

**MÓDULO: SIMULACIÓN EMPRESARIAL
(2º AFI)**

I. INTRODUCCIÓN

El desarrollo didáctico y la programación del módulo Simulación Empresarial se obtienen a partir del perfil del Ciclo Formativo de Grado Superior: Administración y Finanzas.

Este módulo tiene una duración de 175 horas anuales, con una frecuencia de 5 horas semanales. Además, teniendo en cuenta que el ciclo formativo es Dual, se desarrollarán ciertos resultados de aprendizaje o criterios de evaluación en la Fase de Formación en Empresa u Organismo Equiparado (a partir de ahora FFE) a partir del segundo trimestre. Concretamente, este módulo se dualizará en su totalidad, sus 5 horas semanales se desarrollarán en la empresa.

La programación consta de 6 Unidades de Trabajo. En el siguiente cuadro mostramos la temporalización de dichas unidades didácticas incluyendo en la distribución horaria de cada una de ellas el tiempo necesario para la realización de las pruebas diagnósticas teóricas y prácticas que evaluarán los contenidos de las mismas:

UNIDADES DE TRABAJO		Horas
Unidad 1:	Los factores de la innovación empresarial y la creación de empresas	10
Unidad 2:	Estudio de mercado	10
Unidad 3:	Trámites y documentación	10
Unidad 4:	Viabilidad empresarial	15
Unidad 5:	Gestión de la documentación necesaria de una empresa	25
Unidad 6:	Gestión de la empresa en sus diversos departamentos	105
Número Total de Horas		175

Atendiendo al Decreto 327/2010 de 13 de julio (art. 29), las programaciones didácticas de la formación profesional inicial deberán incluir las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.

En el caso del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, estas competencias son las recogidas en el Real Decreto 1584/2011 (art. 5) e incluyen, entre otras:

- Gestionar los procesos administrativos relacionados con las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con visión integradora.
- Supervisar la gestión de tesorería, captar recursos financieros y analizar la viabilidad de proyectos de inversión.
- Resolver problemas o contingencias con iniciativa y autonomía.

- Trabajar en equipo, valorando su eficacia para alcanzar los objetivos organizacionales.
- Actuar con responsabilidad, ética profesional y sensibilidad hacia la igualdad de género y la inclusión social.

Estas competencias deben articularse en cada una de las unidades de este módulo, de modo que el alumnado las desarrolle progresivamente a lo largo de la formación.

II. RESULTADOS DE APRENDIZAJE. TRATAMIENTO EN CADA UNIDAD

Con las unidades de trabajo nombradas en la sección anterior cubrimos todos los Resultados de Aprendizaje que establece la normativa vigente para el Módulo.

En la siguiente tabla se detallan dichos resultados de aprendizaje y se ponen en relación con las unidades didácticas que los desarrollan:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	UNIDADES DE TRABAJO					
	U1	U2	U3	U4	U5	U6
R.A. 1: Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas.	X					
R.A. 2: Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado.		X				
R.A. 3: Determina la organización interna de la empresa, la forma jurídica y los recursos necesarios, analizando las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.			X			
R.A. 4: Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma.				X		
R.A. 5 : Gestiona la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa, analizando los trámites legales y las actuaciones necesarias que conllevan la realización del proyecto empresarial.					X	
R.A. 6 : Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos.						X

Según la Orden 18/09 de 2025, en el artículo 3b), hay que especificar “si la superación del módulo o proyecto requiere la superación de la totalidad de los resultados de aprendizaje o solo la de aquellos que se determinen como imprescindibles”. Estos últimos se marcarán con un asterisco (*).

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación específicos del módulo descrito a partir de los resultados de aprendizaje correspondientes son los que se especifican y ponderan en la tabla que aparece a continuación.

La ponderación de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación se ha establecido mediante acuerdo de departamento, en base al principio de autonomía pedagógica y en función de la significancia de los objetivos, competencias y contenidos relacionados con el módulo, de su necesidad para la comprensión de conocimientos, de la relación con tareas principales del técnico superior en Administración y Finanzas y del grado de complejidad de las mismas. Dichos resultados corresponden a un 100% de la nota final del módulo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN ASOCIADOS	POND.
R.A. 1 Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de	5%
a) Se han examinado las diversas facetas de la innovación empresarial (técnicas, materiales, de organización interna y externa, entre otras), relacionándolas como fuentes de desarrollo económico y creación de empleo.	14,28 %
b) Se han relacionado la innovación y la iniciativa emprendedora con las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial.	14,28 %
c) Se han valorado los aspectos inherentes a la asunción de riesgo empresarial como motor económico y social.	14,28 %
d) Se han determinado las diferentes facetas del carácter emprendedor desde el punto de vista empresarial.	14,28 %
e) Se han seleccionado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.	14,28 %
f) Se han propuesto posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de las mismas.	14,28 %
g) Se han definido ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándolas estructuradamente en un informe.	14,28 %
R.A. 2: Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado.	5%
a) Se han evaluado las implicaciones que conlleva la elección de una idea de negocio.	11,11 %
b) Se ha diferenciado entre lo que puede ser una simple idea de una idea de negocio factible.	11,11 %
c) Se han señalado las ventajas e inconvenientes de las propuestas de negocio.	11,11 %
d) Se ha determinado el producto o servicio que se quiere proporcionar con la idea de negocio.	11,11 %

e) Se han concretado las necesidades que satisface y el valor añadido de la idea de negocio propuesta.	11,11 %
f) Se han identificado los clientes potenciales, atendiendo a los objetivos del proyecto de empresa.	11,11 %
g) Se han identificado y analizado las principales características del sector empresarial en el que se desenvuelve la idea de negocio.	11,11 %
h) Se ha efectuado un análisis de mercado para comprobar si existe un nicho en el mismo.	11,11 %
i) Se ha efectuado un análisis de la competencia para posicionar nuestro producto.	11,11 %
R.A. 3: Determina la organización interna de la empresa, la forma jurídica y los recursos necesarios, analizando las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.	5%
a) Se han reconocido los distintos tipos de empresas que existen.	12,5 %
b) Se han establecido claramente los objetivos de la empresa.	12,5 %
c) Se ha relacionado la organización establecida por la empresa con el tipo y fines de esta.	12,5 %
d) Se han identificado las diferentes funciones dentro de la empresa.	12,5 %
e) Se ha seleccionado la forma jurídica adecuada.	12,5 %
f) Se ha efectuado una asignación eficiente de los recursos necesarios.	12,5 %
g) Se han reconocido y seleccionado las posibles fuentes de financiación.	12,5 %
h) Se ha valorado la importancia de dotar a la empresa de la estructura adecuada para su pervivencia.	12,5 %
R.A. 4: Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando	10 %
a) Se ha efectuado un estudio de la viabilidad técnica del negocio.	12,5 %
b) Se ha contrastado el cumplimiento de la normativa legal del futuro negocio.	12,5 %
c) Se ha comprobado la accesibilidad de las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio.	12,5 %
d) Se ha efectuado un análisis sobre la capacitación profesional para llevar a cabo las actividades derivadas del tipo de negocio elegido.	12,5 %
e) Se ha realizado un análisis del impacto ambiental de proyecto de empresa.	12,5 %

f) Se ha realizado un análisis de los riesgos laborales de proyecto de empresa.	12,5 %
g) Se ha comprobado la viabilidad económica por medio del análisis de proyectos de inversión.	12,5 %
h) Se ha elaborado un plan de viabilidad a largo plazo para poder efectuar una mejor planificación en la empresa.	12,5 %
R.A. 5 : Gestiona la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa, analizando los trámites legales y las actuaciones necesarias que conllevan la realización del proyecto empresarial.	15 %
a) Se ha reconocido la exigencia de la realización de diversos trámites legales exigibles antes de la puesta en marcha de un negocio.	11,11 %
b) Se han diferenciado los trámites que se seguirían en función de la forma jurídica elegida.	11,11 %
c) Se han identificado los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites.	11,11 %
d) Se ha cumplimentado la documentación necesaria para la constitución de la empresa.	11,11 %
e) Se han realizado los trámites fiscales para la puesta en marcha.	11,11 %
f) Se han realizado los trámites necesarios ante la autoridad laboral y la Seguridad Social.	11,11 %
g) Se han realizado los trámites necesarios en otras administraciones públicas a la hora de abrir un negocio.	11,11 %
h) Se ha reconocido la existencia de trámites de carácter específico para determinados tipos de negocios.	11,11 %
i) Se ha valorado la importancia del cumplimiento de los plazos legales para la tramitación y puesta en marcha de un negocio.	11,11 %
R.A. 6 : Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos.	60 %
a) Se ha efectuado una planificación sobre las necesidades de aprovisionamiento de la empresa.	10 %
b) Se ha gestionado el proceso de comercialización de los productos de la empresa.	10 %
c) Se ha planificado la gestión de los recursos humanos.	10 %
d) Se ha confeccionado y verificado la contabilidad de la empresa.	10 %
e) Se han planificado las necesidades financieras de la empresa.	10 %

f) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y se ha cumplido con las obligaciones fiscales.	10 %
g) Se ha valorado la organización de la propia tarea.	10 %
h) Se ha realizado el trabajo entre los miembros del grupo.	10 %
i) Se ha realizado cada tarea con rigurosidad y corrección para obtener un resultado global satisfactorio.	10 %
j) Se ha materializado en un dossier el proyecto empresarial y se ha expuesto en público.	10 %

IV. CONTENIDOS: SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN POR UNIDADES Y TRIMESTRES

A continuación, mostramos una mayor concreción de los contenidos, junto con la distribución de los mismos entre las distintas unidades que componen la programación del módulo.

DESGLOSE DE CONTENIDOS POR UNIDAD						
	U1	U2	U3	U4	U5	U6
El proceso innovador en la actividad empresarial. Características y fases del proceso de innovación empresarial. Factores de riesgo en la innovación empresarial.	X					
Las facetas del emprendedor	X					
Ayudas y herramientas para la innovación empresarial. Planes de apoyo a las empresas. Ayudas institucionales públicas y privadas.	X					
El promotor y la idea. Fuentes de ideas.	X					
Selección de ideas de negocio. Técnicas, delimitación y evaluación de la idea.	X					
El plan de empresa. Concepto y utilidad. Estructura del plan de empresa.	X					
Análisis de mercados. Concepto y objetivos. Fuentes de información y etapas. La competencia. Comportamiento del consumidor. Segmentación de mercado.		X				
El empresario		X				
La forma jurídica de la empresa. Identificación de las distintas formas jurídicas y normativa.			X			

La organización funcional en la empresa. Áreas. Relaciones, jerarquía y dependencia. Identificación y asignación de tareas y funciones a los puestos de trabajo.			X			
La inversión en la empresa. Plan de inversión del proyecto. Método de evaluación de inversiones.				X		
Plan de viabilidad.					X	
Trámites generales para la constitución e inscripción en registros de los diferentes tipos de empresa.			X			
Documentación necesaria en la constitución y en la puesta en marcha de la empresa ante las administraciones públicas.			X			
Trámites específicos. Negocios particulares			X			
El plan de aprovisionamiento						X
Gestión de los recursos humanos						X
Gestión de las necesidades de inversión y financiación						X
Gestión de las obligaciones fiscales						X
Uso de herramientas informáticas en la elaboración y exposición de proyecto empresarial	X	X	X	X	X	X

La distribución de las unidades didácticas para las tres evaluaciones queda reflejada en la tabla siguiente. En dicha tabla, se detalla también la ponderación establecida para los resultados de aprendizaje específicos del módulo en función de las horas que dedicamos durante el curso a cada uno de ellos:

UT	Eva	Horas Aula	Horas Empresa	RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5	RA 6	Horas Totales
U5	1°	25	0					X		68
U6		43	0						X	
U1	2°	0	10	X						52
U2		0	10		X					
U6		0	32						X	
U3	3°	0	10			X				55
U4		0	15				X			
U6		0	30						X	
Horas RA		68	107	10	10	10	15	25	10 5	175

Las actividades duales propuestas para la fase de formación en empresa son las siguientes:

RA	Unidad de Trabajo	Objetivo	Actividades principales	Horas
RA 1 RA 2	UT 1: Los factores de innovación empresarial y la creación de empresa. UT 2: Estudio de mercado	Desarrollar la capacidad de detectar factores de innovación e identificar una idea de negocio viable mediante el análisis de mercado.	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar innovaciones aplicables en la empresa y sus riesgos. - Localizar ayudas e instrumentos de apoyo a la innovación. - Generar varias ideas de negocio y seleccionar la más viable. - Analizar el mercado: clientes, sector, competencia y nicho. 	10 + 10 h
RA 3 RA 4	UT 3: Trámites y documentación UT 4: Viabilidad empresarial	Definir la estructura, forma jurídica y recursos del proyecto empresarial y comprobar su viabilidad técnica, legal, económica, ambiental y organizativa.	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar tipos de empresa y seleccionar la forma jurídica. - Establecer objetivos, organigrama y funciones. - Analizar recursos y fuentes de financiación. - Realizar análisis de viabilidad técnica, legal y profesional.) - Estudiar viabilidad económica, riesgos laborales y ambientales. - Elaborar plan de viabilidad a largo plazo. 	10+15 h
RA 6	UT 6: Gestión de la empresa en sus diversos departamentos.	Gestionar integralmente la empresa-proyecto en todas sus áreas funcionales, aplicando procedimientos administrativos y elaborando un dossier final.	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar aprovisionamiento y gestionar pedidos. - Desarrollar actividad comercial (clientes, ventas, marketing). - Elaborar plan de RRHH y confeccionar nóminas. - Registrar operaciones contables y verificar balances. - Planificar necesidades financieras y obligaciones fiscales. - Coordinar el trabajo en grupo y autoorganización. - Elaborar y presentar dossier final. 	30 h

V. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo y análisis de experiencias empresariales en entornos reales o virtuales, destacando la iniciativa emprendedora que subyace.
- Elección del proyecto de empresa para llevar a la práctica, una vez explicado cómo se estructura un plan de empresa.
- División del grupo de estudiantes departamentos de una empresa, donde lleven a cabo las tareas propias de ese departamento, realizando la gestión propia del departamento, actuando tanto desde el punto de vista del empleado, como del propietario.
- Utilización de los mismos documentos y canales de comunicación que las empresas utilizan en la realidad.
- Trabajo cooperativo, donde todos los alumnos realicen funciones en todos los departamentos, mediante un sistema de rotación de puestos de trabajo.
- Utilización de un sistema informático en red que posibilite la realización de gestiones con los organismos públicos y entidades externas en escenarios próximos a situaciones reales.
- Utilización de un sistema informático en red que posibilite la comunicación y las relaciones comerciales con otras empresas de aula.

VI. INSTRUMENTOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN ESPECÍFICOS DE MÓDULO

Los instrumentos de evaluación especificados en la programación general de departamento se valorarán atendiendo a las ponderaciones establecidas para los Resultados de Aprendizaje y para los correspondientes criterios de evaluación vistos en los apartados anteriores y resumidos en la tabla que aparece a continuación. Para ello se tendrá en cuenta la nomenclatura siguiente:

- **PO (Pruebas sin material):** Pruebas objetivas de evaluación tanto escritas como orales, como prácticas de administrativo sin utilizar material de apoyo
- **OA (Observación en el Aula):** Realización de trabajos, prácticas, pruebas... tanto individuales como en grupo, con la ayuda del material de apoyo necesario y que se presentarán con regularidad en horario de clase.
- **OE (Observación en la Empresa):** Actividades planteadas por el docente para que el alumnado las desarrolle en la empresa. Estas actividades serán supervisadas y evaluadas tanto por el tutor laboral como por el docente del módulo, quien será el que finalmente las califique.

En el caso del alumnado que haya interrumpido el periodo de FFEOE, éste se incorporará a partir de ese momento a las clases ordinarias, aplicándose los mismos instrumentos y criterios de calificación especificados en el presente punto. En estos casos la empresa u organismo equiparado no llegará a evaluar ninguno de los RRAA y actividades impartidas en periodo de FFEOE.

UNIDADES DE TRABAJO		UD 5	UD 6	UD 1	UD 2	UD 6	UD 3	UD 4	UD 6
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	RA1			X					
	RA2				X				
	RA3						X		
	RA4							X	
	RA5	X							
	RA6		X			X			X
INSTRUMENTOS	PO	X	X						
	OA	X	X						
	OE			X	X	X	X	X	X

NOTAS:

- La calificación que corresponderá a los Criterios de evaluación asociados a los resultados de aprendizaje ponderará un 100% sobre la nota final.
- La calificación de cada alumno/a se calculará en función de la ponderación de notas obtenidas en cada criterio de evaluación, que a su vez tendrán una ponderación sobre cada resultado de aprendizaje y en la calificación final.
- La calificación del módulo se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.
- Los RA marcados con asterisco (*) deberán tener una calificación igual o superior a cinco para la superación del módulo profesional, debido a su relevancia para el perfil profesional del título al que corresponde.
- El alumnado, previamente a su incorporación a la FFEOE, deberá haber superado los Resultados de Aprendizaje correspondientes a Prevención de Riesgos Laborales presentes tanto en el módulo transversal de IPE I, como en aquellos módulos profesionales en los que la PRL esté incluida.

Tratamiento de la recuperación y mejora de la calificación final

Para el alumnado que pese a asistir regularmente a clase y participar en las actividades programadas, no consiga evaluación positiva del módulo por evaluaciones parciales, o bien no haya superado la FFEOE, se plantearán opciones para mejorar las competencias necesarias de manera que pueda seguir el proceso de evaluación continua. Para ello se plantearán prácticas y/o actividades de “repaso de lo aprendido”. Al ser los contenidos de este módulo acumulativos y necesarios para progresar adecuadamente se entiende que cuando el alumno apruebe las evaluaciones parciales tendrá superadas las evaluaciones anteriores no superadas.

Según la Orden de 18/09 de 2025 (art. 22), “el periodo de refuerzo será el comprendido entre las dos evaluaciones finales, entre el 22/05 y el 15/06.

Pérdida de evaluación continua:

La pérdida de la evaluación continua se aplicará al alumnado con un absentismo superior al 20% de la duración total del módulo, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.

Este Ciclo Formativo tiene carácter presencial, de manera que los alumnos y/o alumnas que no asistan un 20% de las horas de este módulo, perderán el derecho de evaluación continua y tendrán que realizar una serie de pruebas objetivas (prueba teórico-práctica individual y, en su caso, una prueba práctica de aplicación de los contenidos) conforme a los criterios de evaluación que estén asociados a los RA no superados.

Situación de las pendientes del plan anterior

Se van a realizar dos convocatorias finales, denominadas por la Consejería de Educación en el sistema de gestión Séneca como: Evaluación de pendientes 1º convocatoria, la cual se realizará la última semana de noviembre – primera de diciembre y evaluación de pendientes 2º convocatoria, se realizará a finales de febrero – primeros de marzo.

La no presentación en cada convocatoria y para cada módulo profesional pendiente conlleva la calificación de “No presentado” y consume convocatoria.

VII. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Según el art. 3g) Orden 18/09 de 2025, “se adecuarán las actividades formativas y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo vaya a ser cursado por alumnado que presente discapacidad o cualquier otra necesidades específica de apoyo educativo o formativo”. Conforme al DUA y al artículo 4.2 de la misma Orden, se priorizará la dimensión práctica de los aprendizajes mediante metodologías activas, materiales accesibles y apoyos visuales y tecnológicos. En la evaluación se consideraría la ampliación de tiempo, variedad de instrumentos y rúbricas de desempeño, según el caso, priorizando lo práctico sobre lo teórico.

VIII. MATERIALES Y RECURSOS.

- Apuntes elaborados por el profesor.
- Moodle centros, google drive y red interna.
- Proyector y equipos informáticos (uno por cada alumno, con acceso a internet y cuenta de correo electrónico. Aplicaciones informáticas: procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos y herramientas de presentación)

IX. PROTOCOLO UNIFICADO DE ACTUACIÓN TELEMÁTICA

Para que haya uniformidad a la hora de trabajar de forma telemática y favorecer la atención del alumnado, todo el profesorado del centro debe adoptar las siguientes directrices:

- Se trabajará con el alumnado a través de la plataforma Moodle propia del centro o de la Junta de Andalucía.
- En las videoconferencias con el alumnado y el profesorado se utilizará la herramienta suministrada en Moodle Centros (bbCollaborate).
- La retroalimentación entre profesorado y alumnado se producirá a través de los mecanismos suministrados por la plataforma Moodle.
- Para favorecer la coordinación entre los miembros del equipo docente, además, se podrán utilizar herramientas de Google Drive, por ejemplo:
 - Formularios para recabar información que no tenga carácter personal o confidencial.
 - Hojas de cálculo para organizar actuaciones comunes como el calendario de exámenes de tutoría.
- Uso de Séneca para recabar información de tutoría.

Écija, 15 de octubre de 2025