

Le informo que desde la Delegación de Empleo de la Diputación se va a volver a desarrollar una nueva edición del programa formativo “Escuela de Empresas 2023”.

El programa Escuela de Empresas se va a desarrollar en 8 municipios de la provincia de Córdoba.

Contempla el desarrollo de acciones formativas de asesoramiento, entrenamiento y acompañamiento en la gestión empresarial, mediante la metodología de la simulación empresarial.

La simulación empresarial que se va a utilizar para el desarrollo del programa permite:

- Dotar a los/as participantes en la formación de los conocimientos profesionales en el campo de la administración de empresas necesarios para poner en marcha un **proyecto empresarial** propio o bien para desempeñar un puesto de trabajo en el campo de la administración de empresas en cada uno de los departamentos que se desarrollan por el simulador.
- Adaptar el enfoque del programa a las necesidades específicas del tejido empresarial del entorno, donde un alto porcentaje de las empresas son Pymes y/o Mypes y demandan un personal polivalente, motivado y versátil para trabajar en el área de administración de la empresa.

Se crearán para cada municipio una idea de negocio o empresa simulada mediante el desarrollo por parte del alumnado y el tutor asignado de un **plan de empresa**.

La Empresa simulada se organizará generalmente en tres departamentos: Comercial, Recursos Humanos (RR.HH.) y Contabilidad. Cada uno de estos departamentos está, a su vez, distribuido en puestos de trabajo:

- Departamento Comercial: Registro, Almacén, Ventas, Facturación, Compras y Atención al Cliente.
- Departamento Contable: Contabilidad (Manual e Informatizada), Tesorería de Clientes/Deudores, Tesorería de Proveedores/Acreedores, Organismos Oficiales.
- Departamento de RR.HH.: Contratación e Incidencias, Nóminas y Seguros Sociales.

C/ Imágenes, 15  
14001- Córdoba  
[empleo@dipucordoba.es](mailto:empleo@dipucordoba.es)

Código seguro de verificación (CSV):  
**36A8 E674 40B0 56BB E4DD**



36A8E67440B056BBE4DD

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites) (Validación de Documentos)

Firmado por Jefe Departamento JIMENEZ VIEDMA JOSE IGNACIO el 19-01-2023

En la simulación empresarial para cada municipio participante, las personas seleccionadas rotarán por los diferentes departamentos y puestos de trabajo de la empresa simulada, en función de las condiciones del perfil y avances de cada participante.

Para el desarrollo de la simulación empresarial se utilizará una Plataforma Informática de Simulación, que hará que los alumnos/as actúen en el marco de un entorno simulado, como cualquier empresa real, relacionándose con clientes, proveedores, instituciones bancarias e instituciones públicas. La plataforma tiene por misión simular o recrear los agentes y circunstancias del mercado simulado que dan sentido al desarrollo de las actividades comerciales de las empresas simuladas conectadas a la Red.

Se convierte así en un apoyo fundamental de esta metodología formativa al permitir a las personas participantes vivir situaciones y mantener relaciones con entidades y organismos simulados equiparables a los reales.

Los servicios on-line que se ofrecen a las Empresas Simuladas a través de la Plataforma Informática son:

- **Servicios Financieros:** ofrece la posibilidad de trabajar con dos entidades financieras “ficticias”, Banco Cartuja y Banca Innova, cuya operativa se asimila a la de una entidad financiera real, ofreciendo idénticos servicios a los que pueden solicitar empresas reales (apertura de cuentas corrientes y de ahorro, gestión de cobros y pagos, gestión de efectos, préstamos bancarios y pólizas de crédito,...).
- **Servicios Comerciales:** reproduce diversos agentes que operan en la actividad empresarial tales como Acreedores (luz, agua, teléfono, seguros, etc.), Proveedores y Clientes en caso de que no estén disponibles en la red comercial de empresas simuladas, Transportes (simula el funcionamiento de una agencia de transporte, facturando y cobrando sus servicios).
- **Organismos Públicos:** Tesorería General de la Seguridad Social y el INSS a través del Sistema Red Simulado, Mutua de Accidente de Trabajo, Agencia Tributaria, y Servicio Andaluz de Empleo para la gestión de ofertas de empleo y gestión de contratos de las Empresas Simuladas.

La metodología de simulación prioriza el uso, descarga de modelos, consulta de las aplicaciones y Webs de Organismos Públicos, para dotar a la acción de un mayor realismo, un mejor conocimiento de las funcionalidades y una actualización de conocimientos, modelos, legislación, que difícilmente se conseguiría con una aplicación informática propia.

C/ Imágenes, 15  
14001- Córdoba  
[empleo@dipucordoba.es](mailto:empleo@dipucordoba.es)

Código seguro de verificación (CSV):

**36A8 E674 40B0 56BB E4DD**



36A8E67440B056BBE4DD

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites) (Validación de Documentos)

Firmado por Jefe Departamento JIMENEZ VIEDMA JOSE IGNACIO el 19-01-2023

El Plan formativo se basará en lo establecido en el Anexo I que se adjunta, compuesto por **260 horas de formación**.

El programa se realizará a partir de la **primera quincena de marzo hasta pasada la segunda quincena de mayo aproximadamente**, dependiendo del inicio de la formación.

La formación finalizará con la **exposición** por parte de cada grupo de alumnos/as de cada municipio del **Plan de Empresa** elaborado.

Como condición para desarrollar el programa formativo en su localidad, la entidad solicitante contribuirá al desarrollo del programa aportando el espacio físico en el que se desarrolle la formación, cumpliendo los requisitos que se establecen más adelante.

En el caso de que su entidad estuviera interesada en participar en el Programa Escuela de Empresas 2023, deberá presentar solicitud genérica en la sede electrónica de la Diputación de Córdoba **hasta el 27 de enero** como plazo máximo, dirigida al Departamento de Empleo, indicando lo siguiente:

“ El Ayuntamiento de ----- cumple con los requisitos marcados por la Delegación de Empleo de la Diputación de Córdoba para el desarrollo del programa Escuela de Empresas 2023.

La formación se impartirá (indicar la localización de las instalaciones donde realizar la formación en el municipio), que cumple con los siguientes requisitos:

\*Dispone de mesas y sillas para un **mínimo de 10 y máximo de 15 alumnos/as**.

\*Tiene **acceso wifi** para un máximo de 15 equipos informáticos (suministrados por la empresa adjudicataria).

\*Requisitos mínimos de **confortabilidad y accesibilidad**.

\*Estará disponible para el programa Escuela de Empresas durante el tiempo que dure la formación ( la formación se desarrollará a lo largo de unas **12 semanas**, en **sesiones de máximo 5 horas** y con un total de 260 h).

\* Nombre, apellidos y teléfono de la persona encargada del programa en su localidad (estará en estrecha relación con la empresa encargada de impartir la formación (BOTTOM CONSULTORES), así como con el personal de la Delegación de Empleo).

C/ Imágenes, 15  
14001- Córdoba  
[empleo@dipucordoba.es](mailto:empleo@dipucordoba.es)

Código seguro de verificación (CSV):

**36A8 E674 40B0 56BB E4DD**



36A8E67440B056BBE4DD

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites) (Validación de Documentos)

Firmado por Jefe Departamento JIMENEZ VIEDMA JOSE IGNACIO el 19-01-2023

El Ayuntamiento de ( nombre de la entidad) se compromete a seleccionar a un mínimo de 10 y máximo de 15 personas que estén interesadas en realizar la formación del Programa Escuela de Empresas 2023 con el contenido y en las fechas indicadas (en el caso de haber más de 15 personas interesadas se establecerá un listado de reservas que podrán incorporarse a la formación en función de las bajas causadas en las personas seleccionadas hasta que se haya impartido un 25% del total del plan formativo del programa).

El listado de las personas seleccionadas deberá ser remitido al Departamento de Empleo como máximo hasta el **28 de febrero de 2023**.

Para más información: Tfn. 957211122 - 957 491710 – 957492600- 957491203.

E-mail: [empleo@dipucordoba.es](mailto:empleo@dipucordoba.es)

Atentamente,

Jose Ignacio Jiménez Viedma  
Jefe del Departamento de Empleo  
Diputación Provincial de Córdoba

C/ Imágenes, 15  
14001- Córdoba  
[empleo@dipucordoba.es](mailto:empleo@dipucordoba.es)

Código seguro de verificación (CSV):

**36A8 E674 40B0 56BB E4DD**



36A8E67440B056BBE4DD

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites) (Validación de Documentos)

Firmado por Jefe Departamento JIMENEZ VIEDMA JOSE IGNACIO el 19-01-2023

## **ANEXO I**

### **Contenido del curso:**

#### **Contenido Teórico y creación del Plan de Empresa: (120 horas)**

- Introducción; ¿qué es un plan de empresa?; objetivos del plan de empresa; la elaboración del plan de empresa
- La estructura del plan de empresa: resumen general o sumario ejecutivo; descripción del proyecto empresarial: descripción del producto o servicio;
- Estudio de mercado.
- Plan de marketing.
- Producción y medios técnicos.
- Organización y Recursos Humanos.
- Forma jurídica
- Estudio económico financiero
- Evaluación del plan
- Trámites de constitución y puesta en funcionamiento

#### **Entorno Empresarial Simulado: (120 horas).**

- Creación y puesta en marcha de la empresa simulada: Actividad, estructura y organización de la empresa en el aula. Definición de puestos y tareas.
- Organización por departamentos: Atención a clientes. Comunicación con proveedores y empleados. La escucha. Técnicas de recepción de mensajes orales. La comunicación telefónica, escrita y a través de internet. El correo electrónico.
- Lanzamiento de la empresa al mercado: Producto y cartera de productos. Publicidad y promoción. Cartera de clientes. Venta. Organización y técnica de la venta.
- Departamentos de la empresa simulados por los alumnos/as. Departamentos de almacén, compras, ventas, contabilidad, tesorería, y RR.HH. Alta en simulador para Hacienda pública y Seguridad Social.
- Organización de la información en la empresa en el aula: acceso a la información. Sistemas de gestión y tratamiento de la información. Archivo y registro. Técnicas de organización de la información.
- Elaboración de la documentación administrativa de la empresa en el aula: Documentos relacionados con las áreas de aprovisionamiento, comercial, laboral, financiera, fiscal y contable. Aplicaciones informáticas específicas y gestión de los documentos en un sistema de red informática
- Atención de incidencias y resolución de problemas en la empresa en el aula: resolución de conflictos, quejas y reclamaciones. Seguimiento post-venta.

#### **Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC): (10 horas).**

- Servicios de correo electrónico, almacenamiento en la nube, trabajo a distancia, banca electrónica, comunidades virtuales y blogs.

#### **Inglés empresarial: (10 horas).**

C/ Imágenes, 15  
14001- Córdoba  
[empleo@dipucordoba.es](mailto:empleo@dipucordoba.es)

Código seguro de verificación (CSV):

**36A8 E674 40B0 56BB E4DD**



36A8E67440B056BBE4DD

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites) (Validación de Documentos)

Firmado por Jefe Departamento JIMENEZ VIEDMA JOSE IGNACIO el 19-01-2023