

Anexo I: Impreso de solicitud

<https://www.vitoria-gasteiz.org/docs/wb021/contenidosEstaticos/adjuntos/es/96/52/59652.pdf>

Anexo II: Modelo orientativo de proyecto empresarial

1. Antecedentes del proyecto.
Origen y evolución de la idea.
Grado o fase de maduración del proyecto. Acciones realizadas.
2. Grupo promotor.
Curriculum Vitae detallado. Especificar los conocimientos técnicos y de gestión empresarial que se posean. Explicar el grado de implicación de las personas promotoras en el proyecto.
3. Evaluación de la oportunidad de negocio.
Descripción del producto o servicio. Aspectos innovadores.
Conocimientos del mercado.
Situación y tendencias del sector.
Características de la clientela potencial.
Características de la competencia. Ventajas y desventajas frente a la competencia.
Valoración de los puntos fuertes y de las posibles debilidades del proyecto.
4. Plan económico-financiero.
Estimación de las inversiones previstas.
Fuentes de financiación.
Previsión de ingresos y gastos. Cálculo del umbral de rentabilidad.
5. Conclusiones.

Anexo III: Plan de trabajo

1. Listado de actividades realizadas hasta la fecha de solicitud.
2. Calendario mensual de actividades previstas, desglosadas en:
 - acciones formativas.
 - asesoramiento.
 - asistencia a jornadas y eventos.
 - actividades relacionadas con el diseño y desarrollo del producto/servicio.
 - actividades relacionadas con el estudio de mercado, la búsqueda de clientes, el plan de marketing y la promoción del producto/servicio.
 - actividades relacionadas para la selección de proveedores, la elección de la ubicación y su acondicionamiento.
 - actividades relacionadas con el estudio de la viabilidad económica y la financiación del proyecto.
 - actividades relacionadas para el cumplimiento de los trámites legales.
 - otras actividades previstas para preparar la puesta en marcha de la empresa.
3. Fecha prevista para la puesta en marcha de la empresa.

Anexo IV: Memoria final

1. Actividades realizadas, desglosadas en:
 - acciones formativas realizadas.
 - asesoramiento recibido.
 - asistencia a jornadas y eventos.
 - actividades relacionadas con el diseño y desarrollo del producto/servicio.
 - actividades relacionadas con el estudio de mercado, la búsqueda de clientes, el plan de marketing y la promoción del producto/servicio.
 - actividades realizadas para la selección de proveedores, la elección de la ubicación y su acondicionamiento.
 - actividades relacionadas con el estudio de la viabilidad económica y la financiación del proyecto.
 - actividades realizadas para el cumplimiento de los trámites legales.
 - otras actividades realizadas para preparar la puesta en marcha de la empresa.
2. Comparación con las actividades previstas en el plan de trabajo. Explicar el grado de cumplimiento del plan de actividades previsto.
3. Resultados obtenidos. Explicar si se han conseguido los objetivos propuestos y si se ha constituido la empresa.
4. Dificultades y obstáculos encontrados en el proceso.
5. Perspectivas del proyecto.
6. En su caso, datos de contacto de la empresa.
7. Fecha y firma.