

La idea de montar un negocio propio es un sueño que mucha gente ha tenido alguna vez en su vida y que cada día se hace realidad con más frecuencia.

Desde hace ya un tiempo, vivimos inmersos en un marco económico mundial que se caracteriza por la competencia de las nuevas economías, la competitividad y la globalización. En este contexto, y con el fin de convertir a la Unión Europea en «la economía del conocimiento más competitiva y dinámica del mundo», el Consejo Europeo aprobó, en el año 2000, la llamada *Estrategia de Lisboa*. Entre sus principales objetivos se encuentra la constitución de un entorno favorable para las empresas y su creación, con especial atención a las PYMES por su gran capacidad innovadora y de generación de empleo y riqueza.

La Comunidad de Madrid no es ajena a esta situación y ha adquirido un especial compromiso para promover, fomentar, facilitar y favorecer el emprendimiento y el autoempleo. Para ello, ha puesto en marcha numerosos servicios, programas y acciones con los que quiere reforzar la cultura emprendedora de los ciudadanos y apoyar a aquellas personas que quieren optar por el emprendimiento como vía de desarrollo de su carrera profesional y laboral.

Los cuadernos **Quiero montar...** son una muestra más del compromiso de la Comunidad de Madrid para transmitir una nueva realidad en la que el emprendimiento es sinónimo de oportunidad y crecimiento.

Las pautas e información que se ofrecen en estas páginas servirán de motivación para muchos emprendedores potenciales y les animarán a transformar sus ideas de negocio en auténticos proyectos empresariales.

Partiendo del autodiagnóstico de las aptitudes y capacidades personales para el emprendimiento y del análisis y valoración de la idea de negocio, en estos **Cuadernos de Orientación para el Emprendimiento** se ofrecen las claves para la elaboración del plan de empresa, la elección de la forma jurídica, la realización de los trámites administrativos necesarios para la constitución de la empresa, y el uso de Internet como herramienta empresarial. Además, el lector encontrará información detallada sobre los distintos servicios que están a su disposición en la Comunidad de Madrid —en los que podrá acceder a asesoramiento, formación y ayudas—, así como referencias de los principales foros, premios y concursos para emprendedores, y un completo directorio con direcciones de interés. En cada cuaderno se incluye también información específica referida a la puesta en marcha de un tipo de negocio en concreto, así como un caso real de experiencia emprendedora en cada tipo de negocio.

Quiero montar...

Cuaderno número 12

...un laboratorio de diagnóstico analítico

Quiero montar...



La Suma de Todos



www.madrid.org



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO

La Comunidad de Madrid y el Fondo Social Europeo Invierten en tu Futuro



La Suma de Todos



www.madrid.org



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO

La Comunidad de Madrid y el Fondo Social Europeo Invierten en tu Futuro

12

Cuadernos de Orientación para el Emprendimiento





CONSEJERÍA DE EMPLEO Y MUJER
Comunidad de Madrid

www.madrid.org



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO

La Comunidad de Madrid y el Fondo Social Europeo invierten en tu futuro

Quiero montar...

...un laboratorio de diagnóstico analítico



Edita:

Comunidad de Madrid
Consejería de Empleo y Mujer
Dirección General de Empleo
C/ Santa Hortensia, 30
28002 Madrid

Con la colaboración de:

Fundación Universidad-Empresa
C/ Serrano Jover, 5
28015 Madrid

Asesoría Técnica: Universidad Alfonso X El Sabio

Diseño y Maquetación:

Ángel Ruiz Acuña y Ana Cirujano Garzo

Ilustración:

Desirée Cavanillas Arias

Impresión:

Gráficas Arias Montano, S.A.
Polígono Industrial 6 de Móstoles
Puerto Neveros, 9
28935 Móstoles (Madrid)

Depósito Legal:

M-7.345-2009

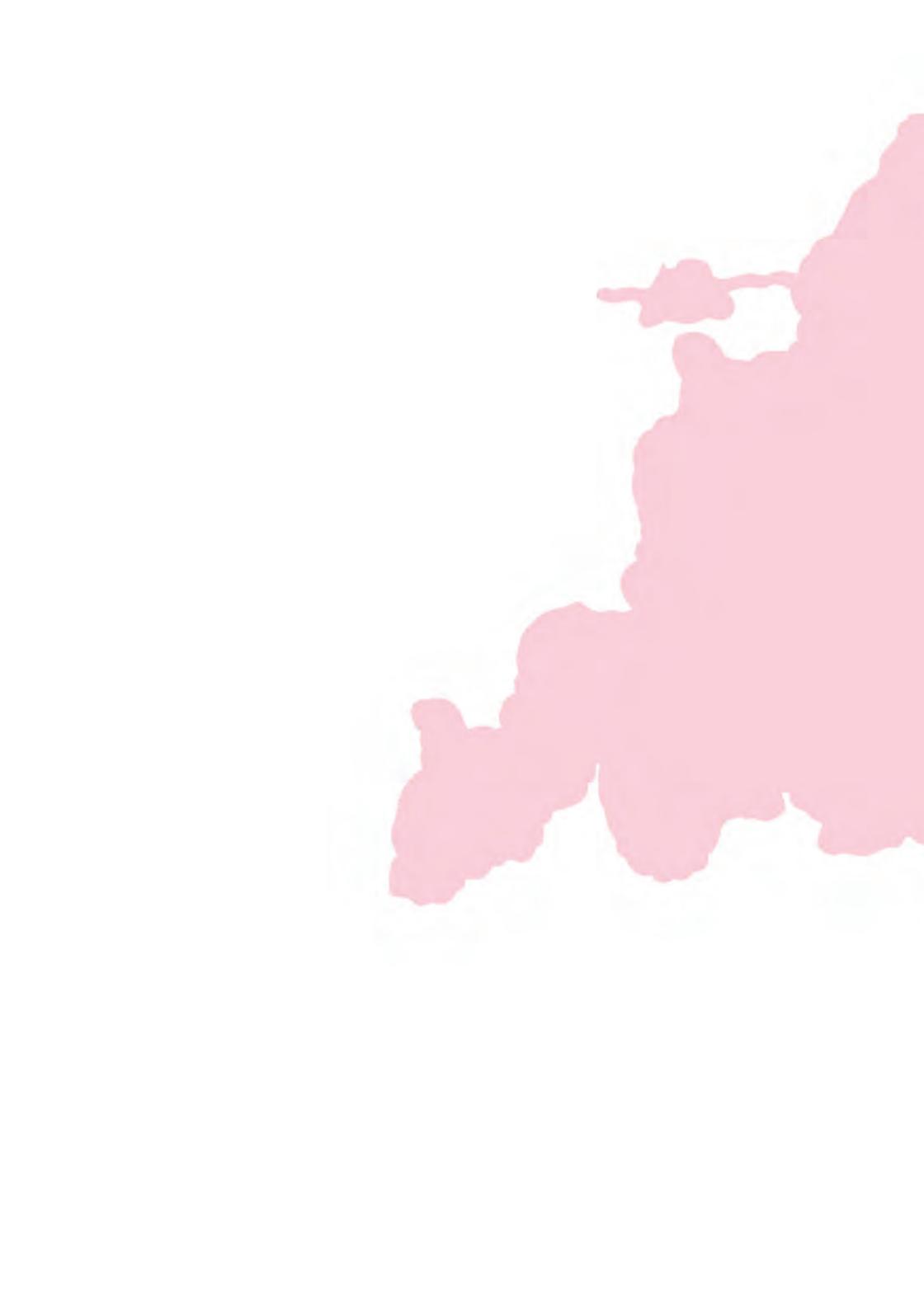
PÁG. ÍNDICE

5	1.	PRESENTACIÓN
9	2.	¿POR QUÉ EMPRENDER?
11	3.	¿TIENES LAS CUALIDADES NECESARIAS PARA EMPRENDER?
12	3.1.	Perfil del emprendedor potencial
13	3.2.	Análisis de tus aptitudes y capacidades personales
15	4.	PAUTAS PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA
16	4.1.	La elección de la idea de negocio
18	4.2.	Análisis DAFO
19	4.3.	La elaboración de tu plan de empresa
19	4.3.1.	Descripción de la actividad
20	4.3.2.	Plan de recursos humanos
25	4.3.3.	Estudio de mercado
26	4.3.3.1.	La competencia: número de empresas del sector en la Comunidad de Madrid
27	4.3.3.2.	Tendencias del sector
27	4.3.4.	Plan comercial y de marketing
28	4.3.5.	Ubicación y local
28	4.3.5.1.	La ubicación de tu laboratorio de diagnóstico analítico
29	4.3.5.2.	Arrendamiento y compra de locales
30	4.3.6.	Plan económico y financiación de tu proyecto
31	4.3.6.1.	Vías de financiación
34	4.3.6.2.	Ayudas y subvenciones
35	4.4.	La elección de la forma jurídica
35	4.4.1.	Características generales de los diferentes tipos de formas jurídicas
37	4.4.2.	Las formas jurídicas más habituales para las clínicas veterinarias
38	4.4.3.	Ventajas y desventajas de las formas jurídicas que más te pueden interesar
40	4.5.	Tu laboratorio de diagnóstico analítico en Internet
40	4.5.1.	Creación y promoción de tu web corporativa
41	4.5.2.	Diseño y contenidos de tu web corporativa
43	5.	TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER GENERAL NECESARIOS PARA CONSTITUIR TU LABORATORIO DE DIAGNÓSTICO ANALÍTICO
49	6.	COSAS QUE DEBES SABER SI QUIERES MONTAR UN LABORATORIO DE DIAGNÓSTICO ANALÍTICO
50	6.1.	¿Qué es un laboratorio de diagnóstico analítico?
52	6.2.	Condiciones técnicas de un laboratorio de diagnóstico analítico
53	6.3.	Requisitos para el funcionamiento de un laboratorio de diagnóstico analítico

53	6.3.1. Oferta asistencial
53	6.3.2. Manual de procedimientos
55	6.3.3. Registros
56	6.3.4. Informes
56	6.3.5. Transporte de muestras y/o especímenes
56	6.4. Autorizaciones administrativas, registros y licencias previas al comienzo de la actividad
56	6.4.1. Autorización de instalación
58	6.4.2. Autorización de funcionamiento
60	6.4.3. Registro de Centros Sanitarios
61	6.4.4. Licencias de actividad, apertura y funcionamiento
61	6.5. Obligaciones de los laboratorios de diagnóstico clínico
63	6.6. Legislación y normativa aplicable
65	7. UNA EXPERIENCIA DE ÉXITO: <i>BIOLAB</i>
69	8. ANEXO: RECURSOS Y DIRECCIONES PARA EMPRENDEDORES EN LA COMUNIDAD DE MADRID
70	8.1. Servicios para emprendedores
70	8.1.1. Comunidad de Madrid
73	8.1.2. Ayuntamiento de Madrid
74	8.1.3. Administración Central
77	8.1.4. Universidades de Madrid
82	8.1.5. Escuelas de Negocio
84	8.1.6. Otras instituciones y organismos
85	8.2. Jornadas, foros, premios y concursos para emprendedores
85	8.2.1. Jornadas y foros
87	8.2.2. Premios y concursos
90	8.3. Direcciones de interés para emprendedores
90	8.3.1. Trámites administrativos
92	8.3.2. Financiación
92	8.3.3. Asociaciones y organizaciones empresariales
96	8.3.4. Asociaciones empresariales y profesionales del sector



PRESENTACIÓN



1. PRESENTACIÓN



La idea de montar un negocio propio es un sueño que mucha gente ha tenido alguna vez en su vida y que cada día se hace realidad con más frecuencia.

Desde hace un tiempo, vivimos inmersos en un marco económico mundial que se caracteriza por la competencia de las nuevas economías, la competitividad y la globalización. En este contexto, y con el fin de convertir a la Unión Europea en «la economía del conocimiento más competitiva y dinámica del mundo, (...) capaz de un crecimiento económico duradero acompañado por una mejora cuantitativa y cualitativa del empleo y una mayor cohesión social», el Consejo Europeo aprobó, en el año 2000, la llamada Estrategia de Lisboa. Entre sus principales objetivos se encuentra la constitución de un entorno favorable para las empresas y su creación, con especial atención a las pymes por su gran capacidad innovadora y de generación de empleo y riqueza.

La Comunidad de Madrid no es ajena a esta situación y ha adquirido un especial compromiso para promover, fomentar, facilitar y favorecer el emprendimiento y el autoempleo. Para ello, ha puesto en marcha numerosos servicios, programas y acciones con los que quiere, en primer lugar, reforzar la cultura emprendedora de los ciudadanos, sustituyendo la ya anacrónica creencia de que la creación de empresas es una actividad de riesgo sembrada de obstáculos, por una nueva realidad en la que el emprendimiento es sinónimo de oportunidad y crecimiento.

Como consecuencia de ello, cada vez son más los madrileños que contemplan la posibilidad de crear su propia empresa como una opción real y factible de desarrollo profesional.

En este entorno cada vez más favorable, los cuadernos **Quiero montar...** nacen con la intención de proporcionar orientación de utilidad a aquellas personas que contemplan la opción de emprender como vía de desarrollo de su carrera profesional y laboral. Consideramos que las pautas e información que ofrecemos en estas páginas servirán de motivación para muchos emprendedores potenciales y les animarán a transformar sus ideas de negocio en auténticos proyectos empresariales.

La decisión de iniciar una actividad emprendedora requiere un examen previo de las aptitudes y actitudes del futuro empresario, un análisis de la idea y un conocimiento aproximado de las exigencias del proceso de constitución que permita adoptar una postura adecuada sobre la creación de una empresa.

En este contexto, y partiendo de un autodiagnóstico de las aptitudes y capacidades personales para el emprendimiento y de un análisis y la valoración de la idea de negocio, en estos cuadernos se ofrecen las claves para la elaboración del plan de empresa, la elección de la forma jurídica, la realización de los trámites administrativos necesarios para la constitución de la empresa, y el uso de Internet como herramienta empresarial. Además, el lector encontrará información detallada sobre los distintos servicios que están a su disposición en la Comunidad de Madrid —en los que podrá acceder a asesoramiento, formación y ayudas—, así como referencias de los principales foros, premios y concursos para emprendedores, y un completo directorio con direcciones de interés. En cada cuaderno se incluye también información específica referida a la puesta en marcha de un tipo de negocio en concreto, así como un caso real de experiencia emprendedora en cada tipo de negocio.

Tienes en tus manos el cuaderno **Quiero montar un laboratorio de diagnóstico analítico**, en el que encontrarás las pautas para la creación de una empresa, así como información específica referida a este tipo de negocio. Esperamos que su lectura te motive para tomar el camino del emprendimiento y comenzar a dar los pasos necesarios para la creación de tu propia empresa.





¿POR QUÉ EMPRENDER?

2. ¿POR QUÉ EMPRENDER?

Las opciones que ofrece el mundo laboral se han ampliado en los últimos años: cada vez aparece como alternativa más consolidada la del autoempleo, bien a través de la creación de una empresa nueva, de la gestión de una empresa familiar, o de la incorporación a una franquicia.

Son muchas las ventajas que te puede ofrecer el emprendimiento. A continuación te indicamos algunas de las más importantes:

- Podrás decidir sobre **tu futuro** y el de tu negocio.
- Podrás establecer **tus propios objetivos**.
- Podrás **innovar** y desarrollar tu **creatividad**.
- La **independencia** que tendrás al no depender de un jefe te permitirá organizar el trabajo con **autonomía**.
- Obtendrás la **satisfacción personal** de hacer realidad un proyecto y alcanzar los retos perseguidos.
- El riesgo inherente en cualquier actividad empresarial será un estímulo que mantendrá tu **motivación personal** activa a largo plazo.
- La gestión de tu negocio te brindará innumerables y continuas oportunidades de **aprendizaje**.
- Podrás asumir la **toma de decisiones**.
- El potencial de **ganancia** y crecimiento económico puede ser mucho mayor que el de un trabajo por cuenta ajena.
- Podrás conciliar **tu tiempo** según tus propias necesidades profesionales y personales.
- Podrás generar trabajo para otros y, de esta manera, contribuir al **bienestar** de la sociedad.
- Lograrás **estabilidad** en el empleo.



**¿TIENES LAS
CUALIDADES
NECESARIAS PARA
EMPRENDER?**

3. ¿TIENES LAS CUALIDADES NECESARIAS PARA EMPRENDER?

3.1. Perfil del emprendedor potencial

Según datos aportados por el Global Entrepreneurship Monitor (GEM)¹ referidos a 2007, uno de cada cinco emprendedores españoles crea su empresa en la Comunidad de Madrid, lo que la convierte, junto con Cataluña y Andalucía, en una de las regiones españolas con mayor crecimiento en emprendedores. En este sentido, hay que señalar que la Comunidad de Madrid tiene un índice de actividad emprendedora por encima de la media nacional (7,62%).

El perfil del emprendedor potencial residente en España es el de un hombre (60,3% del total de potenciales emprendedores), de edad comprendida entre 25 y 34 años (37,2% de los casos), con estudios universitarios (31,0%), que dispone de una renta mensual media de 2.400 euros. No obstante, es también elevado el número de potenciales emprendedores que cuentan con estudios secundarios o bachillerato (27,9%) y estudios de Formación Profesional (20,6%).

Cabe destacar el gran incremento del interés de los residentes extranjeros por emprender, que suponen ya un 23% del total de emprendedores potenciales, así como el notable crecimiento de la participación de la mujer en el proceso de creación de empresas, que se ha incrementado en casi 14 puntos desde el año 2004.

También se ha producido un significativo incremento de los emprendedores más jóvenes (sobre todo aquellos con edades comprendidas entre 18 y 24 años y, en menor medida, los de 25 a 34 años). Las causas de este reajuste generacional pueden encontrarse en un mayor soporte institucional a través de programas de apoyo a los jóvenes emprendedores y en el fomento activo del espíritu emprendedor desde los centros educativos. Ambos factores están contribuyendo a un cambio en la consideración del autoempleo como un medio de desarrollo profesional.

De hecho, los jóvenes españoles demuestran actitudes muy positivas en relación con la actividad emprendedora. Así, vemos que un 62% son receptivos a trabajar por cuenta propia en el futuro, la mayoría de ellos (83%) movidos por el deseo de ser independientes y de desarrollar su propia carrera (89%).²

¹ Global Entrepreneurship Monitor (GEM) es un observatorio internacional que tiene por objetivo analizar el fenómeno emprendedor en cada uno de los 60 países participantes y su influencia sobre las economías nacionales. En España, el proyecto GEM está liderado por el Instituto de Empresa y cuenta actualmente con 15 equipos regionales: Andalucía, Asturias, Canarias, Castilla La Mancha, Castilla y León, Cataluña, Comunidad Valenciana, Extremadura, Galicia, Madrid (desde 2004), Murcia, Navarra, País Vasco, y las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla. Para más información: <http://www.gemconsortium.org> y <http://www.ie.edu/gem/img/infomes/34.pdf>.

² Datos proporcionados por el estudio: 2010, *La Próxima Generación de Emprendedores*, Fundación Junior Achievement-Young Enterprise Europe, 2007.

Una gran mayoría de los emprendedores potenciales (el 84,3% de los casos) considera que posee la experiencia, los conocimientos y las habilidades necesarias para crear su empresa, y no contempla el fracaso como freno para la puesta en marcha de su negocio (61,6%).

La distribución sectorial de la actividad emprendedora en la Comunidad de Madrid presenta en general una pautas bastante estables desde el año 2004. Destacan sobre todo las iniciativas puestas en marcha en los sectores orientados al consumidor: servicios a empresas (25,48%), hostelería y restauración (18,88%) y educación, sanidad y servicios sociales (10,90%). A estas áreas de actividad le siguen muy de cerca las relacionadas con el comercio y los servicios al consumidor.

3.2. Análisis de tus aptitudes y capacidades personales

Parte del éxito de tu idea empresarial está en tu propio perfil emprendedor. Es importante recalcar que ni los conocimientos académicos ni la experiencia son tan determinantes para el éxito o el fracaso como las características propias del emprendedor. Tanto si se trata de empresarios vocacionales como si no, está claro que unos y otros deben cumplir una serie de obligaciones y responsabilidades inherentes a la actividad empresarial, que requieren ciertas competencias.

En este sentido, al igual que la creación de empresas aporta muchas ventajas, también comporta unas “dificultades” que todo emprendedor debe estar preparado para asumir. Estas “dificultades” se pueden resumir en tres:

- 🔒 El **riesgo** económico y personal
- 🔒 El **esfuerzo** y la **dedicación** que requiere, sobre todo en las primeras fases
- 🔒 La **responsabilidad** ante todos los problemas y situaciones que vayan surgiendo



Para afrontarlos en condiciones de seguridad y éxito, es conveniente que el emprendedor cuente con una serie de **cualidades y capacidades**, entre las que se encuentran:

- **Confianza** en uno mismo
- **Iniciativa y capacidad** para enfrentarse a nuevos retos
- **Empuje, motivación e ilusión** por el proyecto emprendido
- **Realismo, objetividad y seriedad** en los planteamientos
- Elevada capacidad de **trabajo y de entrega**
- Capacidad para evaluar el entorno, detectar **oportunidades** y aprovecharlas
- **Flexibilidad y polivalencia**
- Capacidad **creativa** y espíritu **innovador**
- **Orientación** al mercado y al cliente
- Facilidad para las **relaciones** interpersonales
- Capacidad para la **comunicación**
- Capacidad para formar un **equipo**, dirigirlo y motivarlo
- Disponibilidad de **tiempo**
- **Constancia, tenacidad, compromiso y responsabilidad personal**
- **Estabilidad emocional**, entereza y fortaleza de carácter
- Valores éticos e **integridad**
- Capacidad para establecer y culminar **objetivos** concretos
- Capacidad de **organizar y coordinar** todos los medios a disposición del proyecto empresarial
- Capacidad de **planificación** a corto, medio y largo plazo
- Orientación hacia **metas** específicas y **seguimiento** sistemático de resultados
- Capacidad de **previsión**
- Capacidad para **tomar decisiones y resolver problemas**
- Capacidad para asumir **riesgos** y aprender de los posibles reveses
- Tolerancia a la **presión** y a la **incertidumbre**
- Alta **resistencia** a la frustración
- Capacidad para **contrastar** experiencias ajenas
- Capacidad de **aprendizaje** y disposición para la formación continua
- Interés por ampliar **conocimientos** referidos al sector de actividad del proyecto empresarial

En este contexto, antes de llevar a cabo tu idea empresarial es necesario que, a partir de este listado, identifiques tus **aptitudes y actitudes** para evaluar hasta qué punto estás capacitado para emprender. Esto te ayudará a reconocer posibles carencias y plantear soluciones, bien a través de formación y/o asesoramiento, bien a través de la delegación de determinadas funciones en otras personas más capacitadas, etc.

4

PAUTAS PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA

4. PAUTAS PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA

4.1. La elección de la idea de negocio

Todo proyecto de empresa se desarrolla en torno a una idea, que surge como consecuencia de las circunstancias particulares de cada futuro emprendedor. Son muchos los factores que pueden llevar a una persona a inclinarse por un negocio concreto. Su **origen** puede depender de diferentes factores, como son:

- ✦ El aprovechamiento de una **oportunidad** de negocio en mercados poco abastecidos, de nueva creación o con un alto potencial de crecimiento.
- ✦ La **necesidad** de crear el puesto de trabajo propio ante la falta de otras alternativas laborales.
- ✦ Los **conocimientos técnicos** sobre mercados, sectores o negocios concretos.
- ✦ La detección de necesidades no satisfechas o de **carencias** en los negocios existentes.
- ✦ La posesión de un **producto o servicio innovador** que se estima pueda generar mercado.
- ✦ La repetición de **experiencias ajenas exitosas**.
- ✦ El deseo de trabajar de manera autónoma e **independiente**.

Antes de entrar en el análisis exhaustivo de tu idea de negocio y la elaboración de tu plan de empresa, conviene que te plantees algunas **preguntas clave** respecto a la misma:

- ❓ ¿Por qué quieres montar un laboratorio de diagnóstico analítico?
- ❓ ¿Conoces bien los servicios que van a ser la base de tu negocio?
- ❓ ¿Estás plenamente convencido de que puedes abrirte paso en el sector?
- ❓ ¿Tu idea de negocio aporta algún componente innovador o diferenciador respecto a tus competidores?
- ❓ ¿Tu idea de negocio es realista?
- ❓ ¿Es técnicamente posible?
- ❓ ¿Es económicamente realizable?
- ❓ ¿Su rentabilidad va a justificar los esfuerzos necesarios para su puesta en marcha?
- ❓ ¿Crees que tienes suficiente formación y experiencia para llevarlo a cabo con éxito?
- ❓ ¿Reúnes, en este momento, las condiciones suficientes para realizarlo?

A continuación deberás **reflexionar sobre los motivos** que te han llevado a la elección de tu idea de negocio considerando los siguientes factores:

- ④ **La idea nunca debe ser el único factor que te lleve a emprender.** Cuando la idea es lo único que te motiva para emprender...
⇒ **Fracaso.**
- ④ **El motivo es importante, pero con matices:** estoy en el paro, odio a mi jefe, quiero ganar mucho dinero...
⇒ **Fracaso.**
- ④ **Tengo ganas de hacer algo grande, quiero asumir un reto...**
⇒ **Éxito.**
- ④ **La motivación es esencial:** ilusión, espíritu luchador, capacidad de esfuerzo, confianza, valentía ante el riesgo, conocimiento profundo del sector...
⇒ **Éxito.**

No es tan determinante la idea en sí
como lo es tu capacidad para creer en ella,
tu confianza en sus posibilidades,
y tu entrega incondicional al proyecto.

La elección de tu idea de negocio debe estar
respaldada por una ilusión desbordante,
una confianza imbatible,
una naturaleza competitiva
y un conocimiento del sector.
Éstos son los verdaderos
ingredientes del éxito.

ADAFOS

4.2. Análisis DAFO

Antes de elaborar tu plan de empresa, es conveniente realizar un exhaustivo análisis **DAFO** (identificación de **D**ebilidades, **A**menazas, **F**ortalezas y **O**portunidades) de tu idea de negocio, ya que te permitirá evaluar un conjunto de variables externas e internas que pueden influir positiva o negativamente en el desarrollo de tu proyecto empresarial.

Algunas de las preguntas a las que debes contestar al realizar tu análisis **DAFO** son:

Análisis DAFO		
Análisis Interno	<p>Debilidades Factores internos que limitan o reducen la capacidad de desarrollo de tu empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ¿Tienes problemas de recursos de capital? ■ ¿Qué factores pueden ser percibidos como una debilidad/carencia por parte de tus clientes potenciales? ■ ¿Qué factores podrían reducir el éxito de tu proyecto? ■ ¿Qué se podría mejorar? <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recursos financieros limitados - Servicios limitados - Desconocimiento de las últimas técnicas del sector - Red insuficiente de contactos 	<p>Fortalezas Factores internos que favorecen o impulsan el crecimiento de tu empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ¿Qué ventajas competitivas tiene tu proyecto? ■ ¿Qué vas a hacer mejor que cualquier otro? ■ ¿A qué recursos materiales y humanos tienes acceso? ■ ¿Qué factores pueden ser percibidos como un beneficio por parte de tus clientes potenciales? <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recursos financieros adecuados - Capacidad directiva - Equipo cualificado, motivado y comprometido - Amplia oferta de servicios - Establecimiento de estrategias de desarrollo y crecimiento
	<p>Amenazas Factores externos que pueden impedir o dificultar el desarrollo de tu empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ¿A qué obstáculos se enfrenta tu proyecto? ■ ¿Qué están haciendo los competidores? ■ ¿Te pueden surgir nuevos competidores? ■ ¿Qué disponibilidad de personal cualificado, especializado y/o capacitado existe en el mercado para incorporarse a tu proyecto? ■ ¿Puede alguna de las debilidades afectar seriamente al desarrollo de tu proyecto? <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rápida evolución de las técnicas del sector - Mercado saturado - Dificultad para encontrar personal cualificado 	<p>Oportunidades Factores externos que pueden suponer una ventaja competitiva para tu empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ¿Cuáles son las tendencias del mercado? ■ ¿Existe una coyuntura favorable para el desarrollo de tu proyecto? ■ ¿Qué cambios tecnológicos se están presentando en el mercado? ■ ¿Qué cambios se están produciendo en la normativa legal y/o política? ■ ¿Qué cambios se detectan en los patrones sociales y estilos de vida? <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer una amplia gama de servicios - Adaptación a las nuevas necesidades de los clientes - Adaptación a los avances tecnológicos propios del sector
Análisis Externo		

4.3. La elaboración de tu plan de empresa

El plan de empresa es un documento de trabajo, sintético y claro, en el que vas a desarrollar el contenido de tu proyecto empresarial, desde la definición de la actividad a desarrollar y los objetivos de tu idea inicial hasta la explicación concreta y detallada de cómo la vas a poner en práctica, pasando por la valoración de los riesgos, la viabilidad de tu negocio, las perspectivas de futuro, etc.

Es absolutamente recomendable elaborar este documento, incluso si el negocio que piensas crear es muy pequeño, ya que te ayudará a optimizar tus posibilidades de llevarlo a cabo y de garantizar un control permanente sobre la buena marcha de las acciones emprendidas.

Al definir tu proyecto con rigor, el **plan de empresa** cumple cuatro funciones esenciales:

1. Comprobar y demostrar la **viabilidad** de tu proyecto.
2. Aportar una **mayor credibilidad** a tu proyecto frente a terceros (posibles socios o inversores; entidades financieras a las que acudas en busca de financiación).
3. **Controlar** el desarrollo de la actividad de tu empresa en su fase inicial, contrastando tus previsiones con los hechos reales. Así, podrás analizar las causas de las desviaciones que se produzcan y rectificarlas a tiempo, minimizando tus riesgos.
4. Detectar e incorporar **posibilidades nuevas** que vayan surgiendo. No debes olvidar que el plan de empresa es un documento abierto y dinámico que se va actualizando a medida que avanza tu idea de negocio.

Aunque el plan de empresa varía de un proyecto a otro en función de la actividad a desarrollar, la dimensión del proyecto y el volumen de la inversión a realizar, siempre debe englobar las siguientes cuestiones:

4.3.1. Descripción de la actividad

La lectura de este apartado del plan de empresa debe transmitir una idea clara sobre la empresa que proyectas crear, por lo que conviene estructurarlo en cuatro grandes bloques:

→ **Ficha descriptiva**

- o La marca y el nombre comercial
- o La forma jurídica prevista
- o El ámbito y la localización de la empresa
- o La estructura económico-financiera
- o La financiación necesaria

→ **Presentación de la idea**

- o Cómo y cuándo surgió la idea inicial

→ **Presentación del promotor o promotores**

- o Quién ha promovido la idea y cómo se incorpora el resto de socios
- o La experiencia y objetivos de los promotores

→ **Descripción del producto o servicio**

- o Las características del producto o servicio que se va a ofrecer
- o El mercado al que va dirigido y las necesidades que va a cubrir
- o Elementos diferenciadores respecto de los productos o servicios de la competencia
- o Las normas que regulan la fabricación o comercialización del producto o prestación del servicio

4.3.2. Plan de recursos humanos

Los aspectos que deberás tener en cuenta a la hora de elaborar tu **plan de recursos humanos** son:

- **Puestos de trabajo** a crear, distribución por categorías y funciones, y asignación de responsabilidades y tareas. Debes tener en cuenta que las funciones habituales dentro de cualquier empresa son las de dirección, gestión, administrativo-financiera, aprovisionamiento, transformación, ventas y distribución.
- Identificación de los **perfiles personales** y profesionales que deberán reunir las personas que ocupen cada puesto de trabajo.
- Establecimiento de los **mecanismos de selección** adecuados.
- Definición de los tipos de **contratos de trabajo** a suscribir y el cumplimiento de las obligaciones laborales que conllevan.

En la página web del INEM podrás encontrar información detallada sobre las características, requisitos y modalidades de los diferentes contratos de trabajo en vigor, así como modelos de cada uno de ellos.

(<http://www.inem.es/inem/ciudadano/empleo/contratos>).

- Identificación de las necesidades de **formación continua**.
- Previsión de **gastos de personal** necesarios y de crecimiento de empleo.

No olvides que deberás rodearte de los **colaboradores idóneos** para dirigir correctamente tu empresa y alcanzar los objetivos fijados.

Te recomendamos que consultes el Convenio Colectivo vigente correspondiente al sector de establecimientos sanitarios³, en el que encontrarás las pautas que deberás seguir para una correcta elaboración de tu plan de recursos humanos.

Debes saber que, para todo el personal relacionado con un laboratorio analítico, se computa un complemento salarial especial en razón de la mayor especialidad, toxicidad, peligro o penosidad consistente en un 15% del salario establecido.

Además, estás obligado a facilitar un uniforme anual a cada trabajador, calzado nuevo cada 6 meses, y todos los medios de protección individual que se establecen en la legislación vigente relativa a la prevención de riesgos laborales⁴ (bata, guantes, tapa-bocas, gorro, gafas, careta, etc.).

Ten en cuenta que, para empezar a funcionar en un laboratorio analítico, debes contar como mínimo con las siguientes figuras:

- **El titular del centro:** Podrá ser titular de un centro de diagnóstico analítico cualquier persona física o jurídica. Serán los responsables de la actividad que en ellos se desarrolle.
- **El director técnico:** Todos los centros de diagnóstico analítico tendrán un director técnico, designado por el titular o por quien ejerza legalmente la titularidad del centro, que será responsable del ejercicio de la actividad sanitaria que se desarrolle en el mismo, de su ordenación, del cumplimiento de las garantías establecidas y del ejercicio de los derechos de los usuarios.

El director técnico será un profesional sanitario titulado superior y estará en posesión de la titulación legalmente exigida para el desempeño de la actividad sanitaria como responsable de cualquiera de las unidades asistenciales o servicios que integren la oferta asistencial del centro.

La sustitución del director técnico sólo puede ser temporal y justificada, y sólo podrá ser cubierta por un titulado superior con la titulación legalmente exigida para ostentar el puesto de director técnico. La sustitución deberá quedar debidamente acreditada y a disposición del órgano competente en materia de autorizaciones de centros, servicios y establecimientos sanitarios.

³ El texto íntegro del Convenio Colectivo para Establecimientos Sanitarios de Hospitalización, Asistencia Sanitaria, Consultas y Laboratorios de Análisis Clínicos de la Comunidad de Madrid 2005-2007 se puede consultar en <http://www.madrid.org> (en Boletín Oficial, número 145, de 20 de junio de 2006).

⁴ Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (Boletín Oficial del Estado número 269, de 10 de noviembre de 1995) y Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo de 1997, sobre protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo (Boletín Oficial del Estado número 124, de 24 de mayo de 1997).

- Personal técnico:** Todo centro de diagnóstico analítico deberá disponer del personal facultativo, personal sanitario no facultativo, técnico especialista y administrativo suficiente para su adecuado funcionamiento en posesión de la titulación legal requerida y la capacitación técnica necesaria para el ejercicio de su actividad. Al frente de cada Unidad Asistencial o servicio, de los que comprendan su oferta asistencial, el centro de diagnóstico analítico deberá contar con un facultativo responsable, en los términos establecidos en el Anexo II del Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios.

En todo caso, y aunque la contratación de personal para tu laboratorio de diagnóstico analítico dependerá de tus necesidades o del volumen de actividad del mismo, según el convenio colectivo antes citado, el personal que contrates deberá quedar encuadrado en alguno de los siguientes grupos profesionales y áreas de actividad.

GRUPO I	
Funciones	Tareas concretas que dependan de instrucciones claras y requieran (preferentemente) esfuerzo físico y atención.
Formación	Experiencia previa en tareas similares; Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Certificado de Escolaridad, o certificado de haber cursado la Educación Secundaria Obligatoria, un Programa de Garantía Social, o similar.
Áreas de actividad y categorías	Administración: ⁵ Telefonista, recepcionista.
	Sanitaria Asistencial: ⁶ Celador.
	Servicios Generales: ⁷ Personal de limpieza, fregador, ayudante de oficios varios, portero, conductor 2ª, entre otros.

⁵ El área de Administración abarca todos los cargos administrativos y de gestión independientemente de la titulación, el grado de responsabilidad y la capacidad de decisión. A modo de ejemplo, queda aquí encuadrado el personal encargado de las labores de secretaria, recepción de clientes, gestión de personal, comunicación y correspondencia (externa o interna), custodia y distribución de los materiales, etc.

⁶ El área Sanitaria-Asistencial comprende todas aquellas actividades relacionadas con la salud y la asistencia a los enfermos, ya sean o no complementarias, requieran una cualificación profesional básica, una titulación especializada o una preparación técnica avanzada.

⁷ El área de Servicios Generales comprende todas las actividades imprescindibles para el correcto funcionamiento del centro que no hayan quedado incluidas en las dos áreas anteriores. También en este caso, la pertenencia al área es independiente de las exigencias en preparación, autonomía y responsabilidad del cargo. Se subdivide en las subáreas de: mantenimiento, oficios y servicios técnicos; lavandería, planchado y hostelería; servicio de limpieza.

GRUPO II	
Funciones	Tareas que deben realizarse siguiendo un método preciso, con supervisión (directa o sistemática); exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y aptitudes prácticas o un periodo de adaptación.
Formación	Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional, o conocimientos equivalentes adquiridos en la trayectoria profesional de técnico o técnico auxiliar; formación específica en el puesto.
Áreas de actividad y categorías	Administración: Auxiliar administrativo.
	Sanitaria Asistencial: Monitor.
	Servicios Generales: Oficios varios.

GRUPO III	
Funciones	Trabajos de ejecución autónoma que exijan iniciativa y comporten supervisión por los propios trabajadores; labores realizadas por un conjunto de trabajadores para la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas en un estadio organizativo menor.
Formación	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de técnico superior o técnico especialista, o conocimientos equivalentes adquiridos en el curso de la profesión; más formación específica o experiencia dilatada en el puesto de trabajo.
Áreas de actividad y categorías	Administración: Operador de ordenador, oficial administrativo, jefe de negociado.
	Sanitaria Asistencial: Técnico especialista.
	Servicios Generales: Encargados de almacén, por ejemplo.

GRUPO IV

Funciones	Funciones de integración, coordinación y supervisión de tareas distintas, o tareas complejas pero homogéneas de alto contenido intelectual o de interrelación humana en un marco de alta complejidad técnica.
Formación	Diplomado, licenciado, ingeniero o arquitecto técnico o superior, o conocimientos equivalentes adquiridos en el desempeño de la profesión; más formación específica en el puesto de trabajo.
Áreas de actividad y categorías	Administración: Ingeniero o arquitecto técnico, diplomado, titulado mercantil, graduado social, programador, jefe de sección.
	Sanitaria Asistencial: ATS/enfermero/practicante, jefe de enfermería, supervisor, por ejemplo.

GRUPO V

Funciones	Desempeño de tareas técnicas complejas y heterogéneas con objetivos globales definidos y alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad; integración, coordinación y supervisión de supervisiones realizadas en grupos de trabajadores de la misma unidad funcional; eventualmente, responsabilidad completa sobre la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa a partir de directrices internas muy amplias.
Formación	Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico, o conocimientos equivalentes adquiridos en el curso de la profesión, más experiencia dilatada en el sector; o licenciados, ingenieros, arquitectos y doctores, con formación específica para el desempeño del puesto.
Áreas de actividad y categorías	Administración: Licenciado, arquitecto, letrado, ingeniero, analista de sistemas, analista, administrador, subdirector administrativo, director administrativo.
	Sanitaria Asistencial: Director médico, médico, farmacéutico, físico, químico, biólogo.

4.3.3. Estudio de mercado

Es necesario conocer con la mayor precisión posible el sector en el que vas a competir y el mercado al que te vas a dirigir. Recuerda que un sector está formado por empresas que desarrollan actividades similares y tienen los mismos clientes potenciales, y que el mercado se compone de los clientes potenciales que pueden demandar los productos o servicios de una empresa.

Para ello, debes:

- ☒ Definir tus productos y servicios desde el punto de vista de la **necesidad** que satisfacen y de las previsiones de **evolución del mercado**.
- ☒ Identificar tu **mercado real** y tu **mercado potencial** en función de: tipos de cliente; volumen; hábitos, comportamientos y motivaciones de consumo; capacidad adquisitiva, y distribución geográfica.
- ☒ Conocer a tus **competidores**: identificación; localización; volumen de negocio; posición e imagen en el mercado; características generales y diferenciales de sus servicios; servicios complementarios que ofrecen; precios; puntos fuertes y débiles; grado de rivalidad entre competidores, etc.
- ☒ Prever las posibles **reacciones** de tus competidores ante la entrada de una nueva empresa en el sector.
- ☒ Evaluar las **barreras de entrada**: inversión inicial requerida; legislación vigente; economía de escala, etc.



4.3.3.1. La competencia: número de empresas del sector en la Comunidad de Madrid

Según los datos del Instituto Nacional de Estadística⁸ referentes al sector de **Actividades Sanitarias** (epígrafe N 851 del CNAE93), en el que se encuentran englobados los laboratorios de diagnóstico analítico, a finales de 2007 existían 19.059 empresas en la Comunidad de Madrid que desarrollaban este tipo de actividades. De estas empresas 12.505 (65,6%) no contaban con ningún asalariado,⁹ 6.142 (32,2%) tenían entre 1 y 9 trabajadores, y tan sólo existían 412 (2,2%) centros de 10 o más empleados.



■ Distribución de las empresas dedicadas a Actividades Sanitarias (epígrafe, N 851 del CNAE93) en la Comunidad de Madrid, según el número de asalariados.

Fuente: Instituto Nacional de Estadística.

⁸ Instituto Nacional de Estadística (<http://www.ine.es>).

⁹ El elevado número de empresas sin asalariados en este epígrafe del CNAE93 se debe al hecho de que en el mismo se incluyen las consultas médicas y odontológicas desarrolladas por profesionales de la sanidad en régimen de autónomo.

4.3.3.2. Tendencias del sector

Los laboratorios de análisis diagnóstico son una herramienta clave para el sector de la sanidad, ya que permiten diagnosticar las diferentes patologías, decidir sobre el tipo de tratamiento a administrar al paciente, y realizar un seguimiento ajustado a cada caso. En este sentido, sus perspectivas de futuro están estrechamente ligadas a las del mercado de la asistencia médica.

Según un reciente estudio realizado por DBK¹⁰, consultora especializada en la realización de informes sectoriales, la progresiva **subcontratación y externalización de los servicios de laboratorio clínico de la red hospitalaria pública y privada** y el **aumento de la actividad de las empresas aseguradoras y de las mutuas de accidentes laborales** han propiciado el crecimiento del mercado de análisis clínicos en los últimos años. De hecho, el sector cerró 2007 con un crecimiento del 4,5%, cifra similar a la de años anteriores. La actividad de los laboratorios privados representó aproximadamente el 30% de este incremento lo que supone un crecimiento del 6,6% para este segmento del mercado. El informe prevé que el sector crecerá en torno a un 7% en 2008 y 2009, y que la cuota de mercado de los laboratorios privados alcanzará en ese mismo periodo el 32%.

Se detecta también una tendencia hacia la concentración por parte de los distintos laboratorios, con el fin de mejorar su competitividad. En este sentido, mientras que algunos laboratorios podrán ser adquiridos por los grandes grupos, otros muchos se asociarán en redes de laboratorios independientes para aprovechar las economías de escala y obtener mejores contratos con proveedores y clientes.

4.3.4. Plan comercial y de marketing

- 📄 Elaboración de estrategias de **diferenciación** respecto a los servicios de tus competidores: búsqueda e incorporación de nuevos servicios, mejora de los servicios existentes, etc.
- 📄 Determinación de los **precios** en función de: costes de producción (tanto materiales como de recursos humanos), inversión realizada, precios de la competencia, valores añadidos que ofrece tu servicio y objetivos de tu empresa (obtener beneficios, promocionar un nuevo servicio, captar nuevos segmentos del mercado, alcanzar un determinado volumen de ventas, etc.).
- 📄 Determinación de los **canales de comercialización** de tu servicio en función de las características del mismo, de tu empresa, de la competencia y del mercado al que va destinado. Los principales canales para la comercialización son: la venta directa; la venta a través de mayoristas, minoristas o comisionistas; y la venta a través de distribuidores o redes comerciales.

¹⁰ DBK, <http://www.dbk.es>.

- Plan de márketing o elaboración de la **estrategia de promoción** para lanzar el servicio en el mercado y darlo a conocer al público: publicidad, catálogos, condiciones especiales, presencia en eventos, etc.
- Plan de **compras** (proveedores) y previsión de **ventas** (clientes).
- Atención al cliente.**



4.3.5. Ubicación y local

En este apartado de tu plan de empresa deberás determinar la ubicación de tu laboratorio de diagnóstico analítico, evaluar la disponibilidad y el precio de locales e instalaciones y decidir si vas a optar por la compra o por el alquiler de tu local.

4.3.5.1. La ubicación de tu laboratorio de diagnóstico analítico

A la hora de decidir dónde vas a ubicar tu laboratorio de diagnóstico analítico, es importante conocer primero la distribución geográfica de tus competidores.

Para ello, puedes consultar, en primer lugar, el buscador de consultas médicas de medicina privada que ofrece el **Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid**, a través de la página http://www.icomem.es/apps/regs/busq_mp.php. Te permitirá localizar laboratorios según los criterios de distrito o población, especialidad médica, habilidad clínica, aseguradoras asociadas, y nombre del centro o consulta.

Ten en cuenta que, aunque ninguno de estos dos buscadores está específicamente diseñado para los laboratorios de análisis analítico, ambos comprenden este tipo de negocio en sus listados.

También puedes realizar búsquedas en las **Páginas Amarillas** (<http://www.qdq.com>), seleccionando la actividad (*laboratorios de análisis analíticos, laboratorios de análisis de alimentos y agua, laboratorios de análisis genéticos, laboratorios de análisis microbiológicos y químicos*), la provincia, la ciudad, el barrio, e incluso la calle.

Por último, puedes acceder a la base de datos de la **Cámara Oficial de Comercio e Industria de Madrid** (<http://www.camaramadrid.es/asp/guia/dir.asp#inicio>), en la que se recoge información de las empresas domiciliadas en la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los siguientes criterios: epígrafe de actividad económica (IAE); localización geográfica; código postal; municipio. La base de datos contiene un total de 344.096 empresas, cuyos datos proceden del Censo de Actividades Económicas que elabora la Agencia Estatal para la Administración Tributaria (Ministerio de Economía y Hacienda). La información básica de cada empresa (identificación, actividad y dirección) se puede descargar en distintos formatos de fichero (Access, Excel, ASCII) a cambio de una pequeña tarifa de acceso (0,09 €/empresa y pedido mínimo de 18 €).

Esta información te será de gran utilidad a la hora de identificar tus posibles competidores. Además, te permitirá elaborar un mapa preciso de la distribución de laboratorios en el municipio donde te quieres instalar y, por tanto, determinar la ubicación más idónea del tuyo. En este sentido, deberás prestar especial atención a aquellos municipios, distritos municipales o barrios en los que haya un déficit de laboratorios.

4.3.5.2. Arrendamiento y compra de locales

Los contratos de arrendamiento de viviendas, locales de negocio, oficinas, almacenes, depósitos, etc., se encuentran sujetos a la Ley de Arrendamientos Urbanos¹¹, y en su formalización las partes contratantes estipularán las cláusulas que van a regir durante la vigencia del contrato.

El contrato de arrendamiento podrá celebrarse de forma verbal o por escrito, siendo aconsejable celebrarlo de esta última forma a fin de evitar problemas futuros. Los contratos escritos podrán ser privados o formalizados en escritura pública. En el contrato se hará constar la identidad de los contratantes, la identificación de la finca arrendada, la duración pactada, la renta inicial del contrato y las demás cláusulas que las partes acuerden libremente.

Los contratos de arrendamiento de locales de negocio normalmente implicarán el depósito por parte del arrendatario de una fianza equivalente a dos mensualidades de renta. El arrendador deberá depositar el importe de la fianza, mediante ingreso en una cuenta bancaria, en el Instituto de la Vivienda de Madrid¹², dentro de los 30 días siguientes a la formalización del contrato, junto con: copia del contrato de arrendamiento en poder del arrendador; justificante bancario del depósito realizado; DNI del arrendador.

En el caso de compra de locales o terrenos, ésta se formalizará mediante el correspondiente contrato de compraventa, que será elevado a escritura pública e inscrito posteriormente en el Registro de la Propiedad¹³, debiendo abonarse el Impuesto sobre el Valor Añadido cuando se trate de la primera transmisión, o el de Transmisiones Patrimoniales si se trata de la segunda o posterior.

Antes de proceder a la compra del local donde quieres desarrollar la actividad proyectada deberás comprobar la calificación urbanística del mismo, de forma que no exista ningún problema para la posterior obtención de las correspondientes licencias municipales.

Debes saber que Avalmadrid (<http://www.avalmadrid.com>) cuenta con una línea de financiación específica para la adquisición de naves industriales, oficinas y locales destinada a facilitar a pymes y autónomos de la Comunidad de Madrid el acceso a una financiación preferente a bajo coste y largo plazo que les permita la creación o expansión de su actividad empresarial.

¹¹ Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, Boletín Oficial del Estado número 282, de 25 de noviembre de 1994. Se puede consultar en http://www.boe.es/g/es/bases_datos/webBoe.php.

¹² El Instituto de la Vivienda de Madrid (IVIMA) se encuentra en la calle Basílica, 23, 28020 Madrid. Su horario de atención al público es de 9 a 14 horas. Puede solicitar información en el teléfono 915 809 083.

¹³ Puedes localizar el Registro de la Propiedad que le corresponde al municipio en el que vas a ubicar tu laboratorio de diagnóstico analítico en <http://www.registradores.org>.

4.3.6. Plan económico y financiación de tu proyecto

Lo primero que deberás hacer es cuantificar las inversiones iniciales que vas a necesitar para la puesta en marcha de tu laboratorio de diagnóstico analítico.

Aunque la inversión inicial necesaria para la puesta en marcha de tu laboratorio estará en función de un conjunto de variables (forma jurídica adoptada, ubicación, tamaño del local, obras de acondicionamiento, tipo y calidad del mobiliario, equipamiento, etc.), te ofrecemos una primera aproximación que te puede servir de orientación.

Constitución de SL Este gasto se reduciría a menos de 100 € en caso de constituirse como empresario individual, Sociedad Colectiva o Sociedad Comanditaria simple.	3.500 €
Alquiler: 1 año, oficina/vivienda para oficina de 75 m² Se ha calculado este coste en base a un alquiler de 20 €/m ² , aunque esta cifra puede variar, tanto al alza como a la baja, dependiendo del municipio, distrito municipal, barrio o incluso calle en la que se encuentre la oficina o vivienda para oficina que desees alquilar.	18.000 €
Proyecto y licencias municipales Este coste estará en función de las tasas establecidas en el municipio donde quieras ubicar tu laboratorio de diagnóstico analítico y de la envergadura del proyecto.	3.000 €
Obras de acondicionamiento Dependerá de la envergadura de las obras a realizar y de las calidades escogidas. Se ha tomado como base para el cálculo la cantidad de 150 €/m ² .	11.250 €
Mobiliario, equipamiento Dependerá de la calidad del mobiliario que quieras comprar, del instrumental técnico y de diagnóstico necesario, y del número de empleados que tengas. En este apartado debes tener en cuenta, además, la instalación de las redes de comunicaciones que vayas a necesitar (centralita, teléfonos, adsl, fax) y los equipos informáticos.	15.000 €
Seguros	6.000 €
Total	56.750 €

Recuerda que deberás elaborar también un primer balance provisional (previsión de ingresos, gastos y resultados), evaluar tu capacidad financiera y realizar una planificación global de tus necesidades de financiación y de tesorería.



4.3.6.1. Vías de financiación

Una de las etapas clave para cualquier emprendedor es el momento de buscar las fuentes de financiación de su negocio, tanto en la etapa de lanzamiento como en su posterior consolidación y desarrollo, y más aún cuando no se cuenta con experiencia previa ni contactos con los bancos que puedan servir de referencia.

A la hora de buscar financiación para tu laboratorio de diagnóstico analítico, deberás tener en cuenta qué parte de financiación propia y qué parte de ajena quieres que tenga tu empresa, recordando siempre que el nivel de deudas con terceros no debe superar nunca el 60% del total de recursos. Asegúrate de que tus previsiones de ingresos sean suficientes para hacer frente a los plazos de los créditos o préstamos.

Una vez calculados los recursos que vas a necesitar, cuándo los vas a necesitar, durante cuánto tiempo, a qué los vas a destinar, y qué garantías puedes ofrecer para su devolución, se plantea dónde y cómo conseguirlos. Si no cuentas con recursos propios suficientes existen varias alternativas.

En primer lugar, y además de la posible ayuda económica que te puedan aportar tus propios familiares, puedes recurrir a la aportación de capital por parte de un tercero, por la cual se le cede una parte del accionariado de la empresa, en función del volumen de la aportación. Conviene estudiar a fondo esta posibilidad porque implica la renuncia a una parte del control y del valor de la empresa, aunque esta solución evita el compromiso financiero de devolver la deuda.

Por otro lado, puedes acudir a las entidades financieras, que cuentan con diversos productos que pueden adaptarse a tus necesidades. Es importante negociar las condiciones con la entidad financiera a la que acudas y asegurarte de que podrás cumplir con ellas sin poner en peligro la viabilidad de tu proyecto. Las principales fórmulas de financiación de interés para las pymes son:

- 1. Préstamo:** El beneficiario recibe un dinero mediante un contrato que le obliga a devolver el principal y abonar los intereses y los gastos derivados de la operación (comisiones) en un plazo determinado de tiempo. Existen varios tipos: personales, en póliza, hipotecarios, etc.
- 2. Cuenta de Crédito:** La entidad financiera pone dinero a disposición del beneficiario hasta un límite señalado y por un plazo determinado. Existen varios tipos: cuenta corriente de crédito, crédito documentario, a la exportación, participativo, sindicado, etc. La mayoría de bancos y cajas disponen de líneas especiales para la financiación de nuevos negocios.
- 3. Leasing:** Mediante el pago de una cuota mensual el usuario disfruta de un contrato de arrendamiento de bienes a medio o largo plazo que le da derecho al uso y explotación de los mismos. Una vez finalizado el contrato, los bienes pueden ser adquiridos y sustituidos. Esta modalidad es más accesible para las pymes que el crédito convencional, y cuenta además con importantes ventajas fiscales.

4. **Renting:** Es una variedad del leasing con financiación a corto plazo. Se trata de un alquiler de bienes por plazo variable, mediante el pago de cuotas, en el que la conservación corre a cargo del propietario del bien. También tiene importantes ventajas fiscales.
5. **Confirming:** La entidad financiera actúa como un intermediario que gestiona los pagos de una empresa cliente a sus proveedores, ofreciendo a estos últimos la posibilidad de cobrar sus facturas con anterioridad a la fecha de vencimiento. Constituye un sistema cada vez más convencional de financiación opcional.
6. **Descuento Comercial:** Muy utilizado por las pymes para adelantar cobros. Se trata del abono del importe de un título (generalmente letras) de crédito no vencido tras descontar los intereses y quebrantos legales por el tiempo que media entre el anticipo y el vencimiento del crédito.

En la Comunidad de Madrid, es importante la oferta proporcionada por **Avalmadrid** (<http://www.avalmadrid.es>), que cuenta con diversas líneas de financiación para emprendedores. A modo orientativo, te señalamos algunas de las principales líneas de financiación disponibles para el año 2008.

→ Jóvenes emprendedores

Se conceden ayudas tanto para financiar inversiones a largo plazo como circulante. El porcentaje de la inversión total financiable es de hasta un 75% y un importe máximo de 60.000 €.

Para solicitar una de estas ayudas es necesario demostrar que el proyecto empresarial es técnicamente viable y rentable en términos de generación de empleo y riqueza. La validez del proyecto debe ser certificada por la Asociación de Jóvenes Empresarios antes de su presentación para estudio y aprobación por parte de Avalmadrid. Por otro lado, es requisito haber constituido la Sociedad (o haberse dado de alta en autónomos), como máximo en los 12 meses anteriores a la presentación de la solicitud, y presentar la firma de los promotores como compromiso e implicación del empresario en su propio proyecto empresarial.

→ Emprendedores Avalmadrid

Se trata de la concesión de financiación preferente, a través de préstamos, créditos o leasing. El porcentaje de la inversión total financiable es de hasta un 80% de la inversión que requiere el proyecto, hasta un máximo de 60.000 €. Las inversiones realizables son: adquisición de activos fijos, activo circulante necesario para el desarrollo de la actividad, y puesta en marcha de la Sociedad.

Para solicitar una ayuda de este tipo es necesario aportar recursos propios de, al menos, el 20% del plan de inversión. Es requisito haber constituido la Sociedad (o haberse dado de alta en autónomos) como máximo en los 12 meses anteriores a la presentación de la solicitud, y presentar la firma de los promotores como compromiso e implicación del empresario en su propio proyecto empresarial.

→ **Emprendedores IDEAM (IMADE)**

El porcentaje de la inversión total financiable es de hasta un 75%, y importe máximo de 60.000 € está condicionado a la creación o consolidación de empleo. Las inversiones realizables son: adquisición de activos fijos, activo circulante necesario para el desarrollo de la actividad, y puesta en marcha de la Sociedad.

Para solicitar una ayuda de este tipo es necesario aportar recursos propios de, al menos, el 20% del plan de inversión y contar con la certificación previa de IDEAM-IMADE. Es requisito haber constituido la Sociedad (o haberse dado de alta en autónomos), como máximo en los 12 meses anteriores a la presentación de la solicitud, y presentar la firma de los promotores como compromiso e implicación del empresario en su propio proyecto empresarial.

→ **Mujeres emprendedoras**

El porcentaje de la inversión total financiable es de hasta un 80%. Se establece un importe máximo de 60.000 € a través de préstamos y leasing. Las inversiones realizables son: adquisición de activos fijos, activo fijo, circulante e I+D+i.

Las beneficiarias deben ser autónomas o pymes gestionadas por mujeres, en las que al menos el 51% del capital social esté suscrito por mujeres y las funciones de administración y gestión estén ejercidas por mujeres en su mayoría.

→ **Inmigrantes**

Se trata de la concesión de financiación preferente a bajo coste y largo plazo a través de préstamos, créditos y leasing para la realización de inversiones necesarias para la puesta en marcha y/o desarrollo de la empresa por parte de inmigrantes que promuevan o hayan promovido una pequeña empresa, así como autónomos inmigrantes. El importe máximo de la financiación es de 25.000 €.



Otra vía de financiación que debes conocer es la **capitalización de la prestación por desempleo** en forma de pago único. Para poder acceder a esta opción debes, entre otros requisitos, ser beneficiario de una prestación contributiva por desempleo, tener pendiente de recibir al menos 3 mensualidades a fecha de tu solicitud y acreditar tu incorporación de forma estable como socio trabajador a una Cooperativa de Trabajo Asociado o Sociedad Laboral de nueva creación o en funcionamiento. Si vas a constituirte como trabajador autónomo y no tienes una discapacidad de grado igual o superior al 33%, podrás capitalizar hasta un 60% de tu prestación contributiva pendiente de percibir. Puedes encontrar información detallada sobre esta posible vía de financiación en tu oficina de empleo o en <http://www.inem.es/ciudadano/prestaciones/pdf/GuiaCapitalizacion.pdf>.

4.3.6.2. Ayudas y subvenciones

Por último, existe una tercera alternativa, referente a las ayudas y subvenciones que suelen ofrecer distintos organismos públicos —tanto a nivel local, provincial, nacional o europeo— para apoyar la creación de empresas, la modernización de las mismas, y la creación de empleo.

Estas ayudas suelen variar todos los años en cuanto a las condiciones y cuantías, ya que dependen del presupuesto anual de la Administración y de las políticas que en ese momento se estén desarrollando. Sus convocatorias se publican en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y en los Boletines de las diferentes Comunidades Autónomas, que puedes consultar a través de Internet (<http://www.boes.es> para el BOE y <http://www.madrid.org/bocm> para el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid).

Las ayudas públicas suelen ser de cuatro tipos:

- 1. Subvenciones a fondo perdido**, calculadas a partir de los conceptos subvencionables en cada programa o convocatoria.
- 2. Subvenciones financieras**, consistentes en la bonificación del tipo de interés de los préstamos obtenidos para la puesta en marcha del proyecto.
- 3. Formación gratuita** de los empleados.
- 4. Apoyo técnico** durante la planificación y ejecución del proyecto.

Aunque estas ayudas económicas
pueden resultar interesantes,
la viabilidad de tu proyecto empresarial
no debe apoyarse nunca en ellas,
ya que no existe la seguridad
de que las vayas a obtener ni,
en el caso de que las consigas,
el momento en que las cobrarás.

Las ayudas públicas solamente deben considerarse como un
complemento a los recursos,
propios o ajenos, con los que cuentas.

4.4. La elección de la forma jurídica

Sólo cuando hayas acabado el trabajo previo que supone el plan de empresa, podrás elegir la forma jurídica que mejor convenga a la creación de tu empresa. La elección de la forma jurídica es importante, pues de ella dependen tanto los trámites que se han de realizar para constituir la empresa, como las obligaciones fiscales y laborales que el empresario debe cumplir.

Antes de elegir una forma jurídica debes tener en cuenta los siguientes factores:

- **Tipo de actividad a desarrollar:** la actividad a ejercer puede ser determinante en la elección de la forma jurídica a adoptar en aquellos casos en que la propia normativa aplicable exija una forma concreta.
- **Número de socios:** el número de promotores o socios que pretenden iniciar la nueva empresa puede condicionar la elección de la forma jurídica, ya que cada tipo de Sociedad exige un número mínimo de socios.
- **Responsabilidad:** según el tipo de forma jurídica elegida, el promotor asume un grado de responsabilidad diferente. Ésta puede estar limitada al capital aportado o puede ser ilimitada, afectando a todo su patrimonio.
- **Capital inicial:** determinadas formas jurídicas exigen un capital mínimo para su formalización.
- **Obligaciones fiscales:** la carga fiscal (IRPF, IVA, e Impuesto sobre Sociedades) que el beneficio empresarial tendrá que soportar varía según la forma jurídica adoptada.



4.4.1. Características generales de los diferentes tipos de formas jurídicas

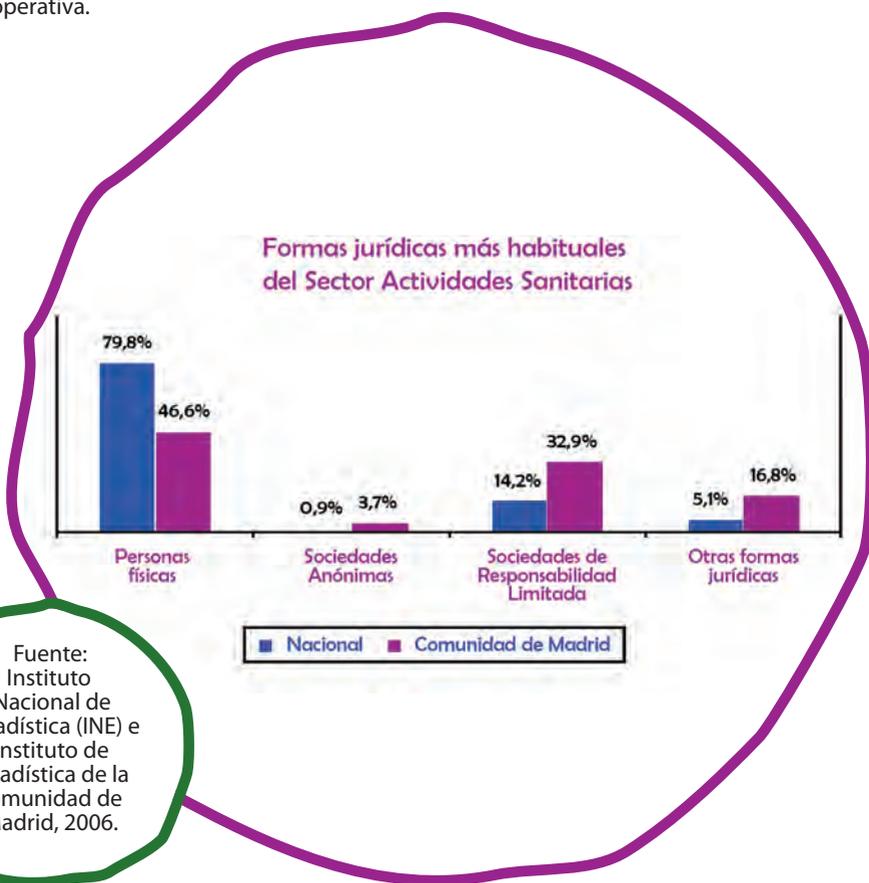
A continuación te describimos las principales características de las diferentes formas jurídicas que puede adoptar tu empresa, que se agrupan en dos grandes grupos: personas físicas (el empresario individual, Comunidad de Bienes y Sociedad Civil) y personas jurídicas (los diferentes tipos de sociedades mercantiles).

FORMA JURÍDICA	NÚMERO DE SOCIOS	CAPITAL INICIAL MÍNIMO	RESPONSABILIDAD	SEGURIDAD SOCIAL	TRIBUTOS	ADMINISTRACIÓN
PERSONAS FÍSICAS						
Empresario/a individual	1	Sin mínimo	Ilimitada	Autónomos	IRPF IVA	El/la titular
Comunidad de Bienes (CB)	Mínimo 2	Sin mínimo	Ilimitada Solidaria	Autónomos	IRPF IVA	Comuneros
Sociedad Civil (SC)	Mínimo 2	Sin mínimo	Ilimitada Mancomunada	Autónomos	IRPF IVA	Administradores
PERSONAS JURÍDICAS – SOCIEDADES MERCANTILES						
Sociedad Colectiva	Mínimo 2	Sin mínimo	Ilimitada	Autónomos	Impuesto Sociedades IVA	Los socios
Sociedad Anónima (SA)	Mínimo 2, pueden ser Sociedades	60.101,21 €, al menos el 25% en la constitución. Admite bienes	Limitada a la aportación	En general, Autónomos	Impuesto Sociedades IVA	Administradores o Consejo de Administración
Sociedad Limitada (SL)	Mínimo 2, pueden ser Sociedades	3.005,06 €, desembolso íntegro en la constitución. Admite bienes	Limitada a la aportación	En general, Autónomos	Impuesto Sociedades IVA	Administradores o Consejo de Administración
Sociedad Limitada Nueva Empresa (SLNE)	2 a 5	De 3.012 € a 120.202 €, desembolso íntegro en la constitución. Sólo aportaciones dinerarias	Limitada a la aportación	En general, Autónomos	Impuesto Sociedades IVA	Órgano unipersonal o pluripersonal
Sociedad Unipersonal Anónima, Limitada o Limitada Nueva Empresa (SAU, SLU, SLNEU)	1	El mismo que las SA, SL, y SLNE	Limitada a la aportación	Autónomos	Impuesto Sociedades IVA	Administrador Único
Sociedad Comanditaria	Mínimo 2	Sin mínimo para la Sociedad Comanditaria simple. Mínimo 60.101,21 € para la Sociedad Comanditaria por acciones	Ilimitada para socios colectivos, limitada a la aportación para socios comanditarios	En general, Autónomos	Impuesto Sociedades IVA	Socios Colectivos
PERSONAS JURÍDICAS – SOCIEDADES MERCANTILES ESPECIALES						
Sociedad Laboral Anónima o Limitada (SAL, SLL)	Mínimo 3, la mayoría trabajadores	El mismo que las SA y SL. Cada socio 1/3 máximo	Limitada a la aportación	Régimen General o Autónomos	Impuesto Sociedades IVA	Administradores o Consejo de Administración
Sociedad Cooperativa	Mínimo 3, todos trabajadores	Mínimo fijado en los Estatutos	Limitada a la aportación	Régimen General o Autónomos	Impuesto Sociedades (Régimen Especial) IVA	Consejo Rector o Administrador Único

4.4.2. Las formas jurídicas más habituales para los laboratorios de diagnóstico analítico

Como acabamos de ver, la forma jurídica que adopte tu laboratorio de diagnóstico analítico dependerá de factores como el número de socios de tu proyecto empresarial, el capital inicial con el que cuentes, y la responsabilidad económica que estés dispuesto a asumir.

No obstante, es importante que sepas que, tanto en la Comunidad de Madrid como a nivel nacional, la forma jurídica más habitual para las empresas incluidas en el sector Actividades Sanitarias (epígrafe N 851 del CNAE93) es la que corresponde a la de **personas físicas** (46,6% y 79,8%, respectivamente), aunque en la Comunidad de Madrid también abundan las **sociedades de responsabilidad limitada** (32,9% frente al 14,2% a escala nacional). Por tanto, nos estamos refiriendo en primera instancia al Empresario Individual, la Comunidad de Bienes y la Sociedad Civil, pero también a los regímenes de Sociedad Limitada, Sociedad Limitada Nueva Empresa, Sociedad Laboral Limitada, Sociedad Unipersonal y Sociedad cooperativa.



4.4.3. Ventajas y desventajas de las formas jurídicas que más te pueden interesar

A partir de estos datos, te ofrecemos a continuación algunas de las ventajas y desventajas de las formas jurídicas más habituales para los laboratorios de diagnóstico analítico.

EMPRESARIO INDIVIDUAL

Ventajas

- No está sometido a muchos trámites de constitución.
- No es obligatorio inscribirse en Registro Mercantil.
- No se exige capital mínimo inicial, lo que resulta especialmente atractivo para aquellos emprendedores que cuenten con pocos medios para empezar su negocio y prevean un beneficio neto anual inferior a los 45.000 €.
- No es necesario contar con la participación de socios.
- Tributa según ganancias.

Desventajas

- Recae sobre el empresario todo el riesgo que pueda conllevar el negocio.
- El empresario responde con el patrimonio del negocio y el propio (si no tiene separación de bienes, la responsabilidad se extiende al cónyuge).

COMUNIDAD DE BIENES / SOCIEDAD CIVIL

Ventajas

- No están sometidas a muchos trámites de constitución.
- No es obligatorio inscribirse en el Registro Mercantil ni es necesario constituirse en escritura pública.
- No se exige capital mínimo inicial.
- Los socios tienen absoluta libertad para pactar lo que consideren conveniente dentro de los límites de la Ley.
- Tributa según ganancias.
- El riesgo de crear la empresa no recae en una sola persona.

Desventajas

- Se exigen al menos dos socios para su constitución.
- Los socios responden con el patrimonio del negocio y con el propio.
- Carecen de personalidad jurídica (la Sociedad no es titular de derechos y obligaciones).
- Pagan el IAE cada uno de los socios o comuneros.
- Se trata de una figura societaria muy poco definida que deja buena parte de las condiciones de funcionamiento sometidas a la existencia y cumplimiento de los acuerdos suscritos entre los socios.

SOCIEDAD LIMITADA / LIMITADA NUEVA EMPRESA / UNIPERSONAL

Ventajas

- El capital mínimo exigido para constituirse no es muy elevado y no se exige un número elevado de socios, pudiendo hacerse con un único socio, en cuyo caso se denomina Sociedad Unipersonal.
- La responsabilidad de los socios está limitada a las aportaciones realizadas.
- El capital social se encuentra dividido en participaciones sociales nominales, iguales, indivisibles y acumulables. Los socios tienen el derecho de adquisición preferente y las transmisiones a personas ajenas a la Sociedad no se pueden realizar sin el consentimiento previo de la Junta General, por lo que los socios controlan en todo momento la propiedad de la empresa y pueden restringir, dificultar o impedir la entrada de nuevos socios no deseados.

Desventajas

- El capital social deberá estar íntegramente suscrito y desembolsado en el momento de la constitución, quedando excluida la aportación de trabajo o servicios como participación en la Sociedad.
- La limitación de la responsabilidad al capital aportado dificulta la consecución de créditos sin disponer del aval personal de los socios, lo cual significa que la responsabilidad no es del todo limitada ya que se debe responder personalmente, como avaladores, de las posibles deudas de la empresa.
- La transmisión de participaciones debe contar con el consentimiento de los demás partícipes.
- Los contratos de trabajo bonificados no pueden aplicarse a los promotores de la empresa.
- Se debe celebrar al menos una Junta de Accionistas anual.
- Es obligatorio depositar las cuentas anuales en el Registro Mercantil.

SOCIEDAD LABORAL

Ventajas

- El capital mínimo exigido para constituirse no es muy elevado.
- La responsabilidad de los socios está limitada al capital aportado.
- La constitución de la Sociedad cuenta con bonificaciones fiscales.
- Se puede beneficiar de ayudas económicas en la contratación de personal.

Desventajas

- Se exigen al menos tres socios para su constitución.
- En el caso de la Sociedad Anónima Laboral, se exige un capital mínimo de constitución elevado.
- No se pueden transmitir las acciones libremente.
- Es obligatorio destinar anualmente un 10% de los beneficios al Fondo de Reserva, que sólo podrá destinarse a la compensación de pérdidas en el caso de que no existan otras reservas disponibles suficientes para este fin.
- La existencia de dos tipos de socios (socios trabajadores y socios capitalistas no trabajadores, puede provocar algunas dificultades operativas a la hora de tomar decisiones.
- Se debe celebrar al menos una Junta de Accionistas anual.
- Es obligatorio depositar las cuentas anuales en el Registro Mercantil.

SOCIEDAD COOPERATIVA

Ventajas

- No se exige un capital mínimo de constitución.
- Los socios se pueden dar de alta o baja voluntariamente.
- Todos los socios participan con los mismos derechos.
- Su objetivo es el bien común de todos los socios, y no el beneficio económico.
- Se puede beneficiar de bonificaciones sociales.

Desventajas

- Se exigen al menos tres socios para su constitución.
- Se debe celebrar al menos una Asamblea anual.
- Es obligatorio depositar las cuentas anuales en el Registro Mercantil.

4.5. Tu laboratorio de diagnóstico analítico en Internet



Quando estés planificando la puesta en marcha de tu laboratorio de diagnóstico analítico, deberás recordar que Internet —como mercado global de bienes, servicios y publicidad— es una valiosa herramienta de apoyo empresarial que está a tu alcance y podrás incorporar a tu plan de empresa.

4.5.1. Creación y promoción de tu web corporativa

Una web corporativa es aquella en la que se presenta la empresa, sus productos y/o servicios, ubicación, promociones, novedades, etc.

Si tus conocimientos informáticos son medios, podrías aventurarte al diseño de tu web, o si lo prefieres puedes usar una plantilla. También puedes encargar una web de diseño exclusivo en multitud de empresas especializadas.

Además del diseño de la web, necesitarás contratar el hosting u hospedaje (espacio en un servidor donde se ubica la web) y el registro del dominio (www.nombredetuempresa.xxx).

Te aconsejamos que determines previamente tu presupuesto para evitar sorpresas, teniendo en cuenta todos los gastos descritos (diseño, dominio, hosting...). Inicialmente es recomendable dedicar más presupuesto al diseño de tu web que a la publicidad, ya que un buen diseño web te evitará inversiones futuras en este mismo apartado.

Una vez registrado el dominio de tu empresa tienes que darle la mayor publicidad posible para que se llegue a conocer entre tus potenciales clientes. Puedes tener una web perfecta, pero si no la promocionas y no la visitan, no te servirá de nada.

En primer lugar, debes incluir la dirección de tu página web en papelería, documentos, folletos, tarjetas de visita, y todo lo relativo a la empresa. Y, en segundo lugar, debes hacer un esfuerzo por posicionar tu página en Internet.

Todavía siguen siendo muchos los usuarios de Internet que utilizan guías gratuitas de empresas (<http://www.paginas-amarillas.es> o <http://www.qdq.com>) para anunciarse. Aparecer en estas guías es muy útil, pero lo es más si tienes una página web a donde dirigir al cliente desde el anuncio o referencia insertada. Por ejemplo, cuando un usuario busca “laboratorios de análisis analítico en Pozuelo” no sólo quiere saber su dirección y teléfono, quiere saber más. La empresa que tenga página web (y esto en la actualidad no es demasiado frecuente entre los laboratorios de diagnóstico analítico) será la que marque la diferencia entre las referencias encontradas y la que logre atraer al cliente de esta guía a su web.

Para que la búsqueda del usuario le dirija a tu web es conveniente darte de alta en los buscadores más habituales (Google, Yahoo, Altavista, ...). El alta es gratuita, pero existen también opciones de pago que harán más efectivo tu posicionamiento en Internet:

- **Pago por clic:** se abona una pequeña cantidad cada vez que una persona entra en tu web.
- **Aparecer el primero:** tu web aparecería listado en primer lugar entre los resultados de la búsqueda, que se realiza según criterios de palabras clave (palabras o frases relacionadas con tu negocio) y/o orientación (zona geográfica en la que deseas que se muestren tus anuncios).

Otra herramienta de publicidad de tu web en Internet es el banner. Se trata de incluir una pieza publicitaria en otra página web con el objetivo de llamar la atención del usuario, comunicar un mensaje y atraer tráfico hacia tu sitio web. Cada vez que un usuario accede a una de las páginas en la que has contratado la inclusión de un banner, éste aparece en pantalla. En los formatos habituales, cuando el usuario pincha sobre el banner, será automáticamente redirigido a tu sitio web. Los formatos de los banners y los términos de su contratación dependerán de la empresa que los va a alojar en su página web.

4.5.2. Diseño y contenidos de tu web corporativa

No debes olvidar nunca que el propósito principal de tu web es la de promocionar tu laboratorio de diagnóstico analítico y vender tus servicios. Por ello, debe captar la **atención** del visitante y ofrecerle unos contenidos motivadores, claros y precisos. En este sentido, es importante mostrar desde el inicio las ventajas y beneficios de tu servicio para el cliente.

Siempre resulta interesante analizar las web corporativas de tus competidores ya que, además de proporcionarte información valiosa sobre sus actividades, te aportará ideas para el diseño y los contenidos de tu propia web y te permitirá tomar decisiones más acertadas respecto a sus contenidos.



Algunas de las **secciones** que no deben faltar en tu web corporativa son:

- 📁 **Página principal** de entrada o *home page*.
- 📁 **Quiénes somos:** presentación de tu laboratorio de diagnóstico analítico y referencias que garanticen su profesionalidad (acreditaciones oficiales externas y otras formas de certificación y reconocimiento).
- 📁 **Nuestro equipo:** los socios y el equipo de los profesionales.
- 📁 **Oferta asistencial:** incluye todos los tipos de análisis y diagnóstico que puedan prestar tus expertos. Esta sección es fundamental si decides abrir un laboratorio de especialidad, pues marcará la diferencia con otros laboratorios de la competencia.
- 📁 **Guía de Práctica Clínica adoptada**
- 📁 **Información para los clientes:** horario, tarifas, mutuas y sociedades médicas asociadas, etc.
- 📁 **Opción para la solicitud de servicios:** registro como usuario, solicitud de cita, contratación de servicios, seguimiento del servicio móvil, por ejemplo.
- 📁 **Contacto:** no debe faltar nunca la dirección postal, teléfono, fax y correo electrónico; además, se debe incluir un pequeño plano de ubicación e instrucciones para llegar.
- 📁 **Trabaja con nosotros:** para recibir solicitudes de empleo de personas interesadas en trabajar en tu laboratorio de diagnóstico clínico.
- 📁 **FAQ:** repuestas a las preguntas más frecuentes.
- 📁 **Política de privacidad**
- 📁 **Noticias / Sala de prensa**

5

**TRÁMITES
ADMINISTRATIVOS
DE CARÁCTER
GENERAL
NECESARIOS PARA
CONSTITUIR TU
LABORATORIO DE
DIAGNÓSTICO
ANALÍTICO**

5. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER GENERAL NECESARIOS PARA CONSTITUIR TU LABORATORIO DE DIAGNÓSTICO ANALÍTICO

A la hora de constituir una empresa, la pregunta inicial que uno se hace es:

¿Por dónde empezar?

El proceso a seguir para la constitución y puesta en marcha de una empresa ha sido, tradicionalmente, una tarea ardua, no por su complejidad, sino por lo laborioso de los trámites para formalizar su constitución.

Los trámites administrativos para la constitución de la empresa, que obligaban y obligan todavía en algunos casos a desplazarse en numerosas ocasiones por las distintas ventanillas de las entidades implicadas en este proceso, se han visto facilitados por la creación de la Ventanilla Única Empresarial (VUE).

Esta iniciativa, que responde a una labor conjunta de todas las Administraciones Públicas (Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administraciones Locales) y las Cámaras de Comercio, permite sustituir prácticamente siete meses de trámites por unos pocos días gracias a la constitución de centros integrados de tramitación y de asesoramiento al emprendedor.

La red de **Ventanillas Únicas Empresariales** abarca actualmente a treinta y una ciudades españolas. En la Comunidad de Madrid está disponible en Madrid y en Getafe.

<http://www.ventanillaempresarial.org>

Diesel, s/n
Polígono Industrial El Lomo
28906 Getafe
Tel.: 916 843 053 / 902 100 096
Fax: 916 016 924
getafe@ventanillaempresarial.org

Ribera del Loira, 56-58
28042 Madrid
Tel.: 902 181 191
Fax: 915 383 776
madrid@ventanillaempresarial.org

Los trámites administrativos necesarios para la constitución de tu empresa variarán en función de la forma jurídica que hayas elegido y de las actividades que vayas a desarrollar. A continuación encontrarás una relación de los trámites más frecuentes que se deben realizar en la constitución y puesta en marcha de una empresa.

TRÁMITE	TIPO DE EMPRESA	DÓNDE	DOCUMENTACIÓN	PLAZO
Redacción y firma del contrato entre las partes , en el que se hará constar la voluntad de constituir la Sociedad Civil o Comunidad de Bienes; la identificación de los socios o comuneros y sus aportaciones; la denominación, domicilio social y objeto de la Sociedad Civil o Comunidad de Bienes; el régimen de reparto de beneficios; la duración de la Sociedad Civil o Comunidad de Bienes, y cualquier otro dato que se estime conveniente.	Comunidad de Bienes, Sociedad Civil	Al ser un contrato privado, no es necesario formalizarlo ante notario, salvo si se van a realizar aportaciones de bienes inmuebles		Antes del inicio de la actividad
Certificación Negativa de Denominación: Solicitud y obtención de un nombre. Es recomendable comprobar, con carácter previo a la cumplimentación de la solicitud, que la denominación solicitada no figura registrada a través de solicitud de nota simple informativa.	Sociedades Colectiva, Anónima, Limitada, Limitada Nueva Empresa, Laboral, Comanditaria, Cooperativa	Registro Mercantil	Nota simple Certificación negativa	La reserva de denominación tiene una vigencia de 15 meses, pero transcurrido el plazo de 2 meses habrá que solicitar la renovación de la certificación
Autorización previa administrativa: Supone la calificación del proyecto de estatutos. Se solicita por uno de los promotores del tipo de Sociedad que se va a crear.	Sociedades Laboral, Cooperativa			
Redacción de Estatutos y Escritura de Constitución: Regula el funcionamiento de la Sociedad.	Sociedades Colectiva, Anónima, Limitada, Limitada Nueva Empresa, Laboral, Comanditaria, Cooperativa	Notario elegido por los socios. Cabe acudir previamente a un abogado que redacte los estatutos de la Sociedad	Certificación negativa de la denominación; estatutos; certificado bancario de ingreso (en el caso de aportaciones dinerarias)	
Depósito Bancario: Desembolso del capital social exigido. No es necesario en el caso de aportaciones no dinerarias.	Sociedades Anónima, Limitada, Limitada Nueva Empresa	Entidad bancaria elegida por los promotores		La certificación bancaria del depósito caduca a los 2 meses

TRÁMITE	TIPO DE EMPRESA	DÓNDE	DOCUMENTACIÓN	PLAZO
Obtención del Número de Identificación Fiscal (CIF) provisional.	Comunidad de Bienes; Sociedades Civil, Colectiva, Anónima	Administración o Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria correspondiente al domicilio fiscal de la Sociedad o Comunidad, o Ventanilla Única Empresarial	Modelo 036 firmado por todos los socios o comuneros; original y 2 fotocopias del contrato o escritura de constitución; original y fotocopia del DNI de todos los socios o comuneros, o del administrador	Antes del inicio de la actividad
Liquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales (ITP) y Actos Jurídicos Documentados (ADJ).	Comunidad de Bienes; Sociedades Civil, Colectiva, Anónima, Limitada, Limitada Nueva Empresa, Comanditaria, Laboral, Cooperativa	Dirección General de Tributos	Modelo 600 Liquidación del Impuesto (1% del capital aportado); contrato privado entre las partes o copia simple y primera copia de la escritura de constitución; original y fotocopia del DNI de cada uno de los socios o comuneros; original y fotocopia del CIF provisional	30 días hábiles desde la fecha del contrato privado entre las partes, o desde la fecha de escritura
Inscripción en el Registro Mercantil: Adquisición de personalidad jurídica.	Sociedades Anónima, Limitada, Limitada Nueva Empresa, Laboral	Registro Mercantil	Primera copia de la escritura de constitución; Modelo 600 autoliquidado; CIF provisional	2 meses desde el otorgamiento de la escritura pública de constitución
Inscripción en el Registro General de Cooperativas.	Sociedad Cooperativa	Registro General de Cooperativas de la Comunidad de Madrid		
Declaración Censal de Inicio de Actividad.	Empresario Individual; Comunidad de Bienes; Sociedades Civil, Colectiva, Anónima, Limitada, Limitada Nueva Empresa, Comanditaria, Laboral, Cooperativa	Administración o Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria correspondiente al domicilio fiscal de la sociedad o comunidad, o Ventanilla Única Empresarial	Modelo 036 (uno por cada uno de los socios o comuneros, o por el administrador, o por el empresario individual); original y 2 copias del contrato privado entre las partes o de la escritura de constitución; original y fotocopia del DNI de cada uno de los socios o comuneros, o del administrador o apoderado habilitado a tal fin; original y fotocopia del CIF provisional; modelo 600 autoliquidado. En el caso del empresario individual: original y fotocopia del DNI	Antes del inicio de la actividad

TRÁMITE	TIPO DE EMPRESA	DÓNDE	DOCUMENTACIÓN	PLAZO
Obtención del CIF definitivo.	Comunidad de Bienes; Sociedades Civil, Colectiva, Anónima, Limitada, Limitada Nueva Empresa, Comanditaria, Laboral, Cooperativa	Administración o Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria correspondiente al domicilio fiscal de la sociedad o comunidad, o Ventanilla Única Empresarial	Modelo 036; fotocopia del DNI de los firmantes del Modelo 036; original y 2 copias del contrato privado entre las partes u original y fotocopia de la primera copia de la escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil; CIF provisional	Una vez inscrita la Sociedad y antes de la caducidad del CIF provisional (6 meses)
Inscripción en el Registro de la Propiedad Inmobiliaria: Se trata de la inscripción o anotación de los actos y contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles, es decir, a título enunciativo, la adquisición y transmisión de dichos bienes y la constitución y cancelación de hipotecas sobre los mismos.	Todas	Registro de la Propiedad Inmobiliaria		
Obtención de Licencias de Obras y de Apertura: Las primeras son necesarias para la realización de cualquier tipo de obras en locales, naves, edificios, etc. dentro de un municipio. Las segundas certifican que la solicitud del administrado es conforme con las normas de uso previstas en los planes de urbanismo.	Todas	Ayuntamiento del lugar donde se instale el negocio y, en el caso de Madrid, en la Junta Municipal correspondiente		
Comunicación de Apertura de Centro de Trabajo	Todas	Dirección General de Trabajo o en la Ventanilla Única Empresarial	Modelo oficial correspondiente	Dentro de los 30 días siguientes al inicio de la actividad y/o a la apertura del centro de trabajo

TRÁMITE	TIPO DE EMPRESA	DÓNDE	DOCUMENTACIÓN	PLAZO
Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) de la Seguridad Social	Empresario Individual; Comunidad de Bienes, Sociedad Civil, y los administradores y socios trabajadores de la Sociedad Limitada o Sociedad Anónima, dependiendo de su participación en el capital social	Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social; en la Administración de la Seguridad Social correspondiente al domicilio social de la empresa; o en la Ventanilla Única Empresarial	Modelo TA521 Tarjeta de la Seguridad Social; original y fotocopia de la Declaración Censal de Inicio de Actividad; original y fotocopia del DNI del solicitante. En el caso de las Comunidades de Bienes, y las Sociedades Civiles, Limitadas y Anónimas, también se debe presentar original y fotocopia de la escritura de constitución	En los 30 días naturales siguientes al inicio de la actividad
Inscripción de la empresa en la Seguridad Social: Si la empresa va a realizar contrataciones laborales debe estar previamente inscrita en la Seguridad Social.	Todas	Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social; en la Administración de la Seguridad Social correspondiente al domicilio social de la empresa; o en la Ventanilla Única Empresarial	Modelo TA6	Antes de realizar contrataciones laborales
Alta de los trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social	Todas	Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social; en la Administración de la Seguridad Social correspondiente al domicilio social de la empresa; o en la Ventanilla Única Empresarial	Modelos oficiales de afiliación y alta (TA1 y/o TA2). En el caso de la afiliación, es necesario presentar fotocopia del DNI del trabajador. Para tramitar el alta, se requiere fotocopia del DNI y del documento de afiliación del trabajador	Con anterioridad al inicio de la prestación de servicios del trabajador
Adquisición y legalización del Libro de Visitas: Este Libro, de carácter obligatorio, sirve para anotar las diligencias que practique la Inspección de Trabajo tras el resultado de las visitas realizadas a la empresa.	Todas	Se adquiere en librerías especializadas y se sella en la Dirección Territorial - Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social		
Obtención de Hojas de Reclamaciones	Todas, cuando la actividad tenga como destinatario final a los consumidores	Ayuntamiento donde radique la actividad, salvo en el caso de sectores con normativa propia, o en la Dirección General de Consumo	Impreso 036 de Inicio de Actividad	



**COSAS QUE DEBES
SABER SI QUIERES
MONTAR
UN LABORATORIO
DE DIAGNÓSTICO
ANALÍTICO**

6. COSAS QUE DEBES SABER SI QUIERES MONTAR UNA LABORATORIO DE DIAGNÓSTICO ANALÍTICO

6.1. ¿Qué es un laboratorio de diagnóstico analítico?

Un laboratorio de diagnóstico analítico es **aquel lugar donde se realizan análisis clínicos sobre especímenes y muestras procedentes del cuerpo humano (independientemente del lugar donde se procesen), que contribuyen al estudio, diagnóstico, pronóstico, tratamiento y prevención de enfermedades, así como a la identificación de cualquier modificación del estado fisiológico.**

Pueden contar en su oferta asistencial con uno o varios de los siguientes servicios o unidades:

- **Análisis clínicos:** Es la unidad en la que, bajo la responsabilidad de un facultativo especialista en análisis clínicos, se realizan actuaciones que — a través de pruebas diagnósticas analíticas, pruebas funcionales o de laboratorio y su correlación fisiopatológica — ayudan al diagnóstico, pronóstico, terapéutica médica y prevención de la enfermedad.
- **Bioquímica clínica:** Es la unidad en la que, bajo la responsabilidad de un facultativo especialista en bioquímica clínica, se aplican los métodos químicos y bioquímicos de laboratorio necesarios para la prevención, diagnóstico, pronóstico y evolución de la enfermedad, así como de su respuesta al tratamiento.
- **Inmunología:** Es la unidad en la que, bajo la responsabilidad de un facultativo especialista en Inmunología, está dedicada a obtener la información necesaria para el estudio, diagnóstico y tratamiento de pacientes con enfermedades causadas por alteraciones de los mecanismos inmunológicos y de las situaciones en las que las manipulaciones inmunológicas forman una parte importante del tratamiento o de la prevención.
- **Genética:** Es la unidad en la que, bajo la responsabilidad de un facultativo con formación adecuada, está dedicada a la realización de pruebas genéticas y la emisión de los dictámenes correspondientes con fines diagnósticos.



- **Laboratorio de hematología:** Es la unidad que, bajo la responsabilidad de un médico especialista en hematología y hemoterapia, está dedicada a la obtención de muestras y especímenes de origen humano, a la realización de determinaciones hematológicas y la emisión de los dictámenes correspondientes con fines diagnósticos.
- **Microbiología y parasitología:** Es la unidad que, bajo la responsabilidad de un facultativo especialista en microbiología y parasitología, está dedicada al estudio de los microorganismos relacionados con la especie humana, centrándose en el hombre enfermo o portador de enfermedades infecciosas para su diagnóstico, estudio epidemiológico y orientación terapéutica.
- **Obtención de muestras:** Es la unidad vinculada a un laboratorio clínico, en la que personal sanitario con titulación adecuada realiza la obtención, recepción, identificación, preparación y conservación de los especímenes o muestras biológicas de origen humano, responsabilizándose de la muestra hasta su entrega al laboratorio correspondiente.

El trabajo en el laboratorio de diagnóstico analítico se estructura en torno a tres grandes áreas: toma de muestras, análisis de las muestras, y transporte de muestras y entrega de resultados.

Es importante que sepas que no todos los laboratorios pueden realizar cualquier clase de estudio, pues hay exámenes complejos que requieren equipos muy costosos. En este sentido, se distinguen dos tipos de laboratorios:

- **Laboratorios de rutina:** son aquellos que cuentan con departamentos de hematología, inmunología, microbiología y química clínica, y bioquímica. Estos laboratorios realizan exámenes comunes tales como las biometrías hemáticas (examen de la sangre), examen general de orina, pruebas de glucosa (en casos de diabetes), pruebas de embarazo, etc.
- **Laboratorios de especialidad:** son aquellos en los que se realizan estudios más complejos o sofisticados como pueden ser las pruebas genéticas o de niveles hormonales. Estos laboratorios utilizan metodologías como la amplificación de ácidos nucleicos, la citometría de flujo y la cromatografía de alta resolución, que requieren instalaciones y equipamientos específicos, así como personal con adiestramiento especial. Con frecuencia, estos laboratorios forman parte de programas de investigación.

Los centros de diagnóstico analítico deberán realizar la mayoría de sus actividades en sus propias instalaciones, aunque pueden formalizar contratos o convenios de colaboración con otros centros autorizados, en cuyo caso deberán ser comunicados a la Dirección General de Ordenación e Inspección de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid¹⁴.

¹⁴ La Dirección General de Ordenación e Inspección de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, se encuentra en el Paseo de Recoletos, 14, 28001 Madrid, teléfono 914 269 302.

6.2. Condiciones técnicas de un laboratorio de diagnóstico analítico

Según se establece en la Orden 2096/2006, de 30 de noviembre de 2006, todo centro de diagnóstico analítico dispondrá de un local con la distribución y superficie mínima que permitan el adecuado desenvolvimiento de la actividad. Como mínimo dispondrá de las siguientes zonas:

- a) Área administrativa
- b) Área de atención al paciente y de recepción de muestras y especímenes
- c) Sala de espera, con una superficie que garantice la adecuada estancia de los pacientes
- d) Sala de toma de muestras y especímenes, en la que se pueda garantizar la confidencialidad y comodidad del paciente.
- e) Sala de laboratorio propiamente dicha, que dispondrá de una superficie suficiente para desarrollar las distintas técnicas, así como de áreas específicas en virtud de las normas de bioseguridad (área de preparación de medios de cultivo; zona de lavado y esterilización de material; por ejemplo).
- f) Servicios higiénicos

Los centros en los que no se obtengan muestras o se realicen extracciones, por limitar su actividad al análisis del material recibido, no están obligados a cumplir los requisitos de los puntos c) y d).

Las unidades de obtención de muestras pueden estar ubicadas en el mismo laboratorio o fuera de él, en cuyo caso deberán estar relacionadas con algún centro de diagnóstico analítico, debidamente autorizado, que será el que realice las oportunas determinaciones analíticas. En todo caso, se colocará una placa o identificación externa que indique: el centro de diagnóstico analítico autorizado del que depende, el director técnico del mismo y su condición de unidad de obtención de muestras.

El centro dispondrá de luz adecuada y contenedores rígidos, así como material desechable imprescindible para la toma de muestras y especímenes. En el caso de que se realicen extracciones, dispondrá, además, de camilla y/o sillón adecuado.

Además, el local debe estar adecuado a su actividad, por lo que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Paredes y suelos de fácil lavado y/o desinfección y exentos de humedades
- b) Adecuada Iluminación, ventilación y temperatura acondicionada

- c) Iluminación de emergencia, sobre todo en las zonas destinadas al público
- d) Extintores de incendios en número adecuado al local, que cumplan la legislación aplicable en materia de prevención de incendios y estén garantizados y actualizados por la autoridad u organismo competente

Respecto al equipamiento e instrumental, éste será el necesario para el correcto desarrollo del tipo de determinaciones y técnicas declaradas en la memoria aportada con la solicitud de autorización, de acuerdo con el estado del conocimiento científico y técnico del momento para la especialidad de que se trate, el grado de actividad y las especificaciones de calidad oportunas. Cada aparato deberá tener su manual de instrucciones de uso, de calibración y de mantenimiento básico, al menos en castellano, que deberá estar depositado en el centro, tanto a disposición del personal, como de los servicios de inspección.



6.3. Requisitos para el funcionamiento de un laboratorio de diagnóstico analítico

6.3.1. Oferta asistencial

Todo centro de diagnóstico analítico debe contar con un listado con la totalidad de las diferentes pruebas que se realicen en el centro, las técnicas empleadas para cada una y el tiempo de respuesta estimado, así como aquellas que se remiten a otros centros, con especificación de los mismos.

6.3.2. Manual de procedimientos

El manual de procedimientos siempre contendrá actualizados, al menos, los siguientes procedimientos:

- Procedimiento de obtención de los distintos tipos de muestras y especímenes, con indicación de los conservantes, anticoagulantes, u otros aditivos a emplear en caso necesario, así como la descripción de la manipulación, condiciones de transporte de aquellas y la preparación previa que necesite el paciente.

- Procedimientos de trabajo en el que se detallan los métodos y protocolos que se están utilizando, con su fundamento, la descripción de la preparación de reactivos o medios, la realización de las técnicas, los métodos de medida y los instrumentos necesarios.
- Procedimiento relativo al tratamiento y protección de los datos, al sistema de archivo y el manual actualizado del sistema informático, sistemas de protección de los mismos y copias de seguridad; así como documento de seguridad para el personal con acceso a los datos de carácter personal. En dicho documento se deben establecer las medidas, normas y procedimientos encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la normativa vigente, con especial referencia a las medidas exigibles en el nivel alto de protección. En este sentido, debes conocer a fondo la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal para evitar eventuales sanciones.
- Normas de seguridad y recomendaciones de las sociedades profesionales para pacientes, trabajadores, medioambiente, reactivos, residuos y emergencias. Debes saber que el manual de seguridad debe ser actualizado ante cualquier ampliación o modificación de la actividad y objetivo del laboratorio, como también de las nuevas tecnologías que pueden incorporarse.
- Gestión de la calidad, que comprenderá e implicará, al menos, los siguientes procedimientos:
 - **Técnicos y de gestión:** organización y gestión; personal; servicios externos y suministradores; servicio de asesoramiento clínico; reclamaciones y sugerencias; registros técnicos y de calidad; condiciones ambientales; equipamientos; etc.
 - **Preanalíticos:** orientados a los pacientes al estar relacionados con la preparación, identificación y transporte de muestras
 - **Analíticos:** relacionados con la selección de los procedimientos de análisis, incluyendo las interferencias, prestaciones analíticas, intervalos de referencia biológicos e interpretación de los resultados
 - **Postanalíticos:** obligaciones del personal sanitario respecto a la validación, interpretación e información sobre los resultados; almacenamiento y/o eliminación de muestras; asesoramiento
 - **Seguridad**
 - **Éticos:** medidas y procedimientos que garanticen el máximo el bienestar y los intereses de los pacientes en asuntos relacionados con la privacidad y la confidencialidad, el asesoramiento, la información, etc.

A la hora de establecer los procedimientos de tu laboratorio de diagnóstico analítico, te recomendamos que consultes previamente el consenso sobre especificaciones mínimas de la

calidad analítica, elaborado por expertos de la Asociación Española de Biopatología Médica (AEBEM) y Patología Molecular (SEQC), la Asociación Española de Farmacéuticos Analistas (AEFA) y la Sociedad Española de Bioquímica Clínica¹⁵. También te puede resultar de gran utilidad consultar las llamadas Guías de Práctica Clínica (GPC)¹⁶.

Una vez elaborados los procedimientos, deberás disponer de un sistema de control interno que garantice su correcta ejecución y calidad. En este sentido, la acreditación externa de calidad sobre tus métodos y procedimientos tiene una especial relevancia, ya que es un instrumento para generar confianza en tus pacientes y potenciales clientes¹⁷.

6.3.3. Registros

Todo laboratorio de diagnóstico analítico deberá contar con registros de:

- Cada muestra o espécimen, con la identificación del paciente, el solicitante, el análisis solicitado, la fecha de recepción, los resultados y el laboratorio que los ha obtenido.
- Condiciones de transporte, recorrido pre-analítico y almacenamiento de muestras.
- Plan de gestión de residuos biosanitarios.
- Control de calidad interno.
- Calibraciones de técnicas.
- Mantenimiento de aparatos y equipos.
- Control de calidad externo.
- Incidencias y hojas de reclamaciones.
- Actividades formativas realizadas por el personal.



¹⁵ Se puede consultar el texto completo en <http://www.aefa.es/dmdocuments/DocConsenso.pdf>

¹⁶ Consultar en: National Guidelines Clearinghouse (<http://www.guideline.gov/>); Health Services Technology Assessment Texts (<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/bv.fcgi?rid=hstat>); National Academy of Clinical Biochemistry (<http://www.aacc.org/members/nacb/LMPG/Pages/default.aspx>); CMA Infobase (http://www.cma.ca/index.cfm/ci_id/54316/la_id/1.htm).

¹⁷ Algunas de las normas, nacionales e internacionales, que pueden servirte para validar de forma externa tus procesos de calidad son: ISO/EC 17025:1999, que proporciona los requisitos generales para el sistema de gestión de la calidad y para la competencia técnica; o ISO 15189:2003, que establece los requisitos particulares para la calidad y la competencia en los laboratorios clínicos.

6.3.4. Informes

Todos los informes analíticos contendrán: los datos de identificación del paciente, del solicitante, del análisis solicitado, la fecha de recepción de la solicitud, la de emisión del informe y los resultados obtenidos. Se identificará siempre el centro de diagnóstico analítico en el que se hayan realizado las pruebas, así como el nombre completo del director técnico del mismo, debiendo ser validados electrónicamente y/o firmados por un facultativo del centro. En el caso de que las pruebas hayan sido realizadas en centros de diagnóstico analítico colaboradores, el nombre de éstos deberá figurar en el informe junto a la determinación realizada en ellos.

6.3.5. Transporte de muestras y/o especímenes

Se tendrán siempre en cuenta las exigencias técnicas que requiera cada una de las muestras, garantizando siempre la trazabilidad del transporte, la fiabilidad de los resultados y la seguridad y prevención de riesgos de acuerdo con la normativa vigente.

6.4. Autorizaciones administrativas, registros y licencias previas al comienzo de la actividad

Debes saber que, según la Ley 14/1986 General de Sanidad, se establece que los centros, servicios y establecimientos sanitarios, cualquiera que sea su nivel, categoría o titular, precisarán autorización administrativa previa para su instalación y funcionamiento.

6.4.1. Autorización de instalación

Esta autorización te será exigida en el caso de que el laboratorio que quieras montar implique la realización de obra nueva y/o en el caso de que quieras realizar modificaciones que impliquen alteraciones sustanciales o significativas en su estructura o instalaciones .

La obtención de esta autorización de instalación no te faculta para la apertura y funcionamiento del laboratorio. Eso tan solo ocurrirá tras la solicitud y posterior otorgamiento de la autorización de funcionamiento.

Para solicitar la autorización de instalación deberás presentar la siguiente documentación (originales o fotocopias compulsadas) junto con el impreso de solicitud oficial :

- Documento justificativo del abono del importe de las tasas (modelo 030). El documento se podrá obtener en el Registro Auxiliar de la Consejería de Sanidad (Recoletos, 1, 1ª planta, 28001 Madrid).
- Documento acreditativo de la personalidad del solicitante. Si el titular es persona física, se presentará el DNI/NIF del solicitante. Si el titular es persona jurídica, se presentará el CIF de la sociedad, escrituras de constitución (en las que se incluyan los estatutos de la sociedad) y el DNI/NIF y acreditación del representante legal.

- Documento acreditativo de la titularidad de la disponibilidad jurídica del inmueble en el que se va a ubicar el laboratorio. Para ello se presentará la escritura de compraventa o el contrato de arrendamiento.
 - Memoria sanitaria explicativa de la naturaleza y fines del centro, firmada por el director o responsable sanitario exponiendo: la cartera de servicios o relación de especialidades del centro; la actividad sanitaria, técnicas, pruebas diagnósticas, etc. de cada una de las especialidades; los horarios de atención al público, especificando días y horas de cada actividad; si se realiza actividad quirúrgica y/o de radiodiagnóstico; si es o no productor de residuos biosanitarios.
- 
- Previsiones de profesionales sanitarios que prestarán servicios en el centro, cualquiera que vaya a ser su vinculación jurídica, desglosada por categorías profesionales y, en su caso, con determinación de su adscripción funcional. No es necesario especificar nombre y apellidos de los profesionales.
 - Proyecto técnico, incluido el certificado de dirección de obra, firmado por técnico competente y visado por el Colegio Profesional u Organismo Oficial correspondiente que comprenderá:
 - Memoria del proyecto técnico, incluyendo la justificación de que es conforme a ley en materia de urbanismo, construcción, instalaciones y seguridad.
 - Documentación acreditativa del cumplimiento del Decreto 31/2003, de 13 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Prevención de Incendios de la Comunidad de Madrid.
 - Planos de conjunto y de detalle que permitan la perfecta identificación y localización del centro, servicio o establecimiento sanitario, así como la localización del mobiliario.
 - Planos de instalaciones, teniendo en cuenta la Ley 8/1993, de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas.
 - En el caso de unidades móviles de atención sanitaria, el proyecto técnico incluirá, además, una memoria con las especificaciones técnicas, permiso de circulación e inspección técnica de los vehículos, donde se proyecte prestar los servicios.
 - Cuando se trate de centros sin internamiento, sin actividad quirúrgica, con equipamiento simple (como son los consultorios sin instalación fija de equipos electromédicos, sin equipos emisores de radiaciones ionizantes o de alta tecnología), y si se encuentran en locales ya construidos que cumplan la normativa vigente de construcción, instalación y seguridad, quedarán exentos de presentar el pro-

yecto técnico. En su lugar, podrán presentar planos a escala de conjunto y de detalle del inmueble (con localización de los equipos, mobiliario e instalaciones) y una memoria adjunta en la que conste expresamente que se cumple con los requisitos contemplados en la Ley 8/1993, de 2 de junio, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

- Relación del equipamiento y/o aparataje sanitario.

Si la documentación presentada está incompleta o no reúne los requisitos establecidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición. Una vez subsanadas las deficiencias, podrá girarse visita de inspección al centro, servicio o establecimiento sanitario, para comprobar los requisitos técnicos sanitarios y su adecuación a la solicitud presentada, levantándose, en su caso, la correspondiente acta. A la vista de ésta y/o de los documentos aportados, se notificará, en su caso, las deficiencias detectadas y se podrá establecer un nuevo plazo para su subsanación. A partir de ese momento, y en el plazo de 2 meses, se producirá la notificación de concesión o denegación de la autorización de instalación.

6.4.2. Autorización de funcionamiento

Una vez concedida la autorización de instalación, podrás solicitar la autorización de funcionamiento, que es la que te facultará para iniciar tu actividad, siendo preceptiva con carácter previo al inicio de la misma. Para ello, deberás presentar la siguiente documentación (originales o fotocopias compulsadas) junto con el impreso de solicitud oficial:

- Documento justificativo del abono del importe de las tasas (modelo 030). El documento se podrá obtener en el Registro Auxiliar de la Consejería de Sanidad (Recoletos, 1, 1ª planta, 28001 Madrid).
- Plantilla definitiva de los profesionales sanitarios que presten servicios en el centro, servicio o establecimiento, firmada por el director técnico, cualquiera que vaya a ser su vinculación jurídica, desglosada por categorías profesionales y en su caso, con determinación de su adscripción funcional.
- Títulos académicos de los profesionales, así como certificado de colegiación expedido por el Colegio Profesional correspondiente, y seguro de responsabilidad civil profesional de cada uno de los profesionales sanitarios que ejerzan su actividad profesional en el centro, servicio o establecimiento. Se presentará póliza y recibo vigente.
- Póliza y recibo vigente del seguro de continente y contenido del centro.
- La documentación que acredite que las instalaciones sanitarias cumplen con los requisitos técnicos mínimos establecidos por el Real Decreto 414/1996, de 1 de marzo, por el que se regulan los productos sanitarios, relativo a las exigencias de seguridad

de los aparatos eléctricos utilizados en medicina y veterinaria¹⁸. A estos efectos, se podrá presentar copia de la documentación relativa al aparato, en la que conste que el mismo tiene el marcado CE.

- Acreditación de que se observan las normas que sobre prevención de riesgos laborales se establecen en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención. Para ello se presentará el Plan de Prevención de Riesgos Laborales del centro.
- En relación con el archivo de las historias clínicas se presentará la preceptiva Inscripción en el correspondiente Registro de la Agencia de Protección de Datos¹⁹.
- Si el centro es productor de residuos biosanitarios, acreditación de la inscripción en el Registro de Pequeños Productores de Residuos Peligrosos de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid²⁰ y contrato actualizado de retirada de residuos con una empresa autorizada o sistema de eliminación de residuos con tecnologías aprobadas por dicha Consejería.
- En el caso de que en el centro existan instalaciones radiactivas, se deberá presentar: acreditación de la inscripción en el Registro de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad de Madrid²¹ o informe preceptivo del Consejo de Seguridad Nuclear²²; documento acreditativo de operador de instalaciones radiológicas; Programa de Garantía de Calidad; y certificado de los controles de las instalaciones efectuados por la Unidad Técnica de Protección Radiológica.
- Cuando en el centro existan instalaciones eléctricas de baja tensión o instalaciones de elementos elevadores, se presentará el correspondiente certificado de la Dirección General de Industria, Energía y Minas.
- Si existe relación con otras unidades o servicios ajenos a las instalaciones del centro, servicio o establecimiento sanitario, en caso de ser necesarias para la atención a los pacientes, deberá presentarse fotocopia del contrato o acuerdo con el centro concertado y autorización sanitaria de éste último.

¹⁸ Se puede consultar el texto íntegro en el Boletín Oficial del Estado número 99, de 24 de abril de 1996.

¹⁹ La Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid se encuentra en la calle Jorge Juan, 6, 28001 Madrid, Teléfono 915 802 874.

²⁰ El Registro de Pequeños Productores de Residuos Peligrosos se encuentra en la calle Princesa, 3, 5ª planta, 28008 Madrid, Teléfono 915 803 900. El Registro de la Dirección General de Industria, Energía y Minas se encuentra en la calle Cardenal Marcelo Espinola, 14, Edificio F-4, 28016 Madrid, Teléfono 914 206 462.

²¹ Según lo establecido en el Decreto 43/1995, de 25 de mayo, en materia de instalaciones radioactivas, Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de 12 de junio de 1995. La Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad de Madrid se encuentra en la calle Cardenal Marcelo Espinola, 14, 28016 Madrid, teléfono de información general 914 206 462.

²² El Consejo de Seguridad Nuclear se encuentra en la calle Justo Dorado, 11, 28040 Madrid, teléfono 913 460 100.

- En caso de utilización de nombre comercial o rótulo, se aportará el certificado del Registro de la Propiedad Industrial, emitido por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, donde figuren los datos de la inscripción y su vigencia.

Debes saber que la autorización de funcionamiento tiene una vigencia de 5 años y que deberás solicitar su renovación con una antelación mínima de tres meses. También estarás obligado a comunicar el cambio o aumento de plantilla, sin modificación de la cartera de servicios, y deberás solicitar autorización en caso de modificación (por cambio de estructura, de titularidad, o por variación en la oferta asistencial) o de cierre. Llegado el caso, podrás obtener información respecto a los trámites que debes seguir en la Dirección General de Ordenación e Inspección de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid.

6.4.3. Registro de Centros Sanitarios

El Registro de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios es el libro oficial donde se inscriben de oficio las autorizaciones de funcionamiento, modificación y cierre, así como las renovaciones administrativas, concedidas a todas las clases de centros sanitarios madrileños por la Dirección General de Ordenación e Inspección de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid.

En el caso de que cuentes con unidades de radiodiagnóstico en tu centro, estarás obligado a hacer constar esa situación en el Registro de Centros Sanitarios a través de la presentación de la solicitud correspondiente, junto con la siguiente documentación:

- En el caso de que se produzca un alta o modificación en los equipos de radiodiagnóstico:
 - Documento justificativo del pago de las tasas correspondientes.
 - Declaración sobre las previsiones de uso de la instalación y de sus condiciones de funcionamiento.
 - Certificado de marca CE de los equipos de rayos X existentes en la instalación.
 - Certificado expedido por un Servicio o Unidad Técnica de Protección contra las radiaciones ionizantes (Certificado UTPR).
 - Acreditación del director de la instalación (si existen varios equipos, se solicitan acreditaciones de los operarios).
 - Centro médico autorizado por el Consejo de Seguridad Nuclear (CSN) especializado que lleva a cabo el control médico sobre el personal profesionalmente expuesto a las radiaciones.



- Certificado de la prueba previa al uso clínico del equipo elaborado por la empresa suministradora del mismo.
 - Ejemplar de la Memoria, el contenido técnico mínimo de la misma se encuentra reflejado en el Real Decreto 1891/1991 sobre instalación y utilización de aparatos de rayos x con fines de diagnóstico médico.
- En el caso de que se produzca una baja, tendrás que presentar un certificado de destrucción del equipo o indicar el lugar de destino del traslado del mismo.

6.4.4. Licencias de actividad, apertura y funcionamiento

Las autorizaciones sanitarias de instalación y de funcionamiento serán requisito previo indispensable para la concesión de las correspondientes licencias municipales de actividad, y, en su caso, de apertura y funcionamiento.

La concesión de la **Licencia de Actividad**, que puede oscilar entre los 3 y los 12 meses, dependiendo del Ayuntamiento del que se trate, supone que tu establecimiento reúne todos los requisitos exigidos por la normativa sectorial de aplicación (urbanística, medioambiental, higiénico-sanitaria, de prevención y protección de incendios, etc.).

La **Licencia de Apertura y Funcionamiento** tiene por objeto autorizar la puesta en uso de los edificios, locales o instalaciones, previa constatación de que cumplen las condiciones de la Licencia de Actividades y de que se encuentran debidamente terminados y aptos, según las condiciones urbanísticas, ambientales y de seguridad de su destino específico.

6.5. Obligaciones de los laboratorios de diagnóstico clínico

Como responsable de un laboratorio debes velar además por el cumplimiento de las siguientes obligaciones legales:

- Tener, en un lugar visible, un distintivo que permita a los usuarios conocer que el centro tiene la autorización de funcionamiento y de que tipo de centro se trata.
- Facilitar a las autoridades sanitarias el control e inspección de la organización y funcionamiento del centro, incluidas las actividades de promoción y publicidad. También, tienes la obligación de elaborar y comunicar las informaciones y estadísticas sanitarias que te soliciten, sin perjuicio de la garantía del derecho a la intimidad de las personas.
- Consignar en tu publicidad el número de registro otorgado por la autoridad sanitaria al concederte la autorización y utilizar, sin que induzca a error, términos que sugieran la realización de actividad sanitaria para la que cuenten con autorización.

→ Tener a disposición de los usuarios de tu centro sanitario toda la información relativa a sus derechos y deberes, además de hojas de reclamaciones y sugerencias, según los modelos establecidos por la Consejería de Sanidad, y carteles anunciadores de las mismas.

→ Crear un registro de datos de los pacientes. Deberás informar a todos tus pacientes de que vas a recoger y custodiar sus datos, así como con qué fines lo haces (debe constar una autorización por escrito de cada uno de ellos). Por otro lado, deberás comunicar a la Agencia de Protección de Datos el nombre de la persona responsable de la gestión y supervisión de tu registro de datos, dónde lo vas a crear, con qué tipo de datos y qué medidas de seguridad vas a utilizar.



→ Conservar la documentación clínica conforme a lo dispuesto en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Entre otros puntos, se establece:

- La accesibilidad exclusiva para autorizados, mediante encriptación u otras medidas de seguridad. El personal administrativo solo podrá tener acceso a los datos administrativos, y no a los médicos (por lo que tendrá claves de acceso distintas de las de los médicos). Además, debe quedar grabado qué persona y a qué hora efectuó cada acceso a un dato del registro.
- La protección (e instalación de un dispositivo de alarma) del lugar físico donde se almacenen los datos para evitar su robo.
- La realización de una copia de seguridad semanal del registro, con todas sus claves de acceso protegido. Debe estar ubicada en un lugar físico distinto al del centro sanitario.
- En caso de cierre del laboratorio, la custodia del registro de historias clínicas y su puesta a disposición de los pacientes durante 10 años más.

→ Asegurar que todo el personal del centro exhiba su identificación en un lugar visible de su indumentaria.

→ Disponer de servicio de calefacción que garantice una temperatura interior mínima de 20 grados, desde el 1 de noviembre al 1 de abril.

→ Mantener vigente una póliza de seguro que cubra los costos de reposición en caso de siniestro total de su infraestructura y los riesgos de indemnizaciones exigibles en casos de siniestros o lesiones por praxis profesional o negligencia del personal.

6.6. Legislación y normativa aplicable

- 📖 Convenio Colectivo para establecimientos sanitarios de hospitalización, asistencia sanitaria, consultas y laboratorios de análisis clínicos de la Comunidad de Madrid 2005-2007. Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 145, de 20 de junio de 2006.
- 📖 Orden 2096/2006, de 30 de noviembre, por la que se regulan los requisitos técnico-sanitarios y de apertura y funcionamiento de los centros de diagnóstico analítico en la Comunidad de Madrid. Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 303, de 21 de diciembre de 2006.
- 📖 Decreto 51/2006, de 15 de junio, sobre autorización de los centros, servicios y establecimientos sanitarios de la Comunidad de Madrid. Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 150, de 26 de junio de 2006.
- 📖 Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias. Boletín Oficial del Estado número 280, de 22 de noviembre de 2003.
- 📖 Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios. Boletín Oficial del Estado número 254, de 23 de octubre.
- 📖 Ley 5/2003, de 20 de marzo, de residuos de la Comunidad de Madrid. Boletín Oficial del Estado número 128, de 29 de mayo de 2003.
- 📖 Ley 41/2002, de 14 de noviembre, reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Boletín Oficial del Estado número 274, de 15 de noviembre de 2002.
- 📖 Orden 557/2000, de 26 de octubre, sobre requisitos técnico-sanitarios de determinadas unidades. Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 268, de 10 de noviembre de 2000.
- 📖 Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Boletín Oficial del Estado número 298, de 14 de diciembre de 1999.
- 📖 Real Decreto 1836/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento sobre instalaciones nucleares y radiactivas. Boletín Oficial del Estado número 313, de 31 diciembre de 1999.
- 📖 Real Decreto 1976/1999, de 23 de diciembre, por el que se establecen los criterios de calidad en radiodiagnóstico. Boletín Oficial del Estado número 311, de 29 diciembre de 1999.

- 📖 Decreto 83/1999, de 3 de junio, que regula las actividades de producción y gestión de los residuos biosanitarios y citotóxicos en la Comunidad de Madrid. Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 139, de 14 de mayo de 1999.
- 📖 Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo de 1997, sobre protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo. Boletín Oficial del Estado número 124, de 24 de mayo de 1997.
- 📖 Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención. Boletín Oficial del Estado número 27, de 31 de enero de 1997.
- 📖 Real Decreto 1907/1996, de 2 de agosto, sobre publicidad y promoción comercial de productos, actividades o servicios con pretendida finalidad sanitaria. Boletín Oficial del Estado número 189, de 6 agosto de 1996.
- 📖 Real Decreto 414/1996, de 1 de marzo, por el que se regulan los productos sanitarios, relativo a las exigencias de seguridad de los aparatos eléctricos utilizados en medicina y veterinaria. Boletín Oficial del Estado número 99, de 24 de abril de 1996.
- 📖 Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Boletín Oficial del Estado número 269, de 10 de noviembre de 1995.
- 📖 Ley 8/1993, de 2 de junio, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Boletín Oficial del Estado número 203, de 25 de agosto de 1993.
- 📖 Real Decreto 1891/1991, de 30 de diciembre, sobre instalación y utilización de aparatos de rayos X con fines de diagnóstico médico. Boletín Oficial del Estado número 3, de 3 de enero de 1992.
- 📖 Ley 14/1986, de 25 de abril, general de sanidad. Boletín Oficial del Estado número 102, de 29 de abril de 1986.

Puedes consultar los textos íntegros de esta normativa en los servicios de búsquedas del Boletín Oficial del Estado (http://www.boe.es/g/es/bases_datos/webBoe.php) y del Boletín Oficial de la comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org>).



**UNA EXPERIENCIA
DE ÉXITO:
*BIOLAB***

7. UNA EXPERIENCIA DE ÉXITO: BIOLAB

Nombre del emprendedor:	Ana María Escario García-Trevijano
Cargo en la empresa:	Directora
Nombre de la empresa:	BIOLAB
Año de creación:	1982
Actividad:	Laboratorio de control de calidad
Breve descripción de la empresa:	Ensayos microbiológicos, toxicidades, pruebas de biocompatibilidad y seguridad.
Número de socios:	1
Forma jurídica:	Sociedad Limitada
Número de empleados:	15
Web:	http://www.biolab.com

TU EXPERIENCIA

¿Qué te motivó para poner en marcha tu empresa?

Enterarnos por casualidad de que no existían laboratorios de control de calidad externos e independientes. Los medicamentos y productos sanitarios (jeringuillas, sondas, implantes, ...) necesitaban unos mínimos de calidad para poderlos poner a la venta y eran los propios fabricantes los que tenían que montar el laboratorio de control con ensayos específicos, y muy caros, sólo para sus productos.

¿Conocías previamente el sector?

No, en absoluto.

¿Cuál era tu situación de partida cuando decidiste crear tu empresa?

Había terminado la licenciatura en Farmacia y estaba en la Facultad haciendo el doctorado.

¿Recurriste a algún servicio de apoyo y/o asesoramiento para emprendedores?

Desgraciadamente, en el año 1982 no existía este tipo de servicios de apoyo.



BIOLAB

Toxicología y Microbiología

¿Cuáles fueron las principales dificultades con las que te encontraste a la hora de poner en marcha tu empresa?

Empezamos con ensayos sobre productos estériles y jeringuillas de plástico. Nuestra mayor dificultad fue convencer al Ministerio de Sanidad para que nos concedieran la autorización y homologación necesaria para empezar a trabajar. En esos momentos, el Ministerio solamente homologaba los laboratorios unidos indisolublemente a la fabricación, ya que no existían posibilidades legales para homologar laboratorios de control de calidad independientes.

Después de 3 meses de circulación por el edificio del Paseo del Prado nos dieron una autorización de fabricantes, sin fabricar nada, y nos homologaron el laboratorio de control de calidad. Más tarde se creó un registro de laboratorios independientes. Nosotros somos el nº 1.

A la hora de plantearse la posibilidad de crear una empresa, todos los emprendedores han de responder a una pregunta clave: ¿Cómo voy a financiar mi proyecto?

¿Cómo afrontaste esta importante faceta de la puesta en marcha de tu empresa?

Crédito bancario, multitarea en la empresa (de 8 a 9 de la mañana, gerente; de 9 a 12, técnico; de 12 a 3 de la tarde, director; de 4 a 6 de la tarde, técnico; de 6 a 8, servicio de limpieza), y sueldo mínimo (o casi ninguno).

Durante los primeros tres o cuatro años complementamos nuestra actividad con análisis analíticos, sobre todo porque lo del control de calidad aún era un tanto utópico.

¿Qué ha sido lo más gratificante de tu experiencia como emprendedora y empresaria, tanto desde un punto de vista profesional como personal?

En los comienzos no era empresaria, era una licenciada buscando una salida profesional. Después comencé a sentirme empresaria, con proyectos más ambiciosos, angustias financieras y responsabilidad de personas a mi cargo. Al final, lo malo se olvida y te queda un sentimiento fuerte de orgullo personal, de estar haciendo lo que te gusta y como tú quieres, estás bien contigo misma y tienes cierta holgura económica.

TUS CONSEJOS



¿Qué cualidades debe reunir un emprendedor?

Ciertas dotes organizativas, gusto por el trabajo, saber escuchar.

¿Crees que para emprender es necesario, o conveniente, tener una experiencia laboral o profesional previa?

Experiencia laboral no, pero sí conocimientos.

¿Cuáles son los principales riesgos de la actividad emprendedora?

Que sea un proyecto muy cerrado y estructurado y fracase. Es preferible trabajar sobre ideas indefinidas, imprecisas y dejar que evolucionen en contacto con el mercado.

¿Cuáles son los factores de éxito de un proyecto profesional?

Ser un profesional responsable, conciencioso y que los demás acaben considerándote un experto en aquello que haces.

¿Qué consejos le darías a un emprendedor que quiera montar un laboratorio de análisis?

- Buscar un local, equiparse con material de segunda mano para tres ensayos básicos y empezar a trabajar.
- Que sea paciente y que esté dispuesto a trabajar fuerte y ganar poco durante unos cuantos años.



**ANEXO:
RECURSOS
Y DIRECCIONES
PARA
EMPREENDEDORES
EN LA COMUNIDAD
DE MADRID**

8. ANEXO: RECURSOS Y DIRECCIONES PARA EMPRENDEDORES EN LA COMUNIDAD DE MADRID

8.1. Servicios para emprendedores

8.1.1. Comunidad de Madrid

Consejería de Empleo y Mujer

Servicio Regional de Empleo

Vía Lusitana, 21

28025 Madrid

Tel.: 915 805 433

<http://www.madrid.org>

Portal del Emprendedor de la Comunidad de Madrid

<http://www.emprendelo.es>

emprendelo.es tiene como objetivo principal convertirse en referente para los emprendedores de la Comunidad de Madrid y se concibe como un mecanismo de ayuda, simplificación, coordinación y difusión. Desde este portal podrás acceder a información, asesoramiento, ayudas y formación que te permitirán definir con mayor claridad tu idea de empresa y además, definir un itinerario encaminado a la creación de tu empresa con la ayuda de un asesor.

La Comunidad de Madrid te ofrece diversos servicios para acompañarte y ayudarte en tu proceso: jornadas en las que tendrás oportunidad de conocer experiencias de emprendedores; cursos y talleres de creación de empresas; cursos de habilidades empresariales; información sobre trámites, ayudas, fórmulas de financiación y puesta en marcha; diversas herramientas para evaluar tus capacidades emprendedoras, analizar la viabilidad y los riesgos de tu proyecto, elaborar el plan de empresa on-line, o realizar un diagnóstico tecnológico de tu empresa.

Por otro lado, se ofrece un Servicio de Promoción de Nuevas Empresas, desarrollado junto con IMADE, que está dividido en 2 fases: una previa a la creación de la empresa (apoyo a la constitución de nuevas empresas) y otra, una vez constituida la empresa, por un período máximo de 3 años (apoyo al desarrollo y consolidación de nuevas empresas).

Los usuarios también tienen la oportunidad de inscribirse en el Club de Emprendedores. Como socios, pueden dar a conocer su negocio o idea empresarial, contactar con otros emprendedores, intercambiar experiencias, ofrecer y demandar servicios y productos, etc.

Campus del Emprendedor

El Campus del Emprendedor es un programa del Servicio Regional de Empleo en colaboración con las Universidades públicas madrileñas, creado expresamente para los/as universitarios/as de la región con motivación emprendedora con el objetivo de animarles a poner en marcha su proyecto empresarial y ayudarles a hacer realidad su sueño, sea cual sea el momento de gestación del proyecto en el que se encuentren.

El Campus del Emprendedor, dirigido a alumnos/as de las universidades públicas madrileñas que estén cursando una carrera de grado medio o superior y que se encuentren en situación de desempleo, ofrece los siguientes servicios y actividades:

- Jornadas de encuentro con emprendedores que ya han puesto en marcha su empresa y que quieren compartir su experiencia empresarial con otros jóvenes que, como tú, tienen iniciativa, ideas e inquietudes.
- Un servicio de información, asesoramiento y acompañamiento en la propia universidad que cuenta con profesionales de amplia experiencia en la creación y gestión de empresas.
- Un certamen que premia tus ideas de negocio y tu personalidad emprendedora con recursos que van a resultarte muy útiles a la hora de poner en marcha tu empresa.

Consejería de Deportes

Asesoría para la Creación de Empresas

Dirección General de Juventud

Gran Vía, 10 - planta baja

28013 Madrid

Tel.: 917 201 207

<http://www.madrid.org>

La **Asesoría para la Creación de Empresas** proporciona asesoramiento e información para jóvenes menores de 30 años: trámites legales de constitución, elaboración gratuita de estatutos para sociedades y ayudas existentes en la Comunidad de Madrid.

Escuela Joven de Iniciativas Empresariales

Dirección General de Juventud

Paseo Castellana, 101 - 2º izq.

28046 Madrid

Tel.: 915 562 044 / Fax: 915 562 053

escuelajoven@madrid.org / <http://www.madrid.org/inforjoven>

La **Escuela Joven de Iniciativas Empresariales** es un centro de recursos para la formación de jóvenes empresarios y emprendedores que ofrece: seminarios de creación de empresas, encuentros sobre oportunidades de negocio, paneles de experiencias y buenas prácticas emprendedoras, charlas y talleres de autoempleo para alumnos de centros escolares, cursos y seminarios de formación en gestión empresarial para empresarios y emprendedores.

Consejería de Economía y Hacienda

Instituto Madrileño para el Desarrollo (IMADE)

José Abascal, 57

28003 Madrid

Tel.: 913 997 400 / Fax: 913 997 478

información@imade.es / <http://www.imade.es> / <http://consultas.imade.es>

Servicio de Información Empresarial

Este servicio pone a disposición del usuario información referente a las ayudas, normativas y herramientas para la constitución de empresas. Igualmente, resuelve las cuestiones planteadas por organismos locales, asociaciones empresariales, entidades financieras y otras administraciones.

Oficinas de Promoción Territorial

Las Oficinas de Promoción Territorial (OPT) son delegaciones locales de la División de Desarrollo Territorial de IMADE, destinadas a promocionar las distintas zonas de la Comunidad de Madrid. También realizan labores de información y asesoramiento a empresarios y emprendedores para darles a conocer las ayudas y subvenciones que programa la Consejería de Economía y Consumo, así como de las líneas de financiación alternativas.

OPT de Alcalá de Henares

Vía Complutense, 44

Edificio FERIA, 2º

28805 Alcalá de Henares

Tel.: 913 997 631 / Fax: 918 830 124

OPT de Alcorcón

Industrias, s/n

Polígono Industrial Urtinsa, Edificio Imepe

28925 Alcorcón

Tel.: 913 997 636 / Fax: 914 861 249

OPT de Fuenlabrada

Miguel de Unamuno, 18, 1º

28944 Fuenlabrada

Tel.: 913 997 642 / Fax: 916 155 517

OPT de Las Rozas

Comunidad de la Rioja, 2

28230 Las Rozas

Tel.: 913 997 646

OPT de Leganés

Antonio Machado, 4, 2º B

28911 Leganés

Tel.: 913 997 650 / Fax: 916 947 768

OPT de Madrid

Risco de Pelosche, 14, 2º

Centro Cultural Alberto Sánchez

28038 Madrid

Tel.: 913 997 666 / Fax: 914 781 248

OPT de San Martín de Valdeiglesias

Fuente, 4

28680 San Martín de Valdeiglesias

Tel.: 913 997 642 / Fax: 918 611 149

OPT de San Sebastián de los Reyes

Avenida Cerro del Águila, 9

Polígono Industrial Sur, Centro de Empresas

28700 San Sebastián de los Reyes

Tel.: 913 997 662 / Fax: 916 150 00

Portal del Autónomo de la Comunidad de Madrid

<http://www.autonomoscm.org/autonomoscm>

El Portal del Autónomo de la Comunidad de Madrid pretende recoger todos los recursos y servicios que el Gobierno Regional ha puesto a disposición de los autónomos y que se refleja en el Plan de Apoyo a los Autónomos Madrileños presentado por la Presidenta de la Comunidad en junio de 2007.

El Portal ofrece información relacionada con la actividad empresarial (trámites administrativos necesarios para la constitución y gestión posterior de la empresa), incidiendo especialmente en aquellos que puedan llevarse a cabo a través de Internet. Además, se puede consultar información sobre las ayudas y subvenciones con relevancia para el colectivo, así como documentación, publicaciones y estudios relacionados con la actividad emprendedora y empresarial.

8.1.2. Ayuntamiento de Madrid

Agencia madridEmprende

Gran Vía, 24
28013 Madrid
Tel.: 915 888 458 / Fax.: 915 888 341

madridemprende@munimadrid.es / <http://www.esmadrid.com/madridemprende>

La Agencia Madrid Emprende ofrece información y asesoramiento sobre las formas jurídicas y los trámites administrativos necesarios para la creación de nuevos negocios en la ciudad, así como sobre los recursos de apoyo (subvenciones, ayudas, financiación y formación) y la redacción del plan de empresa.

Preincubadora de Empresas Madrid Crece

Santa Cruz de Marcenado, 33, 1º, puerta 6
28015 Madrid
Tel.: 917 584 476

preincubadora@fue.es

La preincubadora de empresas, puesta en marcha por la Agencia de Desarrollo Económico Madrid Emprende y la Fundación Universidad-Empresa con el fin de impulsar nuevas ideas empresariales, ofrece a los estudiantes y titulados madrileños un espacio de trabajo compartido y un servicio de tutoría que ofrece orientación y apoyo personalizado en cada una de las fases con las que cuenta todo plan de empresa. Se proporciona información sobre ayudas, financiación, subvenciones, trámites administrativos, etc.

La Preincubadora pone a disposición del emprendedor los siguientes servicios: puesto de trabajo equipado con extensión telefónica propia, ordenador en red y conexión a Internet; tutor personal que asesora, planifica y realiza un seguimiento de los pasos que hay que dar para analizar la viabilidad de la idea de negocio; servicios comunes tales como fotocopiadora, fax, sala de reuniones, etc.; dirección postal y casillero para correspondencia; dirección de correo electrónico y página web propia; biblioteca de empresa.

Ventanilla de la Economía Social y de los Autónomos de Madrid

La Ventanilla de la Economía Social y de los Autónomos de Madrid (VES) ofrece servicios personalizados de asesoramiento para trabajadores por cuenta propia y empresas de participación de trabajo asociado, como son las Cooperativas y las Sociedades Laborales, que deseen realizar alguna consulta sobre su actividad. Estos se concretan en actuaciones de asesoramiento general (trámites administrativos; obligaciones frente a las Administraciones, información sobre subvenciones, ayudas públicas y fórmulas de financiación; desarrollo del plan de empresa; análisis de viabilidad de proyectos empresariales), asesoramiento avanzado para puesta en marcha de nuevos proyectos, y apoyo a empresas en crisis que deseen transformarse en una de las formas de economía social existentes.

La VES es fruto de un acuerdo firmado con las organizaciones representativas del sector: Agrupación de Sociedades Laborales de Madrid (ASALMA), Asociación de Trabajadores por Cuenta Propia de la Comunidad de Madrid (ATA), Unión de Cooperativas Madrileñas de Trabajo Asociado (UCMTA) y Unión de Profesionales y Trabajadores Autónomos (UPTA).

Localizador de Emplazamientos Empresariales

El Ayuntamiento de Madrid, a través de su Localizador de Emplazamientos Empresariales (LEE), ofrece información sobre la oferta de suelo e inmuebles empresariales (suelo, naves, locales y oficinas) en el municipio, calidad del entorno urbano y de las infraestructuras, y redes empresariales.

8.1.3. Administración Central

Ministerio de Industria, Turismo y Comercio

Dirección General de Política de la PYME

María de Molina, 50, 2º

28006 Madrid

dgpyme@ipyme.org / <http://www.ipyme.org>

La Dirección General de Política de la PYME pone a disposición de los emprendedores y/o futuros empresarios cuatro **herramientas interactivas**:

Autodiagnóstico de Actitudes Emprendedoras: Ofrece la posibilidad de realizar una evaluación de las posibilidades de éxito a la hora de poner en marcha un nuevo proyecto empresarial. Se basa en la cumplimentación de un cuestionario sobre siete grupos de características personales del emprendedor: motivación, iniciativa y energía personal, perfil psicológico, capacidad de relación, capacidad de análisis, innovación y creatividad y propensión al riesgo. Como resultado, hace un diagnóstico de aptitudes emprendedoras y una serie de recomendaciones de actuación.

Plan de empresa: Documento interactivo que identifica, describe y analiza una oportunidad de negocio, examina su viabilidad técnica, económica y financiera, y desarrolla todos los procedimientos y estrategias necesarias para convertir dicha oportunidad en un proyecto empresarial concreto. Sirve también como documento de referencia para comprobar las desviaciones que se estuvieran produciendo en la marcha del proyecto. El plan de empresa abarca todas las áreas de la actividad empresarial y ofrece una guía de planificación empresarial y un instrumento para el desarrollo de nuevas estrategias y actividades.

Juego de Simulación Empresarial – Simula: Se trata de un conjunto de simuladores de modelos de negocio, referentes a determinados sectores de actividad (restauración, comercio y confección textil), que permite ensayar una idea empresarial, dando a conocer aspectos críticos de la creación y gestión de un proyecto empresarial.

Autodiagnóstico para acceso a nuevos mercados: Los usuarios (pequeños y medianos empresarios) deben cumplimentar un cuestionario sobre siete áreas claves de la empresa: estrategia, liderazgo y organización, financiación, productos y procesos, márketing, innovación tecnológica y cooperación y alianzas. En base a sus respuestas, la herramienta ofrece una valoración basada en un perfil tipo obtenido de empresas que ya han iniciado su apertura al exterior (internacionalización) y una serie de recomendaciones de actuación.

Centro de Información y Red de Creación de Empresas (CIRCE) Subdirección General de Creación de Empresas

Castelló, 117 bajo
28006 Madrid

Tel.: 900 190 092 / Fax: 91 545 31 10

infopyme@pyme.org / <http://www.circe.es>

De acuerdo con los Reales Decretos 682/2003 de 7 de junio y 1332/2006 de 21 de noviembre, es posible realizar los trámites de constitución y puesta en marcha de las diferentes modalidades de Sociedad de Responsabilidad Limitada por medios telemáticos, evitando así desplazamientos y produciendo un ahorro sustancial de tiempos y costes.

Para ello el Centro de Información y Red de Creación de Empresas (CIRCE) cuenta con un sistema informático de tramitación de expedientes electrónicos (Sistema de Tramitación Telemática - STT) que, a través del Documento Único Electrónico (DUE), llevará a cabo el intercambio de la documentación necesaria para la creación de empresas.

El emprendedor puede acudir a los Puntos de Asesoramiento e Inicio de Tramitación (PAIT) de la Red CIRCE, donde se le asesorará en todo lo relacionado con la definición de su proyecto empresarial y se le permitirá iniciar los trámites de constitución y puesta en marcha del mismo por medios telemáticos.

Agencia de Desarrollo Local - ADESA

Infantas, 55
28300 Aranjuez
Tel.: 918 923 050
carral@aranjuez.es
<http://www.aranjuez-desarrollolocal.org>

Ayuntamiento de Alcobendas

Plaza Mayor 1, 2º
28100 Alcobendas
Tel.: 916 597 600
ncuesta@aytoalcobendas.org

Ayuntamiento de Boadilla del Monte

Enrique Calabia, 8, 2º
28660 Boadilla del Monte
Tel.: 916 326 977
empresas@aytoboadilla.com

Ayuntamiento de Collado Villalba

Rincón de las Heras, 10
28400 Collado Villalba
Tel.: 918 406 431
gdavila@ayto-colladovillalba.org

Ayuntamiento de Colmenar Viejo

Plaza de Eulogio Carrasco, s/n
28770 Colmenar Viejo
Tel.: 918 459 919
cdt@colmenarviejo.com

Agencia de Desarrollo Local Getafe Iniciativas -GISA

Ramón y Cajal, 22
28902 Getafe
Tel.: 916 653 620
gisa@getafeiniciativas.es
<http://www.getafeiniciativas.es>

Ayuntamiento de Getafe

Díaz y Barcala, s/n, Sector III
28905 Getafe
Tel.: 916 654 400
pait@alefgetafe.org

Ayuntamiento de Mejorada del Campo

Aragón, 33
28840 Mejorada del Campo
Tel.: 916 794 270
carlosimbernon@mejoradadelcampo.org
<http://www.mejoradadelcampo.org>

Ayuntamiento de Tres Cantos

Plaza del Ayuntamiento, 1
28760 Tres Cantos
Tel.: 912 938 000
comercio.industria@tres-cantos.org

Centro de Empresas de Valdemoro

Gaspar Bravo de Sobremonte, s/n
28340 Valdemoro
Tel.: 918 095 966
centro.empresas@ayto-valdemoro.org
<http://www.valdemoro.es>

Ministerio de Igualdad**Programa de Emancipación Joven
Instituto de la Juventud**

Marqués de Riscal, 16
28010 Madrid
Tel.: 913 637 865 / Fax: 913 081 608
crospoja@mtas.es
<http://www.emancipacionjoven.es>

Cuenta con servicios de asesoramiento on-line en materia de autoempleo y creación de empresas y ofrece una serie de herramientas y buscadores de interés para el emprendedor, como son: test del emprendedor, plan de empresa interactivo, simulador de empresas, bus-

cador de ideas emprendedoras, casos de éxito y fracaso, o buscador de ayudas y subvenciones. En su página web se puede acceder también a información y orientación sobre las diferentes fases y facetas de la creación de empresas.

A través del Programa se puede acceder a microcréditos para jóvenes, en colaboración con distintas entidades financieras, diseñados para facilitar el acceso a una financiación para la puesta en marcha, promoción y apoyo de proyectos empresariales.

Instituto de la Mujer

Condesa Venadito, 34

28027 Madrid

Tel.: 900 191 010 / 913 638 000

inmujer@mtas.es / <http://www.mtas.es/mujer>

Programa de Apoyo Empresarial a las Mujeres (PAEM)

<http://www.e-empresarias.net>

Desarrollado en colaboración con el Consejo Superior de Cámaras de Comercio, Industria y Navegación, tiene como objetivo promover el autoempleo y la actividad empresarial de la mujeres. Está cofinanciado por el Fondo Social Europeo y se dirige a mujeres con inquietud emprendedora, una idea o proyecto de negocio, o un plan de modernización o ampliación.

Formación para Emprendedoras y Empresarias

El Instituto de la Mujer ofrece un programa formativo para empresarias que tiene por finalidad apoyar la consolidación de sus negocios. Desde los proyectos de empresa presentados por las participantes se proporciona una visión global de las distintas áreas funcionales de la empresa para poder determinar oportunidades de mercado a través de herramientas de gestión. Se realiza asimismo el seguimiento de los proyectos en tutorías individualizadas.

Por lo que se refiere a emprendedoras, y en el marco de la colaboración con la Fundación Escuela de Organización Industrial (EOI), ofrece un Programa de Gestión Empresarial para mujeres que, o bien tienen un proyecto de empresa y quieren adquirir formación para el desarrollo del mismo, o ya han creado su propia empresa y necesitan ampliar la formación para su gestión.

8.1.4. Universidades de Madrid

Universidad de Alcalá

Servicio de Orientación Profesional y Psicopedagógica

Curso *Cómo Crear tu Propia Empresa* y Taller de Autoempleo

Plaza de Cervantes, 10, 2º

28801 Alcalá de Henares

Tel.: 918 856 475 / Fax: 918 856 476

orientacion.prof@uah.es / <http://www2.uah.es/orientacion/orientacion.htm>

Universidad Alfonso X el Sabio

Gabinete de Apoyo a la Orientación Profesional

Foros, cursos, conferencias, jornadas sobre la creación de empresas y la actividad emprendedora.

Edificio A

Avenida de la Universidad, 1

28691 Villanueva de la Cañada

Tel.: 918 109 300 / Fax. 918 109 207

gaop@uax.es / <http://www.uax.es/gaop>

Universidad Antonio de Nebrija

Cátedra Nebrija - BBVA en Formación de Emprendedores

Sensibilización, formación, asesoramiento, seguimiento y asistencia a los estudiantes en todo el proceso de creación de empresas; investigación sobre la acción emprendedora.

Campus de la Dehesa de la Villa

Pirineos, 55

28040 Madrid

Tel.: 914 521 101 / Fax: 914 521 111

jcurbelo@nebrija.es - ilopezd@nebrija.es - ldelgadi@nebrija.es

http://www.nebrija.com/la_universidad/catedras/formacion-emprendedores.htm

Escuela de Negocios

Master Oficial en Creación y Dirección de Empresas

Campus de la Dehesa de la Villa

Pirineos, 55

28040 Madrid

Tel.: 914 521 100 / Fax: 914 521 110

mrechea@nebrija.es - abaiz@nebrija.es

http://www.nebrija.com/escuela_negocios/mba_executive/master-internacional/index.htm

Universidad Autónoma de Madrid

Centro de Iniciativas Emprendedoras (CIADE)

Entre sus actividades destacan: la asistencia y formación a empresas de inserción social y la Escuela de Emprendedores Sociales.

Pabellón C - Ciudad Universitaria de Cantoblanco

Ctra. de Colmenar km. 15

28049 Madrid

Tel.: 914 973 451 / Fax: 914 978 637

ciade@uam.es / <http://www.ciade.org>

Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE)

Programa de orientación profesional para el empleo y el autoempleo.

Pabellón B - Ciudad Universitaria de Cantoblanco

Ctra. de Colmenar Km. 15

28049 Madrid

Tel.: 914 975 056 / Fax: 914 973 948

coie@uam.es / <http://www.uam.es/otroscentros/coie>

Universidad Camilo José Cela

Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE)

Formación para emprendedores.

Edificio B, planta baja

Castillo de Alarcón, 49

28692 Villanueva de la Cañada

Tel.: 918 153 131

coie@ucjc.edu / <http://sek-portal10.ucjc.edu/portal/page/portal/ucjc/Servicios2>

Universidad Carlos III de Madrid

Servicio de Orientación y Planificación Profesional

Actividades formativas orientadas a la creación de empresas.

sopp@fund.uc3m.es

<http://www.fundacion.uc3m.es/Sopp/Index.htm>

Campus de Getafe
Edificio López Aranguren
Despacho 15.0.17
Madrid, 126
28903 Getafe
Tel.: 916 249 521 / Fax: 916 249 597

Campus de Colmenarejo
Edificio Miguel de Unamuno, Despacho 1.1.B.01
Avenida Universidad Carlos III, 22
28270 Colmenarejo
Tel.: 918 561 351 / Fax: 918 561 352

Campus de Leganés
Edificio Sabatini, Despacho 2.0.C.0.3
Avenida de la Universidad, 30
28911 Leganés
Tel.: 916 249 902 / Fax: 916 249 147

Universidad Complutense de Madrid

Compluemprende

Servicios de información, orientación, asesoramiento y formación para el emprendimiento.

Edificio de Alumnos
Avenida Complutense, s/n
28040 Madrid
Tel.: 913 941 294 / Fax: 913 942 653

compluemprende@pas.ucm.es

<http://www.ucm.es/info/portalempleo/compluemprende.htm>

Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE)

Curso de Creación de Empresas / Trabajadores Autónomos.

coieinfo@pas.ucm.es / <http://www.coie.ucm.es/coie.htm>

Campus de Moncloa
Edificio de Alumnos
Avenida Complutense, s/n
28040 Madrid
Tel.: 913 941 294 / Fax: 913 941 602

Campus de Somosaguas
Edificio nº 6, Las Caracolas, Despacho 70
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
28223 Pozuelo de Alarcón
Tel.: 913 942 445 / Fax: 913 942 449

Universidad Europea de Madrid

Gabinete de Orientación al Empleo

Taller de creación de empresas.

Edificio B

Tajo, s/n

Urbanización El Bosque

28670 Villaviciosa de Odón

Tel.: 912 115 512 / Fax: 912 115 554

goe@uem.es / <http://corporativo.uem.es/es/mi-uem/orientacion-al-empleo/emprendedores>

Universidad Francisco de Vitoria

Emprendedores UFV

Foro de encuentro e intercambio para antiguos alumnos que han convertido sus proyectos emprendedores en empresas.

Ctra. Pozuelo-Majadahonda Km. 1,800

28223 Pozuelo de Alarcón

Tel.: 917 091 414 / Fax: 917 091 407

generacion@ufv.es / <http://www.ufv.es/antiguosalumnos/emprendedores.aspx>

Universidad Politécnica de Madrid

Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE)

Seminarios para jóvenes emprendedores.

Paseo de Juan XXIII, 11

28040 Madrid

Tel.: 913 366 232 / Fax: 913 367 976

coie@upm.es / <http://www.coie.upm.es>

Universidad Pontificia Comillas

Unidad de Emprendedores

Asesoramiento general sobre creación de empresas y elaboración del plan de empresa, así como información sobre ayudas.

Alberto Aguilera, 23, Despacho 505

28015 Madrid

Tel.: 915 406 155

emprendedores@upcomillas.es

http://www.upcomillas.es/servicios/emprendedores/serv_empr.aspx

Universidad Rey Juan Carlos

Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE)

Puntos de asesoramiento al emprendedor, en los que técnicos expertos en creación de empresas ofrecen su apoyo para desarrollar la idea de negocio y elaborar el plan de empresa.

Campus de Alcorcón
Edificio de Gestión
Avenida de Atenas, s/n
28922 Alcorcón
Tel.: 914 888 661
coie.cs@urjc.es

Campus de Vicálvaro
Edificio Aulario
Paseo Artilleros, s/n
28032 Madrid
Tel.: 914 887 826 / Fax: 917 750 342
coie.fcjs@urjc.es
http://www.fcjs.urjc.es/COIE/campus_emprendedor.html

Campus de Móstoles
Edificio de Restauración
Tulipán s/n
28933 Móstoles
Tel.: 914 888 546
coie.escet@urjc.es

Universidad San Pablo Ceu

Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE)

Información y asesoramiento sobre la creación de empresas y acciones formativas (Jornada sobre Emprendimiento: ¿Quieres ser empresario?; Curso: Crear tu propia empresa).

Julián Romea, 18
28003 Madrid
Tel.: 915 140 408 / Fax: 915 140 54
coie@ceu.es / <http://www.uspceu.es>

8.1.5. Escuelas de Negocio

ESADE Madrid

Mateo Inurria, 25-27
28036 Madrid
Tel.; 913 597 714 / Fax: 917 030 062
esade.madrid@esade.edu / <http://www.esade.es>

ESADE va a poner en marcha **Creapolis** (<http://www.esadecreapolis.com>), el primer parque de innovación impulsado por una escuela de negocios, en el que estarán presentes pequeñas empresas en sus primeras etapas de desarrollo o crecimiento, así como empresas de mayor tamaño que quieran aprovecharse del entorno de creatividad y conocimiento que brinda el mundo académico.

Escuela de Organización Industrial - EOI

Avenida Gregorio del Amo, 6
28040 Madrid
Tel.: 913 495 600 / Fax: 915 542 394
informacion@eoi.es / <http://eee.eoi.es>

El **Programa CRECE** de la EOI (<http://www.eoi.es/nw/publica/crece.asp>), cofinanciado por el Fondo Social Europeo, el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio y una red de más de 60 socios locales repartidos por todas las Comunidades Autónomas, es un programa formativo orientado a la creación y consolidación de empresas dirigido a personas con una idea de empresa que la quieran transformar en una empresa viable; personas que, teniendo una empresa en marcha, quieran adquirir los conocimientos y herramientas de gestión de empresas para consolidar su actividad; y personas que quieran consolidar su actividad profesional o la de sus empresas en las áreas relacionadas con medio ambiente, prevención de riesgos laborales, calidad o gestión tecnológica.

IE Business School

María de Molina, 11
28006 Madrid
Tel.: 915 689 600
info@ie.edu / <http://www.ie.edu/business>

Su **Entrepreneurship Information Center** (<http://creacion.empresas.ie.edu>) ofrece a sus ex-alumnos y empresas externas: servicios de consultoría; apoyo para la elaboración de un plan de empresa; foros de emprendimiento, tanto virtuales como presenciales, y bases de datos de negocios emprendidos. Por otro lado, a través de su Departamento de Gestión Emprendedora, IE Business School lidera en España el **Proyecto GEM** (Global Entrepreneurship Monitor), el observatorio internacional que analiza cada año el fenómeno emprendedor en 60 países participantes.

IESE – Campus Madrid

Camino del Cerro del Águila, 3 - Ctra. de Castilla, km 5,180
28023 Madrid
Tel: 912 113 000 / Fax: 913 572 913
info@iese.edu / <http://www.iese.edu/es>

El Departamento de Iniciativa Emprendedora del IESE se centra en la creación de nuevas empresas, así como en la gestión, para firmas ya existentes, del espíritu emprendedor de la organización y de sus integrantes. Por otro lado, la **Cátedra Fundación Bertrán de Iniciativa Empresarial** desarrolla actividades de formación, investigación, divulgación científica, concursos y foros empresariales, y otras acciones de concienciación entre emprendedores y directivos.

8.1.6. Otras instituciones y organismos

Cámara Oficial de Comercio e Industria de Madrid

Ribera del Loira, 56-58
28042 Madrid
Tel.: 915 383 500 / Fax: 915 383 677
<http://www.camaramadrid.es>

El Servicio de Creación y Desarrollo de Empresas de la Cámara ofrece información y asesoramiento on-line para emprendedores y empresarios que hayan creado recientemente su empresa sobre los principales aspectos relacionados con la puesta en marcha de un nuevo proyecto empresarial: elaboración del plan de empresa, elección de la forma jurídica, planificación de los trámites administrativos, financiación y ayudas públicas, legislación aplicable y obligaciones a las que habrá que hacer frente una vez creada la empresa.

Además, los emprendedores pueden intercambiar experiencias y opiniones en diversos foros especializados, realizar consultas on-line, insertar anuncios en la sección de oportunidades de negocio y consultar la bibliografía y las páginas web más interesantes sobre la creación de empresas y la gestión empresarial.

Fundación INCYDE

Ribera del Loira, 12
28042 Madrid
Tel.: 915 906 960
<http://www.incyde.es>

La Fundación INCYDE (Instituto Cameral de Creación y Desarrollo de la Empresa) tiene como objetivo apoyar la creación y consolidación de empresas a través de una serie de programas que se basan en la atención individual y en la asistencia activa, llevada a cabo por un equipo de cien asesores dedicados exclusivamente a ello. Una vez puesta en marcha la empresa, se realiza un seguimiento de la misma durante dos años. Actualmente, cuenta con los siguientes programas: Emprendedores y Creación de Empresas; Apoyo a Empresarios Autónomos; Apoyo a Mujeres Empresarias; Apoyo a Discapacitados; Creación de Empresas para Emigrantes Españoles Retornados; Apoyo a Empresas para Universitarios; Viveros de Empresas; Planes Estratégicos Sectoriales; y Programas de Consolidación de Empresas.

SECOT – Seniors Españoles para la Cooperación Técnica

Almagro, 2, 5º
28010 Madrid
Tel.: 902 11 97 38 / Fax.: 91 319 82 30
central@secot.org / <http://www.secot.org>

Secot cuenta con más de 900 asesores voluntarios provenientes de múltiples ámbitos del mundo empresarial (economistas, abogados, peritos, arquitectos, ingenieros, psicólogos, especialistas en recursos humanos, márketing, etc.). Son profesionales cualificados jubilados, prejubilados o en situación profesional que les permite dedicar parte de su tiempo al asesoramiento empresarial a través de asesorías técnicas y de gestión para la creación y consolidación de pequeñas y medianas empresas, para facilitar la inserción de jóvenes en el mundo empresarial y para la realización de proyectos de desarrollo empresarial de pymes.

En colaboración con la Fundación ICO, ofrece un servicio gratuito on-line de asesoramiento técnico empresarial (jurídico, fiscal, laboral, económico, financiero...), así como apoyo en la elaboración de los planes de negocio (viabilidad del proyecto, etc.), acompañamiento en la solicitud de microcréditos, e información sobre legislación, oportunidades de negocio, ayudas y subvenciones.

8.2. Jornadas, foros, premios y concursos para emprendedores

8.2.1. Jornadas y foros

NOMBRE	DÍA DEL EMPRENDEDOR
PROMOTORES	Consejería de Empleo y Mujer de la Comunidad de Madrid, en colaboración con la DGPYME.
DESTINATARIOS	Jóvenes emprendedores.
DESCRIPCIÓN	Talleres prácticos, actividades lúdicas, servicios de asesoramiento y espacios de encuentro empresarial. Tiene por objetivo ayudar a los emprendedores a desarrollar sus capacidades de forma creativa y descubrir nuevas oportunidades de negocio.
CONVOCATORIA	Marzo.
MÁS INFORMACIÓN	http://www.emprendelo.es

NOMBRE	CICLO DE JORNADAS PARA EMPRESARIOS Y EMPRENDEDORES
PROMOTORES	Escuela Joven de Iniciativas Empresariales (Dirección General de Juventud, Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid) y Asociación de Jóvenes Empresarios de Madrid.
DESTINATARIOS	Jóvenes emprendedores.
DESCRIPCIÓN	Conferencias para ayudar a los emprendedores a desarrollar sus capacidades de forma creativa y descubrir nuevas oportunidades de negocio.
CONVOCATORIA	Enero-diciembre.
MÁS INFORMACIÓN	http://www.madrid.org/inforjoven http://www.ajemad.es

NOMBRE	AUTOBÚS DEL EMPRENDEDOR
PROMOTORES	Agencia de Desarrollo Económico, madridEmprende (Ayuntamiento de Madrid).
DESTINATARIOS	Emprendedores madrileños.
DESCRIPCIÓN	Servicio itinerante de información, asesoramiento y orientación especializada a emprendedores.
CONVOCATORIA	Enero-diciembre.
MÁS INFORMACIÓN	http://www.esmadrid.com/madridemprende

NOMBRE	JORNADA DE PUERTAS ABIERTAS DE MADRID EMPRENDE
PROMOTORES	Agencia de Desarrollo Económico, madridEmprende (Ayuntamiento de Madrid).
DESTINATARIOS	Emprendedores madrileños.
DESCRIPCIÓN	Información sobre los diferentes servicios de apoyo a emprendedores del Ayuntamiento de Madrid y su Agencia de Desarrollo Económico.
CONVOCATORIA	Abril.
MÁS INFORMACIÓN	http://www.esmadrid.com/madridemprende

NOMBRE	JORNADA SOBRE AYUDAS A PROYECTOS EMPRESARIALES DESARROLLADOS POR MUJERES
PROMOTORES	Ayuntamiento de Majadahonda.
DESTINATARIOS	Mujeres empresarias o emprendedoras.
DESCRIPCIÓN	Información completa sobre ayudas a proyectos empresariales desarrollados por mujeres que potencien la conciliación entre vida laboral y profesional.
CONVOCATORIA	Mayo.
MÁS INFORMACIÓN	http://www.majadahonda.org

NOMBRE	SEMANA DEL EMPLEO Y EL EMPRENDIMIENTO DE MAJADAHONDA
PROMOTORES	Ayuntamiento de Majadahonda.
DESTINATARIOS	Emprendedores.
DESCRIPCIÓN	Talleres de empleo, jornadas y ponencias sobre emprendimiento.
CONVOCATORIA	Julio.
MÁS INFORMACIÓN	http://www.majadahonda.org

NOMBRE	TÚ EMPRENDES
PROMOTORES	Fundación Universidad-Empresa, Cámara Oficial de Comercio e Industria de Madrid, CEIM.
DESTINATARIOS	Estudiantes y titulados universitarios y de Formación Profesional.
DESCRIPCIÓN	Mesas redondas, conferencias, talleres informativos, talleres de experiencias, y feria del emprendimiento.
CONVOCATORIA	Noviembre.
MÁS INFORMACIÓN	http://www.fue.es

8.2.2. Premios y Concursos

NOMBRE	CONCURSO CAMPUS DEL EMPRENDEDOR
PROMOTORES	Consejería de Empleo y Mujer de la Comunidad de Madrid.
DESTINATARIOS	Estudiantes de las universidades madrileñas, en situación de desempleo.
DESCRIPCIÓN	Premiar a los 50 mejores proyectos empresariales innovadores presentados.
PREMIOS	Un vale por material tecnológico con un valor máximo de 1.500 euros por proyecto presentado, a elegir del catálogo proporcionado por el Servicio Regional de Empleo. Un <i>Talón Empréndelo</i> a cada proyecto premiado, que le permitirá recibir asesoramiento técnico y una bolsa de 75 horas de tutorías especializadas.
CONVOCATORIA	Enero-abril.
MÁS INFORMACIÓN	http://www.emprendelo.es

NOMBRE	SOÑAR HOY PARA EMPRENDER MAÑANA
PROMOTORES	Consejerías de Empleo y Mujer y de Educación de la Comunidad de Madrid.
DESTINATARIOS	Alumnos y alumnas y profesorado de centros de Educación Primaria, Secundaria y Formación Profesional públicos, concertados y privados de la Comunidad de Madrid.
DESCRIPCIÓN	A través de trabajos en diferentes modalidades y en distintas categorías, los estudiantes tendrán oportunidad de desarrollar los valores del espíritu emprendedor.
PREMIOS	Para los alumnos y alumnas: reproductores portátiles de música, fotos y vídeo musical, teléfonos móviles de última generación. Para los docentes: ordenadores de bolsillo con GPS, cámaras fotográficas digitales y ordenadores portátiles. Para los centros: vales para material escolar por valor de 1.500 a 3.000 euros.
CONVOCATORIA	Enero - marzo.
MÁS INFORMACIÓN	http://www.emprendelo.es

NOMBRE	LA UNIVERSIDAD EMPRENDE
PROMOTORES	Escuela Joven de Iniciativas Empresariales (Dirección General de Juventud, Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid) y Universidad de Navarra.
DESTINATARIOS	Alumnos de cualquier Universidad pública o privada de la Comunidad de Madrid y centros autorizados, así como jóvenes que hubieran terminado sus estudios universitarios con posterioridad al 1 de enero de 2005.
DESCRIPCIÓN	Presentación de un plan de negocio que desarrolle una idea o proyecto empresarial que parezca viable, con independencia de la rama de actividad o sector a que esté dedicado.
PREMIOS	Equipo ganador: 6.000 euros y la participación en las actividades de formación para emprendedores que se determinarán desde la Escuela Joven de Iniciativas Empresariales, y que dependerá del nivel formativo de los ganadores y de la oferta de acciones formativas disponible. Equipos finalistas: 1.500 euros. Además, todos los componentes tendrán acceso a la formación en gestión empresarial ofrecida por la Escuela Joven de Iniciativas Empresariales.
CONVOCATORIA	Mayo-octubre.
MÁS INFORMACIÓN	http://www.madrid.org/inforjoven / http://www.unav.es

NOMBRE	MÓSTOLES EMPRENDE
PROMOTORES	Ayuntamiento de Móstoles, Comunidad de Madrid, Cámara Oficial de Comercio e Industria de Madrid, Universidad Rey Juan Carlos, Asociación de Jóvenes Empresarios de Móstoles.
DESTINATARIOS	Ciudadanos de los estados miembros de la Unión Europea que residan en la Comunidad de Madrid.
DESCRIPCIÓN	Presentación de trabajos que hagan referencia, tanto al proceso de idea de proyecto y puesta en marcha de un negocio, como a los valores y cualidades del espíritu emprendedor.
PREMIOS	Dos premios de 6.000 euros cada uno al mejor proyecto empresarial y al mejor proyecto tecnológico.
CONVOCATORIA	Enero - marzo.
MÁS INFORMACIÓN	http://www.ayto-mostoles.es

NOMBRE	PREMIO CIADE
PROMOTORES	Centro de Iniciativas Emprendedoras y Fundación General de la Universidad Autónoma de Madrid.
DESTINATARIOS	Promotores/as o equipos de promotores/as, en que al menos uno de sus miembros pertenezca a la comunidad universitaria de la Comunidad de Madrid.
DESCRIPCIÓN	Presentación de proyectos de empresa e ideas de negocio.
PREMIOS	6.000 euros al mejor proyecto de carácter genérico. 3.000 euros al mejor proyecto de emprendimiento social. 3.000 euros al mejor proyecto de ciencia y tecnología. 3.000 euros al mejor proyecto de ciencias humanas y sociales. 3.000 euros al mejor proyecto emprendido por mujeres.
CONVOCATORIA	Febrero – marzo.
MÁS INFORMACIÓN	http://www.ciade.org

8.3. Direcciones de interés para emprendedores

8.3.1. Trámites administrativos

■ Agencia Estatal de Administración Tributaria

<http://www.agenciatributaria.es>

Administración 28005

Navarro y Ledesma, 4
28807 Alcalá de Henares
Tel.: 918 776 000

Administración 28006

Ruperto Chapí, 30
28100 Alcobendas
Tel.: 916 590 990

Administración 28007

Avenida del Parque Ordesa, 3
28924 Alcorcón
Tel.: 916 112 511

Administración 28013

Casa de los Caballeros, 12
28300 Aranjuez
Tel.: 918 090 920

Administración 28014

Libertad, 6
28500 Arganda del Rey
Tel.: 918 712 664

Administración 28045

Padre Claret, 15
28770 Colmenar Viejo
Tel.: 918 458 510

Administración 28054

Plaza de Segovia, 1
28280 El Escorial
Tel.: 918 969 920

Administración 28058

Luis Sauquillo, 44
28944 Fuenlabrada
Tel.: 916 973 912

Administración 28065

Avenida Juan de la Cierva, 25
28901 Getafe
Tel.: 916 653 900

Administración 28074

Plaza Comunidad de Madrid, 4
28914 Leganés
Tel.: 916 860 911

Administración 28092

Bécquer, 2 entrada posterior
28932 Móstoles
Tel.: 916 656 900

Administración 28115

Saturno, 1
28224 Pozuelo de Alarcón
Tel.: 917 158 011

Administración 28148

Carretera de Loeches, 58
28850 Torrejón de Ardoz
Tel.: 916 558 800

Administración 28602

Aguacate, 27
28044 Madrid
Tel.: 915 111 220

Administración 28603

Montalbán, 6
28014 Madrid
Tel.: 915 935 200

Administración 28604

Uruguay, 16
28016 Madrid
Tel.: 915 106 900

Administración 28606

Fermín Caballero, 66
28034 Madrid
Tel.: 917 307 555

Administración 28607

Arturo Soria, 99
28043 Madrid
Tel.: 913 810 720

Administración 28608

Paseo de los Olmos, 20
28005 Madrid
Tel.: 917 117 011

Administración 28609

Puentelarra, 8
28031 Madrid
Tel.: 913 013 800

Administración 28610

Avenida de Vinateros, 51
28030 Madrid
Tel.: 913 339 910

Administración 28612

Núñez de Balboa, 116
28006 Madrid
Tel.: 915 664 500

Administración 28613

Pobladora del Valle, 15
28037 Madrid
Tel.: 913 240 956

Administración 28614

Manuel Arranz, 20
28038 Madrid
Tel.: 915 521 200

Administración 28615

Almendrales, 35
28026 Madrid
Tel.: 913 921 920

Administración 28616

Guzmán el Bueno, 139
28003 Madrid
Tel.: 915 826 767

■ Dirección General de Consumo

Ventura Rodríguez, 7
28008 Madrid
Tel.: 914 205 880
consultas.consumo@madrid.org
<http://www.madrid.org>

■ Dirección General de Trabajo

Princesa, 5
28008 Madrid
Tel.: 915 809 206
Fax: 915 804 411
<http://www.madrid.org>

■ Dirección General de Tributos

General Martínez Campos, 30
28010 Madrid
Tel.: 901 505 060
<http://www.madrid.org>

■ Tesorería General de la Seguridad Social

Dirección Provincial

Agustín de Foxá, 28-30
28036 Madrid
Tel.: 913 348 500 / Fax: 913 348 548

Administración Nº 1

Juan Bravo, 49
28006 Madrid
Tel.: 913 090 018 / Fax: 913 092 136
Madrid.administracion1@tgss.seg-social.es

Administración Nº 2

Luis Cabrera, 63
28002 Madrid
Tel.: 914 136 341 / Fax: 914 136 714
Madrid.administracion2@tgss.seg-social.es

Administración Nº 3

Zurbano, 73
28010 Madrid
Tel.: 913 994 201 / Fax: 913 993 323
Madrid.administracion3@tgss.seg-social.es

Administración Nº 4

Cruz, 7
28012 Madrid
Tel.: 913 605 620 / Fax: 913 605 621
Madrid.administracion4@tgss.seg-social.es

■ Dirección Territorial- Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social

Ramírez de Arellano, 19
28043 Madrid
Tel.: 913 635 600 / Fax: 913 637 180
<http://www.mtas.es>

■ Registro de Cooperativas

Princesa, 5
28004 Madrid
Tel.: 913 103 300
<http://www.madrid.org>

■ Registro Mercantil Central

Príncipe de Vergara, 94
28006 Madrid
Tel.: 915 631 252 / 902 884 442
<http://www.rmc.es>

Administración Nº 5

Maqueda, 138
28024 Madrid
Tel.: 917 198 850 / Fax: 917 198 851
Madrid.administracion5@tgss.seg-social.es

Administración Nº 22

San Isidro, 2
28901 Getafe
Tel.: 916 010 760 / Fax: 916 010 763
Madrid.administracion22@tgss.seg-social.es

Administración Nº 23

Juan de Toledo, 19
28200 San Lorenzo de El Escorial
Tel.: 918 907 911 / Fax: 918 900 722
Madrid.administracion23@tgss.seg-social.es

Administración Nº 24

Manuel Sandoval, 3 - 5
28850 Torrejón de Ardoz
Tel.: 916 555 280 / Fax: 916 555 284
Madrid.administracion24@tgss.seg-social.es

Administración Nº 25

Portugal, 33
28943 Fuenlabrada
Tel.: 916 490 420 / Fax: 916 490 421
Madrid.administracion25@tgss.seg-social.es

Administración Nº 26

Jacometrezo, 6
28013 Madrid
Tel.: 913 605 640 / Fax: 913 605 641
Madrid.administracion26@tgss.seg-social.es

Administración Nº 27

Londres, 60
28028 Madrid
Tel.: 917 242 560 / Fax: 917 242 562
Madrid.administracion27@tgss.seg-social.es

Administración Nº 28

Manuel Ferrero, 19
28036 Madrid
Tel.: 913 348 664 / Fax: 913 348 631
Madrid.administracion28@tgss.seg-social.es

Administración Nº 29

Calvario, 1
28223 Pozuelo de Alarcón
Tel.: 913 526 976 / Fax: 913 526 391
Madrid.administracion29@tgss.seg-social.es

Administración Nº 30

Camino de Humanes, 45-47
28936 Móstoles
Tel.: 916 480 060 / Fax: 916 480 061
Madrid.administracion30@tgss.seg-social.es

Administración Nº 80

Miguel Flea, 3
28037 Madrid
Tel.: 913 903 280 / Fax: 913 903 281
Madrid.administracion80@tgss.seg-social.es

8.3.2. Financiación

- **Avalmadrid, SGR**

Jorge Juan, 30
28001 Madrid
Tel.: 915 777 270 / Fax: 914 358 912
avalmadrid@avalmadrid.es
<http://www.avalmadrid.es>

- **Capital Riesgo Madrid**

Paseo de la Castellana, 189
28046 Madrid
Tel.: 914 235 020 / Fax: 914 235 223
crm@crmadr.com
<http://www.crmadr.com>

- **Fundación Laboral WWB en España**

Villanueva, 31, 1º derecha
28001 Madrid
Tel.: 914 354 703 / Fax: 915 768 026
wwb@bancomujer.org
<http://www.bancomujer.org>

- **Instituto de Crédito Oficial (ICO)**

Paseo del Prado, 4
28014 Madrid
Tel.: 915 921 600 / Fax: 915 921 700
ico@ico.es / <http://www.ico.es>

8.3.3. Asociaciones y organizaciones empresariales

- **Asociaciones de jóvenes empresarios**

Asociación de Jóvenes Empresarios de Alarcón

Porta Alegre, 2
28925 Alarcón
Tel.: 916 019 595 / Fax: 916 019 596
alcorcon@ajemad.es
<http://www.aje-alarcon.com>

Asociación de Jóvenes Empresarios de Getafe

Madrid, 5
28901 Getafe
Tel.: 902 931 331 / Fax: 902 931 331
getafe@ajemad.es

Asociación de Jóvenes Empresarios de Madrid

Centro de Empresas Puerta de Toledo
Ronda de Toledo, 1, 4º
28005 Madrid
Tel.: 913 641 055 / Fax: 913 650 087
infoaje@ajemad.es
<http://www.ajemad.es>

Asociación de Jóvenes Empresarios de Majadahonda

Arcipreste, 2
28220 Majadahonda
Tel.: 916 346 482 / Fax: 916 346 482
info@ajemajadahonda.org
<http://www.ajemajadahonda.org>

Asociación de Jóvenes Empresarios de Móstoles

H, 1 - Polígono Industrial Arroyomolinos
28938 Móstoles
Tel.: 916 642 392 / Fax: 916 642 644
info@ajemostoles.com
<http://www.ajemostoles.com>

Asociación de Jóvenes Empresarios de Pozuelo

San Juan de la Cruz, 2
28223 Pozuelo de Alarcón
Tel.: 902 367 735 / Fax: 913 540 087
info@aje-pozuelo.com
<http://www.aje-pozuelo.com>

■ Asociaciones de mujeres empresarias

Asociación de Mujeres Empresarias de Alcorcón

Paseo de Castilla, 24
28921 Alcorcón
Tel: 916 196 371
<http://www.asociacionamea.org>

Asociación de Mujeres Empresarias del Corredor del Henares y Comarca

La Presa, 2, 3º
28830 San Fernando de Henares
Tel: 916 740 094 / Fax: 902 88 74 87
info@ameche.org
<http://www.ameche.org>

Asociación de Mujeres Empresarias de Fuenlabrada

Portugal, 37, 1º
28943 Fuenlabrada
Tel.: 916 076 798 / Fax: 916 076 798
<http://www.amef-zonasur.com>

Asociación de Mujeres Empresarias de Tres Cantos

Sector Islas, 20
28760 Tres Cantos
Tel.: 918 036 652 / Fax: 918 031 568
atrime@atrime.com
<http://www.atrime.com>

Asociación de Jóvenes Empresarios de Valdemoro

Centro de Empresas de Valdemoro
Gaspar Bravo de Sobremonte, s/n
Polígono Industrial Rompecubas
28340 Valdemoro
Tel.: 918 955 620 / Fax: 918 017 472
valdemoro@ajemad.es

Confederación Española de Asociaciones de Jóvenes Empresarios

Plaza de Castilla, 3, 17º, puerta D1
28046 Madrid
Tel.: 914 350 905 / Fax: 915 754 564
ajeconfederacion@ceaje.es
<http://www.ceaje.es>

Asociación Española de Mujeres Empresarias de Madrid

San Francisco de Sales, 26, 2ºA
28003 Madrid
Tel: 913 995 026 / Fax: 913 995 138
<http://www.aseme.es>

Asociación Intermunicipal de Mujeres Profesionales, Empresarias y Autónomas

Doctor Calero, 19
28220 Majadahonda
Tel.: 916 342 232 / Fax: 916 342 232

Asociación Madrileña de Mujeres Empresarias del Noroeste

Gran Vía, 43, 2º
28220 Majadahonda
Tel.: 916 399 852 / Fax: 916 343 625
<http://www.ammemo.com>

Asociación Norte de Mujeres Empresarias

Málaga, 50
28100 Alcobendas
Tel.: 916 516 363 / Fax: 916 531 751

Federación Española de Mujeres Empresarias, de Negocios y Profesionales

Fortuna, 3, 1º
28010 Madrid
Tel.: 913 196 669 / Fax: 913 196 543
rpp@femenp.net / <http://www.femenp.net>

Organización de Mujeres Empresarias y Gerencia Activa

Paseo San Francisco de Sales, 26, 2º
28003 Madrid
Tel.: 913 992 861 / Fax: 913 995 138
info@mujereseempresarias.org
<http://www.mujereseempresarias.org>

Red de Empresarias del Sudeste de Madrid

Beato Nicanor, 7
28590 Villarejo de Salvanés
Tel.: 690 86 95 18 / Fax: 91 874 47 31

■ Asociaciones de trabajadores autónomos

Asociación Madrileña de Trabajadores Autónomos

Carretas, 14
28012 Madrid
Tel.: 915 326 976 / Fax: 915 326 976

Organización de Profesionales y Autónomos

Serrano, 19, 6ºD
28001 Madrid
Tel.: 914 319 012 / Fax: 915 781 811
opa@opa.es / <http://www.opa.es>

Unión de Profesionales y Trabajadores Autónomos

Agustín de Betancourt, 17, 6º
28003 Madrid
Tel.: 915 349 442 / Fax: 915 346 192
upta@upta.ugt.org / <http://www.upta.es>

■ Asociaciones empresariales multisectoriales

Asociación Comarcal de Empresarios del Sureste de Madrid

Andalucía, 1 Local 15, Edificio Los Arcos
28840 Mejorada del Campo
Tel.: 916 792 321 / Fax: 916 791 931
asesem@ctv.es

Asociación de Empresas del Polígono Los Angeles

Serranillos, 3
28902 Getafe
Tel.: 916 838 484 / Fax: 916 838 538

Asociación de Empresas Pequeñas y Medianas de Rivas Vaciamadrid

Crisol, 3, Polígono Industrial Santa Ana
28529 Rivas Vaciamadrid
Tel.: 913 017 400 / Fax: 916 668 703
asempymer@asempymer.com

Asociación de Empresarios, Comerciantes y Autónomos de Colmenar Viejo

Soledad, 5
28770 Colmenar Viejo
Tel.: 918 453 899 / Fax: 918 453 041
aseyacovi@aseyacovi.org

Asociación de Empresarios de Arganda del Rey y Comarca

Avenida de la Azucarera, s/n
28500 Arganda del Rey
Tel.: 918 715 713 / Fax: 918 711 314
asearlo@asearco.org

Asociación de Empresarios de la Zona Norte Madrid

Avenida Cerro del Águila, 9
28700 San Sebastián de los Reyes
Tel.: 916 543 884 / Fax: 916 591 417
acenoma@acenoma.org

Asociación de Empresarios de Mejorada del Campo

Andalucía, 1 Local 15, Edificio Los Arcos
28840 Mejorada del Campo
Tel.: 916 681 111 / Fax: 916 791 931
asosen@ctv.es

Asociación de Empresarios del Henares

Avenida Juan Carlos I, 13, Torre Garena
28806 Alcalá de Henares
Tel.: 918 895 061 / Fax: 918 891 112
aedhe@aedhe.es

Asociación de Empresarios del Suroeste

Avenida de la Constitución, 8
28931 Móstoles
Tel.: 916 136 465 / Fax: 916 643 997

Asociación de Empresarios de Polígonos Industriales de Móstoles

C/ H, 1. Polígono Industrial nº 1
28938 Móstoles
Tel.: 916 853 053 / Fax: 916 457 691
asepmo@asepmo.com

Asociación de Empresarios y de Polígonos Industriales Urtinsa-Alcorcón

Centro de Empresas Químicas, 2
28923 Alcorcón
Tel.: 914 861 746 / Fax: 916 449 593
administración.asepur@telefonica.net

Asociación de la Industria y del Comercio de Alcobendas

Plaza del Pueblo, 1
28100 Alcobendas
Tel.: 916 541 411 / Fax: 916 548 348
aica@aica-asoc.com

Asociación Fomento Empresarial del Sur

Centro de Empresas "Eduardo Barreiros"
Pico de Santa Catalina, 21-23
Polígono Industrial Los Linares
28970 Humanes
Tel.: 914 982 061 / Fax: 914 982 061
afes@aso-afes.com

Asociación Plurisectorial de Empresarios de Algete

Limón Verde, 7
28110 Algete
Tel.: 916 282 683 / Fax: 916 282 683
aspemaalgete@hotmail.com

Federación de Asociaciones Empresariales de la Sierra Norte de Madrid

Soledad, 5
28770 Colmenar Viejo
Tel.: 918 453 899 / Fax: 918 453 041

Federación Empresarial Madrid-Norte

Centro de Encuentros
Parque Tecnológico de Madrid
Isaac Newton, 2
28760 Tres Cantos
Tel.: 918 037 274 / Fax: 918 044 558
aetc@aetc.org

Federación de Empresarios de la Comunidad de Madrid

Arroyo de la Elipa, 12
28017 Madrid
Tel.: 913 680 404 / Fax: 913 680 449
presidente@fedecam.es

Federación de Empresarios del Sur-Suroeste

Avenida de la Cantuela, 2
28947 Fuenlabrada
Tel.: 916 077 039 / Fax: 916 074 706
info@fedesso.org

Federación Empresas y Comercios del Henares

Daoiz y Velarde, 11
28807 Alcalá de Henares
Tel.: 918 800 244 / Fax: 918 888 957
fecoh@fecoh.es

Federación Independiente de Pymes y Comercios del Noroeste de Madrid

A 6, km. 28,350
Vía de Servicio Dirección Madrid
28250 Torrelozanes
Tel.: 918 593 277 / Fax: 918 593 277
info@fipcnoroeste.org

Unión Comarcal de Empresarios del Este de Madrid

Calle Trópico, 6 A
Parque Industrial Las Monjas
28850 Torrejón de Ardoz
Tel.: 916 754 612 / Fax: 916 767 213
unicem@unicem.es

Unión de Cooperativas Madrileñas de Trabajo Asociado

Valverde, 13, 4º
28004 Madrid
Tel.: 915 322 488 / Fax: 915 225 980
union@ucmta.es / <http://www.ucmta.org>

Unión Empresarial de Fuenlabrada y Madrid Sur

Portugal, 37
28943 Fuenlabrada
Tel.: 916 070 139 / Fax: 916 076 798
info@unefsur.com

Unión Empresarios Rivas Comarca

José del Pino, 50
28021 Madrid
Tel.: 917 966 533
vero@asociacionvero.e.telefonica.net

■ Organizaciones empresariales

Confederación de Asociaciones de Empresarios Madrid-Oeste

Londres, 38
Polígono Európolis
28230 Las Rozas
Tel.: 916 377 301 / Fax: 916 407 288
secretariageneral@cademo.es

Confederación Empresarial de Madrid CEIM

Diego de León, 50
28006 Madrid
Tel.: 914 115 317 / Fax: 915 627 537
info@ceim.es / <http://www.ceim.es>

Confederación Empresarial del Norte de Madrid

Soledad, 5
28770 Colmenar Viejo
Tel.: 918 453 899 / Fax: 918 453 041
secretaria@cenormadrid.org

Confederación Española de Organizaciones Empresariales CEOE

Diego de León, 50
28006 Madrid
Tel.: 915 663 400 / Fax: 915 622 662
ceoe@ceoe.es / <http://www.ceoe.es>

Confederación Española de Pequeña y Mediana Empresa CEPYME

Diego de León, 50
28006 Madrid
Tel.: 914 116 161 / Fax: 915 645 269
cepyme@cepyme.es / <http://www.cepyme.es>

Consejo Superior de Cámaras de Comercio, Industria y Navegación de España

Ribera del Loira, 12
28042 Madrid
Tel.: 902 100 096
info@cscamaras.es / <http://www.camaras.org>

8.3.4. Asociaciones empresariales y profesionales del sector

Tanto a la hora de realizar tu plan de empresa, como cuando realices los trámites para constituir tu empresa y, sobre todo, cuando ya esté en funcionamiento tu laboratorio de diagnóstico analítico, podrás encontrar un apoyo valioso en las asociaciones empresariales y profesionales. Además de las que tienen un carácter generalista, existen otras asociaciones directamente relacionadas con tu actividad empresarial.

Sociedad Española de Dirección y Gestión de los Laboratorios Clínicos (SEDIGLAC)

Maldonado, 31, local
28006 Madrid
Tel.: 914 360 183/184/185
Fax: 914 360 186
<http://www.sediglac.org>