



## **PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA PREINCUBADORA DE EMPRESAS DE LA FACULTAD DE COMERCIO Y TURISMO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID (CONVOCATORIA 2018)**

### **1. ANTECEDENTES**

La Facultad de Comercio y Turismo de la Universidad Complutense de Madrid (en lo sucesivo UCM), consciente de su función, además de docente e investigadora, de transferencia de conocimiento a la empresa y la sociedad, considera esencial el apoyo del emprendimiento universitario, por sus importantes implicaciones para la generación de empleo, riqueza y bienestar social. Como instrumento de fomento y acompañamiento del emprendimiento universitario, se crean los servicios de preincubación para las iniciativas empresariales de los estudiantes de la Facultad de Comercio y Turismo. Estos servicios buscan personas con proyectos en su fase inicial de desarrollo, o bien empresas constituidas, con una antigüedad inferior a un año desde su fecha de constitución.

Esta iniciativa forma parte de la Red de Preincubadoras Inter-Centros (RPIC-UCM), promovida a través de la Oficina Complutense del Emprendedor (Compluemprende), y se enmarca en el plan del Vicerrectorado de Transferencia de Conocimiento y Emprendimiento para ofrecer a la comunidad universitaria los recursos necesarios para emprender, teniendo en cuenta las especificidades de cada una de las áreas de conocimiento de la UCM.

Con el propósito de establecer un procedimiento de admisión de iniciativas emprendedoras a estos servicios que resulte homogéneo y transparente, se elabora el presente documento, en el que se establecen los términos y condiciones específicos para el acceso a los servicios de la Preincubadora de Empresas de la Facultad de Comercio y Turismo de la UCM.

### **2. OBJETO**

El objeto de este documento es establecer el procedimiento para el acceso a los servicios de preincubación de la Facultad de Comercio y Turismo de la UCM, así como la duración máxima de dichos servicios, y sus normas de funcionamiento.

### **3. SOLICITANTES**

Podrán acceder a los servicios de preincubación aquellas personas físicas que cuenten con la condición de estudiante, con matrícula en vigor en alguna de las titulaciones oficiales impartidas en la Facultad de Comercio y Turismo de la UCM (Grado en Comercio, Grado en Turismo, Doble Grado en Turismo y Comercio, Máster en Comercio Electrónico, Máster en Consumo y Comercio, Máster en Dirección y Gestión de Empresas Hoteleras, o Máster en Planificación y Gestión de Destinos Turísticos) en el curso académico 2017-2018.

### **4. SOLICITUD**

El procedimiento para solicitar los servicios de preincubación será el siguiente:

#### 1) Solicitud

Los solicitantes deberán cumplimentar el impreso de solicitud de acceso a los servicios de la Preincubadora que se recoge en el Anexo I del presente documento.

Si la solicitud se realiza de manera conjunta por varias personas, será necesario presentar tantos impresos como personas participen en la solicitud de espacio, haciendo constar el mismo título del proyecto en todos los impresos.

#### 2) Junto con el impreso de solicitud se presentará la siguiente documentación:

- DNI de la persona/s solicitante/s.

- Plan de empresa, o en su caso, planteamiento del modelo de negocio a desarrollar, según el modelo incluido en el Anexo II.

Si la solicitud se presenta de manera conjunta por varias personas, sólo será necesario entregar una copia del plan de empresa.

#### 3) Plazo y entrega de solicitudes

El plazo para la entrega de solicitudes finaliza el 28 de febrero de 2018. Las solicitudes y documentación que las acompañe se entregarán en el Servicio de Registro de la UCM (<https://www.ucm.es/registro-general>).

#### 4) Cita y entrevista con el Comité de Valoración

Recibida por la Facultad de Comercio y Turismo la solicitud de espacio, el Comité de Valoración de solicitudes se pondrá en contacto con el solicitante para una entrevista, en la que realizará una presentación del proyecto que motiva la solicitud, y en caso necesario, aclarará aspectos puntuales no detallados en el formulario de solicitud y en su presentación.

### **5. VALORACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

#### 1) Comité de Valoración

Las solicitudes de espacio de preincubación serán evaluadas por el Comité de Valoración, a partir de los criterios de valoración recogidos en el punto sexto de este documento.

El Comité de Valoración de solicitudes estará formado por:

- Decana de la Facultad de Comercio y Turismo o persona en quien delegue
- Gerente de la Facultad de Comercio y Turismo
- Directora de Compluemprende o persona en quien delegue
- Coordinadora del Grado en Comercio
- Coordinador del Grado en Turismo
- Coordinadora del Doble Grado en Turismo y Comercio
- Coordinador del Máster en Comercio Electrónico
- Coordinadora del Máster en Consumo y Comercio
- Coordinador del Máster en Dirección y Gestión de Empresas Hoteleras
- Coordinador del Máster en Planificación y Gestión de Destinos Turísticos
- Equipo de profesores mentores

Tras reunirse, dicho Comité elevará acta donde se recoja la valoración obtenida por cada solicitud. La admisión de solicitudes quedará supeditada a la finalidad y uso de la preincubadora, no siendo admitidas aquellas solicitudes que no se ajusten al tipo de actividad autorizada en ella.

## 2) Acuerdo de adjudicación

La Decana de la Facultad de Comercio y Turismo de la UCM, como adjudicadora de los servicios de preincubación procederá a dictar acuerdo de adjudicación del servicio para aquellas solicitudes valoradas con mayor puntuación por el Comité de Valoración para las que existiera espacio de preincubación disponible. Se notificará el acuerdo de adjudicación del servicio al solicitante, debiendo proceder éste a su firma en el plazo máximo de 15 días naturales. En caso de no proceder a la firma, se entenderá que el solicitante renuncia a la adjudicación, el acuerdo de adjudicación quedará sin efecto, y se procederá a cubrir las posibles vacantes de acuerdo con el punto séptimo del presente documento.

En el acuerdo de adjudicación se detallarán las condiciones, derechos y obligaciones específicas que tendrá la empresa preincubada. La empresa deberá firmar el Reglamento de Uso Interno, así como un compromiso de ofrecer a la Facultad de Comercio y Turismo de la UCM aquellos datos empresariales que se le requieran para elaborar informes con fines académicos y estadísticos.

## **6. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

La valoración de cada solicitud se obtendrá a partir de la aplicación de los siguientes:

### **CRITERIOS DE VALORACIÓN (PUNTUACIÓN MÍNIMA Y MÁXIMA)**

#### **A.- Viabilidad del proyecto empresarial (0-5 puntos)**

Se evaluará la viabilidad del proyecto en función de las siguientes variables: Comercial, Tecnológica, Estratégico-Competitiva, y Económico-Financiera.

#### **B.- Tipo de actividad desarrollada (0-2 puntos)**

Se considerará como criterio de valoración adicional el caso de actividades económicas altamente innovadoras, intensivas en conocimiento, con impacto internacional, alta capacidad para la creación de empleo, o con un propósito de emprendimiento de impacto social.

#### **C.- Equipo promotor (0-2)**

Se valorará la composición del equipo de solicitantes responsable del proyecto emprendedor.

#### **D.- Otros criterios (0-1)**

El Comité de Valoración dispondrá de un máximo del 10% de la puntuación máxima para realizar una valoración cualitativa de otras circunstancias que considere de interés a la hora de puntuar las solicitudes y no estén recogidas en los criterios anteriores.

Se deberá obtener una puntuación mínima de 5 puntos para poder acceder a los servicios de la Preincubadora de Empresas de la Facultad de Comercio y Turismo de la UCM.

## **7. LISTA DE ESPERA Y RENUNCIA**

La solicitud de servicios de preincubación que alcance la puntuación mínima definida en el punto sexto del presente documento, pero que no pueda ser atendida por falta de espacio, pasará a lista de espera. Esta lista de espera se utilizará para cubrir posibles vacantes. Cuando se libere un espacio en la preincubadora, el comité de valoración se reunirá para valorar las solicitudes en espera comenzando por las de mayor puntuación y, en caso de igualdad de puntuación, mayor antigüedad. En el caso de que una empresa renuncie a los servicios de preincubación, perderá todo derecho sobre el espacio adjudicado.

## **8. SERVICIOS PRESTADOS POR LA PREINCUBADORA DE EMPRESAS DE LA FACULTAD DE COMERCIO Y TURISMO DE LA UCM**

### **A) SERVICIOS DE CARÁCTER GENERAL**

- Todos los espacios cuentan con las infraestructuras básicas necesarias para el comienzo de la actividad empresarial

- Acceso a internet
- Limpieza
- Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones

#### B) SERVICIOS DE ASESORÍA Y FORMACIÓN

- Todos los servicios que ofrece a la comunidad universitaria la Oficina Complutense del Emprendedor (Compluemprende) y que pueden consultarse en su página web: <http://www.ucm.es/estudiantes-emprendedores>
- Información y asesoramiento empresarial personalizado en aspectos jurídico-legales, estratégico-competitivos, comerciales y de marketing, y económico-financieros
- Organización de seminarios para estudiantes que desean iniciar su actividad empresarial
- Apoyo para la presentación de solicitudes a premios y concursos de emprendimiento

#### C) SERVICIOS ADICIONALES SEGÚN DISPONIBILIDAD Y AUTORIZACIÓN

- Uso de salas de reuniones, aulas y salón de actos-
- Parking (1 plaza por proyecto)

La Preincubadora estará disponible para los proyectos alojados **en los horarios de apertura de la Facultad**, de acuerdo a los calendarios establecidos a tal efecto por la UCM y la propia Facultad.

### 9. PLAZOS DE LOS SERVICIOS DE INCUBACIÓN

El plazo máximo de los servicios de preincubación será de un año natural. Transcurrido este período, los proyectos alojados podrán solicitar una prórroga excepcional de otro año natural como máximo, dirigiendo escrito a la Decana de la Facultad, en la que se expongan los motivos que justifican dicha solicitud, la cual deberá presentarse a través del Registro General o cualquiera de los Registros Auxiliares de la UCM. El Comité de Valoración resolverá sobre las solicitudes de prórroga. Los servicios prestados durante el periodo de preincubación y el de prórroga serán idénticos, así como los requisitos para optar al espacio de preincubación. Transcurrido el plazo de preincubación, y en su caso la prórroga, los promotores del proyecto dejarán de disponer de dicho espacio.

### 10. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Cualquier solicitud adjudicataria del espacio de preincubación supone la aceptación de las siguientes normas de funcionamiento:

#### A) ACCESO

El acceso al espacio de preincubación se facilitará a través de la Conserjería de la Facultad de Comercio y Turismo.

#### B) INFORMACIÓN

- Cualquier persona que acceda o permanezca en la Preincubadora estará obligada, a petición del personal de la Facultad, a identificarse y justificar su presencia.
- Los adjudicatarios aportarán toda la información requerida por la Facultad con objeto de disponer de una imagen fiel de la realidad de la actividad de los usuarios de los servicios de preincubación, así como la información que se les solicite con fines académicos o estadísticos.

#### C) USO

- Los adjudicatarios de los espacios de preincubación deberán iniciar la actividad en el plazo máximo de un mes desde la firma del acuerdo de adjudicación.
- Los adjudicatarios se comprometen a hacer un uso adecuado y eficiente del espacio de trabajo, y devolver los elementos propios de la Facultad a la finalización de la autorización de uso, por la causa que fuere, en las mismas condiciones en que se reciban.

El incumplimiento de cualquiera de las anteriores normas de funcionamiento será causa objetiva de extinción de la adjudicación.

### **11. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES**

Queda expresamente prohibido a los usuarios de los espacios de preincubación la realización de las siguientes actividades:

- La utilización de zonas de uso exclusivo de otros usuarios.
- El uso de cualquier material no permitido por las normas de seguridad e higiene.
- Introducir animales, objetos incómodos, peligrosos o molestos o sustancias inflamables.
- Ejercer en los espacios de preincubación toda actividad que pueda considerarse molesta, peligrosa, insalubre y nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes.
- Cobrar a los asistentes a actividades organizadas en las instalaciones.
- Perturbar el ambiente de trabajo mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes usuarios.
- Realizar actividades distintas a las institucionales, empresariales o formativas.

## **12. CESE DE LOS SERVICIOS DE INCUBACIÓN**

Son causas de extinción de la adjudicación, además del transcurso del plazo establecido, las siguientes:

- La inasistencia a las instalaciones por un periodo superior a un mes de forma consecutiva (excepto en período vacacional o autorización previa por parte de la Decana de la Facultad).
- La decisión por mutuo acuerdo.
- La decisión unilateral por parte de la Facultad en caso de no uso o uso inadecuado del espacio adjudicado.
- El incumplimiento de la ley o de las normas reguladoras de la UCM.

**ANEXO I: IMPRESO DE SOLICITUD**



**CONVOCATORIA DE ACCESO A LOS SERVICIOS DE LA PREINCUBADORA DE EMPRESAS DE LA FACULTAD DE COMERCIO Y TURISMO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID**

---

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

---

Nº de documento (DNI/NIE)	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>		
Apellidos	<input type="text"/>		
Dirección	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
Municipio	<input type="text"/>		
Provincia	<input type="text"/>	Código Postal	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>		

---

**DATOS DEL PROYECTO OBJETO DE SOLICITUD**

---

Título del proyecto que presenta

Documentación que acompaña a la solicitud:

- Fotocopia del DNI/NIE de la persona solicitante
- Plan de Empresa

Firmado:

En Madrid, a      de febrero de 2018

**DESTINO DE LA SOLICITUD: DECANA DE LA FACULTAD DE COMERCIO Y TURISMO UCM**



## ANEXO II: MODELO DE PLAN DE EMPRESA

Para valorar adecuadamente tu solicitud, es necesario que aportes un documento con formato libre, pero que reúna, como mínimo, los siguientes aspectos:

### 1) Descripción general de la idea

El momento de captar la atención sobre tu idea. Preséntate y haz una descripción general del negocio, con la que se entienda rápidamente en qué consiste. Suele ser habitual utilizar dos diapositivas: una para presentar el problema que se va a abordar, y otra para explicar la solución propuesta y por qué es un buen negocio con respecto a las alternativas disponibles. Como mínimo, incluye una breve historia de la idea, la denominación del proyecto, y una descripción de la actividad a realizar en la que se aprecie cómo van a obtenerse ingresos y cuál es el modelo de negocio que hay detrás.

### 2) Equipo

Hora de venderte y demostrar que tienes madera de líder. Indica si trabajarás en solitario o en grupo. Presenta a tu equipo y/o apoyos. Explica por qué estáis unidos en esta aventura, qué aporta cada uno y por qué encajáis bien y podéis desarrollar con éxito el negocio. Incluye como mínimo una presentación y currículum breve de los promotores del proyecto.

### 3) Oportunidad

Háblanos de tu sector y del mercado potencial. Determina su tamaño y las perspectivas de desarrollo futuro que tiene. Intenta dar las cifras en euros. Muestra el Mercado a Alcanzar Total (TAM) y el que podrías aspirar a conseguir con tu producto (SAM). Intenta definir lo mejor posible tu público objetivo (cliente tipo), y demuestra que lo conoces. Si tienes datos o métricas que validen tu propuesta, es el momento de incluirlas.

### 4) Producto

Explica en qué consiste tu producto (bien o servicio), cómo funciona, qué aspecto tiene y su precio. Cualquier cosa que sirva de demostración debe incluirse aquí. Cuanta más información real puedas ofrecer mejor, especialmente si ya hay algo validado o si tienes un Producto Mínimo Viable (PMV). Explica los canales que vas a utilizar para hacer llegar el producto a tu público objetivo y tu estrategia de comunicación y publicidad. Incluye una estimación justificada de cuánto costará este despliegue comercial y una previsión de ventas que demuestre el mercado que puedes obtener con los recursos que se van a dedicar al proyecto (SOM).

### 5) Competencia

Nunca digas "no tenemos competidores". Aunque ofrezcas un producto altamente innovador, describe qué alternativas existen al mismo y cómo resuelven los clientes su problema ahora. Indica qué diferencia tu negocio de otras soluciones existentes y el posicionamiento que tendría tu producto en el mercado. También es importante que expliques si los competidores podrán imitar o replicar tu ventaja competitiva fácilmente, y si podrías proteger dicha ventaja de algún modo.

## 6) Ejecución

Define el proceso de fabricación bien o el desarrollo del servicio, indicando cuáles serían las empresas proveedoras. Define un calendario de actividades e incluye una descripción de las tareas necesarias para la puesta en marcha del negocio, y para su ejecución posterior. Define las etapas del proyecto, de acuerdo al crecimiento esperado, las necesidades de recursos, y la posible estacionalidad. Define el organigrama y la plantilla necesaria en cada etapa, incluyendo a los promotores, con una descripción de los puestos de trabajo, y una previsión de costes salariales.

## 7) Resumen jurídico-mercantil y económico-financiero

Indica cuál sería la forma jurídica elegida para desarrollar la actividad, las razones que justifican su elección. Incluye un pacto de socios si ya lo tienes, y cuál sería el órgano de administración y su funcionamiento. Explica qué autorizaciones administrativas, licencias y registros necesitas, y haz un cómputo de los gastos de puesta en marcha. Reúne todos los gastos de cada etapa del proyecto (marketing, operaciones, recursos humanos, legales, administrativos...) y compáralos con las estimaciones de ingresos. Determina la inversión necesaria y cómo esperas financiarla. Analiza la evolución esperada del negocio e intenta ofrecer proyecciones realistas para un horizonte de medio o largo plazo (3-5 años). Si tienes ratios o métricas de funcionamiento real, inclúyelos en este apartado. También puedes utilizar los de proyectos o competidores similares.

## 8) Conclusión

Incluye los puntos clave que has ido incluyendo en el resto de apartados, mostrando el ciclo de vida esperado para el proyecto, con sus etapas y objetivos específicos. Es importante que incluyas hitos comerciales y financieros, pero sobre todo que estén bien definidos y sean medibles.