

## Treball per compte propi

Guia de suport a l'elaboració d'una memòria de projecte empresarial o professional.

Creació d'una nova empresa

### Control de versions

| Data       | Comentaris   |
|------------|--|
| 29.08.2025 | Versió inicial adaptada al nou Reglament d'estrangeria, aprovat mitjançant el Reial decret 1155/2024, de 19 de novembre. |

### Informació general

Als efectes d'aquesta guia, s'entén per empresa tant una societat mercantil com un empresari individual.

L'empresa es considera de nova creació no només quan es tracta d'una empresa inexistent amb anterioritat, sinó també quan, en ocasió de la incorporació del treballador per compte propi, es produeixi un canvi substancial en les seves característiques bàsiques. Seria el cas, per exemple, del supòsit en què es modifiqués l'activitat o l'objecte social, es produís un redimensionament significatiu de la plantilla o se substituïssin, íntegrament o majoritàriament, els titulars de la societat o del negoci.

La memòria ha de contenir sempre informació sobre els apartats següents:

- Dades bàsiques de qui promou el projecte, l'empresa, el producte o el servei, i també sobre l'entorn de mercat.
- Pla d'inversions.
- Pla de finançament.
- Previsions econòmiques.
- Calendari d'execució previst.
- Situació de les comunicacions, declaracions responsables, autoritzacions o llicències exigibles.
- Relació de la documentació acreditativa aportada.

### 1. Indicacions per elaborar la memòria

En primer lloc, és necessari descriure el projecte d'activitat empresarial o professional. A més a més de les dades d'identificació (per exemple, raó social, o nom i cognoms en cas de

tractar-se d'un professional autònom), cal exposar quines concretes activitats o serveis es volen desenvolupar.

### **Sobre la persona promotora**

L'objectiu d'aquest apartat és proporcionar informació per identificar la correlació entre les exigències professionals i administratives del projecte i les de la persona que el promou.

- Nom i cognoms de la persona promotora i dades personals.
- Breu historial acadèmic i professional, en què s'indiqui sobretot que es disposa de la titulació, la qualificació professional necessària per dur a terme l'activitat i/o inscripció en el registre corresponent.
- Tipus d'activitat de l'empresa i càrrec que ha d'assumir la persona estrangera a l'empresa, així com descripció detallada del lloc de treball i tasques que ha de desenvolupar en el marc del negoci, així com el grau de dedicació futura.
- Import de la inversió que ha de fer la persona promotora per a la implementació efectiva del seu projecte empresarial, en què s'indiqui quina part d'aquesta inversió ja ha estat aplicada i quina està disponible al seu compte bancari.

### **Sobre l'empresa**

L'objectiu d'aquest apartat és proporcionar informació sobre les característiques legals, administratives i de producció previstes i sobre la fonamentació de les previsions.

- Raó social, NIF i nom comercial, si escau.
- Forma jurídica, sigui professional autònom o societat (SA, SL, CB, SCP, SCCL, etc.).
- Data de constitució i data prevista d'inici de l'activitat.
- Capital social en què es desglossi el percentatge de participació i càrrecs de cadascun dels membres, i fons propis.
- Perfils professionals necessaris, nombre de treballadors/ores que s'incorporaran al llarg del primer any, estat del procés de selecció (si ja s'ha iniciat) i formació prevista (si escau).
- Serveis externs necessaris.
- En el cas que no es disposi d'un local obert al públic, cal indicar el lloc o pàgina web pròpia associada a l'activitat prevista, així com la seva presència a les xarxes socials, per donar a conèixer el negoci a possibles clients. En relació amb els llocs web de comerç electrònic, cal tenir en compte el que estableix la Llei 34/2002, d'11 de juliol, de serveis de la societat de la informació i del comerç electrònic (LSSICE), així com la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

### **Sobre el producte o servei**

L'objectiu d'aquest apartat és proporcionar informació sobre la identitat del producte o servei i els requeriments i expectatives fonamentades sobre la seva producció.

- Descripció de l'activitat o de les activitats, amb indicació del codi de la Classificació Nacional d'Activitats Econòmiques (CNAE) o del Codi Nacional d'Ocupacions (CNO), i els productes o serveis que siguin objecte de l'activitat empresarial o professional.
- Elements innovadors que s'incorporen respecte dels de la competència.
- Breu descripció de les instal·lacions i la maquinària necessària, i règim d'ús (propietat o lloguer).
- Descripció de matèries primeres o qualsevol altre material necessari, així com els proveïdors previstos.
- Descripció del procés, costos i volum de producció esperat al llarg del primer any.

### **Sobre l'entorn del mercat**

L'objectiu d'aquest apartat és proporcionar informació sobre el treball previ realitzat pel promotor sobre les expectatives d'èxit de l'empresa.

- Anàlisi del mercat actual i evolució previsible.
- Anàlisi de la competència, en què s'indiquin les empreses competidores més importants, la seva ubicació geogràfica i les dades més significatives sobre aquestes empreses.
- Previsió inicial de clients, en què s'indiqui amb quin o quins ja hi ha acords mercantils.
- Proveïdors, si escau, indicant amb quin o quins ja hi ha acords mercantils.
- Polítiques de preus, d'emmagatzematge, de distribució i comercialització (xarxa de vendes), i de comunicació i imatge.

## **2. Pla d'inversions**

| <b>Concepte</b>                  | <b>Import</b> | <b>Percentatge</b> |
|----------------------------------|---------------|--------------------|
| <b>Immobilitzat material</b>     |               |                    |
| Edificis, locals i terrenys      | €             | %                  |
| Instal·lacions                   | €             | %                  |
| Elements de transport            | €             | %                  |
| Mobiliari i eines d'oficina      | €             | %                  |
| Maquinària i eines               | €             | %                  |
| Aplicacions i equips informàtics | €             | %                  |

| Concepte   | Import   | Percentatge |
|--|----------|-------------|
| <b>Immobilitzat immaterial</b>                   |          |             |
| Drets de traspàs                                 | €        | %           |
| Marques i patents                                | €        | %           |
| Dipòsits i fiances                               | €        | %           |
| Estudis previs                                   | €        | %           |
| Despeses de constitució i posada en funcionament | €        | %           |
| Existències                                      | €        | %           |
| Altres despeses                                  | €        | %           |
| Provisió de fons                                 | €        | %           |
| <b>Total</b>                                     | <b>€</b> | <b>100%</b> |

### 3. Pla de finançament

| Concepte  | Import   | Percentatge |
|---|----------|-------------|
| Recursos personals o propis                     | €        | %           |
| Préstecs o crèdits bancaris                     | €        | %           |
| Altres (es necessari especificar els conceptes) | €        | %           |
| <b>Total</b>                                    | <b>€</b> | <b>100%</b> |

### 4. Informació sobre previsions econòmiques

En aquest apartat, convé detallar les previsions econòmiques orientades a demostrar la viabilitat del projecte. Per exemple, es poden incorporar les dades següents:

- Balanços d'exploració previstos per als pròxims tres anys.
- Previsió sobre el punt d'equilibri i justificació dels supòsits en què es basa aquesta previsió.

## **5. Informació relativa al calendari del projecte**

Cal descriure la situació o l'estat actual del projecte i el calendari previst d'execució. El calendari s'ha d'elaborar de manera gràfica, clara i concisa. A aquest efecte, convé tenir en compte el model que es troba a l'annex I d'aquest guia i les instruccions que conté.

## **6. Informació relativa a les autoritzacions o llicències necessàries per desenvolupar l'activitat**

Cal detallar la situació referent a les comunicacions, declaracions responsables, llicències i autoritzacions administratives legalment exigibles per dur a terme l'activitat. Si es preveu desenvolupar més d'una activitat, cal especificar les comunicacions, declaracions responsables, llicències i autoritzacions administratives legalment exigibles per a cadascuna d'elles. A aquest efecte, convé tenir en compte el model que es troba a l'annex I d'aquest guia i les instruccions que conté.

## **7. Indicacions que relacionin o permetin integrar el conjunt de documents aportats**

És necessari adjuntar una relació numerada dels diferents documents que s'aportin per justificar la realitat del contingut de la memòria. S'ha de recordar que l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya analitzarà la realitat i rendibilitat del projecte tenint en compte la seva fonamentació, coherència interna i viabilitat.

Així mateix, la persona interessada ha de demostrar la capacitat necessària per desenvolupar l'activitat, sigui mitjançant coneixements professionals degudament acreditats, sigui mitjançant experiència en l'activitat que es pretén desenvolupar. Si aquesta activitat requereix una determinada titulació o habilitació legal a l'Estat espanyol, caldrà demostrar que la persona interessada disposa de l'esmentada titulació o habilitació legal.

## Annex 1. Calendari

|    | <b>Actuació<sup>1</sup></b> | <b>Motiu de l'actuació<sup>2</sup></b> | <b>Persona individual o organisme públic o privat competent<sup>3</sup></b> | <b>Data de l'actuació<sup>4</sup></b> |
|----|-----------------------------|--|---|---------------------------------------|
| 1  |                             |  |   |                                       |
| 2  |                             |  |   |                                       |
| 3  |                             |  |   |                                       |
| 4  |                             |  |   |                                       |
| 5  |                             |  |   |                                       |
| 6  |                             |  |   |                                       |
| 7  |                             |  |   |                                       |
| 8  |                             |  |   |                                       |
| 9  |                             |  |   |                                       |
| 10 |                             |  |   |                                       |

**Nota:** es poden fer servir tantes pàgines com calgui fins a completar el nombre total d'actuacions previstes, però cal enumerar totes les pàgines.

### Referències:

(1) Nom concret de l'actuació ja feta o prevista (per exemple, “contractar un local de negoci” o “presentar la declaració censal d'alta”), relacionades per ordre cronològic.

(2) Motiu pel qual cal aquesta actuació (per exemple, “obrir un local de negoci” o “obligació d'estar inclòs al cens d'obligats tributaris”).

(3) Persona individual o organisme públic o privat competent per a l'execució d'aquesta actuació (per exemple, “Sr. Pere Català i Català”, “Finques Català, SL” o “AEAT”).

(4) Data en què es va realitzar efectivament aquesta actuació (per exemple, “15 de març de 2026”) o data en la qual està prevista realitzar-la i, en aquest cas, cal indicar la data prevista amb la màxima precisió possible (per exemple, “juliol de 2026” o “quart trimestre de 2025”).

## Annex 2. Comunicacions, declaracions responsables, llicències i autoritzacions administratives

| Autorització o llicència <sup>1</sup> | Motiu de la sol·licitud <sup>2</sup> | Admin. pública <sup>3</sup> | Organisme competent <sup>4</sup> | Data de presentació <sup>5</sup> | Estat actual <sup>6</sup> | Sol·licitud <sup>7</sup> |
|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|----------------------------------|---------------------------|--------------------------|
|                                       |                                      |                             |                                  |                                  |                           |                          |
|                                       |                                      |                             |                                  |                                  |                           |                          |
|                                       |                                      |                             |                                  |                                  |                           |                          |
|                                       |                                      |                             |                                  |                                  |                           |                          |
|                                       |                                      |                             |                                  |                                  |                           |                          |

### Referències:

- (1) Nom concret de la comunicació, declaració responsable, autorització o llicència demanada (per exemple, "comunicació d'obertura d'activitats i/o instal·lacions").
- (2) Motiu pel qual és necessari demanar aquesta comunicació, declaració responsable, autorització o llicència (per exemple, "obrir un local de negoci").
- (3) Administració pública competent per a la seva recepció i/o concessió; pot ser estatal, autonòmica o local (per exemple, "local").
- (4) Nom concret de l'organisme públic competent per a la seva concessió (per exemple, "Ajuntament de Barcelona").
- (5) Data en què es va presentar la comunicació, declaració responsable o sol·licitud d'autorització o llicència al registre de l'organisme competent (per exemple, "15 de març de 2026").
- (6) Estat de tramitació en què es troba actualment la comunicació, declaració responsable o sol·licitud d'autorització o llicència (per exemple, "en tràmit").
- (7) Indicació de si s'aporta còpia ("sí" o "no") de la comunicació, declaració responsable o sol·licitud d'autorització o llicència corresponent (o de la mateixa concessió) amb la seva sol·licitud d'autorització de treball per compte propi. **Si no s'aporta, és necessari explicar, de manera argumentada i documentada, el motiu d'aquesta mancança.**

### Orientacions sobre les comunicacions, declaracions responsables, autoritzacions i llicències

La persona estrangera sol·licitant és qui ha d'identificar quines són les comunicacions, declaracions responsables, autoritzacions i llicències necessàries per poder dur a terme el projecte, que variaran en funció de l'activitat concreta que es vulgui desenvolupar. Tot seguit, a tall d'exemple, s'enumeren quines són les comunicacions, declaracions responsables i

autoritzacions per a les activitats més habituals, sens perjudici que s'hagin d'acreditar altres condicions o circumstàncies concretes en funció de les particularitats o circumstàncies específiques de l'activitat. Si es pretén desenvolupar més d'una activitat, caldrà documentar el compliment de tots els requisits i tràmits per a cadascuna d'elles.

### **Activitat de comerç al detall amb un local obert al públic**

- En cas que es tracti d'una activitat de nova creació, la documentació que acrediti haver iniciat el tràmit d'obertura de l'establiment de què es tracti davant de l'ajuntament corresponent, ja sigui mitjançant una comunicació, una declaració responsable o una sol·licitud de llicència municipal d'obertura, degudament segellada pel seu registre. Si existeix un tràmit municipal específic, ha de constar efectuada la gestió mitjançant aquest tràmit (no una petició genèrica), d'acord amb l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques
- En cas que es tracti del canvi de titularitat d'una activitat ja existent, aquesta documentació consisteix en la comunicació del canvi de titularitat, degudament segellada pel registre de l'ajuntament corresponent, i, a més, la comunicació o llicència municipal d'obertura a nom de l'anterior propietari del negoci.
- En tots dos casos, si el tràmit de què es tracta implica el pagament d'una taxa municipal, s'ha d'incloure, també, el justificant de pagament d'aquesta taxa.

### **Activitat de transport**

- Carnet de conduir i, si escau, habilitació professional (certificat d'aptitud professional).
- Permís de circulació del vehicle afecte a l'activitat a nom de l'estranger sol·licitant.
- Títol de capacitació professional per al transport de mercaderies si el vehicle afecte a l'activitat té una Massa Màxima Autoritzada (MMA) d'entre 2 i 3,5 tones.

### **Professió liberal (metge, arquitecte...)**

- Titulació acadèmica homologada.
- Col·legiació professional, sempre que sigui exigible per a l'exercici de l'activitat professional.

### **Instal·lació d'electricitat, aigua, gas, calefacció...**

- Carnet professional o certificat d'instal·lador.
- Inscripció al Registre d'Agents de la Seguretat Industrial de Catalunya (RASIC).

### **Agents immobiliaris**

- Inscripció al Registre d'Agents Immobiliaris de Catalunya (RAIC) d'agents que prestin serveis de mediació, assessorament i gestió en transaccions immobiliàries en relació amb

operacions de compravenda, lloguer, permuta o cessió de béns immobles i dels drets corresponents, inclosa la constitució d'aquests drets, i altres obligacions incloses a l'article 55 de la Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge.

### **Mediadors d'assegurances**

- Agent d'assegurances exclusiu:
  - Formalització d'un contracte d'agència d'assegurança amb una entitat asseguradora
  - Registre d'agents d'assegurances exclusius
  - Registre administratiu especial de mediadors d'assegurances, corredors de reassegurances i dels seus alts càrrecs.
- Agent d'assegurances vinculat:
  - Formalització d'un contracte d'agència d'assegurança amb diverses entitats asseguradora
  - Registre d'agents d'assegurances vinculats
  - Registre administratiu especial de mediadors d'assegurances, corredors de reassegurances i dels seus alts càrrecs
- Corredor d'assegurances:
  - Registre administratiu especial de mediadors d'assegurances, corredors de reassegurances i dels seus alts càrrecs
- Col·laborador d'assegurances:
  - Contracte mercantil amb el mediador d'assegurances sota el qual actuen

### **Tallers d'automòbils**

- Els tallers d'automòbils on s'efectuen operacions de manteniment i reparació de vehicles automòbils i dels seus equips i components s'han d'inscriure al Registre d'Agents de la Seguretat Industrial de Catalunya (RASIC).
- Acreditació del fet de disposar d'un responsable tècnic a jornada completa, que ha de tenir, com a mínim, una titulació de formació professional de segon grau en automoció, un cicle formatiu adient o una titulació equivalent emesa pel Departament d'Empresa i Treball.

### **Hotels**

- Inscripció dels allotjaments al Registre de turisme de Catalunya.

### **Agències de viatges**

- Declaració responsable de garantia de viatges combinats i serveis de viatges vinculats.

**Tatuadors**

- Acreditació emesa per la Generalitat de Catalunya mitjançant la qual es constati que la persona interessada reuneix els requisits de formació en centres oficials o disposa de l'homologació de cursos corresponents per a la pràctica de tatuatges.
- Autorització emesa per l'ajuntament corresponent d'acord amb la qual l'establiment on es pretén exercir l'activitat disposa de les condicions tècniques i sanitàries adients.

**Consulta mèdica**

- Autorització de consulta d'un centre sanitari emesa pel Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

**Psicologia clínica**

- Autorització de l'obertura d'una consulta de psicologia sanitària emesa pel Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

**Consulta de fisioteràpia**

- Autorització de consulta de fisioteràpia.