la empresa.

**Plan FIP:** Plan Nacional de Formación e Inserción Profesional que comprende el conjunto de acciones de formación profesional ocupacional dirigidas a los trabajadores desempleados para proporcionarles cualificaciones requeridas por el sistema productivo e insertarlos laboralmente, cuando carezcan de formación profesional específica o su cualificación resulte insuficiente o inapropiada.

**Punto muerto (punto de equilibrio):** Nivel de ingresos en el que se igualan los ingresos a los gastos de la empresa, por lo que el nivel de beneficio es cero. Su fórmula de cálculo es la siguiente:

$$\text{Punto muerto} = \text{Costes fijos} / 1 - (\text{Costes variables} / \text{ventas})$$

**Sociedad Limitada:** Tipo de sociedad que se caracteriza por la responsabilidad limitada de los socios. Esta responsabilidad viene dada en función de la aportación de los mismos al capital de la sociedad.

**Tributos:** Impuestos de carácter fijo.

**Ventaja competitiva:** Característica de un producto o marca que otorga cierta superioridad sobre sus competidores inmediatos.

**Viabilidad económica:** Cualidad de un proyecto del que tenemos un excedente (beneficio) suficiente que permite hacer frente al coste de su deuda, a la remuneración de sus accionistas y a la financiación de una parte de su crecimiento una vez que alcanza su capacidad de producción plena y después de deducir todos sus costes.

## 7. ANEXOS

### 7.1. Anexo de información estadística de interés

#### 0400 Contexto Sectorial

A continuación se presenta un cuadro con el número de empresas que prestan servicios a otras empresas y donde se puede encasillar a los despachos profesionales. Ha sido imposible descender más en la clasificación debido a la inexistencia de estadísticas publicadas que contemplen mayor nivel de desglose:

**Cuadro 0400.1: Número de empresas, Galicia, 2002 (unidades)**

	Galicia		A Coruña		Lugo		Ourense		Pontevedra	
	Personas físicas	Empresas	Personas físicas	Empresas	Personas físicas	Empresas	Personas físicas	Empresas	Personas físicas	Empresas
<b>Asesoría jurídica y económica</b>	6.215	1.297	2898	636	680	147	695	134	1.942	38
<b>Servicios técnicos</b>	3.847	1.016	1759	513	497	97	424	98	1.167	30
<b>Seguridad</b>	40	47	21	30	4	2	2	1	13	14
<b>Actividades diversas</b>	2.898	1.325	1257	577	273	115	215	136	1.153	49

Fuente: Instituto Galego de Estatística. IGE

## 7.2. Anexo de proveedores

En esta actividad existen dos tipos de proveedores: equipos informáticos y mobiliario y material de oficina. A continuación, te proporcionamos una serie de referencias a título orientativo que identificamos en las entrevistas y en las fuentes secundarias consultadas que pueden ser un punto de partida en la búsqueda de proveedores para tu negocio.

1. Comprobamos que en directorios comerciales tales como QDQ y Páginas Amarillas, tanto en soporte electrónico como en papel, puedes encontrar proveedores situados en tu zona.

- Páginas Amarillas: Los proveedores de material informático se encuentran bajo el epígrafe Informática equipos-programas (fabricantes-mayoristas, servicios y empresas, instalación y mantenimiento) y los proveedores de material de oficina se agrupan en el epígrafe Mobiliario de oficina (establecimientos, fabricantes y almacenistas). Además puedes acceder al formato electrónico en la página web [www.paginas-amarillas.es](http://www.paginas-amarillas.es) con la ventaja de seleccionar cualquier provincia o localidad.
- QDQ: En el epígrafe Mobiliario de oficina puedes encontrar proveedores de este tipo de muebles y en el de Informática (hardware y software, servicios y tiendas) proveedores de material informático
- Europages: Es un directorio comercial de negocios en el que puedes encontrar empresas de proveedores de todas las actividades de casi todos los países. La versión electrónica es [www.europages.com](http://www.europages.com).

2. Publicaciones especializadas:

- Revista Emprendedores: Revista especializada donde ocasionalmente se anuncian proveedores del sector. Publícase mensualmente.
- Revista Papeis de Economía: Revista publicada también en formato electrónico donde en ocasiones aparecen anuncios de proveedores. La dirección de la revista es : [www.funcas.ceca.es/frmpap.html](http://www.funcas.ceca.es/frmpap.html)
- Revista Economist & Jourist: Revista mensual que va dirigida a economistas y avogados. En élla podrás encontrar proveedores.
- Revista Avogacía española. Derecho y Sociedad: Revista jurídica donde puedes encontrar proveedores. Publicación bimensual.
- Revista Arquitectura Viva: Revista de temas arquitectónicos dirigida a empresas del sector. En ella se anuncian ocasionalmente proveedores de equipos, material necesario en la actividad. Se publica bimensualmente.
- Revista Médicas especializadas: En éllas encontrarás información sobre las distintas especialidades médicas con anuncios de proveedores de equipos médicos. A continuación te citamos algunas: Revista Española de pediatría, de carácter bimensual, Revista Española de Cardiología y Revista Clínica Española, de las que desconocemos la fecha de publicación.

- [www.ojd.es](http://www.ojd.es): Portal de control de la difusión de las publicaciones en el que puedes encontrar revistas especializadas en casi todos los sectores.

3. Asociaciones (de la propia actividad o de profesionales): En ellas te puedes informar sobre proveedores para tu negocio. La página web del ICEX ([www.icex.es](http://www.icex.es)) cuenta con una base de datos de asociaciones existentes en España clasificadas por sectores (Asoc).

4. Portales:

- [www.solostocks.com](http://www.solostocks.com): Portal genérico de un mercado para la compra-venta de stoks. En el apartado de informática, mobiliario y material de oficina encontrarás una relación de proveedores.
- [www.dearquitectura.com](http://www.dearquitectura.com): Portal de arquitectura. En el encontrarás una relación de proveedores de material de arquitectura para usuarios registrados.
- [www.oficinasydespachos.com](http://www.oficinasydespachos.com): Portal dedicado al diseño de oficinas corporativas y su equipamiento. Pinchando en equipamiento aparecen proveedores de material y mobiliario para despachos.
- [www.kompass.com](http://www.kompass.com): Portal que contiene información empresarial de todo el mundo. En esta página puedes encontrar una base de datos sobre empresas de todos los sectores y de casi todos los países.

5. Bases de datos: Existen varias bases de datos de empresas clasificadas por sectores, como son las de la Cámara de Comercio, Ardán (del Consorcio de la Zona Franca de Vigo), y otras bases de datos privadas.

### 7.3. Anexo de congresos

Aquí te detallamos una relación de los eventos más significativos a nivel nacional relacionados con los despachos. Las fechas varían de unos años a otros, incluso alguno puede no celebrarse en el año.

LOCALIDAD	NOMBRE	ORGANIZACIÓN
Zaragoza	V Congreso del REAF	Consejo General de Economistas de España
Madrid	VI Congreso Nacional del Medio Ambiente	Consejo General de Economistas de España
Cuenca	I Jornadas de Patrimonio Histórico	Diputación de Cuenca
Vitoria	VI Encuentros Internacionales sobre Rehabilitación Urbana	Ayuntamiento de Vitoria
Varía cada año	Variable	Sociedad Española de Psicología
Varía cada año	Congreso Internacional de Detectives Privados	Asociación Profesional de Detectives Privados de España
Barcelona	Conferencia Internacional sobre la Salud de la Mujer: Ocupación, Reproducción	Colegio General de Médicos de España
Barcelona	Reunión Científica de la Sociedad Española de Epidemiología	Colegio General de Médicos de España
Barcelona	Congreso de dermatología	Fira de Barcelona
Barcelona	Congreso de medicina familiar	Fira de Barcelona

## 7.4. Anexo de formación

### Programa FIP

Los cursos que ofrece la Consellería Asuntos Sociais, Emprego e Relacións Laborais, son impartidos dentro del Fondo de Formación en centros que prestan colaboración con esta Consellería. Si consultas la página web de la Consellería de Asuntos Sociais, Emprego e Relacións Laborais ([www.xunta/conselle/as](http://www.xunta/conselle/as)) puedes acceder a la información sobre los cursos relacionados con los despachos profesionales y que se imparten dentro del Plan FIP.

A continuación, citamos algunos de los cursos que se imparten en la actualidad, todos ellos con contenidos teóricos y prácticos:

CÓDIGO	NOMBRE CURSO
AOXX01	Inglés: gestión comercial
AOXX02	Francés: gestión comercial
AOXX03	Alemán: gestión comercial
AOXX04	Experto en gestión de salarios y seguros sociales
SFFN01	Inglés financiero
SFFN02	Financiamiento de empresas
EMCE02	Aplicación informática de gestión
EMXX03	Diseño de páginas web
EMZZ81	Básico de sociedades laborales

Los cursos previstos para el 2004 son los siguientes:

CODIGO	A CORUÑA	LUGO	OURENSE	PONTEVEDRA
AOXX01	4	1	3	2
AOXX02	-	-	-	1
AOXX04	7	8	6	3
EMCE02	14	2	2	5
EMXX03	22	12	7	12
SFFN01	6	-	6	3
SFFN02	3	1	4	3

## Programa FORCEM

Dentro de este Plan enumeramos los distintos centros formativos pertenecientes a los sindicatos que imparten materias relacionadas con los despachos profesionales.

### 1. FOREM (CCOO)

Tlf.: 981 55 33 10

Éste es el centro de formación del sindicato Comisiones Obreras. En el número de teléfono que te proporcionamos podrás conseguir la información necesaria de los cursos que están, actualmente, en vigor.

### 2. FORGA (CIG)

Tlf.: 986 27 20 75

Éste es el centro de formación del sindicato CIG. La información necesaria sobre los cursos relacionados con las distintas actividades desarrolladas en los despachos profesionales puedes conseguirla en el número que te facilitamos.

### 3. IFES (UGT)

Tlf.: 981 56 92 00

El centro de formación de UGT se denomina IFES. Mediante consulta telefónica puedes informarte de los cursos que imparte este sindicato a nivel de Galicia en el ámbito de estas actividades.

## 7.5. Anexo sobre modalidades de contratación

A continuación, se muestra una tabla donde puedes ver algunas de las modalidades de contrato más habituales. En ella encontrarás la normativa que debes consultar para obtener información sobre las diferentes modalidades de contratación. También puedes consultar la página web del INEM: [www.inem.es](http://www.inem.es).

<b>TIPO DE CONTRATO</b>	<b>PUBLICACIÓN DE LA NORMATIVA</b>
<b>CONTRATO INDEFINIDO ORDINARIO</b>	RD Ley 1/95
<b>CONTRATO EVENTUAL POR CIRCUNST. DE PRODUCCIÓN</b>	Art. 15 Estatuto de Trabajadores y RD 2.720/98
<b>CONTRATO DE OBRA O SERVICIO DETERMINADO</b>	Art. 15 Estatuto de los Trabajadores y RD 2720/98
<b>CONTRATO DE INTERINIDAD</b>	Art. 15 Estatuto de los Trabajadores y RD 2720/98
<b>CONTRATO DE TRABAJO DE INSERCIÓN</b>	Art. 15 Estatuto de los Trabajadores
<b>CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL DE RELEVO</b>	RD Ley 15/98 y Ley 12/2001
<b>CONTRATO A TIEMPO PARCIAL</b>	Art.12 Estatuto de los Trabajadores y RD Ley 15/98
<b>CONTRATO EN PRÁCTICAS</b>	Art.11 Estatuto de los Trabajadores y RD Ley 488/98
<b>CONTRATO PARA LA FORMACIÓN</b>	Art.11 Estatuto de los Trabajadores y RD Ley 488/98
<b>CONTRATO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDADES</b>	Ley 42/94, Ley 13/96. Disp. adic. 6ª y Ley 50/98
<b>CONTRATO TEMPORAL PARA MINUSVÁLIDOS</b>	Art. 44 Ley 42/94, Ley 13/96 y Ley 50/98
<b>CONTRATO DE TRABAJO A DOMICILIO</b>	RD Ley 1/95
<b>CONTRATO DE TRABAJO EN GRUPO</b>	RD Ley 1/95

## 7.6. Anexo de ayudas

El apoyo a la cultura emprendedora tiene como finalidad buscar nuevas alternativas y diversificar el tejido productivo de las Comunidades Autónomas. Apareciendo así líneas de ayuda que pretenden facilitar el camino al emprendedor, este apartado se centra en aquellas que ofrece la Consellería de Asuntos Sociales, Empleo e Relacións Laborais, IGAPE e ICO ( por su carácter anual).

Existen otras pero debe ser el emprendedor el que haga el seguimiento de las mismas.

A continuación te mostramos los programas que planifica y coordina la Dirección General de Empleo, dentro de las políticas activas que están encaminadas a crear mejores puestos de trabajo:

### 1.Fomento de la contratación por cuenta ajena

Entre este tipo de ayudas nos podemos encontrar con aquellas que pretenden fomentar:

la contratación indefinida, que pretenden equiparar las tasas de estabilidad en el empleo de Galicia con las del resto de Europa.

los contratos en prácticas, como medio para que los desempleados más jóvenes puedan adquirir la experiencia necesaria. Uno de los requisitos exigidos es que los contratos tengan una duración mínima de doce meses y, asimismo, se busca fomentar que los contratos estén vinculados a proyectos de I+D.

### 2.Promoción del autoempleo y la economía social

Las directrices de empleo de la Unión Europea cuentan con un capítulo especial dedicado a la necesidad de fomentar el espíritu de empresa y de eliminar los obstáculos con los que se encuentran los emprendedores a la hora de poner en marcha un negocio. Siguiendo estas pautas, la Xunta de Galicia promovió ayudas a favor de emprendedores, que van desde la subvención financiera a las rentas para el inicio de la actividad hasta la subvención para la adquisición de activos.

De este modo se pretende, además, fomentar la aparición de nuevos proyectos que dinamicen la actividad empresarial en zonas menos desarrolladas, así como aprovechar las oportunidades de empleo que ofrecen las nuevas tecnologías.

### 3. Programas de cooperación

Los programas de cooperación con entidades locales y otras entidades sin ánimo de lucro pretenden, mediante la contratación de desempleados para la realización de obras o servicios de interés general, aprovechar el potencial de los nuevos campos de empleo y contribuir al desarrollo local y comarcal.

### 4. Escuelas Taller-Talleres de empleo

Las escuelas taller son instrumentos que pretenden compaginar la formación especializada en determinados oficios con el trabajo remunerado en una obra de interés para la zona en la que se implanten. Destinadas a menores de 25 años, pero la Xunta de Galicia puso en marcha también los llamados talleres de empleo para mayores de 40 años.

### 5. Programa LABORA: juventud con experiencia

En lo que se refiere a la juventud, se introdujo la apuesta por garantizar una primera experiencia laboral a todos los jóvenes gallegos antes de cumplir seis meses desempleados y, en todo caso, antes de los treinta años. El Programa LABORA, que se formula de modo que sea una realidad en el año 2005, exige complementar el ritmo de creación de empleo en el sector privado.

En lo que respecta a la línea de subvenciones y ayudas, que mantiene anualmente la Consellería de Asuntos Sociales, Empleo e Relacións Laborais para favorecer el empleo, están centradas en dos áreas:

#### 1. Apoyo a emprendedores: Autoempleo y economía social

#### 2. Incentivos a la contratación por cuenta ajena

La misión es aproximar al emprendedor los medios de los que la Administración Autónoma dispone con el objetivo de que este disponga en la puesta en marcha de su idea empresarial de recursos suficientes. Por una parte, se trata de incentivar la creación de empleo estable mediante ayudas a la contratación indefinida inicial y a la transformación de contratos temporales en indefinidos. Por otra parte, se busca apoyar la iniciativa empresarial de los desempleados mediante el empleo autónomo y diferentes formas de la economía social.

#### 1. Apoyo a emprendedores: Autoempleo y Economía Social

### **1.1 Fomento de empleo en cooperativas y sociedades laborales**

Su objeto es promover acciones e facilitar ayudas e subvenciones que contribuyan a la creación y el mantenimiento de puestos de trabajo.

Tipos de ayuda

- Por la incorporación de socios colectivos o de trabajo
- Para la contratación de directores o gerentes
- Subvención financiera de reducción de tipo de interés de préstamos

Adquisición de inmovilizado material e inmaterial.

Orden do 25 de marzo de 2004 (DOG nº 65; del 2 de abril de 2004)

### **1.2 Promoción del empleo autónomo**

Su fin es promover aquellos proyectos que permitan a los trabajadores establecerse como autónomos. Sus beneficiarios son desempleados inscritos que proyecten al creación de su propio puesto de trabajo.

Tipos de ayuda:

- Subvención financiera de reducción de tipo de interés de préstamos
- Rentas por inicio de actividad

Orden del 12 de marzo de 2004 (DOG nº 60, del 26 de marzo de 2004)

### **1.3 Ayudas a mujeres emprendedoras. Programa EMEGA.**

### **1.4 Creación y mantenimiento de centros especiales de empleo**

Su objeto es incentivar los centros especiales de empleo en cuanto fórmulas empresariales eficaces para generar empleo estable para personas desempleadas con discapacidad.

Tipos de ayuda:

Para la creación e ampliación de centros especiales de empleo:

- Ayudas para la asistencia técnica.
- Subvención financiera de reducción de tipo de interés de préstamos
- Adquisición de activo fijo

Para el mantenimiento de los centros especiales de empleo:

- Bonificación en las cuotas de la Seguridad Social y subvención del coste salarial de los puestos de trabajo

- Subvenciones para la adaptación de los puestos de trabajo y eliminación de barreras arquitectónicas.
- Subvención para el saneamiento financiero

Orden del 9 de marzo de 2004. (DOG nº 55; 18.03.2004).

### **1.5 Promoción del empleo autónomo de personas con necesidades especiales**

Dirigido a personas con certificado de discapacidad inscritos como demandantes de empleo que pretendan establecerse como autónomos.

Tipos de ayuda:

- Subvención financiera de reducción de tipo de interés de préstamos
- Rentas de inicio de actividad
- Subvención a la creación del puesto de trabajo propio, en función de la inversión en activo fijo

Orden del 9 de marzo de 2004 (DOG nº 55; 18.03.2004).

### **1.6 Iniciativas Locales de Empleo e Iniciativas de Empleo Rural**

Se entiende por Iniciativas de Empleo los proyectos empresariales de carácter privado innovadores, generadores de empleo, promocionados y apoyados por la Xunta de Galicia o por administraciones locales de carácter territorial de la Comunidad Autónoma Gallega, previamente cualificados como iniciativas de empleo e inscritos como tales en el registro administrativo habilitado a tal fin en las Delegaciones Provinciales y en la Dirección Xeral de Promoción do Emprego de la Consellería de Asuntos Sociais, Emprego e Relacións Laborais

Decreto 9/2000, do 12 de enero (DOG nº18, 27/01/2000)

### **1.7 Iniciativas de empleo de base tecnológica**

Se dirige a PYMES proyectos empresariales innovadores de contenido científico y/o tecnológico, previamente cualificados como iniciativas de empleo de base tecnológica (lebt's) e inscritos en el registro administrativo habilitado al efecto en la Dirección Xeral de Promoción do Emprego.

Tipos de ayudas:

- A la creación directa de empleo estable
- Subvención financiera de reducción de tipo de interés de préstamos
- Subvención por asistencia técnica para la contratación de expertos técnicos de alta cualificación
- Apoyo a la función gerencial

- Subvención gastos de inicio de actividad
- Para el mantenimiento de empleo estable, en función de la existencia de gastos de alquiler

Orden do 27 de febrero de 2004 (DOG nº 49, del 10 de marzo de 2004).

## **2. Incentivos a la contratación por cuenta ajena**

### **2.1 Programas de fomento de la estabilidad en el empleo**

Esta actuación tiene por objeto el fomento de la estabilidad en el empleo, a través del fomento de la contratación indefinida inicial o por transformación de contratos de duración determinada, a través de los siguientes programas:

- Programa de fomento de la contratación indefinida de colectivos de desempleados con mayores dificultades de inserción laboral
- Programa de fomento de la estabilidad.
- Programa de fomento de la contratación indefinida inicial vinculada a proyectos de I+D

Tipo de ayuda: Subvenciones por trabajador contratado

Orden del 11 de marzo de 2004 (DOG nº 60, del 26 de marzo de 2004.)

### **2.2 Incentivos a la contratación indefinida de personas con discapacidad**

Dirigido a empresas que contraten con carácter indefinido a trabajadores discapacitados desempleados o procedentes de centros especiales de empleo, o que transformen en indefinidos contratos temporales.

Tipos de ayuda:

- Subvención por trabajador contratado por tiempo indefinido y a jornada completa
- Para la adaptación de los puestos de trabajo.
- Bonificación cuotas de la Seguridad Social

Orden del 9 de marzo de 2004 (DOG nº 55; 18.03.2004).

### **2.3 Programas de incentivos a la contratación por cuenta ajena como medida de mejora de la empleabilidad de colectivos desfavorecidos.**

Su objeto es establecer incentivos a la contratación temporal de grupos con desventajas en el acceso al mercado laboral. Integra los siguientes programas:

- Programa de fomento de la contratación temporal de los trabajadores pertenecientes a colectivos en riesgo de exclusión social .
- Programa de los contratos en prácticas de jóvenes titulados y para la innovación tecnológica
- Programa de fomento de la contratación temporal de los desempleados incorporados al Programa Labora

Tipos de ayuda: Subvenciones por trabajador contratado

Orden del 9 de marzo de 2004 (DOG nº 60, del 26 de marzo de 2004.)

#### **2.4 Incentivos a la contratación dirigidos a conciliar la vida laboral y familiar**

Con la finalidad de promover la igualdad de oportunidades y favorecer la conciliación de vida laboral y familiar se contemplan dos tipos de ayudas:

- Por la reincorporación a la empresa de personas trabajadoras tras un proceso de maternidad/paternidad
- Por las contrataciones de interinidad para la sustitución de trabajadores en excedencia para el cuidado de familiares o con reducción de la jornada de trabajo por motivos familiar

Tipos de ayuda:

- En el primer caso, ayuda de cuantía igual a parte de las cuotas a la Seguridad Social
- En el segundo, ayuda de hasta 2400 euros

Orden del 26 de febrero de 2004. ( DOG nº 49, del 10 de marzo de 2004 )

#### **2.5 Ayudas a empresarios sin asalariados dirigidas a la contratación de su primer trabajador fijo**

Ayuda a la contratación del primer trabajador fijo, siempre que pertenezca a alguno de los colectivos especificados en la convocatoria, contemplándose la posibilidad de contratación de familiares que tengan la consideración de trabajadores autónomos .

Tipo de ayuda: Subvención equivalente a un 30% de la base mínima de cotización correspondiente al grupo de cotización del trabajador

Orden del 25 de febrero de 2004 (DOG nº 49, del 10 de marzo de 2004)

Existen asimismo otras líneas de ayudas dependientes de otros organismos e instituciones.

### **IGAPE ( [www.IGAPE.es](http://www.IGAPE.es) )**

Ofrece una amplia oferta programas y ayudas:

- Apoyos a Inversiones ( programa a emprendedores, línea microcréditos, ...)
- Nuevas iniciativas empresariales
- Continuidad y mejora competitiva
- Apoyo a emprendedores
- Formación
- Servicios (diagnóstico, plan de empresa....)

En esta apartado nos centraremos en los distintos apoyos a Inversiones, concretamente los dos que te mencionamos anteriormente:

#### **1.Programa Emprendedores, que pretende favorecer la aparición de nuevos emprendedores y creación de nuevas iniciativas mediante:**

- Apoyo a la elaboración y formación de planes de empresa
- Apoyos a la implantación : concesión de subvenciones a las inversiones y gastos de puesta en marcha, préstamos, intermediación en la concesión de recursos financieros, apoyos a la creación de viveros de empresas y servicios de tutoría

Parece que sólo queda la línea de financiación a través de convenio con Compañía Española de Reafianzamiento, las Entidades Financieras y las Sociedades de Garantía Recíproca

#### **2.Microcréditos: Ayuda para la adquisición de activos fijos (pequeño volumen). Con las características que te mostramos a continuación.**

Tipo de interés fijo-----0% Costa de Morte; 2,5% resto de Galicia.

Plazo de amortización-----5 años, incluido hasta 1 año de carencia

Inversiones-----Activos fijos

Garantías-----Aval de SRG

Solicitudes-----Se presentan en el IGAPE

Desde el 14 de octubre de 2003 la línea de microcréditos, instrumentada mediante convenio entre IGAPE - SEPIDES y las entidades financieras tiene agotada su dotación económica. Las nuevas solicitudes pueden dirigirse a la línea instrumentada mediante convenio IGAPE - CERSA - ENTIDADES FINANCIERAS - SGR´s.

### **Ayudas del Instituto de Crédito Oficial (ICO)**

**1.Línea PYME 2004:** Tiene como objetivo financiar en condiciones preferentes las inversiones en activos fijos productivos llevadas a cabo por Pymes. Está destinado a Pequeñas y medianas empresas (menos de 250 trabajadores) de cualquier sector económico que realicen inversiones en España, se financia hasta el 70% del proyecto de inversión neto.

**2.Línea de Microcréditos para España 2004:** Tiene como objetivo financiar la puesta en marcha de pequeños negocios o microempresas por parte de personas que carezcan de garantías bancarias o aval. Esta destinada para todas aquellas personas que por carecer de garantías no tengan acceso a otro tipo de financiación, se financia hasta el 95% de la inversión a realizar, con un límite de 25.000 euros.

## 7.7. Anexo de páginas web de interés

### TEMÁTICOS

- Colegio de Abogados de A Coruña: [www.icacor.org](http://www.icacor.org)
- Colegio de Abogados de Lugo: [www.icalugo.avogacia.org](http://www.icalugo.avogacia.org)
- Colegio de Abogados de Ourense: [www.icaourese.avogacia.org](http://www.icaourese.avogacia.org)
- Consejo General de la Abogacía Gallega: [www.avogacia.org](http://www.avogacia.org)
- Consejo General de la Abogacía Española: [www.cgae.es](http://www.cgae.es)
- Mutualidad de la Abogacía: [www.mutualidadabogacia.com](http://www.mutualidadabogacia.com)
- Colegio Oficial de Arquitectos de Galicia: [www.coag.es](http://www.coag.es)
- Colegio de Economistas de A Coruña: [www.economistascoruna.org](http://www.economistascoruna.org)
- Colegio de Economistas de Pontevedra:  
[www.economistas.org.pontevedra](http://www.economistas.org.pontevedra)
- Colegio de Médicos de A Coruña: [www.comc.es](http://www.comc.es)
- Colegio de Médicos de Lugo: [www.comlugo.org](http://www.comlugo.org)
- Colegio de Médicos de Ourense: [www.comourense.org](http://www.comourense.org)

### INSTITUCIONES PÚBLICAS

- Xunta de Galicia: [www.xunta.es](http://www.xunta.es)
- Consellería de Asuntos Sociais, Emprego e Relacións Laborais:  
[www.xunta.es/conselle/as](http://www.xunta.es/conselle/as)

### INSTITUTOS

- Instituto Galego de Estatística: [www.ige.xunta.es](http://www.ige.xunta.es)
- Instituto Nacional de Estadística: [www.ine.es](http://www.ine.es)

### OTRAS

- Cyburbia, web de arquitectura de la Universidad de Búfalo, USA.:  
[www.cyburbia.org](http://www.cyburbia.org)
- Universidad de Toronto: [www.virtual.library](http://www.virtual.library).

## 7.8. Reflexiones para hacer el estudio de mercado

A continuación incluimos una serie de puntos que creemos deben ser considerados en el análisis del mercado ya que pueden condicionar la estrategia comercial a desarrollar.

Teniendo en cuenta las características de tu servicio y el público al que tienes pensado dirigirte:

- ¿Cuál es el perfil de persona que demanda los servicios que tú vas a ofrecer?, ¿qué necesidades tiene?, ¿cuáles son las razones por las cuales opta por un despacho profesional frente a otro? (Ver apartado 5.1.2 Análisis de la demanda)
- ¿Crees que tu despacho aporta un elemento diferenciador con relación a otros existentes en el mercado? (Sería conveniente que averiguases el tipo de servicios que ofrecen los despachos existentes en tu ámbito de actuación)
- ¿Existen en tu zona otros despachos similares?, ¿dónde están?, ¿qué servicios ofrecen?, ¿qué características tienen?, ¿qué otros negocios situados en tu zona geográfica pueden hacerte la competencia? (Ver apartado 5.1.1.1 Número de empresas y su distribución territorial)
- ¿Sabes si los despachos existentes en tu zona están a pleno rendimiento? (Para ello sería conveniente que estudiases el comportamiento de alguno de ellos, ver qué horario tienen, si llevan muchos casos, etc.)
- ¿Cumples con los requisitos asociados a la calidad, precio, etc. de los clientes?, ¿has localizado tus posibles clientes?, ¿cuál es la persona que demanda los servicios que vas a ofrecer?, ¿cuáles son las razones por las que optan por tu empresa frente a otras alternativas?, ¿te vas a dirigir a particulares o también a empresas? (Ver apartados 5.1.2 Análisis de la demanda y 5.2.1 Producto)
- ¿Sabes a qué precios se están prestando este tipo de servicios?, ¿tienes fijados los criterios a partir de los cuales vas a fijar los precios a elaborar presupuestos?, ¿vas a utilizar el precio como una variable de diferenciación? (Ver apartado 5.2.2 Precio)
- ¿Cómo vas a hacer la evaluación de las ventas para el primer año? (Ver apartado 5.3.3 Previsión de ingresos)
- ¿Cómo vas a promocionar y dar a conocer el despacho?, ¿has valorado cuánto te va a costar en tiempo y dinero? (Ver apartado 5.2.4 Promoción)
- ¿Conoces las características de funcionamiento de un despacho del mismo sector que el tuyo? (Ver apartado 5.1.1.4 Aspectos comunes de los despachos profesionales)
- ¿Cuentas con personas que tienen el perfil necesario para poner en marcha tus ideas comerciales? (Puedes consultar en las oficinas locales del INEM las demandas de empleo)
- Dadas tus necesidades de mobiliario, equipo informático, etc.: ¿has localizado proveedores adecuados? (Ver apartado 5.1.1.5 Análisis de los proveedores)
- ¿Has valorado el tiempo medio durante el cual no tendrás el negocio a pleno rendimiento? (Ver apartado 5.3.5 Financiación)

## 8. NOTA DE LOS AUTORES

### **Autores de la adaptación:**

**Ángela Goiricelaya Seco, Técnico de Empleo do Concello de Neda.**

Las referencias nominales suministradas en esta Guía, tales como centros de estudio, asociaciones, instituciones, ferias, páginas web, etcétera que el lector puede encontrar a lo largo de la lectura de este documento no pretenden ser una enumeración exhaustiva sino una muestra orientativa de las entidades detectadas durante la elaboración de este estudio. Es posible que existan otras referencias, similares a las citadas, que no han sido incluidas por no constituir tales relaciones el objetivo principal de la presente Guía.

Todos los datos relacionados con estadísticas, legislación, cursos, ayudas y cualquier otra información susceptible de ser actualizada, han sido obtenidos durante la realización de la presente Guía.

Santiago de Compostela, diciembre de 2004