



CREACIÓN DE UNA EMPRESA EN TERRITORIO EUROPEO, REINO UNIDO

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA.

TRABAJO FINAL DE GRADO. JULIO 2015

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Aprovechando la coyuntura personal, pues he estado realizando un curso académico como estudiante Erasmus en Reino Unido, parece adecuado relacionar mi Trabajo de Final de Grado con la creación de empresas en el país anfitrión. Debido a mi interés por el mundo del emprendedor y del empresario pienso que es un tema apropiado a la vez que interesante como estudiante de Administración y Dirección de Empresas. El trabajo se enfocará a la creación de una empresa en Reino Unido y en menor, pero no menos importante, medida a la comparativa entre la gestión de trámites que hay que realizar para tener la empresa completamente en funcionamiento en España y Reino Unido.



LAIA RUBIO DONAT

Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	6
2. MODELO DE NEGOCIO.....	6
2.1. CLIENTE.....	6
A. Encuesta	7
B. Análisis de entorno PESTEL.....	11
C. Análisis de las cinco fuerzas de PORTER.....	14
D. Análisis DAFO	17
2.2. PROPUESTA DE VALOR. VENTAJA COMPETITIVA	19
2.3. ESTABLECIMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN	21
2.4. RELACIÓN CON LOS CLIENTES	22
2.5. RECURSOS	23
A. Recursos humanos.....	23
B. Recursos materiales	24
C. Fuentes de financiación.....	27
2.6. ACTIVIDADES INTERNAS.....	28
A. Objetivos.....	28
B. Estrategias elegidas	28
C. Publicidad	28
- Los medios de comunicación	29
- Costes de publicidad	30
2.7. SOCIOS / COLABORADORES	30
2.8. GASTOS.....	32
2.9. INGRESOS	43
3. ELECCIÓN DE LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA.....	46
3.1. ANÁLISIS DE LAS FORMAS JURÍDICAS DE LAS EMPRESAS EN REINO UNIDO.....	46
A. Sole trade	46
B. Limited Company.....	47
C. Business Partnership	47
D. Type Choice.....	48
3.2. ESTABLECIMIENTO DEL DOMICILIO SOCIAL	48
3.3. EMPRESA FAMILIAR.....	50
4. TRÁMITES PARA EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN	53
4.1. NOMBRE DE LA EMPRESA	53
4.2. DOMICILIO DE LA EMPRESA.....	53
4.3. GERENTES	53
4.4. ACCIONES Y ACCIONISTAS	54
4.5. MEMORÁNDUM DE ASOCIACIÓN Y ARTÍCULOS DE ASOCIACIÓN	55
4.6. IMPUESTO DE SOCIEDADES	56
4.7. CUOTAS Y TIEMPO ESTIMADO PARA LA CONSTITUCIÓN	56
A. Cuota	56
B. Tiempo.....	56

5. COMPARACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LA SOCIEDAD ENTRE ESPAÑA Y REINO UNIDO	57
6. CONCLUSIONES	59
BIBLIOGRAFÍA.....	63
ANEXOS.....	66
1. SITUACIÓN GEOGRÁFICA DE COVENTRY, REINO UNIDO.....	66
2. ENCUESTA:.....	67
2.1. Inglés	67
2.2. Español	71
3. PRESUPUESTOS PROVEEDORES MATERIAL.....	75
3.1. Proveedor Base Formula.....	75
3.2. Proveedor Natural Living.....	78
3.3. Coche de empresa, Dacia.....	80
4. PÓLIZA DE CRÉDITO SANTANDER UK, TÉRMINOS Y CONDICIONES.....	82
5. ELECCIÓN DE LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA.....	84
6. REGISTRO DEL NOMBRE DE LA EMPRESA.....	90
7. ARTÍCULOS DE ASOCIACIÓN Y MEMORÁNDUM DE ASOCIACIÓN DE LA EMPRESA.....	91
8. PASOS A SEGUIR PARA EMPEZAR UN NEGOCIO EN REINO UNIDO.....	110
9. SIMULACIÓN REGISTRO DE LA EMPRESA, PASO A PASO:	115
9.1. <i>Company name and address</i>	117
9.2. <i>Officers</i>	118
9.3. <i>Capital</i>	125
9.4. <i>Subscribers</i>	127
9.5. <i>Statement of compliance 1</i>	128
9.6. <i>Statement of compliance 2</i>	129
9.7. <i>Memorandum of association with subscribers authentication</i>	130
9.8. <i>Summary</i>	131
9.9. <i>Payment</i>	133
9.10. <i>Corporation tax information</i>	135

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Factores políticos. Fuente propia	12
Tabla 2. Factores económicos. Fuente propia	12
Tabla 3. Factores socioculturales. Fuente propia.....	13
Tabla 4. Factores tecnológicos. Fuente propia	13
Tabla 5. Factores ecológicos. Fuente propia	14
Tabla 6. Factores legales. Fuente Propia.....	14
Tabla 7. Análisis DAFO. Fuente propia	18
Tabla 8. Servicios de masaje y duración. Fuente propia	20
Tabla 9. Presupuesto proveedor Base Formula. Fuente propia.....	24
Tabla 10. Presupuesto proveedor Natural Living. Fuente propia	25
Tabla 11. Presupuesto proveedor Natural Living cremas. Fuente propia.....	26
Tabla 12. Desembolso total inicial a proveedores. Fuente propia.....	26
Tabla 13. Servicios ofrecidos y cantidad semanal. Fuente propia	28
Tabla 14. Gastos de constitución. Fuente Propia.....	32
Tabla 15. Materiales necesarios para la actividad. Fuente Propia.....	33
Tabla 16. Salarios. Fuente Propia	34
Tabla 17. Servicios externos. Fuente Propia	34
Tabla 18. Otros costes. Fuente Propia	34
Tabla 19. Amortizaciones. Fuente Propia	35
Tabla 20. Coche de empresa. Fuente Propia	35
Tabla 21. Estimación gastos iniciales. Fuente propia.....	35
Tabla 22. Estimación gastos mensuales. Fuente Propia	36
Tabla 23. Materiales necesarios para la actividad. Fuente Propia.....	38
Tabla 24. Salarios. Fuente Propia	39
Tabla 25. Servicios externos. Fuente Propia	39
Tabla 26. Otros costes. Fuente Propia	40
Tabla 27. Amortizaciones. Fuente Propia	41
Tabla 28. Amortización préstamo. Fuente Propia.....	41
Tabla 29. Administración pública. Fuente Propia	42
Tabla 30. Coche de empresa. Fuente Propia	42
Tabla 31. Demanda estimada meses normales y política de precios. Fuente propia.....	43
Tabla 32. Demanda estimada meses especiales y política de precios. Fuente Propia	44

Tabla 33. Capital propio y capital ajeno necesario. Fuente Propia	44
Tabla 35. Aportación socios. Fuente Propia.....	45
Tabla 36. Participación de cada accionista. Fuente Propia	55
Tabla 37. Desembolso de capital y valor/ acción. Fuente Propia	55
Tabla 38. Trámites necesarios en España. Fuente Propia.....	57
Tabla 39. Trámites necesarios en Reino Unido. Fuente Propia	58
Tabla 40. Cuadro comparativo tiempo y capital España - Reino Unido. Fuente Propia	59
Tabla 41. Diferencia Ingresos - Gastos. Fuente Propia	61

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Edades. Fuente propia.....	7
Figura 2. ¿Hace deporte? Fuente propia.....	8
Figura 3. ¿Siente agotamiento físico a lo largo de la semana? Fuente propia	8
Figura 4. ¿Suele utilizar servicio de fisioterapia o similar? Fuente propia.....	9
Figura 5. En caso de que utilice algún servicio ya mencionado, ¿cuál es su precio? Fuente propia	9
Figura 6. ¿Dispone de tiempo para acudir a un centro de quiromasaje? Fuente propia	10
Figura 7. ¿Le gustaría que existiera la opción de que el quiromasajista se desplazase a su casa? Fuente propia.....	10
Figura 8. ¿Con qué frecuencia le gustaría acudir a un centro de quiromasaje? Fuente propia .	11
Figura 9. Análisis 5 fuerzas de Porter. Fuente propia	15
Figura 10. Organigrama empresa. Fuente propia	31

1. Introducción

La empresa objeto de estudio es una empresa española que, con vistas a mejorar su posición en el mercado, ha decidido internacionalizarse. Esta empresa tiene el nombre de *QUIROSLAUT, S.L.*, nombre que probablemente cambiará en el momento de la expansión en el nuevo país puesto que el tipo de sociedad no será el mismo, como veremos más adelante.

Esta empresa ha decidido instalar una nueva sede en territorio europeo pero en un país distinto, la nueva sede será instalada en Coventry, Reino Unido.

Coventry es una ciudad y municipio metropolitano del centro de Gran Bretaña, siendo la ciudad inglesa más lejana al mar, situada a 153 km al noroeste de Londres, a 30 km al este de Birmingham las dos ciudades más grandes de Gran Bretaña (**Anexo 1**, adjunto se encuentra un mapa explicativo de la situación geográfica de Coventry).

En cuanto a la propia empresa se refiere, esta se dedica a ofrecer servicios de masaje, enfocada no solo en un único tipo de cliente sino que a lo largo del tiempo se ha ido adaptando a las necesidades de su clientela.

El objetivo principal de la empresa es el del crecimiento y por ello, tras analizar y entender la situación por la que se está pasando actualmente en España, se ha decidido abrir una nueva sucursal en un país distinto.

2. Modelo de negocio.

2.1. Cliente.

El público al que van enfocados los servicios prestados por la empresa son muy variados, empezando por deportistas amateurs y acabando por personas mayores que lo que necesitan es paliar su dolor, ya sea por enfermedad o por haber llevado una vida de duros trabajos, pasando por trabajadores que llevan un ritmo de vida frenético y niños con lesiones musculares.

Con el objetivo de determinar el tipo de cliente al que van dirigidos nuestros servicios en Coventry, se ha desarrollado el siguiente análisis de mercado.

A. Encuesta

En primer lugar se realizará el análisis que más nos interesa, es decir, se analizará al consumidor y tras evaluar todos los posibles métodos de análisis de mercado, se ha decidido que el método más eficiente y que más información nos proporciona es la encuesta (**Anexo 2**, la encuesta fue repartida en inglés, pero para un mejor entendimiento la hemos traducido al español. Adjunto se encuentran ambas.).

A continuación se detallan los resultados obtenidos de la misma. La encuesta fue repartida en la plaza de Coventry a personas de entre 18 y 75 años. De todas las que se repartieron, 452 fueron válidas y por tanto sobre estas es sobre las que se basa el análisis que a continuación detallamos.

En primer lugar se analizan las edades de los encuestados. Como podemos ver, la mayoría de los encuestados se encuentran entre los 18 y los 30 años, esto significa que a las personas que más les ha llamado la atención nuestro anuncio, así como la encuesta, se encuentran en esta franja de edad por lo que nos tendremos que centrar en ellos aunque sin descuidar las otras franjas, puesto que si el porcentaje es tan bajo es bien porque ya tienen este servicio cubierto o bien porque no les interesa el servicio ya que lo ven como un lujo, por lo que parte de nuestros esfuerzos irán dirigidos a estas personas para que vean en nuestro servicio algo mejor al que tienen o simplemente lo encuentren como una necesidad y no un lujo .

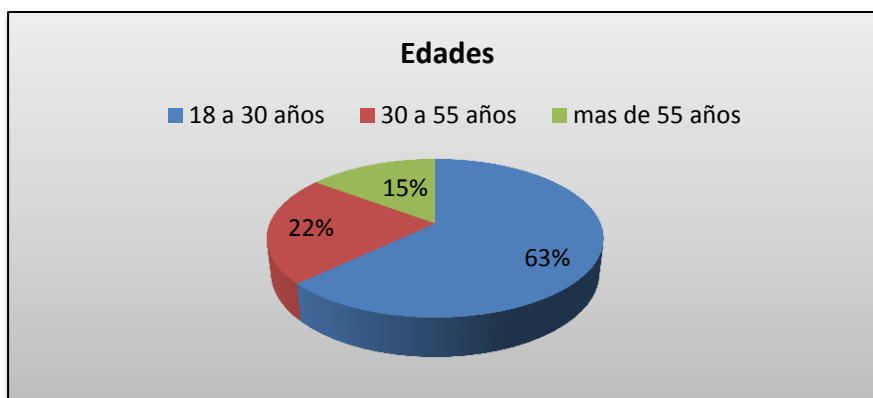


Figura 1. Edades. Fuente propia

Pasamos a una pregunta que nos podría abrir puertas a un sector del mercado muy específico, el deporte. Concluimos que el 70% de los encuestados hacen deporte, por lo que tendremos que plantearnos la posibilidad de establecer relaciones con los diferentes clubs de Coventry, para así tener este segmento del mercado cubierto, puesto que con los masajistas deportivos que va a contratar la empresa podemos ofrecer este tipo de servicio, tanto a nivel profesional como a nivel amateur.

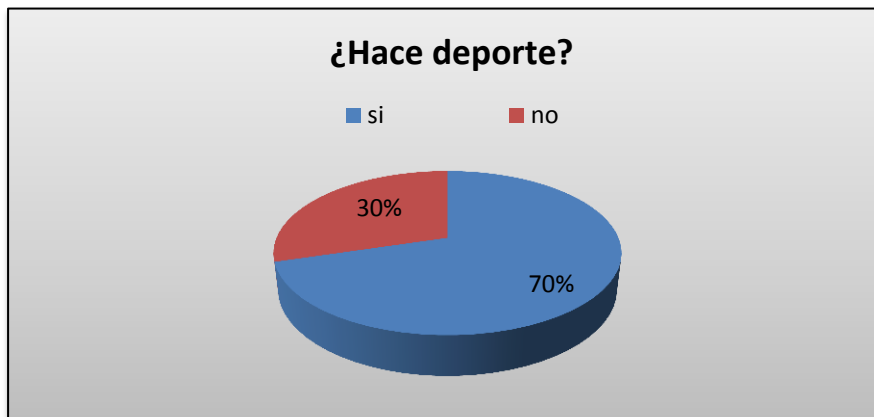


Figura 2. ¿Hace deporte? Fuente propia

La siguiente pregunta hace referencia a la salud física, el agotamiento físico, exactamente. Más del 50% de los encuestados afirman que sienten bastante o mucho agotamiento físico a lo largo de la semana por lo que no solo nos centraremos en el deporte sino que también basaremos nuestros esfuerzos en intentar paliar de la mejor forma este agotamiento físico que nos comunican los posibles clientes.

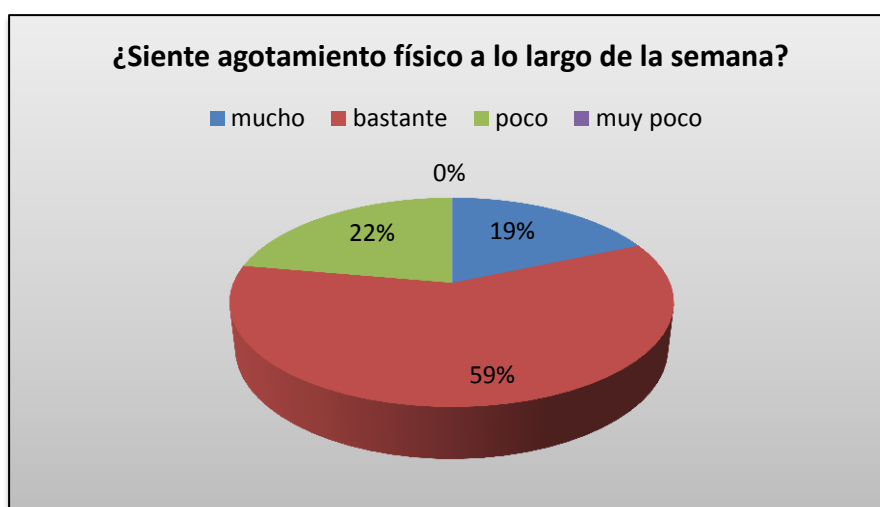


Figura 3. ¿Siente agotamiento físico a lo largo de la semana? Fuente propia

Siguiendo con la encuesta, observamos que el 67% de los encuestados utilizan un servicio igual o similar al que la empresa quiere ofrecer, por lo que deberemos estar alerta e intentar ofrecer cosas que la competencia no haga para atraer al máximo número de clientes.

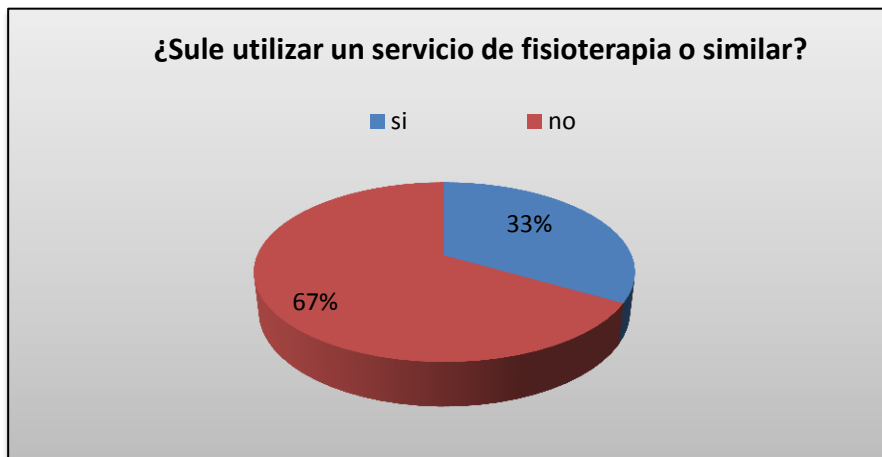


Figura 4. ¿Suele utilizar servicio de fisioterapia o similar? Fuente propia

Otro punto importante es el precio del servicio. Encontramos que más del 50% de los encuestados pagan de £40 a £50 por lo que podríamos poner unos precios más bajos y por tanto más competitivos para así atraer a todos los clientes dispuestos a pagar un precio elevado pero menor al que ha estado pagando hasta el momento.

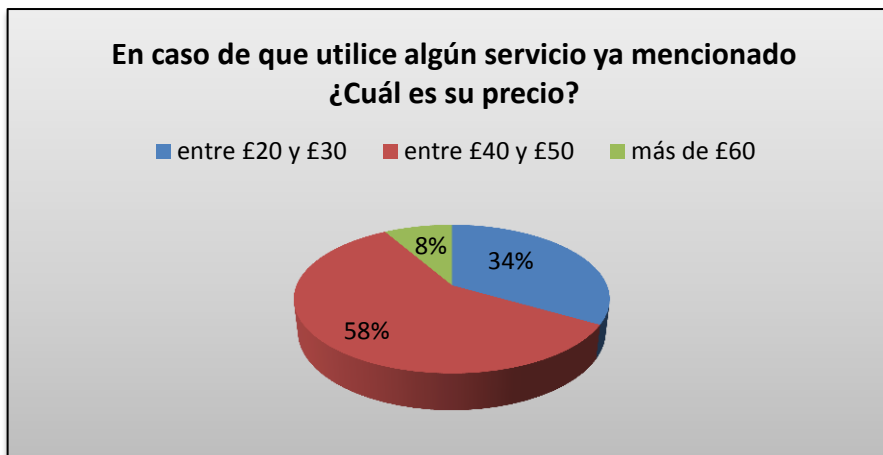


Figura 5. En caso de que utilice algún servicio ya mencionado, ¿cuál es su precio? Fuente propia

Otro sector del mercado que queremos cubrir es el del *quiromasajista en casa*, por eso hemos preguntado el tiempo disponible para desplazarse a la clínica, para así tener una idea de si se podría llevar a cabo la idea inicial de que sea el quiromasajista el que se desplace a la casa del cliente y no al revés. Tras analizar las encuestas hemos concluido que tan solo un 4% de los encuestados serían capaces de desplazarse a la clínica para recibir el tratamiento por lo que el servicio que queremos implantar sería de mucha utilidad y tendría un gran éxito entre estas personas que no tienen el tiempo necesario para acudir a la clínica.

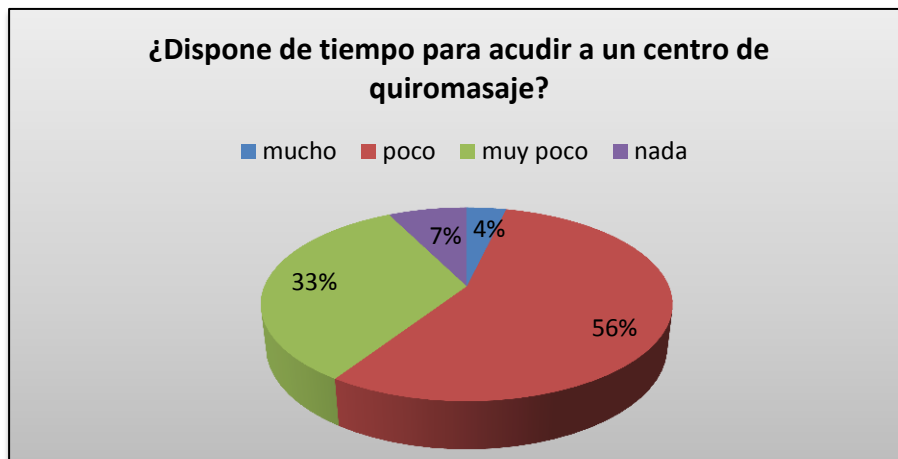


Figura 6. ¿Dispone de tiempo para acudir a un centro de quiromasaje? Fuente propia



Figura 7. ¿Le gustaría que existiera la opción de que el quiromasajista se desplazase a su casa? Fuente propia

Con respecto al servicio a domicilio vemos que al 96% de los encuestados les gustaría que el quiromasajista fuese a sus casas, y a un 4% no le gustaría, este 4% es el mismo que en la figura anterior dispone de mucho tiempo para acudir al centro, por lo que este es el dato que nos

indica que realmente tendremos que implantar el servicio a domicilio, para así atraer a más clientes.

El siguiente análisis nos indica que más de la mitad de los encuestados sólo irían a la clínica 1 vez al mes, por lo que tendremos que ofrecer descuentos, cupones y servicio a domicilio para que esta visión cambie y se decidan a acudir más de una vez a la semana.

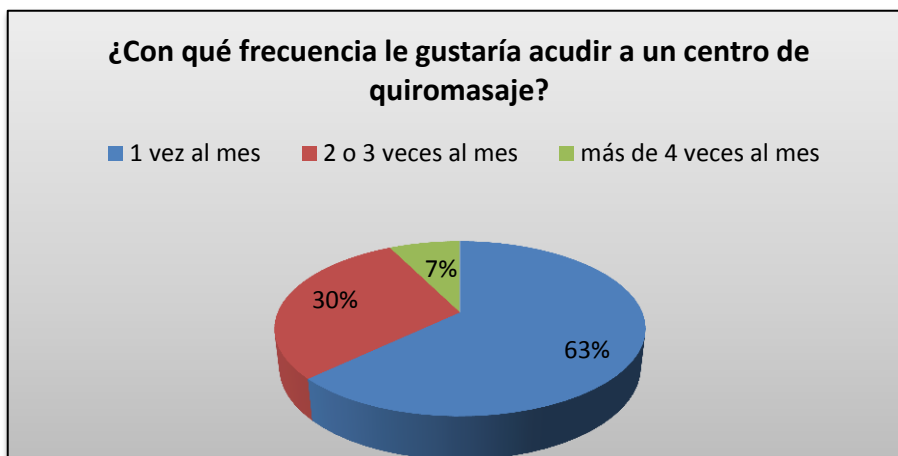


Figura 8. ¿Con qué frecuencia le gustaría acudir a un centro de quiromasaje? Fuente propia

El resto de las preguntas no nos han revelado ningún tipo de información útil para este análisis de mercado, por lo que no haremos comentario sobre ellas.

El siguiente paso para realizar un exhaustivo análisis de mercado es el análisis de la situación por lo que a continuación vamos a detallar los factores que más afectan a nuestra empresa en el contexto de Reino Unido.

B. Análisis de entorno PESTEL

El primer método de análisis que vamos a emplear es el conocido con el acrónimo **PESTEL**. Se trata de una herramienta estratégica útil para comprender el macro entorno de la empresa así como los ciclos de un mercado, la posición de una empresa, o la dirección operativa. En nuestro caso nos es interesante para analizar la posición de la empresa y definir todos los factores que hay que tener en cuenta.

Factor político. Con las continuas reformas en cuanto a leyes, contratos de trabajadores, subvenciones, etc., es menos complicado iniciar una nueva aventura en el ámbito de los

negocios. Por otra parte la situación en Reino Unido actualmente ha mejorado con respecto al año anterior, ya que ha descendido el nivel de paro, por lo que desde el punto de vista empresarial es una buena ocasión para empezar con un nuevo negocio.

A continuación mostramos una tabla donde se puede observar el impacto (*valor*) que supondría para nuestra empresa los cambios que en la misma se detallan, siendo el **valor más bajo el 1**, el cual nos indica que no tendría gran impacto para nosotros y, el **valor más alto el 6**, el cual nos indica que si hay cambios en ese factor nos afectaría en gran medida:

FACTORES POLÍTICOS	IMPACTO	PROBABILIDAD	VALOR
CAMBIOS DE LOS EQUIPOS DE GOBIERNO EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES	1	2	2
CAMBIOS EN EL RÉGIMEN DE AYUDAS SECTORIALES O DE INCENTIVOS DE LA INVERSIÓN	1	1	1

Tabla 1. Factores políticos. Fuente propia

Factor económico. Al encontrarnos dentro de una profunda crisis económica, aunque Reino Unido está mejorando día a día, se puede considerar que los servicios ofrecidos por la empresa se entienden más como un lujo que como un medio para cuidar la salud del cuerpo. Esto puede suponer una amenaza. La empresa podrá minorar esta creencia realizando gran trabajo en publicidad y mejorando la cualificación de los profesionales realizando más estudios y cursos para que sean más competentes, cursos que serán totalmente gratuitos para los trabajadores, ya que la empresa se hará cargo del coste que estos supongan.

En la siguiente tabla se puede observar el impacto (*valor*) que supondrían para nuestra empresa los cambios que en ella aparecen siendo el **valor más bajo el 1**, no afectaría a la empresa y, el **valor más alto el 6**, afectaría en gran medida a la empresa en cuestión:

FACTORES ECONÓMICOS	IMPACTO	PROBABILIDAD	VALOR
EVOLUCIÓN DE LOS TIPOS DE INTERÉS	1	2	2
EVOLUCIÓN DE LAS DISPONIBILIDADES DE CRÉDITO	2	2	4
EVOLUCIÓN DE LA POLÍTICA DE LOS FONDOS COMUNITARIOS	1	1	1
LEGISLACIÓN FISCAL Y SOBRE SEGURIDAD SOCIAL	3	2	6

Tabla 2. Factores económicos. Fuente propia

Factor sociocultural. El momento sociocultural en el que nos encontramos actualmente, que nos lleva a afrontar una vida con mucho estrés donde la carga física y mental se lleva al límite, supone una gran oportunidad de negocio, ya que se puede llegar a las personas que lo sufren

para que le pongan solución mediante el trabajo exhaustivo de unos grandes profesionales como son los quiromasajistas.

La siguiente tabla muestra el impacto (valor) que supondrían para la empresa los cambios detallados siendo el **valor más bajo el 1**, no afectaría en gran medida a la empresa y, el **valor más alto el 6**, indica que si hay cambios en ese factor nos afectaría en gran medida.

FACTORES SOCIOCULTURALES	IMPACTO	PROBABILIDAD	VALOR
ENVEJECIMIENTO DE LA POBLACIÓN	2	2	4
CAMBIOS EN LOS HÁBITOS DE LA POBLACIÓN	3	2	6
MOVILIDAD GEOGRÁFICA DE LA POBLACIÓN	3	2	6
PREOCUPACIÓN PÚBLICA POR EL CONSUMO	1	1	1
CAMBIO EN LOS HÁBITOS DE TRABAJO	3	2	6

Tabla 3. Factores socioculturales. Fuente propia

Factor tecnológico. Gracias al gran avance tecnológico, relacionado principalmente con internet y, en concreto, con las redes sociales, podemos contar con una buena oportunidad para beneficiarse de dicho avance. Esto nos servirá principalmente para hacer publicidad de la empresa y así atraer más clientes. Por otra parte el rediseño de la página web nos acercaría aún más al sector de la población más joven.

A continuación mostramos una tabla donde se puede observar el impacto (*valor*) que supondría para nuestra empresa los cambios que en la misma se detallan siendo el **valor más bajo el 1**, el cual nos indica que no tendría gran impacto para nosotros y, el **valor más alto el 6**, el cual nos indica que si hay cambios en ese factor nos afectaría en gran medida:

FACTORES TECNOLÓGICOS	IMPACTO	PROBABILIDAD	VALOR
PRODUCTOS O SERVICIOS	3	2	6
CAMBIOS EN SUS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN	1	1	1
SOBRE LOS PROCESOS DE DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	3	1	3
SOBRE EL EQUIPAMIENTO	3	2	6
SOBRE LOS USOS Y UTILIZACIONES DE LOS CLIENTES	3	1	3

Tabla 4. Factores tecnológicos. Fuente propia

Factor ecológico: en cuanto a este aspecto, la citada empresa tiene en mente usar todas las energías renovables que estén a su disposición. En primer lugar se van a instalar placas solares, las cuales proporcionarían únicamente energía para el uso del agua caliente puesto que para la

generación de luz no es posible instalarlas debido a la baja eficacia que se ha demostrado que tiene. El agua caliente no solo va a servir para uso de los profesionales y clientes, sino que también se utilizará para la calefacción mediante radiadores que se instalarán en el local.

A continuación mostramos una tabla donde se puede observar el impacto (*valor*) que supondría para nuestra empresa los cambios que en la misma se detallan siendo el **valor más bajo el 1**, el cual nos indica que no tendría gran impacto para nosotros y, el **valor más alto el 6**, el cual nos indica que si hay cambios en ese factor nos afectaría en gran medida:

FACTORES ECOLÓGICOS	IMPACTO	PROBABILIDAD	VALOR
CAMBIOS DE LA LEGISLACIÓN DE MEDIO AMBIENTE	1	1	1

Tabla 5. Factores ecológicos. Fuente propia

Factor legal: Independientemente de la ley del trabajador, esta empresa pretende establecer mejores beneficios y por ello se ha elaborado un convenio el cual firman los empleados antes de iniciar su carrera profesional en dicha empresa. En dicho convenio se establecen tanto el número de horas semanales de trabajo efectivo como el número de horas de formación. También incluye el salario que van a percibir, así como los incentivos y demás bonos por distancia, comida, etc.

A continuación mostramos una tabla donde se puede observar el impacto (*valor*) que supondría para nuestra empresa los cambios que en la misma se detallan siendo el **valor más bajo el 1**, el cual nos indica que no tendría gran impacto para nosotros y, el **valor más alto el 6**, el cual nos indica que si hay cambios en ese factor nos afectaría en gran medida:

FACTORES LEGALES	IMPACTO	PROBABILIDAD	VALOR
CAMBIOS DE LA LEGISLACIÓN LABORAL	3	2	6
CAMBIOS DE LA LEGISLACIÓN DE MEDIO AMBIENTE	1	1	1
CAMBIOS EN LA REGULACIÓN DEL MERCADO	3	2	6

Tabla 6. Factores legales. Fuente Propia

C. Análisis de las cinco fuerzas de PORTER

En segundo lugar encontramos el Análisis Porter de las cinco fuerzas. Este es un modelo estratégico elaborado por el ingeniero y profesor Michael Porter de la Harvard Business School en 1979, el cual nos permite determinar el atractivo de la industria, influir en la manera

en que compiten las compañías individuales así como en las decisiones de estrategia de producto/mercado. Estos son:



Figura 9. Análisis 5 fuerzas de Porter. Fuente propia

1. PODER DE NEGOCIACIÓN DE CLIENTES.

Los principales clientes que tiene la empresa son personas con algún tipo de problema muscular, el cual les afecta en su vida cotidiana, por lo que tienen la necesidad de paliarlo.

En este tipo de negocio, en el que el producto <<se vende>> directamente al consumidor, dichos usuarios no tienen poder alguno sobre la política de precios. Es el empresario el que fija los precios teniendo en cuenta todos los costes que ofrecer dicho servicio le va a ocasionar.

Por otro lado cabe la posibilidad de que los clientes se agrupen para demandar precios más bajos. En este caso se estudiaría la posibilidad de una reducción temporal de los precios. Aunque desde la experiencia se puede decir que debido al carácter tan personalizado que ofrece la empresa no es habitual que se dé esta situación.

Por otro lado, tenemos que tener en cuenta que es posible que nos lleguen conjuntos de personas, como por ejemplo equipos de fútbol, básquet, etc. Por ello para grupos de más de 6 personas aplicaremos una oferta, solo se podrán beneficiar de esta oferta aquellos grupos de más de 6 personas que puedan demostrar que pertenecen a un mismo colectivo.

2. PODER NEGOCIACIÓN PROVEEDORES.

Los proveedores que esta empresa emplea son: *BASE FORMULA* y *NATURAL LIVING*, quienes ofrecen mejores precios al por mayor. En nuestro caso se podría decir que los proveedores sí tienen, de algún modo, poder de negociación, ya que dependiendo del precio al que vendan los productos que se van a utilizar, los precios de los masajes variarán, por lo que como nosotros queremos ofrecer un servicio muy personalizado pero al alcance de todos, los costes no deberán ser muy altos para así conseguir un precio de venta asequible para la mayoría de clientes.

En nuestro caso particular, los proveedores nos ofrecen unos precios asequibles para que nuestros precios sean más competitivos, teniendo en cuenta el servicio que les estamos demandando.

Por nuestra parte, el poder de negociación que ejercemos sobre los proveedores es bastante elevado debido a que existen muchos otros proveedores con el mismo servicio y precios parecidos, por lo que en el caso de que los proveedores seleccionados nos incrementaran el precio, podríamos recurrir a otros proveedores que tuviesen un precio más bajo.

3. AMENAZA DE PRODUCTOS SUSTITUTIVOS.

Los principales productos sustitutivos que nos podríamos encontrar en nuestro sector serían las máquinas que realizan masajes, las nuevas tecnologías y las clínicas ya instaladas en la zona.

Desde nuestra experiencia entendemos que aunque la gente tenga este tipo de producto en su casa, cuando realmente necesita un masaje para mejorar la salud de su cuerpo, acude a un quiromasajista, fisioterapeuta...

La gente acudirá a las clínicas ya instauradas en la zona por lo que nosotros tendremos que demostrarles que la nueva clínica cubre mejor sus necesidades al tiempo que le presta una atención más personalizada a cada cliente.

Por otro lado, otra razón por la que estos productos sustitutivos no son una gran amenaza es porque en la actual situación económica en la que nos encontramos, la gente no compra dichas maquinas ya que suelen tener un precio bastante elevado. En cuanto a las clínicas ya existentes no implican un gran problema ya que tras estudiarlas cautelosamente, se ha observado que ninguna de ellas ofrece un servicio tan personalizado como lo hará la nueva clínica.

4. AMENAZA DE APARICIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS EN EL MERCADO

Los principales productos nuevos que pueden aparecer en el mercado y que nos podrían ocasionar amenaza son los relacionados con la medicina alternativa, la cual tampoco supone gran amenaza puesto que la filosofía de la empresa, entre otras, es la naturaleza, por lo que los tratamientos de la empresa tienen su base en dicha medicina, lo que implica que todos los productos utilizados para la consecución de la actividad son de procedencia vegetal, es decir, no llevan componentes químicos que alteren el organismo.

5. NIVEL DE COMPETENCIA

En este sector, y en concreto dónde se va a ubicar la nueva clínica, existe una competencia bastante elevada. Aunque si bien es cierto, nuestro propósito es reducirla al máximo implementando nuevos servicios más personalizados de los que las otras clínicas no disponen.

D. Análisis DAFO

En tercer y último lugar, pero no menos importante, tenemos que realizar el análisis de la situación de la empresa y para ello utilizaremos el método *DAFO*.

El análisis *DAFO* es una metodología de estudio de la situación de una empresa o un proyecto, analizando sus características internas (Debilidades y Fortalezas) y su situación respecto al exterior (Amenazas y Oportunidades) en una matriz cuadrada. Es una herramienta para conocer la situación real en la que se encuentra la organización, y planificar una estrategia de futuro.

A continuación analizaremos dichas características utilizando una tabla de doble entrada.

	DEBILIDADES	FORTALEZAS
ANÁLISIS INTERNO	Empresa nueva en la zona.	Horario flexible.
	Local no muy céntrico	Servicio dirigido a un amplio mercado.
	Trabajadores con poca experiencia en Reino Unido	Servicio más personalizado que los que existen por la zona.
	AMENAZAS	OPORTUNIDADES
ANÁLISIS EXTERNO	Buena imagen profesional de la competencia.	Cambio de vida de la sociedad a tener más respeto por el cuerpo.
		Cientes no fidelizados. A los cuales se podrá llegar con mayor facilidad.
	Recuperación pausada de la crisis económica sufrida por el país.	Falta de centros que ofrezcan estos servicios con relación a la demanda
		Pocos trámites que permiten una puesta en marcha de la empresa en poco tiempo.

Tabla 7. Análisis DAFO. Fuente propia

Atendiendo al análisis interno, se analizan las debilidades y las fortalezas que posee la empresa como capacidades estratégicas.

Como puntos en contra tenemos la novedad de la empresa en la zona lo que provoca que los clientes aún no conozcan el modelo de funcionamiento de la empresa y por tanto se muestren reacios a cambiar de su clínica habitual a una nueva; el local se encuentra cerca del centro pero no está situado en el mismo centro de la ciudad por lo que la empresa tendrá que publicitarse muy bien para que los ciudadanos conozcan de la existencia de la nueva clínica; los masajistas que incorpora la plantilla no han trabajado nunca fuera de España por lo que esto es una debilidad ya que tendrán que adaptarse a las costumbres y preferencias de los clientes de Reino Unido.

Por otra parte, como puntos a favor, la empresa dispone de un horario flexible, un servicio dirigido a un amplio mercado y un servicio más personalizado que la competencia.

En cuanto al análisis externo, la empresa tiene que tener en cuenta una serie de amenazas como por ejemplo la buena imagen profesional que tiene la competencia en estos momentos de cara a los clientes o la recuperación pausada de la crisis económica sufrida por el país, la cual no permite que todos los clientes que quisieran puedan acceder a los servicios ofrecidos por la empresa.

Por otro lado, como oportunidades se encuentran los pocos trámites que hay que realizar para poder poner en marcha la empresa o la falta de centros que ofrecen los mismos servicios con relación a la demanda, entre otros.

2.2. Propuesta de valor. Ventaja competitiva

Identificado el cliente y conocidas sus necesidades, nuestra propuesta de valor, dada la experiencia de la organización en el sector, es poner al alcance de todos ellos sus servicios más selectivos. Partiendo de los típicos masajes, vamos a mejorar la experiencia ofreciendo a los clientes la posibilidad de poseer una crema o aceite único para su tipo de piel.

A continuación pasamos a detallar los tipos de masajes que se practicarán en el local y más adelante se explicará la técnica de la crema o aceite personalizado:

- Masaje facial: Consiste en masajear y relajar la zona facial, utilizando aceites y cremas para mejorar el aspecto tanto de la piel como de los músculos faciales, para mejorar la circulación de la piel y rejuvenecer el rostro.
- Masaje relajante: consiste en masajear el cuerpo en los puntos clave con la intención de relajar tanto los músculos como la mente del cliente, pues para ello se utilizan aceites esenciales, música relajante y luz tenue
- Masaje tonificante: utilizaremos este masaje para fortalecer los músculos y devolverles su capacidad de contracción, ideal para personas que necesitan fortalecer la musculatura.
- Masaje circulatorio: consiste en favorecer principalmente la zona de las piernas para favorecer y activar el riego sanguíneo y linfático, así como para que el sistema circulatorio del cuerpo responda y conseguir con esto una mayor fluidez del citado sistema. Ideal para personas que sufren de pesadez en las piernas.
- Masaje terapéutico: consistente en un masaje tonificante o relajante dependiendo del problema de cada paciente se utiliza para la mejora y cura de determinadas alteraciones físicas. Especialmente pensado para personas que necesiten realizar rehabilitación.
- Masaje de estiramientos: consiste en aplicar una fuerza sobre el musculo estirado para prevenir o para atenuar los posibles dolores que puedan aparecer tras realizar un deporte, como por ejemplo agujetas. Especialmente recomendable para antes y después de un esfuerzo físico.
- Masaje deportivo: consiste en aplicar un masaje de los arriba descritos a deportistas o personas con gran carga física, dependiendo de la necesidad de cada cliente.

- **Masaje parcial:** consiste en masajear la parte superior o inferior del cuerpo ejerciendo más presión sobre las zonas con más tensión muscular.
- **Masaje completo:** consiste en masajear tanto la parte superior como la inferior del cuerpo ejerciendo más presión sobre las zonas con más tensión muscular.

Para todos los masajes se emplearan aceites y cremas adecuados para cada cliente, realizando un test dermatológico previo a la sesión de masaje para tener presente las necesidades de cada cliente.

Todas las modalidades de masaje pueden ser realizadas tanto en la clínica como a domicilio, dando la posibilidad de recibir nuestros servicios a aquellas personas que no disponen de medios necesarios para acudir a la clínica y facilitando así la oportunidad de crecimiento de la empresa, puesto que abarcará más segmentos del sector.

A continuación mostramos un resumen de los servicios de masaje que ofrece la empresa junto con el tiempo estimado de cada masaje y una imagen descriptiva del mismo:

SERVICIOS	TIEMPO	IMAGEN DESCRIPTIVA
Masaje facial	45 minutos	
Masaje facial en casa		
Masaje relajante	1 hora	
Masaje relajante en casa		
Masaje tonificante	45 minutos	
Masaje tonificante en casa		
Masaje circulatorio	30 minutos	
Masaje circulatorio en casa		
Masaje terapéutico	1 hora	
Masaje terapéutico en casa		
Masaje de estiramientos	1 hora y 30 minutos	
Masaje de estiramientos en casa		
Masaje deportivo	1 hora y 30 minutos	
Masaje deportivo en casa		

Tabla 8. Servicios de masaje y duración. Fuente propia

La empresa se centrará principalmente en ofrecer un servicio muy personalizado a cada cliente. Para ello contará con la colaboración de un laboratorio donde se realizará un aceite o crema especial para cada tipo de piel tras analizar el pH de cada cliente. El cliente también tendrá la opción de elegir el aroma para el producto.

Crema que, tras la sesión, el cliente puede llevarse consigo o dejar bajo nuestro cuidado si tiene que volver a más sesiones. Este estudio no tiene coste alguno al igual que el primer tratamiento (crema o aceite).

Por otro lado, tenemos una política de atención al cliente en la cual se dice que si el cliente no queda totalmente satisfecho con el masaje recibido se le reembolsará el 100% del precio de dicho masaje y se le invitará a probar otro que, puede, le funcione mejor.

Todos nuestros servicios son 100% personalizados para que el cliente que pruebe nuestras clínicas esté totalmente satisfecho y decida volver.

Pero lo que realmente nos diferencia del resto de la competencia es el servicio a domicilio, aspecto muy valorado y ampliamente demandado en Valencia por lo que lo implantaremos también en la nueva sede de Coventry para atraer al mayor número de clientes que sea posible.

2.3. Establecimiento de las redes de distribución

Tenemos que tener presente que para que el servicio llegue correctamente a nuestros clientes tenemos que hacerlo accesible en el momento y lugar donde los consumidores lo demanden. Por ello la distribución comercial que nosotros usaremos es la responsable de hacer accesible el servicio en tiempo y lugar.

La red de distribución es una variable estratégica puesto que no es fácil de modificar a corto plazo, aunque ofreciendo el servicio que la empresa ofrece debemos tener en cuenta los imprevistos, tales como la anulación de una cita, lo cual obligaría a la empresa a reorganizarse inmediatamente. Esto es un aspecto muy importante a tener en cuenta ya que la capacidad de reacción ante este tipo de situaciones también influirá en la eficiencia y eficacia de la empresa en cuestión.

En este caso particular, al tratarse de una empresa que ofrece servicios, nuestro canal de distribución es directo, es decir, no pasará por ningún intermediario y llegará directamente al cliente.

2.4. Relación con los clientes

Los clientes son la parte esencial de la empresa, por ello debemos saber qué tipo de relaciones debemos establecer con ellos, para ello vamos a utilizar el modelo Canvas, el cual nos dice que podemos distinguir dos tipos de relaciones que categorizan al resto de ellas.

En primer lugar tenemos las relaciones que la empresa mantiene con un segmento, las cuales estarán formadas por todas aquellas acciones necesarias para la consecución de un objetivo planteado por la empresa con antelación. Estas acciones son:

- Captación de clientes: las acciones que llevemos a cabo aquí tienen que ir enfocadas a hacer ver a los clientes que nuestro servicio es mejor que el de la competencia. En nuestro caso particular el servicio que ofrecemos diferente al resto de empresas de masaje es el servicio a domicilio.
- Fidelización de los clientes: la empresa tiene que saber cómo mantener a sus clientes y por ello se barajan diferentes posibilidades sobre cómo hacerlo. Algunos ejemplos que la empresa piensa poner en práctica son: en primer lugar y puesto que en Valencia ha tenido una gran aceptación, se procederá a realizar una tarjeta fidelidad a cada cliente desde la primera sesión, siempre que el cliente acepte. Puesto que los datos personales son imprescindibles para poder pedir cita en la clínica, se pedirá la fecha de nacimiento y así este día se enviará un vale vía internet con un descuento para dos masajes. Por último la empresa tratará de mantener a sus clientes mediante el servicio personalizado que ofrece.
- Estimulación de la venta: las acciones que se realizarán aquí se enfocarán hacia los descuentos en épocas del año concretas como navidad o después del verano.
- Retención de clientes: las acciones que aquí tendría que realizar la empresa van enfocadas al mantenimiento de aquellos clientes que han sufrido una mala experiencia relacionada con el servicio prestado por la empresa. En nuestro caso la acción que se va adoptar será la de realizar algún tipo de descuento en el servicio que se le haya prestado al cliente.

En segundo, y último, lugar tenemos las relaciones que los clientes quieren tener con la empresa. Según el modelo Canvas existen 6 tipos de relaciones de las cuales la que más se acerca a la que se va a llevar a cabo en la empresa es *asistencia personal exclusiva*, esto es, cada cliente dispondrá de un empleado en exclusiva para darle el servicio que el cliente haya demandado.

2.5. Recursos

Los recursos humanos de la empresa en cuestión constan actualmente, en Valencia, de 3 profesionales del masaje y una persona encargada de la atención a los clientes muy cualificada y con el título de Grado Superior en Administración y Finanzas, todos titulados en Valencia. La intención de la empresa es tener el mismo número de cualificados en la nueva sede que se instale en Coventry.

En esta empresa la profesionalidad es lo que más se valora, por lo que a la hora de seleccionar a los trabajadores que ocuparán los puestos en el nuevo local, se realizará una serie de entrevistas supervisadas tanto por el socio mayoritario, que también es masajista profesional, como por un experto en recursos humanos, quien trabaja para la empresa pero de forma externa.

Para que una empresa consiga todos sus objetivos eficaz y eficientemente se necesita una serie de recursos y no solo materiales, estos recursos son los que detallamos a continuación:

A. Recursos humanos

Son imprescindibles para la consecución de los objetivos marcados por la empresa. Por otra parte son los más importantes puestos que son los encargados del correcto manejo y funcionamiento del resto de los recursos.

En nuestro caso, la plantilla estará compuesta por 5 masajistas, cada uno de ellos especializado en un tipo de masaje y que atenderá a sus clientes; un administrativo y dos personas para la limpieza. En total 8 trabajadores en plantilla.

Cabe destacar que los cinco masajistas serán españoles mientras que el resto de la plantilla será de Reino Unido, por lo que realizaremos un proceso de selección antes de realizar la apertura de la clínica.

B. Recursos materiales

Con recursos materiales nos referimos a todo aquello que los trabajadores de la empresa necesitan para llevar a cabo la actividad de la misma.

A continuación detallamos una lista de los primeros materiales que necesitaremos para comenzar la actividad, aunque estos materiales irán variando dependiendo de las necesidades de cada cliente y por lo tanto de cada masajista.

BASE FORMULA

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO €	PRECIO TOTAL €	TIEMPO ESTIMADO DE DURACIÓN (MESES)
Botella de aluminio 30ml (Pack 5)	1	4,44	4,44	3 MESES
Botella de aluminio 50ml (Pack 5)	1	5,04	5,04	3 MESES
Botella de aluminio 100ml (Pack 5)	1	5,17	5,17	3 MESES
Botella de aluminio 200ml (Pack 5)	1	7,21	7,21	3 MESES
Tapón botella aluminio 30ml	5	0,21	1,05	3 MESES
Tapón botella aluminio 50ml	5	0,14	0,7	3 MESES
Tapón botella aluminio 100ml	5	0,14	0,7	3 MESES
Tapón botella aluminio 200ml	5	0,14	0,7	3 MESES
Tapón spray botella aluminio	5	0,67	3,35	3 MESES
Tapón loción botella aluminio	5	0,70	3,5	3 MESES
Quemador aceites esenciales de Aromaterapia color verde	2	3,36	6,72	1 MES
Quemador aceites esenciales de Aromaterapia color naranja	2	3,36	6,72	1 MES
Quemador aceites esenciales de Aromaterapia color azul	2	3,36	6,72	1 MES
Quemador aceites esenciales de Aromaterapia color morado	2	3,36	6,72	1 MES
Rollo de papel para camilla (Pack 9)	1	29,50	29,5	2 MESES
Guantes de Látex	1	5,10	5,1	2 MESES
Tiras de prueba de olor (Pack 500)	1	12,50	12,5	3 MESES
Velas aromáticas distintas fragancias	8	2,75	22	1 MES
Kit aromaterapia	1	120,00	120	6 MESES
Espátula de madera (Caja de 100)	3	3,13	9,39	1 MES
TOTAL SIN IVA	57		257,23	
IVA 20%			51,45	
TOTAL CON IVA			308,68	

Tabla 9. Presupuesto proveedor Base Formula. Fuente propia

Adjunto como **ANEXO 3.1** se encuentra el presupuesto que obtendríamos al realizar la compra por internet en la página web del proveedor www.baseformula.com.

A continuación detallamos los materiales necesarios que adquirimos del otro proveedor anteriormente citado, estos materiales no variarían tanto puesto que se trata de camillas y accesorios para la clínica:

NATURAL LIVING				
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO £	PRECIO TOTAL £	PERIODO DE AMORTIZACIÓN
Camilla 1	3	399,00	1.197,00	5 AÑOS
Camilla 2	2	499,00	998,00	5 AÑOS
Camilla portátil	5	169,00	845,00	5 AÑOS
Sábanas cubre camilla	30	19,95	598,50	6 MESES
Sábanas cubre camilla con agujero cara	20	19,95	399,00	6 MESES
Sábanas cubre camilla con reposacabezas	20	19,95	399,00	6 MESES
Cojín reposa cabezas	5	28,95	144,75	1 AÑO
Mueble para toallas	5	109,00	545,00	5 AÑOS
Sillas sala de espera	4	189,00	756,00	8 AÑOS
Sofá sala de espera 1	2	269,00	538,00	8 AÑOS
Sofá sala de espera 2	1	329,00	329,00	8 AÑOS
Recepción	1	599,00	599,00	8 AÑOS
Estanterías rojas (Pack 4)	1	56,95	56,95	4 AÑOS
Estanterías blancas (Pack 4)	1	79,95	79,95	4 AÑOS
Estanterías negras (Pack 3)	1	49,95	49,95	4 AÑOS
Perchero negro	2	49,00	98,00	4 AÑOS
Perchero blanco	3	49,00	147,00	4 AÑOS
Alfombra marrón	5	59,00	295,00	2 AÑOS
Silla ergonómica	6	99,00	594,00	5 AÑOS
Mesa sala de espera Blanca	1	269,00	269,00	8 AÑOS
Mesa sala de espera Negra	1	159,00	159,00	8 AÑOS
Mesa sala de espera Cristal	1	139,95	139,95	8 AÑOS
Armario pequeño recepción y consultas Blanco	3	199,00	597,00	8 AÑOS
Armario pequeño recepción y consultas Negro	4	199,00	796,00	8 AÑOS
Armario grande consultas Rojo	5	179,00	895,00	8 AÑOS
TOTAL CON IVA			11.525,05	

Tabla 10. Presupuesto proveedor Natural Living. Fuente propia

Adjunto como **ANEXO 3.2** se encuentra el presupuesto que obtendríamos al realizar la compra por internet en la página web del proveedor www.naturalliving.co.uk.

Tras un primer contacto con los proveedores, hemos llegado a la conclusión de que todos los productos anteriormente citados nos son de gran necesidad para poder empezar a funcionar correctamente y ofrecer al cliente el servicio que se merece.

Con respecto a las cremas personalizadas no podemos elaborar un presupuesto puesto que no sabemos la cantidad de clientes que van a demandar este servicio. Por ello se intentará llegar a un acuerdo con el proveedor para posibles devoluciones. Acuerdo que nos permita devolver productos con cierta facilidad y que sea lo más flexible posible para ambos.

A continuación exponemos una tabla de los precios que el proveedor nos ofrece para la realización de dichas cremas y aceites.

DESCRIPCIÓN	PRECIO
Mano de obra	£50
Crema	£30
Aceite	£20

Tabla 11. Presupuesto proveedor Natural Living cremas. Fuente propia

Dependiendo del encargo, el precio variará entre £70 u £80. Todas las cremas y aceites se harán con el perfume que elija el cliente y atendiendo a la necesidad específica de su piel y del tratamiento que vaya a seguir.

Todos estos productos nos van a suponer un desembolso total de unas £11.833,73, como el cuadro resumen muestra:

TOTAL CON IVA BASE FORMULA	£308,676
TOTAL CON IVA NATURAL LIVING	£11.525,05
DESEMBOLSO INICIAL TOTAL	£11.833,73

Tabla 12. Desembolso total inicial a proveedores. Fuente propia

Esta cantidad de capital deberá ser incluida en el presupuesto inicial para la apertura de la empresa.

C. Fuentes de financiación

Para poder desarrollar nuestra actividad diaria y llevar a cabo nuestros proyectos de inversión, necesitamos disponer de recursos financieros. A estos distintos recursos financieros se les denomina *fuentes de financiación*.

Existen dos tipos de *fuentes de financiación*, en primer lugar y la más fácil de llevar a cabo es la financiación propia, la cual se compone por todos los fondos que tanto los socios como terceros desean aportar sin obligación de devolución; y en segundo lugar se encuentra la financiación externa o ajena, la cual proviene de terceros a los que se les tendrá que devolver el capital invertido y normalmente con intereses y en un tiempo determinado.

En primer lugar cabe decir que se recurrirá tanto a la financiación propia, es decir, los socios y administradores serán los que aporten el capital necesario para la puesta en marcha y funcionamiento de la empresa; así como a la ajena, lo cual significa que se estudiarán los productos de las diferentes entidades bancarias para elegir el que mejor se adapte a las necesidades de la empresa.

Cada socio aportará como capital la parte proporcional de participación que tiene en la empresa hasta cubrir el 63% del total del capital necesario.

Tanto los administradores como los socios firmarán un contrato de cesión del capital con una cláusula específica de no reembolso y aceptación de los dividendos que la empresa genere en un futuro.

Por otro lado para terminar de cubrir dicho capital acudirémos a una sociedad bancaria para solicitar una póliza de crédito, debido a que con el capital inicial aportado por los socios es suficiente para cubrir los gastos necesarios para la puesta en marcha de la empresa, en este paso tendremos que analizar qué sociedad bancaria nos ofrece mejores tipos de interés y mejores facilidades a la hora de disponer del crédito anteriormente citado.

Analizaremos con más detalle estas fuentes de financiación en el apartado de gastos, tras saber con más exactitud los costes iniciales que se van a ocasionar.

2.6. Actividades internas

La principal actividad interna que se va a desarrollar en esta empresa es la de prestación de servicios, en concreto la prestación de servicios de masaje.

Para ello, a continuación detallamos los servicios que se ofrecen y la cantidad de masajes que se estiman se van a realizar durante una semana para así poder tener una idea de la demanda a la que se enfrenta la empresa. La estimación se va a realizar en base a la demanda española y en base a las encuestas realizadas en la ciudad de Coventry.

SERVICIO	ESTIMACIÓN MASAJE/SEMANA
Masaje facial	20
Masaje facial en casa	5
Masaje relajante	15
Masaje relajante en casa	2
Masaje tonificante	10
Masaje tonificante en casa	2
Masaje circulatorio	15
Masaje circulatorio en casa	8
Masaje terapéutico	20
Masaje terapéutico en casa	5
Masaje de estiramientos	25
Masaje de estiramientos en casa	5
Masaje deportivo	25
Masaje deportivo en casa	5
TOTAL	162

Tabla 13. Servicios ofrecidos y cantidad semanal. Fuente propia

A. Objetivos

El objetivo de la política de comunicación es intentar **informar**, **persuadir** y **recordar** a los consumidores, *directa o indirectamente*, de los objetivos que va a ofrecer la empresa.

B. Estrategias elegidas

Las estrategias de la política de comunicación se basarán sobre la publicidad en medios de comunicación y redes sociales. También mediante convenios con distintas empresas con objeto de darnos a conocer y mediante folletos informativos repartidos por toda la ciudad de Coventry, centrándonos principalmente en el centro pero sin descuidar la periferia.

C. Publicidad

El objetivo general de la publicidad será dar a conocer la empresa y los servicios ofrecidos al público. Esta publicidad irá dirigida especialmente a jubilados, trabajadores y deportistas. El

eslogan que se utilizará para dar a conocer los servicios será: ***Watch your health and come to QUIROSALUT.***

- ***Los medios de comunicación***

Radio local: *FREE RADIO* (Coventry), un medio muy popular en la ciudad y con una gran cantidad de oyentes. Un anuncio publicitario en la radio atraería a distintos sectores de la población, desde personas mayores que utilizan la radio para pasar el tiempo hasta jóvenes que lo usan para escuchar música, sin olvidarnos de la gente de mediana edad que pone la radio en el coche para acudir a su puesto de trabajo, compras, etcétera.

Redes sociales: Utilizaremos la red social más popular hasta el momento, **Facebook**. La creación de una página en esta red social, donde se describirán los servicios que ofrece la empresa, nos proporcionará una visión más amplia de la población joven que estaría dispuesta a contratar nuestros servicios. Por otra parte es otro método de darnos a conocer más ampliamente puesto que se puede llegar a acuerdos con otras empresas que también se anuncien en Facebook para poner publicidad en sus páginas y a la vez que ellos pongan en la nuestra.

Folletos y tarjetas: Se diseñarán folletos informativos en los cuales aparecerá una breve descripción de los servicios que ofrecemos y de las mejoras que podrían conseguir utilizando nuestra clínica, así como la oferta de apertura y el día de la inauguración. También intentaremos elaborar folletos cuanto más a menudo posible para así estar siempre en la cabeza de los ciudadanos y crear la necesidad de utilizar el servicio. En los folletos aparecerán también ofertas que lanzaremos cada mes para que los clientes indecisos vean una oportunidad única en nuestros servicios. Finalmente elaboraremos tarjetas de visita que se encontrarán en la clínica al alcance de cualquiera así como después de cada tratamiento se insertaran en las cremas utilizadas o se entregaran en mano al cliente, también serán repartidas a las personas que acudan a la inauguración.

Coche: Por último en el coche que utilizarán los masajistas para desplazarse hasta las casas de los clientes para realizar su trabajo, incorporaremos un **vinilo** con el logo del centro y el número de teléfono para que la gente lo relacione con los folletos y lo tenga siempre presente.

- **Costes de publicidad**

El coste en publicidad no será muy elevado ya que los medios de comunicación no serán excesivamente caros.

La página en **Facebook** no supone ningún gasto.

El anuncio en **FREE RADIO** supondría un coste de alrededor de £1,500 al mes. En el mensaje que se emitirá irán detallados la localización del local, los servicios que se ofrecen haciendo hincapié en el servicio a domicilio del que dispone la empresa y el horario de atención al público.

Los **folletos y tarjetas** iniciales tendrán un coste de unas £100, puesto que se repartirán por toda la ciudad, mientras que los siguientes serán más baratos ya que no se repartirán tantos y bajaremos la calidad del papel y de la tinta para que nos sea más económico.

Con respecto al **vinilo** con el logotipo de la empresa, dirección y teléfono nos supondría un coste de £75 inicialmente, si con posterioridad hubiera que retocarlo sería más barato debido a ofertas que nos han propuesto desde la empresa de grabados.

Por último el **cóctel** de inauguración nos supondrá un gasto de unas £600, incluyendo comida y bebida, puesto que se esperan unas 200 personas.

Tras analizar todos los parámetros anteriores llegamos a la conclusión de que hemos dirigido publicidad a todos los sectores de la población y por ello la aceptación de nuestro negocio debería ser bastante buena. También hemos estado conviviendo con la gente de Coventry y hemos advertido de que son bastante exquisitos y que prefieren un buen servicio aunque sea caro a un servicio medio aunque sea más barato, por lo que creemos que vamos a tener bastante clientela al inicio de nuestra aventura y que posteriormente irá en aumento gracias a la publicidad impactante que planteamos hacer así como al boca a boca de la gente.

2.7. Socios / Colaboradores

En el siguiente gráfico se expone el organigrama de la empresa, el cual sigue siendo el mismo que en España, para con posterioridad evaluar el capital que cada socio/administrador aportará a la sociedad:

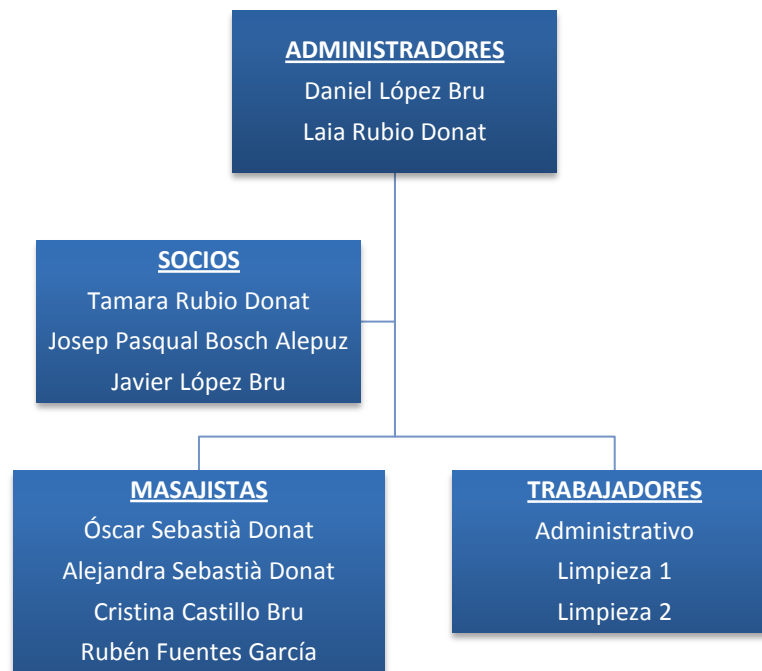


Figura 10. Organigrama empresa. Fuente propia

La actual organización de *QUIROSALUT, S.L.* está formada por un órgano de administración donde los máximos responsables son Daniel López i Bru y Laia Rubio Donat quienes en conjunto poseen el 70% del accionariado, quienes constituyeron la empresa hace 3 años en España, junto con los socios.

A continuación encontramos a los socios los cuales son 3: Tamara Rubio i Donat, Pasqual Bosch i Alepuz y Javier López i Bru quienes poseen el 10% de las acciones cada uno.

Por último encontramos a los trabajadores. Los masajistas con los que vamos a contar en Coventry van a ser Óscar Sebastià, Alejandra Sebastià, Cristina Castillo, Rubén Fuentes y Daniel López, administrador de la sociedad. Hemos elegido a estos masajistas puesto que ya tenemos conocimiento de su trabajo y tenemos plena confianza en ellos. Por otro lado la persona encargada de la recepción y las personas encargadas de la limpieza aún no han sido contratadas, por lo que necesitaremos realizar, en primer lugar, un proceso de selección de personal para este puesto.

Por otra parte y como ya hemos visto anteriormente, nuestros proveedores van a ser dos, por un lado cerraremos un contrato con *BASE FORMULA*, quién nos proporcionará todo lo relacionado con la aromaterapia para ambientar el local, los productos más cotidianos como

puedan ser cremas y aceites genéricos, y por último nos proveerá con las cremas específicas para cada cliente ya que dispone de un laboratorio propio.

Por otro lado trabajaremos con *NATURAL LIVING* quien nos abastecerá de todos los complementos, accesorios y muebles (como camillas, armarios, etc.) que necesitemos.

Hemos decidido elegir a estos dos proveedores porque han sido los que mejores presupuestos y mejores opciones de pago y abastecimiento nos han hecho y con los que nos sentimos más seguros a la hora de hacer pedidos, realizar pagos, etc.

2.8. Gastos

A continuación vamos a realizar una aproximación de los gastos iniciales para tener una idea del capital que habrá que aportar.

En el siguiente cuadro se encuentran detallados todos los gastos que se van a tener inicialmente, es decir, para la apertura y puesta en marcha inmediata.

GASTOS DE CONSTITUCIÓN		
Companies House	1 única vez	£ 15,00
TOTAL GTOS CONSTITUCIÓN		£ 15,00

Tabla 14. Gastos de constitución. Fuente Propia

MATERIALES NECESARIOS PARA LA ACTIVIDAD				
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO ANUAL
Botella de aluminio 30ml (Pack 5)	1	£ 4,44	£ 4,44	£ 17,76
Botella de aluminio 50ml (Pack 5)	1	£ 5,04	£ 5,04	£ 20,16
Botella de aluminio 100ml (Pack 5)	1	£ 5,17	£ 5,17	£ 20,68
Botella de aluminio 200ml (Pack 5)	1	£ 7,21	£ 7,21	£ 28,84
Tapón botella aluminio 30ml	5	£ 0,21	£ 1,05	£ 4,20
Tapón botella aluminio 50ml	5	£ 0,14	£ 0,70	£ 2,80
Tapón botella aluminio 100ml	5	£ 0,14	£ 0,70	£ 2,80
Tapón botella aluminio 200ml	5	£ 0,14	£ 0,70	£ 2,80
Tapón spray botella aluminio	5	£ 0,67	£ 3,35	£ 13,40
Tapón loción botella aluminio	5	£ 0,70	£ 3,50	£ 14,00
Quemador aceites esenciales de Aromaterapia color verde	2	£ 3,36	£ 6,72	£ 80,64
Quemador aceites esenciales de Aromaterapia color naranja	2	£ 3,36	£ 6,72	£ 80,64

Quemador aceites esenciales de Aromaterapia color azul	2	£	3,36	£	6,72	£	80,64
Quemador aceites esenciales de Aromaterapia color morado	2	£	3,36	£	6,72	£	80,64
Rollo de papel para camilla (Pack 9)	1	£	29,50	£	29,50	£	177,00
Guantes de Látex	1	£	5,10	£	5,10	£	30,60
Tiras de prueba de olor (Pack 500)	1	£	12,50	£	12,50	£	50,00
Velas aromáticas distintas fragancias	8	£	2,75	£	22,00	£	264,00
Kit aromaterapia	1	£	120,00	£	120,00	£	240,00
Espátula de madera (Caja de 100)	3	£	3,13	£	9,39	£	112,68
Camilla 1	3	£	399,00	£	1.197,00	£	1.197,00
Camilla 2	2	£	499,00	£	998,00	£	998,00
Camilla portátil	5	£	169,00	£	845,00	£	845,00
Sábanas cubre camilla	30	£	19,95	£	598,50	£	1.197,00
Sábanas cubre camilla con agujero cara	20	£	19,95	£	399,00	£	798,00
Sábanas cubre camilla con reposacabezas	20	£	19,95	£	399,00	£	798,00
Cojín reposa cabezas	5	£	28,95	£	144,75	£	144,75
Mueble para toallas	5	£	109,00	£	545,00	£	545,00
Sillas sala de espera	4	£	189,00	£	756,00	£	756,00
Sofá sala de espera 1	2	£	269,00	£	538,00	£	538,00
Sofá sala de espera 2	1	£	329,00	£	329,00	£	329,00
Recepción	1	£	599,00	£	599,00	£	599,00
Estanterías rojas (Pack 4)	1	£	56,95	£	56,95	£	56,95
Estanterías blancas (Pack 4)	1	£	79,95	£	79,95	£	79,95
Estanterías negras (Pack 3)	1	£	49,95	£	49,95	£	49,95
Perchero negro	2	£	49,00	£	98,00	£	98,00
Perchero blanco	3	£	49,00	£	147,00	£	147,00
Alfombra marrón	5	£	59,00	£	295,00	£	295,00
Silla ergonómica	6	£	99,00	£	594,00	£	594,00
Mesa sala de espera Blanca	1	£	269,00	£	269,00	£	269,00
Mesa sala de espera Negra	1	£	159,00	£	159,00	£	159,00
Mesa sala de espera Cristal	1	£	139,95	£	139,95	£	139,95
Armario pequeño recepción y consultas Blanco	3	£	199,00	£	597,00	£	597,00
Armario pequeño recepción y consultas Negro	4	£	199,00	£	796,00	£	796,00
Armario grande consultas Rojo	5	£	179,00	£	895,00	£	895,00
TOTAL CON IVA				£	11.833,73	£	14.245,83

Tabla 15. Materiales necesarios para la actividad. Fuente Propia

SALARIOS			
TRABAJADOR	POSICIÓN	SALARIO/MES	SALARIO/AÑO
Daniel López Bru	Masajista deportivo	£ 1.300,00	£ 18.200,00
Óscar Sebastià	Masajista deportivo	£ 1.300,00	£ 18.200,00
Alejandra Sebastià Donat	Masajista facial, relajante y tonificante	£ 1.200,00	£ 16.800,00
Cristina Castillo	Masajista facial, relajante y tonificante	£ 1.200,00	£ 16.800,00
Rubén Fuentes	Masajista circulatorio y terapéutico	£ 1.200,00	£ 16.800,00
Administrativo	Atención al cliente, recepción	£ 1.000,00	£ 14.000,00
Limpieza 1	Limpieza	£ 900,00	£ 12.600,00
Limpieza 2	Limpieza	£ 900,00	£ 12.600,00
TOTAL		£ 9.000,00	£ 126.000,00

Tabla 16. Salarios. Fuente Propia

SERVICIOS EXTERNOS			
SUMINISTRO	TIPO DE MENSUALIDAD	MENSUAL	ANUAL
Agua	Cada dos meses	£ 125,00	£ 1.500,00
Luz	Cada dos meses	£ 292,00	£ 3.504,00
Gasoil	Cada mes	£ 117,00	£ 1.404,00
Alquiler	Cada mes	£ 2.083,33	£ 25.000,00
TOTAL		£ 2.617,33	£ 31.408,00

Tabla 17. Servicios externos. Fuente Propia

OTROS COSTES			
SUMINISTRO	TIPO DE MENSUALIDAD	MENSUAL	ANUAL
Radio <i>FREE RADIO</i> Coventry	Mensual	£ 1.500,00	£ 18.000,00
Folletos y tarjetas de visita	Anual	£ -	£ 100,00
Vinilo coche	Anual	£ -	£ 75,00
Seguro coche	Anual	£ -	£ 538,00
Seguro Local	Anual	£ -	£ 2.450,00
Seguro camillas fijas	Mensual	£ 45,00	£ 540,00
TOTAL		£ 1.545,00	£ 21.703,00

Tabla 18. Otros costes. Fuente Propia

AMORTIZACIONES			
PRODUCTO	VALOR PRODUCTO	DEPRECIACIÓN	COSTE ANUAL
Camilla 1	£ 1.197,00	20%	£ 239,40
Camilla 2	£ 998,00	20%	£ 199,60
Camilla portátil	£ 845,00	20%	£ 169,00
Mueble para toallas	£ 545,00	20%	£ 109,00
Sillas sala de espera	£ 756,00	12,5%	£ 94,50
Sofá sala de espera 1	£ 538,00	12,5%	£ 67,25
Sofá sala de espera 2	£ 329,00	12,5%	£ 41,13
Recepción	£ 599,00	12,5%	£ 74,88
Estanterías rojas (Pack 4)	£ 56,95	25%	£ 14,24
Estanterías blancas (Pack 4)	£ 79,95	25%	£ 19,99
Estanterías negras (Pack 3)	£ 49,95	25%	£ 12,49
Perchero negro	£ 98,00	25%	£ 24,50
Perchero blanco	£ 147,00	25%	£ 36,75
Alfombra marrón	£ 295,00	50%	£ 147,50
Silla ergonómica	£ 594,00	20%	£ 118,80
Mesa sala de espera Blanca	£ 269,00	12,5%	£ 33,63
Mesa sala de espera Negra	£ 159,00	12,5%	£ 19,88
Mesa sala de espera Cristal	£ 139,95	12,5%	£ 17,49
Armario pequeño recepción y consultas Blanco	£ 597,00	12,5%	£ 74,63
Armario pequeño recepción y consultas Negro	£ 796,00	12,5%	£ 99,50
Armario grande consultas Rojo	£ 895,00	12,5%	£ 111,88
TOTAL			£ 1.726,01

Tabla 19. Amortizaciones. Fuente Propia

COCHE EMPRESA			
PRODUCTO	VALOR PRODUCTO	DEPRECIACIÓN	COSTE ANUAL
DACIA SANDERO STEPAWAY	£ 11.685,00	16%	£ 1.869,60
TOTAL			£ 1.869,60

Tabla 20. Coche de empresa. Fuente Propia

TOTAL	£ 36.696,06
--------------	--------------------

Tabla 21. Estimación gastos iniciales. Fuente propia

En la tabla que se muestra a continuación aparece el total de los gastos mensuales de la empresa durante el primer año. En las tablas elaboradas a continuación de la global encontramos detallados los costes de la empresa durante su primer año de vida.

	TOTAL MENSUAL	
ENERO	£	30.888,05
FEBRERO	£	14.275,03
MARZO	£	14.309,63
ABRIL	£	21.215,25
MAYO	£	14.309,63
JUNIO	£	14.275,03
JULIO	£	28.055,69
AGOSTO	£	14.275,03
SEPTIEMBRE	£	14.309,63
OCTUBRE	£	17.892,36
NOVIEMBRE	£	14.309,63
DICIEMBRE	£	26.460,23
TOTAL ANUAL	£	224.575,20

Tabla 22. Estimaci3n gastos mensuales. Fuente Propia

MATERIALES NECESARIOS PARA LA ACTIVIDAD												
PRODUCTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Botella de aluminio 30ml (Pack 5)	£ 4,44	£ -	£ -	£ 4,44	£ -	£ -	£ 4,44	£ -	£ -	£ 4,44	£ -	£ -
Botella de aluminio 50ml (Pack 5)	£ 5,04	£ -	£ -	£ 5,04	£ -	£ -	£ 5,04	£ -	£ -	£ 5,04	£ -	£ -
Botella de aluminio 100ml (Pack 5)	£ 5,17	£ -	£ -	£ 5,17	£ -	£ -	£ 5,17	£ -	£ -	£ 5,17	£ -	£ -
Botella de aluminio 200ml (Pack 5)	£ 7,21	£ -	£ -	£ 7,21	£ -	£ -	£ 7,21	£ -	£ -	£ 7,21	£ -	£ -
Tap3n botella aluminio 30ml	£ 1,05	£ -	£ -	£ 1,05	£ -	£ -	£ 1,05	£ -	£ -	£ 1,05	£ -	£ -
Tap3n botella aluminio 50ml	£ 0,70	£ -	£ -	£ 0,70	£ -	£ -	£ 0,70	£ -	£ -	£ 0,70	£ -	£ -
Tap3n botella aluminio 100ml	£ 0,70	£ -	£ -	£ 0,70	£ -	£ -	£ 0,70	£ -	£ -	£ 0,70	£ -	£ -
Tap3n botella aluminio 200ml	£ 0,70	£ -	£ -	£ 0,70	£ -	£ -	£ 0,70	£ -	£ -	£ 0,70	£ -	£ -
Tap3n spray botella aluminio	£ 3,35	£ -	£ -	£ 3,35	£ -	£ -	£ 3,35	£ -	£ -	£ 3,35	£ -	£ -
Tap3n loci3n botella aluminio	£ 3,50	£ -	£ -	£ 3,50	£ -	£ -	£ 3,50	£ -	£ -	£ 3,50	£ -	£ -
Quemador aceites esenciales de Aromaterapia color verde	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72
Quemador aceites esenciales de Aromaterapia color naranja	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72
Quemador aceites esenciales de Aromaterapia color azul	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72
Quemador aceites esenciales de Aromaterapia color morado	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72	£ 6,72
Rollo de papel para camilla (Pack 9)	£ 29,50	£ -	£ 29,50	£ -	£ 29,50	£ -	£ 29,50	£ -	£ 29,50	£ -	£ 29,50	£ -
Guantes de Látex	£ 5,10	£ -	£ 5,10	£ -	£ 5,10	£ -	£ 5,10	£ -	£ 5,10	£ -	£ 5,10	£ -
Tiras de prueba de olor (Pack 500)	£ 12,50	£ -	£ -	£ 12,50	£ -	£ -	£ 12,50	£ -	£ -	£ 12,50	£ -	£ -
Velas aromáticas distintas fragancias	£ 22,00	£ 22,00	£ 22,00	£ 22,00	£ 22,00	£ 22,00	£ 22,00	£ 22,00	£ 22,00	£ 22,00	£ 22,00	£ 22,00
Kit aromaterapia	£ 120,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ 120,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Espátula de madera (Caja de 100)	£ 9,39	£ 9,39	£ 9,39	£ 9,39	£ 9,39	£ 9,39	£ 9,39	£ 9,39	£ 9,39	£ 9,39	£ 9,39	£ 9,39
Camilla 1	£ 1.197,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -

Camilla 2	£ 998,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Camilla portátil	£ 845,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Sábanas cubre camilla	£ 598,50	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ 598,50	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Sábanas cubre camilla con agujero cara	£ 399,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ 399,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Sábanas cubre camilla con reposacabezas	£ 399,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ 399,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Cojín reposa cabezas	£ 144,75	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Mueble para toallas	£ 545,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Sillas sala de espera	£ 756,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Sofá sala de espera 1	£ 538,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Sofá sala de espera 2	£ 329,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Recepción	£ 599,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Estanterías rojas (Pack 4)	£ 56,95	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Estanterías blancas (Pack 4)	£ 79,95	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Estanterías negras (Pack 3)	£ 49,95	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Perchero negro	£ 98,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Perchero blanco	£ 147,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Alfombra marrón	£ 295,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Silla ergonómica	£ 594,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Mesa sala de espera Blanca	£ 269,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Mesa sala de espera Negra	£ 159,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Mesa sala de espera Cristal	£ 139,95	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Armario pequeño recepción y consultas Blanco	£ 597,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Armario pequeño recepción y consultas Negro	£ 796,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Armario grande consultas Rojo	£ 895,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
TOTAL MATERIALES NECESARIOS PUESTA EN MARCHA	£ 11.782,28	£ 58,27	£ 92,87	£ 102,63	£ 92,87	£ 58,27	£ 1.653,73	£ 58,27	£ 92,87	£ 102,63	£ 92,87	£ 58,27

Tabla 23. Materiales necesarios para la actividad. Fuente Propia

SALARIOS												
TRABAJADOR	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Daniel López Bru	£ 1.300,00	£ 1.300,00	£ 1.300,00	£ 1.300,00	£ 1.300,00	£ 1.300,00	£ 2.600,00	£ 1.300,00	£ 1.300,00	£ 1.300,00	£ 1.300,00	£ 2.600,00
Óscar Sebastià	£ 1.300,00	£ 1.300,00	£ 1.300,00	£ 1.300,00	£ 1.300,00	£ 1.300,00	£ 2.600,00	£ 1.300,00	£ 1.300,00	£ 1.300,00	£ 1.300,00	£ 2.600,00
Alejandra Sebastià Donat	£ 1.200,00	£ 1.200,00	£ 1.200,00	£ 1.200,00	£ 1.200,00	£ 1.200,00	£ 2.400,00	£ 1.200,00	£ 1.200,00	£ 1.200,00	£ 1.200,00	£ 2.400,00
Cristina Castillo	£ 1.200,00	£ 1.200,00	£ 1.200,00	£ 1.200,00	£ 1.200,00	£ 1.200,00	£ 2.400,00	£ 1.200,00	£ 1.200,00	£ 1.200,00	£ 1.200,00	£ 2.400,00
Rubén Fuentes	£ 1.200,00	£ 1.200,00	£ 1.200,00	£ 1.200,00	£ 1.200,00	£ 1.200,00	£ 2.400,00	£ 1.200,00	£ 1.200,00	£ 1.200,00	£ 1.200,00	£ 2.400,00
Administrativo	£ 1.000,00	£ 1.000,00	£ 1.000,00	£ 1.000,00	£ 1.000,00	£ 1.000,00	£ 2.000,00	£ 1.000,00	£ 1.000,00	£ 1.000,00	£ 1.000,00	£ 2.000,00
Limpieza 1	£ 900,00	£ 900,00	£ 900,00	£ 900,00	£ 900,00	£ 900,00	£ 1.800,00	£ 900,00	£ 900,00	£ 900,00	£ 900,00	£ 1.800,00
Limpieza 2	£ 900,00	£ 900,00	£ 900,00	£ 900,00	£ 900,00	£ 900,00	£ 1.800,00	£ 900,00	£ 900,00	£ 900,00	£ 900,00	£ 1.800,00
TOTAL SALARIOS	£ 9.000,00	£ 9.000,00	£ 9.000,00	£ 9.000,00	£ 9.000,00	£ 9.000,00	£ 18.000,00	£ 9.000,00	£ 9.000,00	£ 9.000,00	£ 9.000,00	£ 18.000,00

Tabla 24. Salarios. Fuente Propia

SERVICIOS EXTERNOS												
SUMINISTRO 1	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Agua	£ 125,00	£ 125,00	£ 125,00	£ 125,00	£ 125,00	£ 125,00	£ 125,00	£ 125,00	£ 125,00	£ 125,00	£ 125,00	£ 125,00
Luz	£ 292,00	£ 292,00	£ 292,00	£ 292,00	£ 292,00	£ 292,00	£ 292,00	£ 292,00	£ 292,00	£ 292,00	£ 292,00	£ 292,00
Gasoil	£ 117,00	£ 117,00	£ 117,00	£ 117,00	£ 117,00	£ 117,00	£ 117,00	£ 117,00	£ 117,00	£ 117,00	£ 117,00	£ 117,00
Alquiler	£ 2.083,33	£ 2.083,33	£ 2.083,33	£ 2.083,33	£ 2.083,33	£ 2.083,33	£ 2.083,33	£ 2.083,33	£ 2.083,33	£ 2.083,33	£ 2.083,33	£ 2.083,33
TOTAL SERVICIOS EXTERNOS	£ 2.617,33	£ 2.617,33	£ 2.617,33	£ 2.617,33	£ 2.617,33	£ 2.617,33	£ 2.617,33	£ 2.617,33	£ 2.617,33	£ 2.617,33	£ 2.617,33	£ 2.617,33

Tabla 25. Servicios externos. Fuente Propia

OTROS COSTES												
SUMINISTRO 2	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Radio <i>FREE RADIO</i> Coventry	£ 1.500,00	£ 1.500,00	£ 1.500,00	£ 1.500,00	£ 1.500,00	£ 1.500,00	£ 1.500,00	£ 1.500,00	£ 1.500,00	£ 1.500,00	£ 1.500,00	£ 1.500,00
Folletos y tarjetas de visita	£ 100,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Vinilo coche	£ 75,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Seguro coche	£ 538,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Seguro Local	£ 2.450,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Seguro camillas fijas	£ 45,00	£ 45,00	£ 45,00	£ 45,00	£ 45,00	£ 45,00	£ 45,00	£ 45,00	£ 45,00	£ 45,00	£ 45,00	£ 45,00
TOTAL OTROS COSTES	£ 4.708,00	£ 1.545,00	£ 1.545,00	£ 1.545,00	£ 1.545,00	£ 1.545,00	£ 1.545,00	£ 1.545,00	£ 1.545,00	£ 1.545,00	£ 1.545,00	£ 1.545,00

Tabla 26. Otros costes. Fuente Propia

AMORTIZACIONES												
PRODUCTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Camilla 1	£ 239,40	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Camilla 2	£ 199,60	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Camilla portátil	£ 169,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Mueble para toallas	£ 109,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Sillas sala de espera	£ 94,50	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Sofá sala de espera 1	£ 67,25	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Sofá sala de espera 2	£ 41,13	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Recepci3n	£ 74,88	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Estanterías rojas (Pack 4)	£ 14,24	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Estanterías blancas (Pack 4)	£ 19,99	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Estanterías negras (Pack 3)	£ 12,49	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Perchero negro	£ 24,50	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -

Perchero blanco	£ 36,75	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Alfombra marr3n	£ 147,50	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Silla ergon3mica	£ 118,80	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Mesa sala de espera Blanca	£ 33,63	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Mesa sala de espera Negra	£ 19,88	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Mesa sala de espera Cristal	£ 17,49	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Armario peque1o recepci3n y consultas Blanco	£ 74,63	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Armario peque1o recepci3n y consultas Negro	£ 99,50	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Armario grande consultas Rojo	£ 111,88	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
TOTAL AMORTIZACIONES	£ 1.726,01	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -

Tabla 27. Amortizaciones. Fuente Propia

AMORTIZACI3N PRÉSTAMO												
PRODUCTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Amortizaci3n pr3stamo	£ 1.054,43	£ 1.054,43	£ 1.054,43	£ 1.054,43	£ 1.054,43	£ 1.054,43	£ 1.054,43	£ 1.054,43	£ 1.054,43	£ 1.054,43	£ 1.054,43	£ 1.054,43
TOTAL AMORTIZACIONES	£ 1.054,43	£ 1.054,43	£ 1.054,43	£ 1.054,43	£ 1.054,43	£ 1.054,43	£ 1.054,43	£ 1.054,43	£ 1.054,43	£ 1.054,43	£ 1.054,43	£ 1.054,43

Tabla 28. Amortizaci3n pr3stamo. Fuente Propia

ADMINISTRACI3N PÙBLICA												
IMPUESTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
IVA (25%)				£ 6.895,86			£ 3.185,19			£ 3.572,97		£ 3.185,19
IS (20%) A pagar en Enero del a1o siguiente	£ 12.648,00											
TOTAL ADMON PÙBLICA	£ -	£ -	£ -	£ 6.895,86	£ -	£ -	£ 3.185,19	£ -	£ -	£ 3.572,97	£ -	£ 3.185,19

Tabla 29. Administraci3n pùblica. Fuente Propia

COCHE EMPRESA			
PRODUCTO	VALOR PRODUCTO	DEPRECIACI3N	COSTE ANUAL
DACIA SANDERO STEPAWAY	£ 11.685,00	16%	£ 1.869,60
TOTAL			£ 1.869,60

Tabla 30. Coche de empresa. Fuente Propia

2.9. Ingresos

En la siguiente tabla se recoge la demanda estimada para un mes normal de funcionamiento y la política básica de precios que seguirá la empresa:

SERVICIO	ESTIMACIÓN MASAJE/MES	POLÍTICA DE PRECIOS	TOTAL/MASAJE Y MES
Masaje facial	80	£ 25,00	£ 2.000,00
Masaje facial en casa	20	£ 30,00	£ 600,00
Masaje relajante	60	£ 35,00	£ 2.100,00
Masaje relajante en casa	8	£ 40,00	£ 320,00
Masaje tonificante	40	£ 45,00	£ 1.800,00
Masaje tonificante en casa	8	£ 50,00	£ 400,00
Masaje circulatorio	60	£ 45,00	£ 2.700,00
Masaje circulatorio en casa	32	£ 50,00	£ 1.600,00
Masaje terapéutico	80	£ 45,00	£ 3.600,00
Masaje terapéutico en casa	20	£ 45,00	£ 900,00
Masaje de estiramientos	100	£ 40,00	£ 4.000,00
Masaje de estiramientos en casa	20	£ 45,00	£ 900,00
Masaje deportivo	100	£ 40,00	£ 4.000,00
Masaje deportivo en casa	20	£ 45,00	£ 900,00
TOTAL CONJUNTO AL MES			£ 25.820,00

Tabla 31. Demanda estimada meses normales y política de precios. Fuente propia

Tenemos que tener en cuenta que esta demanda corresponde a un mes normal. Según nuestros estudios podemos decir que los meses en los que la demanda podría subir, debido a la gran cantidad de estrés acumulado por los pacientes, así como otras patologías que afectan a la necesidad de utilizar los servicios de la empresa, son principalmente los siguientes: enero debido a la vuelta de las vacaciones de navidad, mayo y junio debido a ser meses en los que hay muchos plazos para la presentación de documentación importante en todos los sectores de trabajo, septiembre debido a que coincide con la vuelta de las vacaciones de verano y diciembre debido a que es un mes donde se encuentran fechas de presentación de documentación. En la tabla que se muestra a continuación aparece una aproximación de las ventas en cada uno de los meses anteriormente citados.

TIPO DE MASAJE	ESTIMACIÓN MASAJE/ MES ESPECIAL	POLÍTICA DE PRECIOS	TOTAL/MASAJE Y MES
Masaje facial	100	£ 25,00	£ 2.500,00
Masaje facial en casa	40	£ 30,00	£ 1.200,00
Masaje relajante	80	£ 35,00	£ 2.800,00
Masaje relajante en casa	28	£ 40,00	£ 1.120,00
Masaje tonificante	60	£ 45,00	£ 2.700,00
Masaje tonificante en casa	28	£ 50,00	£ 1.400,00
Masaje circulatorio	80	£ 45,00	£ 3.600,00
Masaje circulatorio en casa	52	£ 50,00	£ 2.600,00
Masaje terapéutico	100	£ 45,00	£ 4.500,00
Masaje terapéutico en casa	40	£ 45,00	£ 1.800,00
Masaje de estiramientos	120	£ 40,00	£ 4.800,00
Masaje de estiramientos en casa	40	£ 45,00	£ 1.800,00
Masaje deportivo	120	£ 40,00	£ 4.800,00
Masaje deportivo en casa	40	£ 45,00	£ 1.800,00
TOTAL CONJUNTO AL MES			£ 37.420,00

Tabla 32. Demanda estimada meses especiales y política de precios. Fuente Propia

También tenemos que tener en cuenta que la política de precios está basada en clientes individuales y sin ofertas puntuales que se pudieran ofrecer. No se han contemplado las ofertas que se pudieran ofrecer al tratarse de una estimación inicial. Una vez se han estimado los costes iniciales podemos establecer el capital que deberían aportar los socios y la cantidad de préstamo que deberíamos pedir en la entidad bancaria.

Como ya hemos dicho anteriormente la aportación de los socios será del 68% y proporcional al porcentaje de empresa que posea cada uno, por lo tanto:

	%	CAPITAL
Capital necesario	100%	£ 39.500,00
Financiación propia	63%	£ 25.000,00
Financiación ajena	37%	£ 14.500,00

Tabla 33. Capital propio y capital ajeno necesario. Fuente Propia

Determinado el valor, se adopta la cantidad de £ 39.500,00 como capital necesario.

La financiación ajena será el 37% del total necesario de capital, mientras que como se muestra en la tabla, la financiación propia superará el 60%.

SOCIOS	% PARTICIPACIÓN	CAPITAL A APORTAR
Daniel López	35%	£ 8.750,00
Laia Rubio	35%	£ 8.750,00
Tamara Rubio	10%	£ 2.500,00
Pasqual Bosch	10%	£ 2.500,00
Javier López	10%	£ 2.500,00
TOTAL		£ 25.000,00

Tabla 34. Aportación socios. Fuente Propia

En segundo lugar, para la financiación ajena hemos decidido contratar con SANTANDER UK, PLC., ya que ha sido el banco que mejores prestaciones nos ofrece.

El capital que vamos a contratar como *Business Overdraft*, es un capital de £14.500, puesto que es todo lo que necesitamos para complementar las aportaciones de los socios. En el **anexo 4** encontramos los términos y condiciones para la contratación de dicho préstamo.

Se ha decidido optar por este producto financiero puesto que el capital aportado por los socios es suficiente para cubrir los gastos inmediatos de apertura, como ya se ha comentado anteriormente, por lo que no es necesario un préstamo sino un producto que permita tener acceso a crédito inmediato en meses puntuales. Estos meses son los tres primeros meses de actividad de la empresa, pues debido al comienzo de la actividad se esperan unas ventas de servicios tres veces inferiores a los meses posteriores.

A continuación se muestra un resumen de la tabla que se detalla en la conclusión con todos los pagos y cobros.

		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
TOTAL PAGOS	£ 23.467,28	£ 16.682,56	£ 13.236,65	£ 13.298,75	£ 24.346,01	£ 20.821,66	£ 13.287,06	£ 27.001,26	£ 13.220,60	£ 13.255,20	£ 16.837,93	£ 13.255,20	£ 25.405,80
TOTAL COBROS	£ 25.000,00	£ 15.973,33	£ 14.606,67	£ 13.606,67	£ 25.820,00	£ 37.420,00	£ 37.420,00	£ 25.820,00	£ 25.820,00	£ 37.420,00	£ 25.820,00	£ 25.820,00	£ 37.420,00

TESORERÍA		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Parcial	£ 1.532,72	-£ 709,23	£ 1.370,02	£ 307,92	£ 1.473,99	£ 16.598,34	£ 24.132,94	-£ 1.181,26	£ 12.599,40	£ 24.164,80	£ 8.982,07	£ 12.564,80	£ 12.014,20
Acumulada	£ 1.532,72	£ 823,49	£ 2.193,51	£ 2.501,43	£ 3.975,42	£ 20.573,76	£ 44.706,70	£ 43.525,44	£ 56.124,84	£ 80.289,63	£ 89.271,70	£ 101.836,50	£ 113.850,70

Tabla 35. Resumen pagos y cobros. Fuente Propia

3. Elección de la forma jurídica de la empresa

3.1. Análisis de las formas jurídicas de las empresas en Reino Unido

Este apartado va a ser redactado en inglés debido a que toda la información sobre las formas jurídicas de las empresas se encuentra en este idioma.

The main types of business in UK are:

- A) Sole trader
- B) Limited companies
- C) Business partnership
- D) Unincorporated association.

The two last types are for non-profit business so we are not going to analyse them as our company plans to make profit.

Here we are explaining a little bit of the different types of business in UK, in order to be able to choose in an easiest way which type is the one that best fits our company. But as **ANNEX 5** we attach the full document wrote by Government related with this issue.

A. Sole trade

First of all, we are going to analyse the *SOLE TRADER*¹.

The sole trader works for himself, this is, he runs his own business as an individual so he keeps all the business's profits after paying the tax on them. He is responsible for any losses that the business makes. His tax responsibilities are:

- Send a Self-assessment tax return every year.
- Pay income tax on the profits that the business makes.
- Pay national insurance.
- Register for VAT if takings are expected to be higher than £ 81,000.

¹ *SOLE TRADER*: figura jurídica británica que corresponde a la de autónomo en España.

B. Limited Company

Now we change to the *LIMITED COMPANY*².

This company is an organisation which can be set up to run the business; the company is responsible in its own right for everything it does and its finances are separate to the personal finances of the owners.

Any profit made by the company is owned by the same, after paying the Corporation tax. The company can then share its own profits.

Talking about the corporation tax we have to say that if the company is based in the UK it will pay the corporation tax on all its profit from UK and abroad, but if the company is not based in the UK but it has a branch on it, it only will pay the corporation rate on profits from its UK activities.

The owners of the company are people who own shares in the company. The directors are responsible for running the business.

There are different types of limited companies:

- Limited by shares: in this type the shareholder's responsibilities for the company's financial situation are limited to the value of the shares that they own but haven't paid for.
- Limited by guarantee: the responsible of the company financially back the organisation up to a specific amount if things go wrong.
- Public limited company: the company's shares are traded on a market, such as the London Stock Exchange.

C. Business Partnership

Finally we have the *ORDINARY BUSINESS PARTNERSHIP*, in which the partners personally share responsibility for the business, the profit made by the company can be shared between the partners, and each partner will pay tax on their share of the profit.

² *LIMITED COMPANY*: figura jurídica británica que corresponde a la de Sociedad Limitada en España.

The nominated partner must send a partnership self-assessment tax return every year and all the partners must send a personal self-assessment tax return, pay income tax on their share of the partnership profits and pay the national insurance.

D. Type Choice

After analysing all the types we have decided that our company would be a *PRIVATE LIMITED COMPANY* limited by shares.

As it has a separate legal entity from its owners it limits the shareholder's liability to pay the company's debt, to the unpaid value of their shares. The shares are usually totally paid so it's rare that shareholders have any responsibility over the company. So, this means that the individual's personal assets are safe.

Another favourable point is that there is no minimum share capital requirement, but shares cannot be shared to public.

Comparing with sole traders, this type of company is better as it is more trustworthy, and it is easier to sell a company than a sole trader business.

Although the private limited companies have less privacy as they must file certain business information at Companies House, so they can be inspected by members of the public, they are still better than being a sole trader.

3.2. Establecimiento del domicilio social

En primer lugar vamos a analizar la legislación española con respecto a las sedes sociales de las empresas. Para ello hemos utilizado el Real Decreto 1/2010, específicamente el artículo 8 y 9 de dicha ley, el cual explica lo siguiente:

<<R.D. 1/2010:

Sección II. Nacionalidad: Art.8.

Serán españolas y se registrarán por la presente ley todas las sociedades de capital que tengan su domicilio en territorio español, cualquiera que sea el lugar en el que se hubieran constituido.

Sección III. Domicilio: Art. 9.

1- Las sociedades de capital fijaran su domicilio dentro del territorio español en el lugar en que se halle el centro de su efectiva administración y dirección, o en el que radique su principal establecimiento o explotación.

2- Las sociedades de capital cuyo principal establecimiento o explotación radique dentro del territorio español deberán tener su domicilio en España. >>

Tras leer detenidamente estos artículos, llegamos a la conclusión de que si el principal establecimiento o explotación se encuentra en territorio español, la empresa debe tener su sede en España.

En segundo lugar vamos a analizar la legislación británica, por ello los siguientes artículos de su legislación estarán escritos en inglés. Los artículos que a continuación se citan proceden de *"Companies Act 2006"*.

"Companies Act 2006.

Part 6- A company's registered office.

General.

86. A company's registered office.

A company must at all times have a registered office to which all communications and notices may be addressed."

Tras la lectura de distintos foros y blogs, fruto de la experiencia de gente emprendedora de la formación de empresas en Reino Unido se ha recopilado un resumen de una serie de información importante sobre el domicilio social de las empresas. El resumen es el siguiente:

- Si se crea una empresa que requiere un local, un taller o una oficina en España, no es aconsejable crearla en Reino Unido ya que se tendrán todos los inconvenientes de crearla en Reino Unido al mismo tiempo que se tendrán todos los inconvenientes de crearla en España.
- Para evitar problemas y futuras sanciones por parte del gobierno británico, la sociedad debe tener un domicilio fiscal en Reino Unido.
- Las reuniones de la junta de accionistas se deben llevar a cabo en suelo británico.

- Tener una dirección física donde las autoridades puedan enviar comunicaciones oficiales es un requisito indispensable para cualquier compañía en Reino Unido.

Tras estudiar detenidamente todos los puntos a favor y en contra se ha decidido establecer el domicilio social en Reino Unido, puesto que es obligatoria la existencia de un domicilio británico para poder crear dicha empresa, y gracias a que la ley española lo permite, pues en los artículos anteriormente citados se indica que el domicilio social debe estar en España si el principal establecimiento se encuentra sito en España.

Aunque en un principio se tenía pensado que esta empresa fuese una filial de la española, tras analizar los puntos anteriores se ha decidido que sea una empresa como tal y que aunque los administradores y socios sean los mismos, no se considerará como empresa del grupo, sino una empresa independiente, una empresa nueva.

3.3. Empresa Familiar

Como se ha podido observar en el punto antes mencionado de **SOCIOS/COLABORADORES**, la empresa en cuestión tiene una organización puramente familiar, por lo que a continuación vamos a resumir las principales características y especialidades que tiene este tipo de empresas en España.

<<Concepto

Una empresa es familiar cuando una parte esencial de su propiedad está en manos de una o más familias, cuyos miembros intervienen de forma decisiva en la administración y dirección del negocio. Existe una estrecha relación entre la vida de la empresa y la vida de la familia.

Características:

La propiedad de la empresa se halla concentrada en un grupo familiar.

El grupo familiar participa en el gobierno y/o, en su caso, en la gestión de la empresa.

Existe una vocación de continuidad, de transmisión de los valores empresariales propios de la familia.

Especialidades de la empresa familiar.

Además de los órganos de gobierno societarios la empresa familiar puede utilizar otros órganos paralelos. Los órganos mencionados son, fundamentalmente, dos: la Junta de Familia y el Consejo de Familia.

- Junta de familia:

Tiene un carácter deliberante e informativo. Está integrado por todos los miembros de la familia que hayan alcanzado una determinada edad, previamente establecida en el Protocolo Familiar.

La familia delibera sobre los intereses que tiene en la empresa, sobre los objetivos que pretende conseguir, así como sobre la mejor manera de participar en la gestión de la misma.

Otra importante misión de este órgano es la de fomentar las relaciones entre los distintos miembros de la familia, así como detectar los posibles problemas que pudieran surgir en la familia y que tendrían repercusión en la empresa.

Consejo de familia:

Órgano de carácter decisorio de la familia, debería estar integrado por representantes de todas las ramas y generaciones familiares.

La presidencia debería recaer en el miembro de la familia más respetado p en uno de los fundadores de la empresa.

Entre las funciones principales se encuentran: resolver aquellos problemas que se produzcan entre la familia y la empresa; dirigir organizar la sucesión en la empresa; defender los derechos de aquellos miembros de la familia que no trabajen en la empresa; diseñar, revisar y actualizar el Protocolo Familiar, a propuesta del Comité de Seguimiento del mismo.>>

Estas son las características más significativas que se ha encontrado en comparación con una empresa no familiar.

Existen documentos que se pueden elaborar para el buen funcionamiento de la empresa familiar pero en este caso en concreto no cabe citarlo puesto que toda esta información es

información para a empresa familiar en territorio español y la empresa que se está analizando se va a establecer en Reino Unido.

Este apartado es simple información adicional para tener en cuenta si se decidiera abrir una empresa del grupo en España.

4. Trámites para el proceso de constitución

En el marco legal británico, todas las compañías de responsabilidad limitada, deben estar registradas en *Companies House*. Esto sería el equivalente al Registro Mercantil español.

Para poder registrar la empresa es necesario seguir una serie de pasos para facilitar la información necesaria para el registro, esta información es la que se detalla a continuación.

4.1. Nombre de la empresa

En primer lugar es necesario elegir un nombre según los criterios establecidos por la ley, y que no esté en uso. Para asegurar que el nombre que deseamos poner a la empresa no está siendo utilizado hemos simulado dicho proceso en la página oficial del gobierno. Como se muestra en el **ANEXO 6** podemos utilizar libremente el nombre de *QUIROSALUT, LTD* para la empresa puesto que dicho nombre no está registrado.

4.2. Domicilio de la empresa

En segundo lugar tenemos que establecer un domicilio social, el cual será utilizado para las comunicaciones oficiales que el gobierno envíe con relación a la empresa. Esta dirección debe tener unas características: tiene que ser una dirección física y tiene que estar en el mismo país donde se haya registrado la empresa. En nuestro caso la dirección a efectos fiscales será: *31 Smithford Way, City Centre, Coventry CV1 1FY*. La cual corresponde al local que la empresa tiene pensado alquilar.

4.3. Gerentes

En tercer lugar la empresa debe contar con al menos un gerente, el cual debe tener más de 16 años y no haber sido descalificado como tal. Es posible establecer a otra empresa como uno de los gerentes de la nueva, pero al menos uno de los mismos tiene que ser una persona física. Los gerentes de la empresa son legalmente responsables de asegurar el buen funcionamiento de la misma y de que las cuentas anuales y todos los informes presentados por la misma estén elaborados correctamente.

La dirección de los gerentes será de dominio público, por ello se puede establecer la dirección del gerente como la misma que el domicilio social de la empresa. Por otro lado, para el registro de la empresa en la web, es necesario proporcionar una dirección de residencia habitual, la cual no será pública. A parte del domicilio es necesaria cierta información sobre el gerente:

- nacionalidad,
- ocupación,
- fecha de nacimiento,
- consentimiento de actuación, esto es, que en lugar de simplemente firmar, será necesario proporcionar 3 aspectos personales a elegir de las siguientes 7 categorías: ciudad de nacimiento, últimos tres dígitos del número de teléfono, últimos tres dígitos del documento nacional de la seguridad social, últimos tres dígitos del pasaporte, nombre de soltera de la madre, color de ojos, primer nombre del padre.

En nuestro caso los gerentes serán dos: Laia Rubio Donat y Daniel López i Bru, y como dirección se proporcionará la misma que el domicilio social de la empresa.

4.4. Acciones y accionistas

En cuarto lugar tenemos las acciones y a los accionistas. Una empresa limitada por acciones debe tener como mínimo un accionista, el cual puede ser gerente al mismo tiempo. No hay máximo número de accionistas. Los accionistas son dueños de la empresa y por ello tienen ciertos derechos como por ejemplo, voz y voto en las decisiones que se tomen para la mejora de la empresa.

Cuando se registra la empresa es necesario elaborar un '*statement of capital*' (declaración de capital) el cual incluye: el número de acciones de cada tipo que la empresa posee y el valor total, conocido como el valor accionarial de la empresa, y los nombres y direcciones de los accionistas que poseen las distintas acciones, conocidos como los suscritores o miembros. A parte de esta información también es necesario proporcionar el valor unitario de cada acción, la moneda en la que se suscribe y el total pagado en conjunto y por cada accionista.

En nuestro caso los accionistas son los que se detallan a continuación:

ACCIONISTA	PORCENTAJE
Daniel López Bru	35%
Laia Rubio Donat	35%
Tamara Rubio Donat	10%
Josep Pasqual Bosch Alepúz	10%
Javier López Bru	10%
TOTAL	100%

Tabla 36. Participación de cada accionista. Fuente Propia

El capital total que va a ser desembolsado por cada suscriptor y en conjunto es el siguiente, teniendo en cuenta que cada acción tiene un valor nominal de £1:

ACCIONISTA	PORCENTAJE	ACCIONES	VALOR TOTAL
Daniel López Bru	35%	8.750	£ 8.750,00
Laia Rubio Donat	35%	8.750	£ 8.750,00
Tamara Rubio Donat	10%	2.500	£ 2.500,00
Josep Pasqual Bosch Alepuz	10%	2.500	£ 2.500,00
Javier López Bru	10%	2.500	£ 2.500,00
TOTAL	100%	25.000	£ 25.000,00

VALOR	POR
ACCIÓN	
£ 1	

Tabla 37. Desembolso de capital y valor/ acción. Fuente Propia

4.5. Memorándum de asociación y artículos de asociación

En quinto lugar encontramos el memorándum y artículos de asociación. Para poder registrar la empresa es necesario el acuerdo de todos accionistas iniciales y es imprescindible tener unas reglas escritas sobre cómo se va a desarrollar la actividad de la empresa.

El *Memorandum of Association* (memorándum de asociación) debe estar firmado por todos los accionistas aceptando la creación de la empresa.

Los *Articles of Association* (artículos de asociación) son reglas escritas sobre el funcionamiento de la empresa las cuales deben ser firmadas, no solo por los accionistas, sino tanto por accionistas como por los gerentes de la empresa.

Como **ANEXO 7** se adjuntan ambos documentos debidamente cumplimentados.

4.6. Impuesto de sociedades

A continuación encontramos el establecimiento del *Corporation Tax* (impuesto de sociedades). Para ello es necesario remitir cierta información a la *HM Revenue and Customs* (Dirección de Aduanas y Rentas Públicas). La información específica debe ser entregada 3 meses antes de la puesta en funcionamiento de la empresa. Esto se puede realizar *online* una vez la empresa ha recibido el *Unique Taxpayer Reference* (número de identificación fiscal unívoco). Este número es enviado a la dirección registrada de la empresa. En la carta enviada a dicha dirección se especifica la información necesaria y como abrir una cuenta *online* para la declaración de impuestos.

4.7. Cuotas y tiempo estimado para la constitución

Por último, vamos a analizar el presupuesto que supone el proceso de constitución así como el tiempo estimado que tardaría en estar lista la empresa.

A. Cuota

Para el registro de la empresa es necesario el pago de £15, si el servicio se realiza *online* y £40 si se decide realizar el registro por correo postal.

B. Tiempo

El tiempo estimado para que la empresa quede registrada y por consiguiente constituida es de 24 horas si se realiza *online*, y de 8 a 10 días si se realiza por correo postal.

Hay un servicio de constitución exprés, el cual permite tener la empresa constituida el mismo día. Este servicio tiene un coste de £100 y el registro tiene que ser realizado antes de las 15:00 horas del mismo día.

Lo señalado anteriormente es un resumen de las acciones más importante que han de llevarse a cabo para el proceso de constitución. En el **ANEXO 8** se explica con más detalle todos los pasos, puesto que es el documento oficial para la constitución de nuevas empresas de responsabilidad limitada en Reino Unido.

Como **ANEXO 9** encontramos paso a paso las acciones que tendríamos que realizar para el registro *online* de la empresa hasta el momento del pago.

5. Comparación del procedimiento de creación y puesta en marcha de la sociedad entre España y Reino Unido

TRÁMITES EN ESPAÑA	
CONSTITUCIÓN	
TRÁMITE	ORGANISMO OFICIAL QUE LO GESTIONA
Solicitud de la certificación negativa de nombre o razón social	Registro Mercantil Central
Otorgamiento de la escritura pública	Notario
Liquidación del impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados	Consejería de Hacienda de la Comunidad Autónoma donde se encuentra domiciliada la sociedad
Inscripción en el Registro Mercantil	Registro Mercantil de la provincia donde encuentra domiciliada la sociedad
Solicitud del número de identificación fiscal (NIF)	Administración de la Agencia Tributaria correspondiente al domicilio fiscal de la sociedad
PUESTA EN MARCHA	
TRÁMITE	ORGANISMO OFICIAL QUE LO GESTIONA
<i>FISCALES</i>	
Alta en el censo de empresarios	Delegación de la Agencia Tributaria correspondiente al domicilio fiscal de la sociedad
Impuesto sobre actividades económicas	Delegación de la Agencia Tributaria correspondiente al domicilio de la actividad de la sociedad o Ayuntamiento correspondiente si dispone de dicha competencia
TRÁMITE	ORGANISMO OFICIAL QUE LO GESTIONA
<i>LABORALES</i>	
Afiliación y número de la Seguridad Social	Dirección provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social
Alta en el régimen de la Seguridad Social	Tesorería General de la Seguridad Social
Inscripción de la empresa	Tesorería General de la Seguridad Social más próxima al domicilio
Comunicación de apertura del centro de trabajo	Dirección provincial Ministerio de empleo y Seguridad Social
Alta de los contratos de trabajo	Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)
TRÁMITE	ORGANISMO OFICIAL QUE LO GESTIONA
<i>LIBRO DE VISITAS</i>	
Adquisición y legalización del libro de visitas	Inspección provincial de trabajo
TRÁMITE	ORGANISMO OFICIAL QUE LO GESTIONA
<i>LICENCIAS MUNICIPALES</i>	
Licencia de actividad	Ayuntamiento del municipio donde esté situada la sociedad
TRÁMITE	ORGANISMO OFICIAL QUE LO GESTIONA
<i>REGISTROS</i>	
Inscripción en el registro de la Propiedad Inmobiliaria	Registro de la propiedad en cuya circunscripción radica el inmueble
Registro de signos distintivos (opcional)	Oficina española de patentes y marcas (OEPM)
Registro de ficheros de carácter personal	Agencia española de protección de datos

Tabla 38. Trámites necesarios en España. Fuente Propia.

En el cuadro anterior podemos observar los distintos trámites que hay que realizar para la creación y la puesta en marcha de la empresa, junto con el organismo oficial que lo gestiona, en España.

Vemos que en conjunto se trata de 17 pasos a seguir, y que cada uno debe realizarse en un organismo diferente.

TRÁMITES EN REINO UNIDO	
CONSTITUCIÓN Y PUESTA EN MARCHA	
TRÁMITE	ORGANISMO OFICIAL QUE LO GESTIONA
<u>Registro de la sociedad en Companies House</u>	
Nombre de la sociedad	Companies House
Dirección de la sociedad	Companies House
Gerentes	Companies House
Accionistas	Companies House
Memorándum de asociación	Companies House
Detalles de las acciones de la empresa	Companies House
Reglas para la consecución de la actividad de la empresa	Companies House
<u>Certificado de incorporación</u>	
Muestra el número de empresa y la fecha de creación	Companies House
<u>Corporation tax</u>	
Número de referencia del contribuyente	Companies House

Tabla 39. Trámites necesarios en Reino Unido. Fuente Propia

En el cuadro anterior observamos los trámites que se han de realizar para la creación y puesta en marcha de una empresa en Reino Unido.

Como podemos observar en conjunto se trata de 9 pasos a seguir y todos se realizan a través del mismo organismo, al cual se puede acceder vía *online*.

La diferencia entre España y Reino Unido es que en España no solo hay que realizar más tramites sino que estos se prolongan más en el tiempo puesto que las instancias y formularios que se realizan han de ser enviadas a distintos organismos públicos lo cual provoca que el tiempo de comprobación de los papeles se alargue. Mientras que en Reino Unido todo lo lleva el mismo organismo, *Companies House* que es la agencia ejecutiva del gobierno inglés. Al ser el único organismo todas las peticiones relacionadas con el tema de las empresas van mucho más rápido, y los tramites no se alargan tanto en el tiempo.

6. Conclusiones

Para concluir este informe vamos a elaborar un cuadro descriptivo y comparativo del tiempo y capital necesario para la creación de una nueva empresa en España y en Reino Unido.

ESPAÑA	TIEMPO	1 mes
	COSTE DE CREACIÓN	3.000€ mínimo
	CUOTA AUTÓNOMO	275 €
	IVA	21% Trimestral + Adelantar el dinero
	IRPF	21% Trimestral + Adelantar el dinero
	TOTAL	6.258 €
REINO UNIDO	TIEMPO	24 horas
	COSTE DE CREACIÓN	£ 15,00
	CUOTA AUTONOMO	£ 0
	IVA	No
	IRPF	No
	TOTAL	£ 15,00

Tabla 40. Cuadro comparativo tiempo y capital España - Reino Unido. Fuente Propia

Como podemos comprobar en este cuadro, crear una empresa en Reino Unido es mucho más rápido y económico. Esta es una de las razones por las que vemos rentable la creación de la nueva sede en Reino Unido y no en España, entre otras.

La empresa que deseamos crear en Reino Unido no se trata de una empresa de masajes cualquiera. Al contrario que muchas otras empresas de quiromasaje, *QUIROSALUT, LTD* que será el nombre que recibirá la empresa si finalmente decidimos abrirla, se centra principalmente en los clientes ofreciéndoles una atención muy personalizada para que se sientan como si de un quiromasajista particular se tratara.

Tras elaborar todos los análisis pertinentes, así como los gastos e ingresos estimados necesarios para la apertura de la misma y las previsiones para los próximos 12 meses tras la apertura, podemos decir que tanto el entorno como la situación de la empresa han sido estudiados cautelosamente con el fin de conocer todos los datos necesarios para concluir si es beneficioso crear una nueva empresa en Reino Unido o no.

Gracias a todos los datos analizados a lo largo de este informe podemos concluir que nos encontramos en el momento idóneo para empezar la nueva aventura en Reino Unido, puesto que aunque la crisis económica no se ha superado del todo en España, Reino Unido ha sido capaz de sobreponerse más rápidamente que nuestro país, lo que indica que se trata de un país creciente y con buenas prospecciones de negocio y trabajo.

No solo se ha tenido en cuenta la situación del país, sino que también se han analizado las previsiones de tesorería las cuales son alentadoras durante los primeros 12 meses que son los analizados. Estas previsiones nos han mostrado que la empresa será capaz de afrontar todos los gastos que se producirán a lo largo del próximo año. Por otro lado las cifras de los ingresos también son esperanzadoras pues la empresa obtendrá beneficios después del pago de todos los gastos.

La tabla que se muestra a continuación es el detalle de los pagos y cobros que comentamos en el apartado de ingresos para decidir sobre la financiación ajena. Gracias a este cuadro se ha podido observar que los ingresos son superiores a los gastos durante la mayoría de los meses a excepción del primer mes y el mes de julio, en enero la diferencia es negativa debido a la inversión que se ha realizado, pero la cual será solventada el siguiente mes; y en julio la diferencia es negativa debido al pago de las extras a los trabajadores, esto también será solventado con los ingresos del mes siguiente. Como se puede observar en la tabla mencionada, la tesorería acumulada resulta ser positiva en la totalidad de los meses lo que indica que habrá liquidez suficiente para afrontar los pagos de los meses posteriores. Por otro lado también podemos observar que la liquidez para el pago del Impuesto de Sociedades, que se realiza en enero del siguiente año, es suficiente para cubrir dicho gasto. Por todo ello, se puede concluir que la viabilidad de la empresa es favorable, ya que durante todos los meses se generan más ingresos que gastos lo que nos lleva a una diferencia positiva y a un posterior beneficio.

		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
MATERIALES PUESTA EN MARCHA	£ 11.782,28	£ 257,23	£ 58,27	£ 92,87	£ 102,63	£ 92,87	£ 58,27	£ 1.653,73	£ 58,27	£ 92,87	£ 102,63	£ 92,87	£ 58,27
SALARIOS		£ 7.758,00	£ 7.758,00	£ 7.758,00	£ 7.758,00	£ 7.758,00	£ 7.758,00	£ 15.516,00	£ 7.758,00	£ 7.758,00	£ 7.758,00	£ 7.758,00	£ 15.516,00
Agua		£ 125,00	£ 125,00	£ 125,00	£ 125,00	£ 125,00	£ 125,00	£ 125,00	£ 125,00	£ 125,00	£ 125,00	£ 125,00	£ 125,00
Luz		£ 292,00	£ 292,00	£ 292,00	£ 292,00	£ 292,00	£ 292,00	£ 292,00	£ 292,00	£ 292,00	£ 292,00	£ 292,00	£ 292,00
Gasoil		£ 117,00	£ 117,00	£ 117,00	£ 117,00	£ 117,00	£ 117,00	£ 117,00	£ 117,00	£ 117,00	£ 117,00	£ 117,00	£ 117,00
Alquiler		£ 2.083,33	£ 2.083,33	£ 2.083,33	£ 2.083,33	£ 2.083,33	£ 2.083,33	£ 2.083,33	£ 2.083,33	£ 2.083,33	£ 2.083,33	£ 2.083,33	£ 2.083,33
COSTES SUMINISTROS		£ 2.617,33	£ 2.617,33	£ 2.617,33	£ 2.617,33	£ 2.617,33	£ 2.617,33	£ 2.617,33	£ 2.617,33	£ 2.617,33	£ 2.617,33	£ 2.617,33	£ 2.617,33
OTROS COSTES		£ 4.708,00	£ 1.545,00	£ 1.545,00	£ 1.545,00	£ 1.545,00	£ 1.545,00	£ 1.545,00	£ 1.545,00	£ 1.545,00	£ 1.545,00	£ 1.545,00	£ 1.545,00
Crédito					£ 7.000,00	£ 7.500,00							
Intereses por préstamos			£ 16,04	£ 43,54	£ 66,46	£ 66,46	£ 66,46	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Formalización del crédito		£ 100,00											
Gastos financieros		£ 100,00	£ 16,04	£ 43,54	£ 7.066,46	£ 7.566,46	£ 66,46	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
Seguridad Social (13,8%)		£ 1.242,00	£ 1.242,00	£ 1.242,00	£ 1.242,00	£ 1.242,00	£ 1.242,00	£ 2.484,00	£ 1.242,00	£ 1.242,00	£ 1.242,00	£ 1.242,00	£ 2.484,00
Impuesto de Sociedades (20%)													
IVA (25%)					£ 4.014,59			£ 3.185,19			£ 3.572,97		£ 3.185,19
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS		£ 1.242,00	£ 1.242,00	£ 1.242,00	£ 5.256,59	£ 1.242,00	£ 1.242,00	£ 5.669,19	£ 1.242,00	£ 1.242,00	£ 4.814,97	£ 1.242,00	£ 5.669,19
COCHE EMPRESA	£ 11.685,00												
TOTAL PAGOS	£ 23.467,28	£ 16.682,56	£ 13.236,65	£ 13.298,75	£ 24.346,01	£ 20.821,66	£ 13.287,06	£ 27.001,26	£ 13.220,60	£ 13.255,20	£ 16.837,93	£ 13.255,20	£ 25.405,80

£ 12.648,00

		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Ingresos por la venta se servicios		£ 12.473,33	£ 8.606,67	£ 8.606,67	£ 25.820,00	£ 37.420,00	£ 37.420,00	£ 25.820,00	£ 25.820,00	£ 37.420,00	£ 25.820,00	£ 25.820,00	£ 37.420,00
Créditos		£ 3.500,00	£ 6.000,00	£ 5.000,00									
Aportaciones de los socios	£ 25.000,00												
Ingresos financieros	£ 25.000,00	£ 3.500,00	£ 6.000,00	£ 5.000,00	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -	£ -
TOTAL COBROS	£ 25.000,00	£ 15.973,33	£ 14.606,67	£ 13.606,67	£ 25.820,00	£ 37.420,00	£ 37.420,00	£ 25.820,00	£ 25.820,00	£ 37.420,00	£ 25.820,00	£ 25.820,00	£ 37.420,00

TESORERÍA		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Parcial	£ 1.532,72	-£ 709,23	£ 1.370,02	£ 307,92	£ 1.473,99	£ 16.598,34	£ 24.132,94	-£ 1.181,26	£ 12.599,40	£ 24.164,80	£ 8.982,07	£ 12.564,80	£ 12.014,20
Acumulada	£ 1.532,72	£ 823,49	£ 2.193,51	£ 2.501,43	£ 3.975,42	£ 20.573,76	£ 44.706,70	£ 43.525,44	£ 56.124,84	£ 80.289,63	£ 89.271,70	£ 101.836,50	£ 113.850,70

Tabla 41. Diferencia Ingresos - Gastos. Fuente Propia

Este informe ha sido realizado para conocer todos los entresijos que conlleva la creación de una empresa y así poder saber si es o no beneficiosa la creación de la misma en otro país como es Reino Unido y podemos concluir que será más beneficioso establecer la nueva sede en Reino Unido y no en España, por lo que podemos decir que el informe realizado es favorable para la creación de la nueva empresa.

BIBLIOGRAFÍA

Banco Mundial (n.d) *Tiempo necesario para iniciar un negocio (días)* [online] disponible en <<http://datos.bancomundial.org/indicador/IC.REG.DURS>> [19 Mayo 2015]

Base Formula (28 Noviembre 2014) *Essential oils & Aromatherapy sundries* [online] disponible en <<http://www.baseformula.com/>> [28 Noviembre 2014]

Boletín Oficial del Estado (12 Diciembre 2014) *RD 1/2010 Texto refundido de la ley de sociedades de capital* [online] disponible en <<http://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2010-10544>> [24 Enero 2015]

Cámara oficial de comercio de España en Gran Bretaña (n.d) *Emprendedores* [online] disponible en <<http://www.spanishchamber.co.uk/es/content/Emprendedores>> [19 Mayo15]

Creacion.com (6 Julio 2013) *Las tecnologías e innovaciones que crean el futuro* [online] disponible en <<http://creacion.com/conociendo-el-modelo-canvas-parte-5-relaciones-con-clientes/>> [5 Febrero 15]

Desencadenado (7 Marzo 2013) *Un año con mi empresa en Inglaterra* [online] disponible en <<https://desencadenado.com/2013/03/un-ano-con-mi-empresa-en-inglaterra.html>> (15 Marzo 15)

Desencadenado (31 Enero 2012) *Crear una empresa en 3 horas por 71 euros* [online] disponible en <<https://desencadenado.com/2012/01/crear-una-empresa-en-3-horas-por-71-euros.html>> [26 Marzo 2015]

Entuxia (n.d) *Modelo de negocio Canvas* [online] disponible en <<http://www.entuxia.com/financiacion/wp-content/uploads/MODELO-DE-NEGOCIO-CANVAS-EJEMPLO.pdf>> [5 Febrero 15]

UK Government (n.d) [online] disponible en <<http://www.gov.uk>> [Visitado en repetidas ocasiones]

Government Legislation (n.d) *Companies act 2006* [online] disponible en <<http://www.legislation.gov.uk/ukpga/2006/46/section/86>> [15 Marzo 15]

Government Legislation (n.d) *The Limited Liability Partnerships (Application of Companies Act 2006) Regulations 2009* [online] disponible en <<http://www.legislation.gov.uk/uksi/2009/1804/contents/made>> [15 Marzo 15]

Trabajar desde casa (27 Diciembre 2013) *Crear una empresa en UK, una alternativa a la SL española* [online] disponible en <<http://trabajardesdecasasi.com/crear-una-empresa-en-uk/>> [15 Marzo 15]

Emprende blog.es (1 Junio 2010) *Crea tu empresa...pero en UK* [online] disponible en <<http://emprendeblog.es/general/crea-tu-empresa-pero-en-uk/>> [15/3/15]

Emprendedores.es (28 Junio 2012) *Trámites para abrir un negocio* [online] disponible en <<http://www.emprendedores.es/crear-una-empresa/tramites-para-abrir-un-negocio/tramites-para-abrir-un-negocio-2>> [19 Mayo 2015]

Ministerio de industria, turismo y comercio (Noviembre 2008) *Guía para la pequeña y mediana empresa familiar* [online] disponible en <<http://www.ipyme.org/Publicaciones/EmpresaFamiliar.pdf>> [27 Mayo 2015]

Ministerio de industria, turismo y comercio (Julio 2013) *Empresa: creación y puesta en marcha* [online] disponible en <<http://www.minetur.gob.es/es-ES/servicios/Documentacion/Publicaciones/Documents/novedadespublicaciones/CreacionEmpresas-linea.pdf>> [Octubre, Noviembre, Diciembre 2014]

Natural living (29 Noviembre 2014) [online] disponible en <<http://www.naturalliving.co.uk/>> [29 Noviembre 2014]

Santander UK (25 Mayo 2015) *Borrowing and Finance* [online] disponible en <<http://www.santander.co.uk/uk/business/borrowing-finance>> [29 Mayo 2015]

Tax&Advice (n.d) *Sociedad de Responsabilidad Limitada (Company Limited) en el Reino Unido* [online] disponible en <<http://www.taxandadvise.es/nuestros-servicios/sociedad-limited-uk/>> [15/3/15]

UK Government (25 Enero 2015) *Choose a legal structure for your business* [online] disponible en <<https://www.gov.uk/business-legal-structures/overview>> [29 Enero 2015]

UK Government (25 Enero 2015) *Set up a limited private company* [online] disponible en <<https://www.gov.uk/limited-company-formation>> [4 Febrero 2015]

Wikipedia (5 Mayo 2015) *Warwickshire* [online] disponible en
<<https://en.wikipedia.org/wiki/Warwickshire>> [11 Mayo 2015]

ANEXOS

- 1.- Situación geográfica de Coventry, Reino Unido.
- 2.- Encuesta:
 - Inglés
 - Español
- 3.- Presupuestos proveedores material.
 - 3.1.- Proveedor Base Formula.
 - 3.2.- Proveedor Natural Living.
 - 3.3.- Coche de empresa, Dacia.
- 4.- Póliza de crédito Santander UK, términos y condiciones.
- 5.- Elección de la forma jurídica de la empresa.
- 6.- Registro del nombre de la empresa.
- 7.- Artículos de asociación y memorándum de asociación de la empresa.
- 8.- Pasos a seguir para empezar un negocio en Reino Unido.
- 9.- Simulación registro de la empresa, paso a paso:
 - 9.1.- Company name and address.
 - 9.2. - Officers.
 - 9.3. - Capital.
 - 9.4. - Subscribers.
 - 9.5. - Statement of compliance 1.
 - 9.6. - Statement of compliance 2.
 - 9.7. - Memorandum of association with subscribers authentication.
 - 9.8. - Summary.
 - 9.9. - Payment.
 - 9.10.- Corporation tax information.

ANEXO 1

Situación geográfica de
Coventry, Reino Unido.



ANEXO 2

Encuesta:

-Inglés

-Español

QUIROMASAJE

We are the managers of *Quirosalut* and we are going to start up a new business in Coventry's City Centre in order to offer our services. The main objective of this survey is, knowing our future clients lifestyle in order to be able to offer a personalized service. Please, let us spare a few minutes of your time. You have been chosen completely at random, so we ask that you answer freely. Your details are subject to "statistical confidentiality". Thank you.

Nº de Questionnaire:

Date:

Age:

- Between 18 and 30 years**
- Between 30 and 55 years**
- More than 55 years**

At the moment you are a/an:

- Student**
- Employee**
- Unemployed**
- Retired**

Sex:

- Male**
- Female**

1. Do you play sports?

- a. Yes, I do. (Go to question 2)
- b. No, I don't. (Go to question 4)

2. How often do you play sports?

- a. Once a week.
- b. Twice or three times a week.
- c. More than 4 times per.

3. What degree of physical exertion do you have when doing sports? (Being 1 the minimum and 5 the maximum)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4. Do you feel physical exhaustion throughout the week?

- a. Too much.
- b. Quite a lot.
- c. Few.
- d. Very little.

5. What level of stress do you feel throughout the week? (Being 1 the minimum and 5 the maximum)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

6. Do you usually use a physiotherapist service, spa, ...?

- a. Yes, I do. (Go to question 8)
- b. No, I don't. (Go to question 7)

7. If you don't use them, Do you know someone who uses them?

- a. Yes, I do. (Go to question 8)
- b. No, I don't. (Go to question 10)

8. How often?

- a. Once a week.
- b. Twice or three times a week.

- c. More than 4 times per week.

9. How much does it cost?

- a. Between £10 and £20.
- b. Between £20 y £30.
- c. More than £40.

10. ¿Qué precio estarías dispuesto a pagar?

- a. Less than £10.
- b. £10.
- c. More than £10.

11. Do you know the services of a chiropractic center?

- a. Yes, I do.
- b. Just a little bit.
- c. No, I don't.

12. Do you have free time to go to a chiropractic center?

- a. A lot.
- b. Few.
- c. Very little.
- d. No way.

13. How often would you like to go to a chiropractic center?

- a. Once a week.
- b. Twice or three times a week.
- c. More than 4 times per week.

14. Would you like to have the option of being attended at home by the chiropractic?

- a. Yes, I would like.
- b. No, I wouldn't like.

15. Which timetable would you prefer?

- a. Morning.
- b. Afternoon.

16. Which opinion do you have about chiromassage?

- a. A need.
- b. A luxury.
- c. Another. ¿Which one?

QUIROMASAJE

Buenos días, somos la empresa *QUIROSALUT, S.L.* y vamos a instalarnos en el centro de Coventry para ofrecer nuestros servicios. El principal objetivo de esta encuesta es conocer los hábitos de nuestros futuros clientes para poder ofrecer un servicio más personalizado. Rogaríamos dedicasen unos minutos de su tiempo para contestar a las siguientes preguntas. La elección ha sido completamente aleatoria por lo que pediríamos que contestasen libremente. Sus datos están sujetos a “confidencialidad estadística”. Gracias.

Nº de Cuestionario:

Situación:

Fecha:

Estudiante.

Edad:

Empleado.

De 18 a 30 años

Desempleado.

De 30 a 55 años

Jubilado.

Más de 55 años

Sexo:

Hombre

Mujer

1. ¿Haces deporte?

- a. Si. (Pasar a la pregunta 2)
- b. No. (Pasar a la pregunta 4)

2. ¿Con que frecuencia haces deporte?

- a. 1 vez a la semana.
- b. 2 o 3 veces por semana.
- c. Más de 4 veces por semana.

3. ¿Qué grado de carga física tienes al hacer deporte? (siendo 1 el mínimo y 5 el máximo)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4. ¿Sientes agotamiento físico a lo largo de la semana?

- a. Mucho.
- b. Bastante.
- c. Poco.
- d. Muy poco.

5. ¿Qué nivel de estrés sientes que tienes a lo largo de la semana? (siendo 1 el mínimo y 5 el máximo)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

6. ¿Sueles utilizar un servicio de fisioterapeuta, SPA, relajación...?

- a. Si. (Pasar a la pregunta 8)
- b. No. (Pasar a la pregunta 7)

7. Sino los utilizas, ¿Conoces a alguien que los utilice?

- a. Si. (Pasar a la pregunta 8)
- b. No. (Pasar a la pregunta 10)

8. ¿Con que frecuencia?

- a. 1 vez a la semana.
- b. 2 o 3 veces por semana.
- c. Más de 4 veces por semana

9. ¿Cuál es el precio que tiene?

- a. Entre 10€ y 20€.
- b. Entre 20€ y 30€.
- c. Más de 40€.

10. ¿Qué precio estarías dispuesto a pagar?

- a. Menos de 10€.
- b. 10€.
- c. Más de 10€.

11. ¿Conoces los servicios de un centro de quiromasaje?

- a. Sí.
- b. Un poco.
- c. No

12. ¿Dispones de tiempo para acudir a un centro de quiromasaje?

- a. Mucho.
- b. Poco.
- c. Muy poco.
- d. Nada.

13. ¿Con que frecuencia te gustaría ir a un centro de quiromasaje?

- a. 1 vez a la semana.
- b. 2 o 3 veces por semana.
- c. Más de 4 veces por semana

14. ¿Te gustaría que existiera la opción de que el quiromasajista se desplazase a tu casa?

- a. Sí.
- b. No.

15. ¿Cuál es tu preferencia en cuanto al horario?

- a. Mañana.
- b. Tardes.

16. ¿Qué opinión tienes sobre el quiromasaje?

- a. Una necesidad.
- b. Un lujo.
- c. Otra. ¿Cuál?

ANEXO 3

Presupuestos proveedores
material.











ANEXO 3.1










Proveedor Base Formula.

SPECIAL OFFERS TRAINING INTERNATIONAL NEWS BLOG MY ACCOUNT CONTACT US ABOUT US LOGIN
AROMATHERAPY HYDROLATS COSMETIC BASES INGREDIENTS PRE-BLENDED BOTTLES/JARS CAPS LABELS SUNDRIES

Shopping basket

There are 57 items in your shopping basket. The total of your order, including shipping, is £308.67

1		<p>Aluminium Bottle (50ml) Cap Excluded Please select a size/volume: set of 5 ALB-50-5 £5.04 Remove</p>	<p>£5.04 + VAT (£1.01)</p>
1		<p>Aluminium Bottle 30ml & Screw Cap Please select a size/volume: set of 5 ALB-30-5 £4.44 Remove</p>	<p>£4.44 + VAT (£0.89)</p>
1		<p>Aluminium Bottle 100ml (Caps EXCLUDED) Please select a size/volume: set of 5 ALB-100-5 £5.17 Remove</p>	<p>£5.17 + VAT (£1.03)</p>
1		<p>Aluminium Bottle 200ml (Caps EXCLUDED) Please select a size/volume: set of 5 ALB-200-5 £7.21 Remove</p>	<p>£7.21 + VAT (£1.44)</p>
5		<p>Aluminium Cap for 30ml Aluminium Bottle Size: 30ml ALCA £0.21 Remove</p>	<p>£1.05 + VAT (£0.04)</p>
15		<p>Aluminium Cap for Aluminium Bottle Please select a size/volume: ALC2 ALC2 £0.14 Remove</p>	<p>£2.10 + VAT (£0.03)</p>
2		<p>Aromatherapy Essential Oil Burner Select colour: Green Limited Stock Available OB001-G £3.36 Remove</p>	<p>£6.72 + VAT (£0.67)</p>
2		<p>Aromatherapy Essential Oil Burner Select colour: Purple Limited Stock Available OB001-P £3.36 Remove</p>	<p>£6.72 + VAT (£0.67)</p>
2		<p>Aromatherapy Essential Oil Burner Select colour: Orange Limited Stock Available OB001-O £3.36 Remove</p>	<p>£6.72 + VAT (£0.67)</p>
2		<p>Aromatherapy Essential Oil Burner Select colour: Blue OB001-B £3.36 Remove</p>	<p>£6.72 + VAT (£0.67)</p>
5			<p>£3.35 + VAT (£0.13)</p>

		Atomiser for Aluminium Bottle ALA £0.67 Remove	
1		Couch Roll Please select a size/volume: set of 9 CROL-9 £29.50 Remove	£29.50 + VAT (£5.90)
1		Latex Gloves Please select a size/volume: Small GLV-01 £5.10 Remove	£5.10 + VAT (£1.02)
5		Lotion Pump for Aluminium Bottle ALP £0.70 Remove	£3.50 + VAT (£0.14)
1		Odour Testing Strips TPO2-500 £12.50 Remove	£12.50 + VAT (£2.50)
4		Votive Candles Choose from the following fragrances: Ylang Ylang and Cardamon CYYC £2.75 Remove	£11.00 + VAT (£0.55)
4		Votive Candles Choose from the following fragrances: Bay, Laurel, Basil and Lime CBLB £2.75 Remove	£11.00 + VAT (£0.55)
1		VTCT Student Aromatherapy Kit 3 - Mandatory & Supplementary Oils Select your Kit: Kit with Clawson (PINE) Case KIT-3 £120.00 Remove	£120.00 + VAT (£24.00)
3		Wooden Spatulas (Box of 100) SPL01-100 £3.13 Remove	£9.39 + VAT (£0.63)
Goods Total			£257.23
Shipping Total			£0.00
Tax Total (20% VAT on goods & shipping)			£51.44
Order Total			£308.67

[Update basket](#)[Empty shopping basket](#)[Continue Shopping](#)[Proceed To Checkout](#)**Shipping Type**

Free Mainland UK Shipping over £50

[Change Shipp](#)**Change Delivery Country**

Unless you have an account and are already signed in our shipping costs will default to Mainland UK. If you wish to ship offshore or overseas please select your country from the drop down menu and click on 'Apply'

United Kingdom (Mainland)

[Apply New Country](#)

You may be interested in these other products...



250ml Glass Laboratory Beaker **From £3.35**



600ml Glass Laboratory Beaker **From £4.21**



Almond Sweet Carrier Oil **From £1.65**



Aloe Vera & Seaweed Gel **From £5.50**



Read our blog posts!

- Base oil of the month – Red Carrot
- Essential oil of the month – Cinnamon
- Pamper yourself this Christmas
- Essential oils for Seasonal Affective Disorder (SAD)
- Make your own vitamin rich Rosehip Syrup



DISCOVER | LEARN | BE INSPIRED



Click here to visit our channel

Tweets

Follow



Base Formula
@baseformula

1h

Save 20% in our [#Blackfriday](#) sale! Don't miss out visit our UK website & shop online now for [#aromatherapy](#) [#discounts](#) [baseformula.com](#)



Base Formula

1h

- suitable for vegetarians
- not tested on animals
- no parabens
- 100% recyclable packaging
- ethically produced
- made in england

Base Formula

- About Us
- International
- Chinese Customers
- Job Opportunities
- Retail Price List
- Brochure
- Media Coverage
- Links
- Gift Vouchers

Students / Therapists

- FHT Member Discount
- Wholesale Products
- Product Development
- Training Courses
- Training Kits
- Kits for Colleges

My Account

- Log In
- Create An Account
- Shopping Basket
- Checkout
- Sign Up To Be An Affiliate
- Affiliate Login

General

- Contact Us
- FAQ's
- Carriage Charges
- Terms & Conditions
- Disclaimer & Safety
- Privacy and Cookie Policy
- Environmental Policy

All contents copyright Base Formula Ltd, unless otherwise indicated.

ANEXO 3.2

Proveedor Natural Living.



FREE DELIVERY
(all orders over £99)



[View Basket](#)

ORDER ONLINE OR CALL US TODAY ☎ 01992 538946

100% SECURE SITE

- HOME FURNITURE
- WORK FURNITURE
- SALON FURNITURE & EQUIPMENT
- NHS & CLINIC
- ERGONOMIC CHAIRS
- HEALTH & FITNESS

Quick Search [Go](#)

DEPARTMENTS

- FOLDING ROOM DIVIDERS
- HOME FURNITURE
- WORK FURNITURE
- SALON FURNITURE & EQUIPMENT
- NHS & CLINIC EQUIPMENT
- ERGONOMIC CHAIRS
- HEALTH, FITNESS & AFTERCARE



Sales
01992 538946

Customer Services
01992 537535

Email
info@naturalliving.co.uk



Dedicated to planting trees with rural communities in the developing world, enabling them to restore their environment, grow more food and build a sustainable future



BEST SELLERS THIS WEEK

Couch Cover with Face Hole



FOR ALL TYPES OF MESSAGE TABLES

All couch covers have elasticated edges to fit all static and portable couches without being over-stretched or bunched.

Ergo Posture Kneeling Chair



Classic designed Ergonomic Posture Kneeling Chair naturally encourages a correct sitting posture and distributes the users weight across the body more evenly than a standard chair.

Medtek Superlight Portable Massage Table Package

The Medtek Superlight Massage Table is another great massage table with the features you'll

Shopping Cart

DESCRIPTION	QUANTITY	PRICE	COST	REMOVE
Malvern Spa Massage Couch Wood Colour:: Brown	<input type="text" value="3"/>	£399.00	£1,197.00	<input type="checkbox"/>
Nova Classic Spa Couch Colour Option: - --: < please select upholstery colour > Frame Colour: - Frame Colour:: Dark Wood	<input type="text" value="2"/> <input type="text" value="2"/>	£499.00	£998.00	<input type="checkbox"/>
RESTPRO Classic 3 Massage Table Vinyl Colour: Cream	<input type="text" value="5"/>	£169.00	£845.00	<input type="checkbox"/>
Couch Cover without Face Hole Colour: Cream	<input type="text" value="10"/>	£19.95	£199.50	<input type="checkbox"/>
Couch Cover without Face Hole Colour: Mocha Brown	<input type="text" value="10"/>	£19.95	£199.50	<input type="checkbox"/>
Couch Cover without Face Hole Colour: Purple	<input type="text" value="10"/>	£19.95	£199.50	<input type="checkbox"/>
Couch Cover with Face Hole Colour: Cream	<input type="text" value="10"/>	£19.95	£199.50	<input type="checkbox"/>
Couch Cover with Face Hole Colour: White	<input type="text" value="10"/>	£19.95	£199.50	<input type="checkbox"/>
Couch Cover with Face Rest Cover Colour: Lilac	<input type="text" value="10"/>	£19.95	£199.50	<input type="checkbox"/>
Couch Cover with Face Rest Cover Colour: Light Blue	<input type="text" value="10"/>	£19.95	£199.50	<input type="checkbox"/>
Memory Foam Face Hole Cushion Colour: White - discontinued	<input type="text" value="5"/>	£28.95	£144.75	<input type="checkbox"/>
Malvern Trolley	<input type="text" value="5"/>	£109.00	£545.00	<input type="checkbox"/>
Winchester Black Reception Stool Upholstery:: Black	<input type="text" value="4"/>	£189.00	£756.00	<input type="checkbox"/>
Worcester Reception Bench Upholstery:: White	<input type="text" value="2"/>	£269.00	£538.00	<input type="checkbox"/>
Waiting Bench Montagne	<input type="text" value="1"/>	£329.00	£329.00	<input type="checkbox"/>
Reception Desk Jade	<input type="text" value="1"/>	£599.00	£599.00	<input type="checkbox"/>
Retro Cube Shelving 4 Pieces Red (584)	<input type="text" value="1"/>	£56.95	£56.95	<input type="checkbox"/>
Retro Cube Shelving 4 Pieces White Large (401)	<input type="text" value="1"/>	£79.95	£79.95	<input type="checkbox"/>
Retro Cube Shelving 3 Pieces Black Oval (400)	<input type="text" value="1"/>	£49.95	£49.95	<input type="checkbox"/>
Kairo Coat Stand 82567	<input type="text" value="2"/>	£49.00	£98.00	<input type="checkbox"/>

need. This table has a superlight aluminium

Teeter EP-960 Inversion Table



The EP-960 inversion table by Teeter enhances the user experience to achieve the ultimate in joint and back pain relief through precision balancing.

Bradley Gas-lift Pedicure Chair

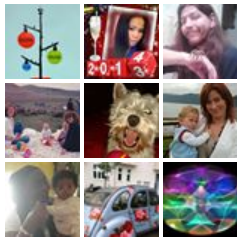


A stylish yet comfortable height adjustable gas lift chair.

The ergonomically designed modular black moulded base



5,152 people like Natural Living Therapy Equipment.



Facebook social plugin

Kairo Coat Stand 82467	<input type="text" value="3"/>	£49.00	£147.00	<input type="checkbox"/>
Sisal Rug Round - Brown	<input type="text" value="5"/>	£59.00	£295.00	<input type="checkbox"/>
Size - :: < please select rug size >				
	<input type="text" value="5"/>			
Nova Mesh Ergonomic Chair	<input type="text" value="6"/>	£99.00	£594.00	<input type="checkbox"/>
Geno White Coffee Table (86303)	<input type="text" value="1"/>	£269.00	£269.00	<input type="checkbox"/>
Noemi Black Coffee Table (86590)	<input type="text" value="1"/>	£159.00	£159.00	<input type="checkbox"/>
Ottawa Round Chrome & Glass Coffee Table (64830)	<input type="text" value="1"/>	£139.95	£139.95	<input type="checkbox"/>
Designa 3 Drawer 2 Door Sideboard Black Ash (3500120)	<input type="text" value="4"/>	£199.00	£796.00	<input type="checkbox"/>
Designa 3 Drawer 2 Door Sideboard White (3500121)	<input type="text" value="3"/>	£199.00	£597.00	<input type="checkbox"/>
Cube Bookcase with 6 Red Doors (509)	<input type="text" value="5"/>	£179.00	£895.00	<input type="checkbox"/>

Subtotal £11,525.05

Total Payable **£11,525.05**

Includes VAT (20.0%) £1,920.85

Coupons If you have a coupon for our shop then enter it here:

- Update
- Save
- Retrieve
- Continue Shopping
- Checkout Now

- or -



The safer, easier way to pay

- | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ● ABOUT US ● CONTACT US ● HOW TO PLACE AN ORDER ● DELIVERY INFORMATION ● WORLDWIDE SHIPPING ● RETURNS PROCEDURE ● HERE TO HELP | <ul style="list-style-type: none"> ● OUR STORY ● ENVIRONMENT ● FOLLOW US ON FACEBOOK ● FOLLOW US ON TWITTER ● YOUTUBE CHANNEL ● FOLLOW US ON LINKEDIN ● DROP SHIPPING PROGRAM | <ul style="list-style-type: none"> ● SECURITY & PRIVACY ● COOKIES ● TERMS & CONDITIONS ● FEEDBACK ● SHOP ON EBAY ● SITEMAP ● Carbonlite Medical Technology |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Natural Living • 1 Dicker Mill • Hertford • Hertfordshire SG13 7AA • United Kingdom

Customer Care : 01992 537535 • Sales : 01992 538946 • Fax : 01992 537534

email : info@naturalliving.co.uk • website : www.naturalliving.co.uk • copyright: 2002 - 2014 Natural Living

ANEXO 3.3

Coche empresa, Dacia.



YOUR CONFIGURATION

DETAILED SPECIFICATIONS

All the details of your vehicle, the 22 June 2015

Sandero Stepway Stepway Lauréate dCi 90 Total amount **£11,685.00**

Exterior view



##

Price of your vehicle
£11,685.00

STANDARD EQUIPMENT DETAILS OF YOUR VEHICLE

EXTERIOR EQUIPMENT

- Black door handles
- Stepway design wheels
- Body coloured door mirrors
- Heated and electrically adjustable door mirrors
- Satin chrome roofbars
- Tinted windows
- Rear wash wipe
- Electric front windows
- Daytime running lights
- Body coloured bumpers
- Front fog lights

DRIVING & SAFETY

- Rear parking sensors
- Power assisted steering
- Driver's airbag
- Passenger airbag with de-activation function
- Anti-lock braking system(ABS)
- Tyre pressure monitor
- Cruise control & speed limiter
- Front side airbags
- Emergency Brake Assist (EBA)

Interior view



MY CONFIGURATION

My version:	
Stepway Lauréate dCi 90	£10,995.00
My preferences :	
Fuel type : Diesel	
Exterior	
Azurite Blue	£495.00
Interior	
Dark carbon interior	£0.00
My options :	
Comfort Pack	£100.00
Emergency spare wheel	£95.00

TECHNICAL INFORMATION YOUR VEHICLE

Capacities

Fuel Tank - Litres (Gallons)	50(11.0)
------------------------------	----------

Key Specifications

Gearbox	No
Maximum Power - hp	90
Air Conditioning	Yes
Stabilty Control	Yes
Engine	dCi 90
Satellite Navigation	Yes
Sunroof	Standard roof
Wheels	16" Stepway Design wheels
Connectivity	Bluetooth & USB
Cruise Control	Yes

Performance

Gear shift indicator	0-62mph (0-100kph)	12.1
ESC/ASR (Electronic Stability Control & Traction Control)	Maximum Speed - mph (kph)	104(167)

SEATING & TRIM

Dark Carbon Stepway upholstery
Black interior door handles
3 x 3 point rear seatbelts
ISOFIX points for child seats in both outer rear seats
Height adjustable front headrests
60/40 split folding rear seat
3 x Height adjustable rear headrests

COMFORT & CONVENIENCE

Boot light
Height adjustable steering wheel
Height adjustable drivers seat
Heated rear window

HEATING & VENTILATION

Manual air conditioning

SECURITY EQUIPMENT

Remote central locking
Anti-intruder automatic door locking system

INSTRUMENTS & CONTROLS

6 function on-board computer
Outside temperature gauge

IN-CAR ENTERTAINMENT

MediaNav 7" touchscreen navigation system inc Radio, 2x Fr & 2x Rr speakers; Bluetooth, USB & AUX

Drivetrain

Wheels Driven	Front Wheel Drive
---------------	-------------------

Body Type

No. of Doors	5
Body Type Classification	Hatchback

Steering

Turning Circle Between Kerbs/Walls (m)	10.7
----------------------------------------	------

Fuel Consumption

Combined - mpg (litres/100km)	70.6(4.0)
Extra Urban - mpg (litres/100km)	76.4(3.7)
Urban - mpg (litres/100km)	61.4(4.6)
CO2 (g/km)	105

Braking

Front Discs (Diameter mm)	DV-258
Rear Brakes (Discs = DV; Drums = TA) (Diameter mm)	TA-203

Tyres

Size/Profile	205/55 R 16
--------------	-------------

Weights

Kerb Weight (Excluding Driver) (kg)	1083
Gross Train Weight (kg)	2390
Maximum Payload (Including Driver) (kg)	517
Gross Vehicle Weight (kg)	1600

Engine

Fuel Type	Diesel
Injection Type	Commonrail direct and multi injection
No. of Cylinders	4
No. of Valves	NC
Induction Capacity (cc)	1598
Maximum Power - hp DIN (kw ISO)	90(66)
Maximum Torque - Nm ISO (mkg DIN)	220
Engine Type	dCi 90
Particle Filter	Yes
Emission Control Standard	Euro 5

Dimensions (mm)

(A) Wheelbase	2590
(B) Overall Length	4081
(K) Ground Clearance	207
(G) Overall width with door mirrors folded	1733
Overall Height	1523

Seating

No. of Seats	5
Ecological Label	Dacia eco ²

Transmission

Gearbox Type	Manual Gearbox
Number of Forward Gears	5

Aerodynamics

Drag Co-efficient/Area (Cd/A)	0,91
-------------------------------	------

Volume

Maximum Load Volume (Litres or dm3)	NC
Minimum Load Volume (Litres or dm3)	320

ANEXO 4

Póliza de crédito Santander
UK, términos y condiciones.

Search:

[Contact Us](#) | [About Santander UK](#)



Personal

Business

Corporate & Commercial

Current Accounts

Savings

Borrowing and Finance

Insurance

Cards and Payments

Business Support

Clubs and Charities Accounts

Help and Support

[Log on](#)

[Find out more](#)

You are in [Business](#) [Borrowing and Finance](#) [Borrowing and Finance](#) [Business overdrafts](#)

Business Overdrafts



[At a glance](#) [Terms & conditions](#) [Apply](#)

When you need a bit of extra cash for a short time only, a Business Overdraft can be an effective way to borrow.

You can apply for a Business Overdraft if you're an existing Santander Business Current Account holder. If you're a new customer, you can apply for a Business Overdraft with your Business Current Account application.

- Business Overdrafts from **£500 - £25,000**.
- **Only pay interest on the amount you borrow** on the days you're overdrawn.
- **Easy to apply.**
- **Quick, short term financing.**

Interest rate

The Arranged Overdraft interest rate is 5.5% EAR (variable), which is the Bank of England base rate plus 5%.

Other interest rates and fees

Description	Fee
Annual fee	1% of your agreed overdraft limit (minimum £50)
Unarranged Overdraft interest rate	25.5% EAR variable (Bank of England base rate plus 25%)
Unpaid item fee	£15

If you require an Arranged Overdraft over £25,000, please visit [Corporate and Commercial Banking](#).

We will notify you at least 30 days before we debit your annual renewal fee and at least 14 days before we debit your monthly charges and interest.

Please see the Key Facts Document on the Terms & conditions tab for full details.

If your account was opened before 24 October 2011, you have slightly different rates and fees. See [Interest rates and fees for products no longer on sale](#).

Please read the full product details and terms & conditions before applying. Other accounts are available; see our [business borrowing and finance account range](#) to find out more.

Frequently asked questions

How can I arrange an overdraft on my existing Business Current Account?

If you already have a Business Current Account with us, you can apply for an overdraft by calling us on **0800 313 4481**. Lines open 8am to 6pm Monday to Friday.

How can I check the progress of my application?

What happens if I make a payment that exceeds my overdraft limit?

How and when will I be notified of any charges for my overdraft?

How do I change my personal details on my account?

More FAQs...

Help and support



Find answers to commonly asked questions, see our online guides and demos, or contact

us.

Help and support

Contact us



Speak to our Lending Team on **0800 313 4481**. Lines open 8am to 6pm Monday

to Friday.

Contact us

Corporate & Commercial



For medium to large sized businesses that would like a relationship managed service or

have comprehensive banking, international or lending needs.

Corporate and Commercial Banking

You may also be interested in

Business loans

[Find out more](#)

Business Current Account

[Find out more](#)

Mobile Banking

[Find out more](#)

1-4 of 4

ANEXO 5

Elección de la forma jurídica
de la empresa.



Choose a legal structure for your business

NOTES

1. Overview

You must choose a structure for your business. This structure will define your legal responsibilities, like:

- the paperwork you must fill in to get started
- the taxes you'll have to manage and pay
- how you can personally take the profit your business makes
- your personal responsibilities if your business makes a loss

You can [change your business structure](#) after you've started up if you find a new structure suits you better.

Types of business

The main types are:

- [sole trader](#)
- [limited company](#)
- [business partnership](#)

You can form an '[unincorporated association](#)' if you're setting up a small organisation like a sports club or a voluntary group and don't plan to make a profit.

You can use other structures for businesses that help people or communities, eg '[social enterprises](#)'.

2. Sole trader

If you start working for yourself, you're classed as a self-employed [sole trader](#) - even if you've not yet told HM Revenue and Customs (HMRC).

As a sole trader, you run your own business as an individual. You can keep all your business's profits after you've paid tax on them.

You can employ staff. 'Sole trader' means you're responsible for the business, not that you have to work alone.

You're personally responsible for any losses your business makes.

Find out [how to set up as sole trader](#).

Tax responsibilities

You must:

- send a [Self Assessment tax return](#) every year
- pay [Income Tax](#) on the profits your business makes
- pay [National Insurance](#)

You must also [register for VAT](#) if you expect your takings to be more than £81,000 a year.

3. Limited company

A limited company is an organisation that you can set up to run your business - it's responsible in its own right for everything it does and its finances are separate to your personal finances.

Any profit it makes is owned by the company, after it pays [Corporation Tax](#). The company can then [share its profits](#).

Ownership

Every limited company has 'members' - the people or organisations who own shares in the company.

Directors are responsible for running the company. Directors often own shares, but they don't have to.

Legal responsibilities

There are many [legal responsibilities](#) involved with being a director and running a limited company.

Types of company

Limited by shares

Most limited companies are 'limited by shares'. This means that the shareholders' responsibilities for the company's financial liabilities are limited to the value of shares that they own but haven't paid for.

Company directors aren't personally responsible for debts the business can't pay if it goes wrong, as long as they haven't broken the law.

Example

A company limited by shares issues 100 shares valued at £1 each when it's set up. Its 2 shareholders own 50 shares each and have both paid in full for 25 of these.

If the company goes bust, the maximum the shareholders have to pay towards its outstanding bills is £50 - the value of the remaining 25 shares that they've each not paid for.

Private company limited by guarantee

Directors or shareholders financially back the organisation up to a specific amount if things go wrong.

Public limited company

The company's shares are traded publicly on a market, such as the London Stock Exchange.

! You can also consider setting up a private unlimited company as an alternative legal structure. Directors or shareholders are liable for all debts if things go wrong.

How to set up a limited company

You must [register the company with Companies House](#) and let HM Revenue and Customs (HMRC) know when the company starts business activities.

Read more about [setting up a private limited company](#).

Tax responsibilities

Every financial year, the company must:

- put together [statutory accounts](#)
- send Companies House an [annual return](#)
- send HMRC a [Company Tax Return](#)

The company must [register for VAT](#) if you expect its takings to be more than £81,000 a year.

If you're a director of a limited company, you must:

- fill in a [Self Assessment tax return](#) every year
- pay [tax and National Insurance](#) through the PAYE system if the company pays you a salary

4. 'Ordinary' business partnership

In a business partnership, you and your business partner (or partners) personally share responsibility for your business.

You can share all your business's profits between the partners. Each partner pays tax on their share of the profits.

! [Partnerships in Scotland](#) (known as 'firms') are different, and have a 'legal personality' separate from the individual partners.

Legal responsibilities

You're personally responsible for your share of:

- any losses your business makes
- bills for things you buy for your business, like stock or equipment

! You can set up a [limited partnership or limited liability partnership](#) if you don't want to be personally responsible for a business' losses.

A partner doesn't have to be an actual person. For example, a [limited company](#) counts as a 'legal person', and can also be a partner in a partnership.

You must [choose a name for your partnership and register it with HM Revenue and Customs \(HMRC\)](#).

Tax responsibilities

The nominated partner must send a [partnership Self Assessment tax return](#) every year.

All the partners must:

- send a [personal Self Assessment tax return](#) every year
- pay [Income Tax](#) on their share of the partnership's profits
- pay [National Insurance](#)

The partnership will also have to [register for VAT](#) if you expect its takings to be more than £81,000 a year.

5. Limited partnership and limited liability partnership

Your liability for business debt differs depending on whether you're a limited partnership or limited liability partnership (LLP).

You can share all the business's profits between the partners. Each partner pays tax on their share of the profits.

Limited partnerships

The liability for debts that can't be paid in a limited partnership is split among partners.

Partners' responsibilities differ as:

- 'general' partners can be personally liable for all the partnerships' debts
- 'limited' partners are only liable up to the amount they initially invest in the business

General partners are also responsible for managing the business.

Read more about [how to set up and run a limited partnership](#).

Limited liability partnerships (LLPs)

The partners in an LLP aren't personally liable for debts the business can't pay - their liability is limited to the amount of money they invest in the business.

Partners' responsibilities and share of the profits are set out in an LLP agreement. 'Designated members' have extra responsibilities.

Read more about how to [set up and run an LLP](#).

Tax for limited liability and limited partnerships

Every year, the partnership must send a [partnership Self Assessment tax return](#) to HM Revenue and Customs (HMRC).

All the partners must:

- send a [personal Self Assessment tax return](#) every year
- pay [Income Tax](#) on their share of the partnership's profits
- pay [National Insurance](#)

You must also [register the partnership for VAT](#) if you expect your business's takings to be more than £81,000 a year.

6. Unincorporated association

An 'unincorporated association' is an organisation set up through an agreement between a group of people who come together for a reason other than to make a profit, eg a voluntary group or a sports club.

You don't need to register an unincorporated association, and it doesn't cost anything to set one up.

Individual members are personally responsible for any debts and contractual obligations.

If the association does start trading and makes a profit, you'll need to pay [Corporation Tax](#) and file a [Company Tax Return](#) in the same way as a limited company.

7. Change your business structure

What you need to do depends on the type of business, if you're VAT-registered and if you employ people.

Set up the new structure

Follow the normal steps to setting up as a:

- [sole trader](#)
- [business partnership](#)
- [limited company](#)
- [limited partnership](#)
- [limited liability partnership \(LLP\)](#)

Tell HM Revenue and Customs (HMRC)

If you're VAT-registered, you must tell HMRC within 30 days of the change or else you'll face a penalty.

You will need to either:

- cancel your VAT registration and re-register
- transfer your existing VAT registration

You can do this [online](#) or send [a form](#) to HMRC by post. The address is on the form.

If you employ people, you'll also need to [talk to HMRC](#) about the change.

Sell your business

If you're a self-employed sole trader, in a partnership or own a limited company, there are certain [rules you must follow](#) when you sell your business.

Close an existing structure

If you want to close down your existing business structure, follow the usual steps.

To no longer be a sole trader

You'll need to:

- [tell HMRC you're no longer going to be self-employed](#) and they'll cancel your Class 2 National Insurance contributions
- complete a [Self Assessment tax return](#) as usual (you'll then start to submit tax returns the next year for your new business structure)

To close a business partnership

You'll need to make sure your nominated partner fills in a [tax return](#) when the partnership ends.

If the business partnership will continue without you as a partner, you must still complete a [Self Assessment tax return](#) as usual. You'll then start to submit tax returns the next year for your new business structure.

To close a limited company

You'll either need to [close your limited company](#) or make it dormant.

Changing to a public limited company or an unlimited company

The guidance has information on [changing a limited company to a public limited or unlimited company](#).

Last updated: 20 January 2015

© Crown Copyright

ANEXO 6

Registro del nombre de la
empresa.



Select and access Company Information

There are no exact matches found. The company name is not currently registered.

[Disclaimer - Company information supplied by Companies House](#)

[Our Cookie Policy](#)

[EUROPEAN REGISTRIES SEARCH](#) | [DISQUALIFIED DIRECTORS SEARCH](#) | [HELP](#)

1 Please search by Company Name OR by Company Number:

Company Name:

OR

Company Number:

- [Alphabetical Index](#)
- [Enhanced Index](#)
- [Company Name Availability Search](#)

2 Please select one or more types of names: (if Company Name search please select only one)

- Current / recently dissolved names
- Dissolved names
- Previous names
- Proposed names

3

[Basket Total: £0.00](#)

[Click to view all orders](#)

ANEXO 7

Artículos de asociación y
memorándum de asociación
de la empresa.

MODEL ARTICLES FOR PRIVATE COMPANIES LIMITED
BY SHARES

INDEX TO THE ARTICLES

PART 1

INTERPRETATION AND LIMITATION OF LIABILITY

1. Defined terms
2. Liability of members

PART 2

DIRECTORS

DIRECTORS' POWERS AND RESPONSIBILITIES

3. Directors' general authority
4. Shareholders' reserve power
5. Directors may delegate
6. Committees

DECISION-MAKING BY DIRECTORS

7. Directors to take decisions collectively
8. Unanimous decisions
9. Calling a directors' meeting
10. Participation in directors' meetings
11. Quorum for directors' meetings
12. Chairing of directors' meetings
13. Casting vote
14. Conflicts of interest
15. Records of decisions to be kept
16. Directors' discretion to make further rules

APPOINTMENT OF DIRECTORS

17. Methods of appointing directors
18. Termination of director's appointment
19. Directors' remuneration
20. Directors' expenses

PART 3

SHARES AND DISTRIBUTIONS

SHARES

21. All shares to be fully paid up
22. Powers to issue different classes of share
23. Company not bound by less than absolute interests
24. Share certificates
25. Replacement share certificates

26. Share transfers
27. Transmission of shares
28. Exercise of transmitters' rights
29. Transmitters bound by prior notices

DIVIDENDS AND OTHER DISTRIBUTIONS

30. Procedure for declaring dividends
31. Payment of dividends and other distributions
32. No interest on distributions
33. Unclaimed distributions
34. Non-cash distributions
35. Waiver of distributions

CAPITALISATION OF PROFITS

36. Authority to capitalise and appropriation of capitalised sums

PART 4

DECISION-MAKING BY SHAREHOLDERS

ORGANISATION OF GENERAL MEETINGS

37. Attendance and speaking at general meetings
38. Quorum for general meetings
39. Chairing general meetings
40. Attendance and speaking by directors and non-shareholders
41. Adjournment

VOTING AT GENERAL MEETINGS

42. Voting: general
43. Errors and disputes
44. Poll votes
45. Content of proxy notices
46. Delivery of proxy notices
47. Amendments to resolutions

PART 5

ADMINISTRATIVE ARRANGEMENTS

48. Means of communication to be used
49. Company seals
50. No right to inspect accounts and other records
51. Provision for employees on cessation of business

DIRECTORS' INDEMNITY AND INSURANCE

52. Indemnity
53. Insurance

PART 1
INTERPRETATION AND LIMITATION OF LIABILITY

Defined terms

1. In the articles, unless the context requires otherwise—

“articles” means the company’s articles of association;

“bankruptcy” includes individual insolvency proceedings in a jurisdiction other than England and Wales or Northern Ireland which have an effect similar to that of bankruptcy;

“chairman” has the meaning given in article 12;

“chairman of the meeting” has the meaning given in article 39;

“Companies Acts” means the Companies Acts (as defined in section 2 of the Companies Act 2006), in so far as they apply to the company;

“director” means a director of the company, and includes any person occupying the position of director, by whatever name called;

“distribution recipient” has the meaning given in article 31;

“document” includes, unless otherwise specified, any document sent or supplied in electronic form;

“electronic form” has the meaning given in section 1168 of the Companies Act 2006;

“fully paid” in relation to a share, means that the nominal value and any premium to be paid to the company in respect of that share have been paid to the company;

“hard copy form” has the meaning given in section 1168 of the Companies Act 2006;

“holder” in relation to shares means the person whose name is entered in the register of members as the holder of the shares;

“instrument” means a document in hard copy form;

“ordinary resolution” has the meaning given in section 282 of the Companies Act 2006;

“paid” means paid or credited as paid;

“participate”, in relation to a directors’ meeting, has the meaning given in article 10;

“proxy notice” has the meaning given in article 45;

“shareholder” means a person who is the holder of a share;

“shares” means shares in the company;

“special resolution” has the meaning given in section 283 of the Companies Act 2006;

“subsidiary” has the meaning given in section 1159 of the Companies Act 2006;

“transmittee” means a person entitled to a share by reason of the death or bankruptcy of a

shareholder or otherwise by operation of law; and

“writing” means the representation or reproduction of words, symbols or other information in a visible form by any method or combination of methods, whether sent or supplied in electronic form or otherwise.

Unless the context otherwise requires, other words or expressions contained in these articles bear the same meaning as in the Companies Act 2006 as in force on the date when these articles become binding on the company.

Liability of members

2. The liability of the members is limited to the amount, if any, unpaid on the shares held by them.

PART 2

DIRECTORS

DIRECTORS' POWERS AND RESPONSIBILITIES

Directors' general authority

3. Subject to the articles, the directors are responsible for the management of the company's business, for which purpose they may exercise all the powers of the company.

Shareholders' reserve power

- 4.—(1) The shareholders may, by special resolution, direct the directors to take, or refrain from taking, specified action.
(2) No such special resolution invalidates anything which the directors have done before the passing of the resolution.

Directors may delegate

- 5.—(1) Subject to the articles, the directors may delegate any of the powers which are conferred on them under the articles—
 - (a) to such person or committee;
 - (b) by such means (including by power of attorney);

- (c) to such an extent;
- (d) in relation to such matters or territories; and
- (e) on such terms and conditions;

as they think fit.

(2) If the directors so specify, any such delegation may authorise further delegation of the

directors' powers by any person to whom they are delegated.

(3) The directors may revoke any delegation in whole or part, or alter its terms and conditions.

Committees

6.—(1) Committees to which the directors delegate any of their powers must follow procedures which are based as far as they are applicable on those provisions of the articles which govern the taking of decisions by directors.

(2) The directors may make rules of procedure for all or any committees, which prevail over rules derived from the articles if they are not consistent with them.

DECISION-MAKING BY DIRECTORS

Directors to take decisions collectively

7.—(1) The general rule about decision-making by directors is that any decision of the directors must be either a majority decision at a meeting or a decision taken in accordance with article 8.

(2) If—

(a) the company only has one director, and

(b) no provision of the articles requires it to have more than one director,

the general rule does not apply, and the director may take decisions without regard to any of the provisions of the articles relating to directors' decision-making.

Unanimous decisions

8.—(1) A decision of the directors is taken in accordance with this article when all eligible directors indicate to each other by any means that they share a common view on a matter.

(2) Such a decision may take the form of a resolution in writing, copies of which have been signed by each eligible director or to which each eligible director has otherwise indicated agreement in writing.

(3) References in this article to eligible directors are to directors who would have been entitled to vote on the matter had it been proposed as a resolution at a directors' meeting.

(4) A decision may not be taken in accordance with this article if the eligible directors would not have formed a quorum at such a meeting.

Calling a directors' meeting

9.—(1) Any director may call a directors' meeting by giving notice of the meeting to the

directors or by authorising the company secretary (if any) to give such notice.

- (2) Notice of any directors' meeting must indicate—
- (a) its proposed date and time;
 - (b) where it is to take place; and
 - (c) if it is anticipated that directors participating in the meeting will not be in the same place, how it is proposed that they should communicate with each other during the meeting.
- (3) Notice of a directors' meeting must be given to each director, but need not be in writing.
- (4) Notice of a directors' meeting need not be given to directors who waive their entitlement to notice of that meeting, by giving notice to that effect to the company not more than 7 days after the date on which the meeting is held. Where such notice is given after the meeting has been held, that does not affect the validity of the meeting, or of any business conducted at it.

Participation in directors' meetings

- 10.**—(1) Subject to the articles, directors participate in a directors' meeting, or part of a directors' meeting, when—
- (a) the meeting has been called and takes place in accordance with the articles, and
 - (b) they can each communicate to the others any information or opinions they have on any particular item of the business of the meeting.
- (2) In determining whether directors are participating in a directors' meeting, it is irrelevant where any director is or how they communicate with each other.
- (3) If all the directors participating in a meeting are not in the same place, they may decide that the meeting is to be treated as taking place wherever any of them is.

Quorum for directors' meetings

- 11.**—(1) At a directors' meeting, unless a quorum is participating, no proposal is to be voted on, except a proposal to call another meeting.
- (2) The quorum for directors' meetings may be fixed from time to time by a decision of the directors, but it must never be less than two, and unless otherwise fixed it is two.
- (3) If the total number of directors for the time being is less than the quorum required, the directors must not take any decision other than a decision—
- (a) to appoint further directors, or
 - (b) to call a general meeting so as to enable the shareholders to appoint further directors.

Chairing of directors' meetings

- 12.**—(1) The directors may appoint a director to chair their meetings.
- (2) The person so appointed for the time being is known as the chairman.
- (3) The directors may terminate the chairman's appointment at any time.
- (4) If the chairman is not participating in a directors' meeting within ten minutes of the time at which it was to start, the participating directors must appoint one of themselves to chair it.

Casting vote

13.—(1) If the numbers of votes for and against a proposal are equal, the chairman or other director chairing the meeting has a casting vote.

(2) But this does not apply if, in accordance with the articles, the chairman or other director is not to be counted as participating in the decision-making process for quorum or voting purposes.

Conflicts of interest

14.—(1) If a proposed decision of the directors is concerned with an actual or proposed transaction or arrangement with the company in which a director is interested, that director is not to be counted as participating in the decision-making process for quorum or voting purposes.

(2) But if paragraph (3) applies, a director who is interested in an actual or proposed transaction or arrangement with the company is to be counted as participating in the decision-making process for quorum and voting purposes.

(3) This paragraph applies when—

(a) the company by ordinary resolution disapplies the provision of the articles which would otherwise prevent a director from being counted as participating in the decision-making process;

(b) the director's interest cannot reasonably be regarded as likely to give rise to a conflict of interest; or

(c) the director's conflict of interest arises from a permitted cause.

(4) For the purposes of this article, the following are permitted causes—

(a) a guarantee given, or to be given, by or to a director in respect of an obligation incurred by or on behalf of the company or any of its subsidiaries;

(b) subscription, or an agreement to subscribe, for shares or other securities of the company or any of its subsidiaries, or to underwrite, sub-underwrite, or guarantee subscription for any such shares or securities; and

(c) arrangements pursuant to which benefits are made available to employees and directors or former employees and directors of the company or any of its subsidiaries which do not provide special benefits for directors or former directors.

(5) For the purposes of this article, references to proposed decisions and decision-making

processes include any directors' meeting or part of a directors' meeting.

(6) Subject to paragraph (7), if a question arises at a meeting of directors or of a committee of directors as to the right of a director to participate in the meeting (or part of the meeting) for voting or quorum purposes, the question may, before the conclusion of the meeting, be referred to the chairman whose ruling in relation to any director other than the chairman is to be final and conclusive.

(7) If any question as to the right to participate in the meeting (or part of the meeting) should arise in respect of the chairman, the question is to be decided by a decision of the directors at that meeting, for which purpose the chairman is not to be counted as participating in the meeting (or that part of the meeting) for voting or quorum purposes.

Records of decisions to be kept

15. The directors must ensure that the company keeps a record, in writing, for at least 10 years from the date of the decision recorded, of every unanimous or majority decision taken by the directors.

Directors' discretion to make further rules

16. Subject to the articles, the directors may make any rule which they think fit about how they take decisions, and about how such rules are to be recorded or communicated to directors.

APPOINTMENT OF DIRECTORS

Methods of appointing directors

17.—(1) Any person who is willing to act as a director, and is permitted by law to do so, may be appointed to be a director—

- (a) by ordinary resolution, or
- (b) by a decision of the directors.

(2) In any case where, as a result of death, the company has no shareholders and no directors, the personal representatives of the last shareholder to have died have the right, by notice in writing, to appoint a person to be a director.

(3) For the purposes of paragraph (2), where 2 or more shareholders die in circumstances

rendering it uncertain who was the last to die, a younger shareholder is deemed to have survived an older shareholder.

Termination of director's appointment

18. A person ceases to be a director as soon as—

- (a) that person ceases to be a director by virtue of any provision of the Companies Act 2006 or is prohibited from being a director by law;
- (b) a bankruptcy order is made against that person;
- (c) a composition is made with that person's creditors generally in satisfaction of that person's debts;
- (d) a registered medical practitioner who is treating that person gives a written opinion to the company stating that that person has become physically or mentally incapable of acting as a director and may remain so for more than three months;
- (e) *[paragraph omitted pursuant to The Mental Health (Discrimination) Act 2013]*
- (f) notification is received by the company from the director that the director is resigning from office, and such resignation has taken effect in accordance with its terms.

Directors' remuneration

- 19.**—(1) Directors may undertake any services for the company that the directors decide.
- (2) Directors are entitled to such remuneration as the directors determine—
- (a) for their services to the company as directors, and
 - (b) for any other service which they undertake for the company.
- (3) Subject to the articles, a director’s remuneration may—
- (a) take any form, and
 - (b) include any arrangements in connection with the payment of a pension, allowance or gratuity, or any death, sickness or disability benefits, to or in respect of that director.
- (4) Unless the directors decide otherwise, directors’ remuneration accrues from day to day.
- (5) Unless the directors decide otherwise, directors are not accountable to the company for any remuneration which they receive as directors or other officers or employees of the company’s subsidiaries or of any other body corporate in which the company is interested.

Directors’ expenses

- 20.** The company may pay any reasonable expenses which the directors properly incur in connection with their attendance at—
- (a) meetings of directors or committees of directors,
 - (b) general meetings, or
 - (c) separate meetings of the holders of any class of shares or of debentures of the company, or otherwise in connection with the exercise of their powers and the discharge of their responsibilities in relation to the company.

PART 3

SHARES AND DISTRIBUTIONS

SHARES

All shares to be fully paid up

- 21.**—(1) No share is to be issued for less than the aggregate of its nominal value and any premium to be paid to the company in consideration for its issue.
- (2) This does not apply to shares taken on the formation of the company by the subscribers to the company’s memorandum.

Powers to issue different classes of share

- 22.**—(1) Subject to the articles, but without prejudice to the rights attached to any existing share, the company may issue shares with such rights or restrictions as may be determined by ordinary resolution.

(2) The company may issue shares which are to be redeemed, or are liable to be redeemed at the option of the company or the holder, and the directors may determine the terms, conditions and manner of redemption of any such shares.

Company not bound by less than absolute interests

23. Except as required by law, no person is to be recognised by the company as holding any share upon any trust, and except as otherwise required by law or the articles, the company is not in any way to be bound by or recognise any interest in a share other than the holder's absolute ownership of it and all the rights attaching to it.

Share certificates

24.—(1) The company must issue each shareholder, free of charge, with one or more certificates in respect of the shares which that shareholder holds.

(2) Every certificate must specify—

- (a) in respect of how many shares, of what class, it is issued;
- (b) the nominal value of those shares;
- (c) that the shares are fully paid; and
- (d) any distinguishing numbers assigned to them.

(3) No certificate may be issued in respect of shares of more than one class.

(4) If more than one person holds a share, only one certificate may be issued in respect of it.

(5) Certificates must—

- (a) have affixed to them the company's common seal, or
- (b) be otherwise executed in accordance with the Companies Acts.

Replacement share certificates

25.—(1) If a certificate issued in respect of a shareholder's shares is—

- (a) damaged or defaced, or
- (b) said to be lost, stolen or destroyed, that shareholder is entitled to be issued with a replacement certificate in respect of the same shares.

(2) A shareholder exercising the right to be issued with such a replacement certificate—

- (a) may at the same time exercise the right to be issued with a single certificate or separate certificates;
- (b) must return the certificate which is to be replaced to the company if it is damaged or defaced; and
- (c) must comply with such conditions as to evidence, indemnity and the payment of a reasonable fee as the directors decide.

Share transfers

26.—(1) Shares may be transferred by means of an instrument of transfer in any usual form or any other form approved by the directors, which is executed by or on behalf of the transferor.

- (2) No fee may be charged for registering any instrument of transfer or other document relating to or affecting the title to any share.
- (3) The company may retain any instrument of transfer which is registered.
- (4) The transferor remains the holder of a share until the transferee's name is entered in the register of members as holder of it.
- (5) The directors may refuse to register the transfer of a share, and if they do so, the instrument of transfer must be returned to the transferee with the notice of refusal unless they suspect that the proposed transfer may be fraudulent.

Transmission of shares

- 27.**—(1) If title to a share passes to a transmittee, the company may only recognise the transmittee as having any title to that share.
- (2) A transmittee who produces such evidence of entitlement to shares as the directors may properly require—
- (a) may, subject to the articles, choose either to become the holder of those shares or to have them transferred to another person, and
 - (b) subject to the articles, and pending any transfer of the shares to another person, has the same rights as the holder had.
- (3) But transmittees do not have the right to attend or vote at a general meeting, or agree to a proposed written resolution, in respect of shares to which they are entitled, by reason of the holder's death or bankruptcy or otherwise, unless they become the holders of those shares.

Exercise of transmittees' rights

- 28.**—(1) Transmittees who wish to become the holders of shares to which they have become entitled must notify the company in writing of that wish.
- (2) If the transmittee wishes to have a share transferred to another person, the transmittee must execute an instrument of transfer in respect of it.
- (3) Any transfer made or executed under this article is to be treated as if it were made or executed by the person from whom the transmittee has derived rights in respect of the share, and as if the event which gave rise to the transmission had not occurred.

Transmittees bound by prior notices

- 29.** If a notice is given to a shareholder in respect of shares and a transmittee is entitled to those shares, the transmittee is bound by the notice if it was given to the shareholder before the transmittee's name has been entered in the register of members.

DIVIDENDS AND OTHER DISTRIBUTIONS

Procedure for declaring dividends

- 30.**—(1) The company may by ordinary resolution declare dividends, and the directors may decide to pay interim dividends.

- (2) A dividend must not be declared unless the directors have made a recommendation as to its amount. Such a dividend must not exceed the amount recommended by the directors.
- (3) No dividend may be declared or paid unless it is in accordance with shareholders' respective rights.
- (4) Unless the shareholders' resolution to declare or directors' decision to pay a dividend, or the terms on which shares are issued, specify otherwise, it must be paid by reference to each shareholder's holding of shares on the date of the resolution or decision to declare or pay it.
- (5) If the company's share capital is divided into different classes, no interim dividend may be paid on shares carrying deferred or non-preferred rights if, at the time of payment, any preferential dividend is in arrear.
- (6) The directors may pay at intervals any dividend payable at a fixed rate if it appears to them that the profits available for distribution justify the payment.
- (7) If the directors act in good faith, they do not incur any liability to the holders of shares conferring preferred rights for any loss they may suffer by the lawful payment of an interim dividend on shares with deferred or non-preferred rights.

Payment of dividends and other distributions

- 31.**—(1) Where a dividend or other sum which is a distribution is payable in respect of a share, it must be paid by one or more of the following means—
- (a) transfer to a bank or building society account specified by the distribution recipient either in writing or as the directors may otherwise decide;
 - (b) sending a cheque made payable to the distribution recipient by post to the distribution recipient at the distribution recipient's registered address (if the distribution recipient is a holder of the share), or (in any other case) to an address specified by the distribution recipient either in writing or as the directors may otherwise decide;
 - (c) sending a cheque made payable to such person by post to such person at such address as the distribution recipient has specified either in writing or as the directors may otherwise decide; or
 - (d) any other means of payment as the directors agree with the distribution recipient either in writing or by such other means as the directors decide.
- (2) In the articles, "the distribution recipient" means, in respect of a share in respect of which a dividend or other sum is payable—
- (a) the holder of the share; or
 - (b) if the share has two or more joint holders, whichever of them is named first in the register of members; or
 - (c) if the holder is no longer entitled to the share by reason of death or bankruptcy, or otherwise by operation of law, the transmittee.

No interest on distributions

- 32.** The company may not pay interest on any dividend or other sum payable in respect of a share unless otherwise provided by—
- (a) the terms on which the share was issued, or

(b) the provisions of another agreement between the holder of that share and the company.

Unclaimed distributions

33.—(1) All dividends or other sums which are—

(a) payable in respect of shares, and

(b) unclaimed after having been declared or become payable,

may be invested or otherwise made use of by the directors for the benefit of the company until claimed.

(2) The payment of any such dividend or other sum into a separate account does not make the company a trustee in respect of it.

(3) If—

(a) twelve years have passed from the date on which a dividend or other sum became due for payment, and

(b) the distribution recipient has not claimed it,

the distribution recipient is no longer entitled to that dividend or other sum and it ceases to remain owing by the company.

Non-cash distributions

34.—(1) Subject to the terms of issue of the share in question, the company may, by ordinary resolution on the recommendation of the directors, decide to pay all or part of a dividend or other distribution payable in respect of a share by transferring non-cash assets of equivalent value (including, without limitation, shares or other securities in any company).

(2) For the purposes of paying a non-cash distribution, the directors may make whatever

arrangements they think fit, including, where any difficulty arises regarding the distribution—

(a) fixing the value of any assets;

(b) paying cash to any distribution recipient on the basis of that value in order to adjust the rights of recipients; and

(c) vesting any assets in trustees.

Waiver of distributions

35. Distribution recipients may waive their entitlement to a dividend or other distribution

payable in respect of a share by giving the company notice in writing to that effect, but if—

(a) the share has more than one holder, or

(b) more than one person is entitled to the share, whether by reason of the death or

bankruptcy of one or more joint holders, or otherwise,

the notice is not effective unless it is expressed to be given, and signed, by all the holders or persons otherwise entitled to the share.

Authority to capitalise and appropriation of capitalised sums

36.—(1) Subject to the articles, the directors may, if they are so authorised by an ordinary resolution—

(a) decide to capitalise any profits of the company (whether or not they are available for distribution) which are not required for paying a preferential dividend, or any sum standing to the credit of the company's share premium account or capital redemption reserve; and

(b) appropriate any sum which they so decide to capitalise (a "capitalised sum") to the persons who would have been entitled to it if it were distributed by way of dividend (the "persons entitled") and in the same proportions.

(2) Capitalised sums must be applied—

(a) on behalf of the persons entitled, and

(b) in the same proportions as a dividend would have been distributed to them.

(3) Any capitalised sum may be applied in paying up new shares of a nominal amount equal to the capitalised sum which are then allotted credited as fully paid to the persons entitled or as they may direct.

(4) A capitalised sum which was appropriated from profits available for distribution may be applied in paying up new debentures of the company which are then allotted credited as fully paid to the persons entitled or as they may direct.

(5) Subject to the articles the directors may—

(a) apply capitalised sums in accordance with paragraphs (3) and (4) partly in one way and partly in another;

(b) make such arrangements as they think fit to deal with shares or debentures becoming distributable in fractions under this article (including the issuing of fractional certificates or the making of cash payments); and

(c) authorise any person to enter into an agreement with the company on behalf of all the persons entitled which is binding on them in respect of the allotment of shares and debentures to them under this article.

PART 4

DECISION-MAKING BY SHAREHOLDERS

ORGANISATION OF GENERAL MEETINGS

Attendance and speaking at general meetings

37.—(1) A person is able to exercise the right to speak at a general meeting when that person is in a position to communicate to all those attending the meeting, during the meeting, any information or opinions which that person has on the business of the meeting.

(2) A person is able to exercise the right to vote at a general meeting when—

(a) that person is able to vote, during the meeting, on resolutions put to the vote at the meeting, and

(b) that person's vote can be taken into account in determining whether or not such

resolutions are passed at the same time as the votes of all the other persons attending the meeting.

(3) The directors may make whatever arrangements they consider appropriate to enable those attending a general meeting to exercise their rights to speak or vote at it.

(4) In determining attendance at a general meeting, it is immaterial whether any two or more members attending it are in the same place as each other.

(5) Two or more persons who are not in the same place as each other attend a general meeting if their circumstances are such that if they have (or were to have) rights to speak and vote at that meeting, they are (or would be) able to exercise them.

Quorum for general meetings

38. No business other than the appointment of the chairman of the meeting is to be transacted at a general meeting if the persons attending it do not constitute a quorum.

Chairing general meetings

39.—(1) If the directors have appointed a chairman, the chairman shall chair general meetings if present and willing to do so.

(2) If the directors have not appointed a chairman, or if the chairman is unwilling to chair the meeting or is not present within ten minutes of the time at which a meeting was due to start—

(a) the directors present, or

(b) (if no directors are present), the meeting,

must appoint a director or shareholder to chair the meeting, and the appointment of the chairman of the meeting must be the first business of the meeting.

(3) The person chairing a meeting in accordance with this article is referred to as “the chairman of the meeting”.

Attendance and speaking by directors and non-shareholders

40.—(1) Directors may attend and speak at general meetings, whether or not they are shareholders.

(2) The chairman of the meeting may permit other persons who are not—

(a) shareholders of the company, or

(b) otherwise entitled to exercise the rights of shareholders in relation to general meetings,

to attend and speak at a general meeting.

Adjournment

41.—(1) If the persons attending a general meeting within half an hour of the time at which the meeting was due to start do not constitute a quorum, or if during a meeting a quorum ceases to be present, the chairman of the meeting must adjourn it.

(2) The chairman of the meeting may adjourn a general meeting at which a quorum is present if—

(a) the meeting consents to an adjournment, or

- (b) it appears to the chairman of the meeting that an adjournment is necessary to protect the safety of any person attending the meeting or ensure that the business of the meeting is conducted in an orderly manner.
- (3) The chairman of the meeting must adjourn a general meeting if directed to do so by the meeting.
- (4) When adjourning a general meeting, the chairman of the meeting must—
 - (a) either specify the time and place to which it is adjourned or state that it is to continue at a time and place to be fixed by the directors, and
 - (b) have regard to any directions as to the time and place of any adjournment which have been given by the meeting.
- (5) If the continuation of an adjourned meeting is to take place more than 14 days after it was adjourned, the company must give at least 7 clear days' notice of it (that is, excluding the day of the adjourned meeting and the day on which the notice is given)—
 - (a) to the same persons to whom notice of the company's general meetings is required to be given, and
 - (b) containing the same information which such notice is required to contain.
- (6) No business may be transacted at an adjourned general meeting which could not properly have been transacted at the meeting if the adjournment had not taken place.

VOTING AT GENERAL MEETINGS

Voting: general

42. A resolution put to the vote of a general meeting must be decided on a show of hands unless a poll is duly demanded in accordance with the articles.

Errors and disputes

43.—(1) No objection may be raised to the qualification of any person voting at a general meeting except at the meeting or adjourned meeting at which the vote objected to is tendered, and every vote not disallowed at the meeting is valid.

(2) Any such objection must be referred to the chairman of the meeting, whose decision is final.

Poll votes

44.—(1) A poll on a resolution may be demanded—

- (a) in advance of the general meeting where it is to be put to the vote, or
- (b) at a general meeting, either before a show of hands on that resolution or immediately after the result of a show of hands on that resolution is declared.

(2) A poll may be demanded by—

- (a) the chairman of the meeting;
- (b) the directors;
- (c) two or more persons having the right to vote on the resolution; or

- (d) a person or persons representing not less than one tenth of the total voting rights of all the shareholders having the right to vote on the resolution.
- (3) A demand for a poll may be withdrawn if—
 - (a) the poll has not yet been taken, and
 - (b) the chairman of the meeting consents to the withdrawal.
- (4) Polls must be taken immediately and in such manner as the chairman of the meeting directs.

Content of proxy notices

- 45.**—(1) Proxies may only validly be appointed by a notice in writing (a “proxy notice”)
which—
- (a) states the name and address of the shareholder appointing the proxy;
 - (b) identifies the person appointed to be that shareholder’s proxy and the general meeting in relation to which that person is appointed;
 - (c) is signed by or on behalf of the shareholder appointing the proxy, or is authenticated in such manner as the directors may determine; and
 - (d) is delivered to the company in accordance with the articles and any instructions contained in the notice of the general meeting to which they relate.
- (2) The company may require proxy notices to be delivered in a particular form, and may specify different forms for different purposes.
- (3) Proxy notices may specify how the proxy appointed under them is to vote (or that the proxy is to abstain from voting) on one or more resolutions.
- (4) Unless a proxy notice indicates otherwise, it must be treated as—
- (a) allowing the person appointed under it as a proxy discretion as to how to vote on any ancillary or procedural resolutions put to the meeting, and
 - (b) appointing that person as a proxy in relation to any adjournment of the general meeting to which it relates as well as the meeting itself.

Delivery of proxy notices

- 46.**—(1) A person who is entitled to attend, speak or vote (either on a show of hands or on a poll) at a general meeting remains so entitled in respect of that meeting or any adjournment of it, even though a valid proxy notice has been delivered to the company by or on behalf of that person.
- (2) An appointment under a proxy notice may be revoked by delivering to the company a notice in writing given by or on behalf of the person by whom or on whose behalf the proxy notice was given.
- (3) A notice revoking a proxy appointment only takes effect if it is delivered before the start of the meeting or adjourned meeting to which it relates.
- (4) If a proxy notice is not executed by the person appointing the proxy, it must be accompanied by written evidence of the authority of the person who executed it to execute it on the appointor’s behalf.

Amendments to resolutions

- 47.**—(1) An ordinary resolution to be proposed at a general meeting may be amended by ordinary resolution if—

- (a) notice of the proposed amendment is given to the company in writing by a person entitled to vote at the general meeting at which it is to be proposed not less than 48 hours before the meeting is to take place (or such later time as the chairman of the meeting may determine), and
 - (b) the proposed amendment does not, in the reasonable opinion of the chairman of the meeting, materially alter the scope of the resolution.
- (2) A special resolution to be proposed at a general meeting may be amended by ordinary resolution, if—
- (a) the chairman of the meeting proposes the amendment at the general meeting at which the resolution is to be proposed, and
 - (b) the amendment does not go beyond what is necessary to correct a grammatical or other non-substantive error in the resolution.
- (3) If the chairman of the meeting, acting in good faith, wrongly decides that an amendment to a resolution is out of order, the chairman's error does not invalidate the vote on that resolution.

PART 5

ADMINISTRATIVE ARRANGEMENTS

Means of communication to be used

- 48.**—(1) Subject to the articles, anything sent or supplied by or to the company under the articles may be sent or supplied in any way in which the Companies Act 2006 provides for documents or information which are authorised or required by any provision of that Act to be sent or supplied by or to the company.
- (2) Subject to the articles, any notice or document to be sent or supplied to a director in connection with the taking of decisions by directors may also be sent or supplied by the means by which that director has asked to be sent or supplied with such notices or documents for the time being.
- (3) A director may agree with the company that notices or documents sent to that director in a particular way are to be deemed to have been received within a specified time of their being sent, and for the specified time to be less than 48 hours.

Company seals

- 49.**—(1) Any common seal may only be used by the authority of the directors.
- (2) The directors may decide by what means and in what form any common seal is to be used.
- (3) Unless otherwise decided by the directors, if the company has a common seal and it is affixed to a document, the document must also be signed by at least one authorised person in the presence of a witness who attests the signature.
- (4) For the purposes of this article, an authorised person is—
- (a) any director of the company;
 - (b) the company secretary (if any); or
 - (c) any person authorised by the directors for the purpose of signing documents to which the common seal is applied.

No right to inspect accounts and other records

50. Except as provided by law or authorised by the directors or an ordinary resolution of the company, no person is entitled to inspect any of the company's accounting or other records or documents merely by virtue of being a shareholder.

Provision for employees on cessation of business

51. The directors may decide to make provision for the benefit of persons employed or formerly employed by the company or any of its subsidiaries (other than a director or former director or shadow director) in connection with the cessation or transfer to any person of the whole or part of the undertaking of the company or that subsidiary.

DIRECTORS' INDEMNITY AND INSURANCE

Indemnity

52.—(1) Subject to paragraph (2), a relevant director of the company or an associated company may be indemnified out of the company's assets against—

- (a) any liability incurred by that director in connection with any negligence, default, breach of duty or breach of trust in relation to the company or an associated company,
- (b) any liability incurred by that director in connection with the activities of the company or an associated company in its capacity as a trustee of an occupational pension scheme (as defined in section 235(6) of the Companies Act 2006),
- (c) any other liability incurred by that director as an officer of the company or an associated company.

(2) This article does not authorise any indemnity which would be prohibited or rendered void by any provision of the Companies Acts or by any other provision of law.

(3) In this article—

- (a) companies are associated if one is a subsidiary of the other or both are subsidiaries of the same body corporate, and
- (b) a "relevant director" means any director or former director of the company or an associated company.

Insurance

53.—(1) The directors may decide to purchase and maintain insurance, at the expense of the company, for the benefit of any relevant director in respect of any relevant loss.

(2) In this article—

- (a) a "relevant director" means any director or former director of the company or an associated company,
- (b) a "relevant loss" means any loss or liability which has been or may be incurred by a relevant director in connection with that director's duties or powers in relation to the company, any associated company or any pension fund or employees' share scheme of the company or associated company, and
- (c) companies are associated if one is a subsidiary of the other or both are subsidiaries of the same body corporate.

ANEXO 8

Pasos a seguir para empezar
un negocio en Reino Unido.



Set up a private limited company

NOTES

1. Overview

You can set up a private limited company to run your business.

All limited companies must be registered ('incorporated') with Companies House. To do this you need:

- a [company name](#) - there are rules on what it can and can't include
- an [address for the company](#)
- at least one [director](#)
- at least one [shareholder](#)
- the agreement of all initial shareholders ('subscribers') to create the company - known as a 'memorandum of association'
- [details of the company's shares](#) and the rights attached to them - known as a 'statement of capital'
- written [rules about how the company is run](#) - known as 'articles of association'

Once the company is registered you'll get a 'Certificate of Incorporation'. This confirms the company legally exists and shows the company number and date of formation.

Types of private limited company

The liability for debts in a limited company is usually limited to the shareholders. Exactly what liability you have depends on the type of limited company you create.

Limited by shares

A private company limited by shares is owned by its members (called shareholders). Each member's liable for the original value of the shares they were issued but didn't pay for.

Example

A shareholder has 500 shares originally valued at £1 each. They have previously paid for 100 shares, ie £100. At the time the company fails, they're liable up to the original value of shares they haven't paid for, ie £400.

Limited by guarantee

A private company limited by guarantee means the members of the company financially back it up to an agreed amount.

Its members aren't called shareholders.

2. Register your company

You can register your company:

- [online](#) - as long as the company is limited by shares and uses standard (known as 'model') [articles of association](#)
- [by post using form IN01](#)
- [using an agent](#)
- [using third-party software](#)

! If your company's based overseas, read the guide on [registering an overseas company](#) or [contact UK Trade and Investment \(UKTI\)](#) for advice.

Fees and how long it takes

Online applications are usually registered within 24 hours and cost £15 (paid by debit or credit card or Paypal).

Postal applications take 8 to 10 days and cost £40 (paid by cheque made out to 'Companies House').

There's a same day service costing £100. You must get your application to Companies House by 3pm to have your company registered the same day.

Where to send your form

Send paper applications to the address on the form.

3. Company address

Your registered office address is where official communications will be sent, eg letters from Companies House and HM Revenue and Customs (HMRC).

The address must be:

- a physical address
- in the same country that your company is registered in, eg a company registered in Scotland must have a registered address in Scotland

You can use a PO Box but must include a physical address and postcode after the PO Box number.

You can use your home address or the address of the person who will manage your Corporation Tax if these addresses meet the rules above.

! Your company address will be publicly available on the register.

4. Appoint directors and company secretaries

Your company must have at least one director.

A director must be 16 or over and not be disqualified from being a director.

Another company can be a director, but at least one of your company's directors must be a human.

A director is legally responsible for [running the company](#) and making sure company accounts and reports are done properly.

Directors' names and addresses are publicly available from Companies House. You can [stop your address from appearing on the register](#) if you or your family are at risk of abuse or harm because of your company's work.

Company secretaries

You don't need a company secretary for a private limited company. Some companies use them to take on some of the director's responsibilities.

The company secretary can be a director but can't be:

- the company's auditor
- an 'undischarged bankrupt' - unless they have permission from the court

The restrictions placed on a person when they're made bankrupt usually end when they're discharged. You can check if someone has been discharged using the [Insolvency Register](#).

! Even if you have a company secretary, the directors are legally responsible for the company.

5. Shares and shareholders

A company limited by shares must have at least one shareholder, which can be a director. There's no maximum number of shareholders.

Shareholders are owners of the company and they have certain rights, eg directors may need shareholders to vote and agree changes to the company.

Issuing your initial shares

When you register a company you'll need to make a 'statement of capital'. This includes:

- the number of shares of each type the company has and their total value - known as the company's 'share capital'
- the names and addresses of all shareholders - known as 'subscribers' or 'members'

Example

A company that issues 500 shares at £1 each has a share capital of £500.

Prescribed particulars

Your statement of capital also contains information about shares known as 'prescribed particulars'.

Your prescribed particulars say what rights each type (known as 'class') of share gives the shareholder, and must include:

- what share of dividends they get
- whether they can exchange ('redeem') their shares for money
- whether they can vote on certain company matters
- how many votes they get

6. Memorandum and articles of association

When you register your company you must get the agreement of all the initial shareholders and have rules about how the company will be run.

Make an agreement to form the company

You must make a 'memorandum of association' - a legal statement signed by all initial shareholders (known as 'subscribers') confirming they agree to form the company.

The exact wording of the statement can't be changed - use a template to make sure your document is valid.

[Download memorandum of association template \(PDF 228KB\)](#)

Make rules for running your company

Your 'articles of association' are the written rules about running the company that shareholders and 'officers' (directors or company secretary) have to agree.

They include rules about how to make decisions that affect the company and whether to involve shareholders in those decisions.

Model articles

Most companies use standard (known as 'model') articles. You can download model articles for:

- [a company limited by shares](#)
- [a company limited by guarantee](#)

You can write your own articles but, if you do, you can't [register your company](#) online.

Community interest companies

You can't use limited company model articles if you're setting up a [community interest company](#) (CIC).

Use the CIC regulator's [model constitutions](#) instead.

7. Set up your company for Corporation Tax

You must give HM Revenue and Customs (HMRC) specific information about your company within 3 months of starting up in business.

You can [do this online](#) once you've got your company's Unique Taxpayer Reference.

HMRC will use this information to work out when your company must pay Corporation Tax.

! Any business activity counts as starting up, eg buying, selling, employing someone, advertising or renting a property.

Your company's Unique Taxpayer Reference

HMRC will send your company's Unique Taxpayer Reference to your registered office address, usually within a few days of the company being registered (incorporated).

The letter tells you how to:

- give HMRC the information they need about your company
- set up your company's HMRC online account for Company Tax Returns and Corporation Tax

What you must tell HMRC

You must tell HMRC:

- the date you started in business
- your company name and registered number
- the main address where you do business from

- what kind of business you do
- the date you'll make your annual accounts up to

If you've taken over a business

You must also tell HMRC the name and address of the:

- company you took over
- person you bought the company from

If your business is part of a group

You must also tell HMRC the name of your business' parent company and the address of its registered office.

Last updated: 13 November 2014

© Crown Copyright

ANEXO 9

Simulación registro de la
empresa, paso a paso.



Companies House

PRINTED COPY NOT FOR SUBMISSION

Web Incorporation Service

You will need:

Company Name and Address

Your company name must not contain any words considered to be sensitive or be the same as an existing name on the register. You can check name availability before you start by using our WebCheck service.

Every company must have a registered office within the UK which is the official legal address of the company. It must be a physical address (i.e. not a PO Box without a physical location) as Companies House will use this address to send correspondence to.

Officer Details (Director and Secretary)

To incorporate a private limited company you need **at least one** director, who has to be over 16 years of age. You may also have a secretary, but this is optional. The information you will need to supply for each officer includes:

- **full name**
- **usual residential address** (not displayed on public record)
- **service address** (can be the same as the registered office)
- **country/state of residence** (i.e. the country or state where the address is situated)
- **nationality, occupation, date of birth and any former names** (that have been used for business purposes in the last 20 years).
- **'consent to act' information** – in place of a signature you will need to provide 3 items of personal information from the following 7 categories: Town of birth, Last 3 digits of telephone number, Last 3 digits

Sign in or register to incorporate a new company

Enter email address:

Do you already have a Companies House password?

- Yes, I am a returning customer, my password is**
- No, I am a new customer.**

Forgotten your password?

of National Insurance number, Last 3 digits of Passport number, Mothers maiden name, Eye Colour, Fathers first name.

You may also have officers that are companies or firms, and for these you will need to supply the company or firm name, its registered office address, details of the legal form of the company, where it is registered and if applicable its registration number.

Share Capital and Shareholder Details

You will need to supply the name and address of **each initial shareholder in the company (known as a subscriber)**; as well as the **number and class of shares, amount paid** on each share, nominal **value of the shares, currency and totals**. Prescribed particulars of rights attached to shares will also need to be supplied (i.e. details of voting, distribution, dividend and any redemption rights attached to the shares).

Payment - £15.00

You can pay for your incorporation online with a credit / debit card or PayPal or using a valid Online Filing Credit Account which needs to be set up in advance.

Warning about bogus emails

.....

ANEXO 9.1

Company name and adress.



Companies House

PRINTED COPY NOT FOR SUBMISSION

Web Incorporation Service

Company name (See note 1).

Enter proposed company name * QUIROSALUT

Select a name ending LTD. ▼

Location of Registered Office

Please select: *

- England and Wales
 - Northern Ireland
 - Scotland
 - Wales
-

Registered office address (See note 3).

Building Name/No. * 31
Postcode CV1 1FY
Address Line 1 * Smithford Way
Address Line 2 City Centre
Post Town * COVENTRY
County/Region
Country * United Kingdom ▼

c/o (if part of address)

PO Box No (if part of address)

ANEXO 9.2

Officers.



Companies House

**Web Incorporation
Service**

PRINTED COPY NOT FOR SUBMISSION

Proposed Company Officers for QUIROSALUT LTD.

Daniel López-Bru

DIRECTOR

Same as registered office address

Occupation Accountant

Nationality Spanish

Date of birth 31/08/1989

LAIA RUBIO-DONAT

DIRECTOR

Same as registered office address

Occupation Accountant

Nationality Spanish

Date of birth 24/07/1993

To appoint a new company officer, select the appointment type



Companies House

PRINTED COPY NOT FOR SUBMISSION

Web Incorporation Service

Details of new director (See note 1).

Title	Mr.
Forename *	Daniel
Other Forename (s)	
Surname *	López-Bru
Country/State of residence *	Spain ▼
Other Country/State	

(details of 'Country/State of residence' must correspond with the residential address)

Nationality *	Spanish
Date of Birth *	31/08/1989
Business Occupation *	Accountant

Former names

Former forename
Former surname

Director's service address (See note 2).

This is the address that will appear on the public record.

Where is the service address situated? (please select): *

- The service address is 'same as' the company's registered office
- The service address is at the address supplied (select to display address fields)

Director's residential address (See note 3).

Details provided will NOT appear on the public record.

Where is the residential address situated? (please select): *

- The residential address is 'same as' the service address
- The residential address is at the address supplied (select to display address fields)

Details entered below will only be submitted if the option 'display address fields' is selected above.

Country *	Spain	▼
Other Country		
Postcode	46230	
Building Name/No. *	70	
Address *	C/Almassera	
	Alginet	
Post Town *	Alginet	
County/Region	Valencia	

Section 243 disclosure exemption:

- Only tick this box if you are in the process of applying for, or have been granted exemption from disclosing your residential address to credit reference agencies under section 243 of the Companies Act 2006.

Consent to Act (See note 4). *

To take the place of the signature, please provide 3 pieces of personal information relating to the new officer (if the new officer is a company these should relate to the person appointing).

Only complete 3 categories and enter 3 characters in each.

Town of Birth (first 3 letters only) ALG

Last 3 digits of Telephone Number 344

Last 3 Characters of National Insurance Number

Last 3 digits of Passport Number

Mothers Maiden Name (first 3 letters only) LEO

Eye colour (first 3 letters only)

Fathers First Name (first 3 letters only)



Companies House

PRINTED COPY NOT FOR SUBMISSION

Web Incorporation Service

Details of new director (See note 1).

Title	Mrs
Forename *	LAIA
Other Forename (s)	
Surname *	RUBIO-DONAT
Country/State of residence *	Spain ▼
Other Country/State	

(details of 'Country/State of residence' must correspond with the residential address)

Nationality *	Spanish
Date of Birth *	24/07/1993
Business Occupation *	Accountant

Former names

Former forename
Former surname

Director's service address (See note 2).

This is the address that will appear on the public record.

Where is the service address situated? (please select): *

- The service address is 'same as' the company's registered office
- The service address is at the address supplied (select to display address fields)

Director's residential address (See note 3).

Details provided will NOT appear on the public record.

Where is the residential address situated? (please select): *

- The residential address is 'same as' the service address
- The residential address is at the address supplied (select to display address fields)

Details entered below will only be submitted if the option 'display address fields' is selected above.

Country *	Spain ▼
Other Country	
Postcode	46450
Building Name/No. *	2
Address *	Urb. Pla de les Clotxes Benifaió
Post Town *	Benifaió
County/Region	Valencia

Section 243 disclosure exemption:

- Only tick this box if you are in the process of applying for, or have been granted exemption from disclosing your residential address to credit reference agencies under section 243 of the Companies Act 2006.

Consent to Act (See note 4). *

To take the place of the signature, please provide 3 pieces of personal information relating to the new officer (if the new officer is a company these should relate to the person appointing).

Only complete 3 categories and enter 3 characters in each.

Town of Birth (first 3 letters only)

Last 3 digits of Telephone Number 873

Last 3 Characters of National Insurance Number

Last 3 digits of Passport Number

Mothers Maiden Name (first 3 letters only) DOR

Eye colour (first 3 letters only)

Fathers First Name (first 3 letters only) DOM

ANEXO 9.3

Capital.



Companies House

Web Incorporation Service

PRINTED COPY NOT FOR SUBMISSION

Add share capital

Currency	GBP - Pound Sterling	
Class of share *	Ordinary	<u>Select</u>
Number of shares *	25000	
Amount paid up on each share *	1	See note 1.
Amount unpaid on each share *	0	See note 1.
Aggregate nominal value *	1	

Enter prescribed particulars in the box below (See note 2.)

Prescribed particulars *

Each share has full rights in the company with respect to voting, dividends and distributions.

A maximum of 4,000 characters can be entered



Companies House

PRINTED COPY NOT FOR SUBMISSION

Web Incorporation Service

Statement of Capital for ZSDGFZSGSZG LIMITED

Currency	GBP - Pound Sterling
Class of share	Ordinary
Amount paid up on each share	1
Amount unpaid on each share	0
Number of shares	25000
Aggregate nominal value	1
Prescribed particulars	Each share has full rights in the company with respect to voting, dividends and distributions.

Currency	GBP - Pound Sterling
Total number of shares issued	25000
Total aggregate value of shares issued	1

ANEXO 9.4

Subscribers.



Companies House

**Web Incorporation
Service**

PRINTED COPY NOT FOR SUBMISSION

Initial Shareholdings for QUIROSALUT LTD.

SUBSCRIBER

DANIEL LÓPEZ-BRU

Class of share:

GBP - Ordinary

Number:

8750

Nominal value of each share:

0.000040

SUBSCRIBER

LAIA RUBIO-DONAT

Class of share:

GBP - Ordinary

Number:

8750

Nominal value of each share:

0.000040

SUBSCRIBER

TAMARA RUBIO-DONAT

Class of share:

GBP - Ordinary

Number:

2500

Nominal value of each share:

0.000040

SUBSCRIBER

JOSEP PASQUAL BOSCH-ALEPÚZ

Class of share:

GBP - Ordinary

Number:

2500

Nominal value of each share:

0.000040

SUBSCRIBER

JAVIER LÓPEZ-BRU

Class of share:

GBP - Ordinary

Number:

2500

Nominal value of each share:

0.000040

ANEXO 9.5

Statement of compliance 1.



Companies House

PRINTED COPY NOT FOR SUBMISSION

**Web Incorporation
Service**

Statement of Compliance

Please select if the application is made by: *

- all of the subscribers named in the application**
 - an agent acting on behalf of the subscribers**
-
-

ANEXO 9.6

Statement of compliance 2.



Companies House

Web Incorporation Service

PRINTED COPY NOT FOR SUBMISSION

Statement of Compliance

- I/We confirm that the requirements of the Companies Act 2006 as to registration have been complied with and I/We have viewed and accepted the Memorandum of Association.***

The statement of compliance is made and authenticated by all of the subscribers of the Memorandum of Association listed below: (See note 2.)

- DANIEL LÓPEZ-BRU
 - LAIA RUBIO-DONAT
 - TAMARA RUBIO-DONAT
 - JOSEP PASQUAL BOSCH-ALEPÚZ
 - JAVIER LÓPEZ-BRU
-
-

ANEXO 9.7

Memorandum of association with
subscribers authentication.

This is a draft copy**COMPANY HAVING A SHARE CAPITAL****Memorandum of association of QUIROSALUT LTD.**

Each subscriber to this memorandum of association wishes to form a company under the Companies Act 2006 and agrees to become a member of the company and to take at least one share.

Name of each subscriber

DANIEL LÓPEZ-BRU

LAIA RUBIO-DONAT

TAMARA RUBIO-DONAT

JOSEP PASQUAL BOSCH-ALEPÚZ

JAVIER LÓPEZ-BRU

Authentication

Authenticated Electronically

Authenticated Electronically

Authenticated Electronically

Authenticated Electronically

Authenticated Electronically

Dated: 13/05/2015

ANEXO 9.8

Summary.



Companies House

PRINTED COPY NOT FOR SUBMISSION

Web Incorporation Service

Summary of information

Please review the information on this page before submitting your application.

Company Name and Address

Company Name QUIROSALUT LTD.

Registered Office Address

31 Smithford Way
COVENTRY
United Kingdom
CV1 1FY

Company Type

Private Limited by Shares

Officers

Name	DOB	Appt Type
Laia Rubio-Donat	24/07/1993	Person Director
Daniel López-Bru	31/08/1989	Person Director

Statement of Capital (Totals)

Currency	Class of share	Total number of shares issued	Total aggregate value of shares issued
GBP - Pound Sterling	Ordinary	25000	1

Initial Shareholdings

Name	Number of shares	Currency and Class
DANIEL LÓPEZ-BRU	8750	GBP - Ordinary
LAIA RUBIO-DONAT	8750	GBP - Ordinary
TAMARA RUBIO-DONAT	2500	GBP - Ordinary

JOSEP PASQUAL BOSCH-ALEPÚZ	2500	GBP - Ordinary
JAVIER LÓPEZ-BRU	2500	GBP - Ordinary

Statement of Compliance

Completed by all of the subscribers of the memorandum of association:

- DANIEL LÓPEZ-BRU
 - LAIA RUBIO-DONAT
 - TAMARA RUBIO-DONAT
 - JOSEP PASQUAL BOSCH-ALEPÚZ
 - JAVIER LÓPEZ-BRU
-

Memorandum and Articles of Association

The following memorandum and articles of association have been accepted by the subscribers as the memorandum and articles of association with which the company is to be registered.

[View memorandum of association](#)

(PDF copy will be attached to acceptance email with certificate of incorporation)

[View model articles of association](#)

(links to a PDF document)

ANEXO 9.9

Payment.



Companies House

Web Incorporation Service

PRINTED COPY NOT FOR SUBMISSION

Company name	QUIROSALUT LTD.
Submission Number	033-815934

Payment

To make payment you will be directed to our secure online payment provider. Please select 'NEXT' to proceed.

Please make a note of the above information as it may be requested by the helpdesk should your payment fail.

Step 1: Please select your payment method

Order Details

Company name: QUIROSALUT LTD.

Order Detail: • (EINC) New Incorporation

Submission Number: 033-815934

Total payment amount GBP 15.00

Card Payment

PayPal

Next Step: Enter your Payment Details

© Barclaycard 2009

Email enquiries@companieshouse.gov.uk Telephone +44 (0)303 1234 500 8:30am to 6pm (UK time)
Monday to Friday [Help](#)

ANEXO 9.10

Corporation tax information.

Corporation Tax Information

Confirmation

Once your company registration has been accepted by Companies House the information provided (plus the company name and number) will be sent to HMRC who will contact you to confirm your taxpayer reference and any further information if required.
