

CONVENIO ENTRE EL CENTRO DOCENTE I.E.S. La Marisma Y LA EMPRESA Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza, M.P. PARA LA REALIZACIÓN DE LA FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESAS U ORGANISMOS EQUIPARADOS DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Convenio de colaboración nº: 210020112025064.
En Huelva a 20 de enero de 2026, a la fecha de la firma digital.

REUNIDOS

D./Dña Miguel Téllez Salcedo, con DNI [REDACTED] 2H, como director/a del centro docente I.E.S. La Marisma, con código 21002011, con sede en Huelva, provincia de Huelva, de calle Santa Marta, s/n, CP 21005, Teléfono 959524867, e-mail del centro docente 21002011.edu@juntadeandalucia.es, en adelante referido como "el centro docente".

En virtud de su nombramiento y de conformidad con lo recogido en la Orden de 29 de abril de 2024, por la que se aprueba el modelo de convenio tipo de colaboración para la realización de la fase de formación en empresas u organismos equiparados de las enseñanzas de formación profesional.

Y de otra parte, Daniel Escacena Ortega, con N.I.F. [REDACTED] 35E, en calidad de REPRESENTANTE LEGAL, actuando como representante legal de Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza, M.P., con sede en Sevilla, provincia de Sevilla, Calle Américo Vespucio, 41092, teléfono [REDACTED], e-mail [REDACTED], en adelante referida como "la entidad colaboradora".

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente capacidad jurídica y de obrar suficiente para otorgar el presente convenio, actuando en el ejercicio de la representación que ostentan.

EXPONEN

Primero.- Que la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, tiene por objeto la constitución y ordenación de un sistema único e integrado de formación profesional que se desarrollará mediante una distribución adecuada de los procesos formativos entre los centros de formación profesional y las empresas u organismos equiparados, contribuyendo ambos al logro de las competencias previstas en cada oferta de formación.


Segundo.- Que ambas partes manifiestan su interés en colaborar en la formación del alumnado de Formación Profesional, facilitando plazas formativas para la realización de la fase de formación en empresas u organismos equiparados de los ciclos formativos y cursos de especialización, que permita completar la adquisición de competencias profesionales y resultados de aprendizaje propios de cada oferta formativa, conocer la realidad del entorno laboral del sector productivo o de servicios de referencia, afianzar habilidades permanentes para la empleabilidad vinculadas a la profesión que requieren situaciones reales de trabajo y facilitar una experiencia de inserción y relacional en entorno de trabajo.

Tercero.- Que el objeto de este convenio es establecer la colaboración entre los centros de formación profesional y las empresas u organismos equiparados para el desarrollo de la fase de formación del alumnado que cursa enseñanzas oficiales de formación profesional en los ciclos formativos y cursos de especialización en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Cuarto.- Que la fase de formación en empresa u organismo equiparado está establecida por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, y regulada por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, sin perjuicio de aplicar a todos los efectos, los contratos formativos en alternancia que viene desarrollándose en virtud de lo establecido en las Órdenes anuales de convocatoria de los proyectos de formación profesional dual para cada curso escolar y que contemplan la formalización de convenios entre los centros docentes y las empresas u organismos equiparados participantes en los proyectos seleccionados.

Quinto.- Que la disposición adicional quincuagésima segunda del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, relativa a la inclusión en el Sistema de Seguridad Social de alumnos que realicen prácticas formativas o prácticas académicas externas incluidas en programas de formación, establece que a partir de 1 de enero de 2024, la realización de prácticas formativas en empresas, instituciones o entidades incluidas en programas de formación y la realización de prácticas académicas externas al amparo de la respectiva regulación legal y reglamentaria, determinará la

VERIFICACIÓN	:MzI3	https://www	irma/	PÁGINA 1/17
TÉLLEZ SALCEDO, MIGUEL	Coord. 2D, 5D N°.Ref:			21/01/2026 13:36:55
				

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://			
FIRMADO POR	DANIEL ESCACENA ORTEGA	02/02/2026	
VERIFICACIÓN	[REDACTED] RU5P	PÁG. 1/17	

Ref.Doc.: ConPlan_2024

Cód.Centro: 21002011

inclusión en el Sistema de la Seguridad Social de los alumnos de formación profesional, siempre que no se trate del régimen de Formación Profesional intensiva.

En el caso de las prácticas formativas remuneradas, el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social corresponderá a la entidad u organismo que financie el programa de formación, que asumirá a estos efectos la condición de empresario. En el supuesto de que el programa esté cofinanciado por dos o más entidades u organismos, tendrá la condición de empresario aquel al que corresponda hacer efectiva la respectiva contraprestación económica.

En el caso de las prácticas formativas no remuneradas, el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social corresponderá a la empresa, institución o entidad en la que se desarrollen aquellos, salvo que en el convenio o acuerdo de cooperación que, en su caso, se suscriba para su realización se disponga que tales obligaciones corresponderán al centro de formación responsable de la oferta formativa. Quien asuma la condición de empresario deberá comunicar los días efectivos de prácticas a partir de la información que facilite el centro donde se realice la práctica formativa (de acuerdo con lo establecido en la disposición quincuagésima segunda, 4.b).

Sexto.- Que por las razones expuestas y con el fin de llevar a cabo la fase de formación en empresas u organismos equiparados y garantizar asimismo su eficaz desarrollo, ambas partes

ACUERDAN

PRIMERO. Suscribir el presente convenio para el desarrollo de la fase de formación en empresa u organismo equiparado de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, de acuerdo con la normativa emitida por la Consejería competente en materia de educación en ciclos formativos y cursos de especialización de formación profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que ambas partes conocen y acatan, y con lo dispuesto en las cláusulas que figuran en este documento.

Y, en prueba de conformidad, en el lugar y fecha del encabezamiento, firman los ejemplares correspondientes,

Por delegación de firma de la persona titular de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional
Orden de 29 de abril de 2024
EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO
DOCENTE

EL/LA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD COLABORADORA


Fdo. Daniel Escacena Ortega

Fdo. Miguel Téllez Salcedo

Ref.Doc.: ConPlan_2024

Cód.Centro: 21002011

VERIFICACIÓN	Mz13	https://www.verificafirma/	PÁGINA 2/17
TÉLLEZ SALCEDO, MIGUEL Coord. 2D, 5D N°.Ref:			21/01/2026 13:36:55
			

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://www.verificafirma/ indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	DANIEL ESCACENA ORTEGA	02/02/2026	
VERIFICACIÓN	RU5P	PÁG. 2/17	

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto del convenio.

El objeto del presente convenio es articular la colaboración entre el centro docente I.E.S. La Marisma y la empresa Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza, M.P. para el desarrollo de la fase de formación de las enseñanzas del 2º G.D.C.F.G.S. (Administración y Finanzas), de acuerdo con las normas emitidas por la Consejería competente en materia de educación en los ciclos formativos y cursos de especialización del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

SEGUNDA.- Naturaleza jurídica de la relación alumnado-entidad colaboradora.

La fase de formación en empresa u organismo equiparado tendrá naturaleza académica y carácter formativo y de su realización no se derivarán en ningún caso obligaciones propias de una relación laboral o de prestación contractual de servicios, no siéndole de aplicación la legislación al respecto, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo, salvo el alumnado acogido a la empresa u organismo equiparado a través del contrato de formación en alternancia cuya relación con la empresa estará establecida de conformidad al Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.


En ningún caso el alumnado podrá sustituir a personal de la plantilla en el momento de su inclusión en el convenio ni durante todo el período de duración de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

TERCERA.- Compromisos del centro docente.

El centro se compromete a:

- a) Velar por la calidad de las actividades formativas en empresas u organismos equiparados a través de las oportunas acciones en las fases de programación, seguimiento y evaluación.
- b) Elaborar un plan de formación para cada alumno/a. La programación de las actividades formativas a realizar en la entidad colaboradora y, recogida en el anexo I, se realizará en coordinación con el tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado.
- c) Designar al tutor o tutora dual del centro docente que será el responsable del seguimiento y de la comunicación con la empresa y cuyos datos figurarán en el plan de formación al que se refiere el apartado anterior.
- d) Facilitar al tutor o tutora dual del centro docente la realización de las visitas, la celebración de reuniones y las comunicaciones periódicas con las empresas colaboradoras.
- e) Proporcionar al alumnado participante la formación necesaria en el centro docente para que el plan de formación en la empresa se ejecute en condiciones de aprovechamiento y seguridad, tomando conciencia de la necesidad de adoptar medidas de prevención de riesgos laborales y cumpliendo las medidas de protección individual, colectiva y medioambiental.
- f) Proporcionar asesoramiento y apoyo a la entidad colaboradora en cualquier aspecto relacionado con la planificación, gestión y desarrollo de la fase de formación en empresas u organismo equiparado, especialmente en su monitorización y valoración.
- g) Comunicar a la entidad colaboradora, antes de la incorporación de las personas en formación, el protocolo de actuación en caso de accidentes y el procedimiento de reclamación patrimonial que debe seguirse en caso de producirse daños materiales atribuibles al alumnado durante el desarrollo de la fase de formación en empresas u organismos equiparados.
- h) Informar, de forma previa a la realización de la fase de formación en empresa u organismo equiparado al alumnado de las condiciones y compromisos a asumir, al menos, con los siguientes puntos:
 1. El alumno/a se identificará, durante la estancia en la entidad colaboradora, mediante DNI o documento acreditativo de la identidad y, en el caso de que sea necesaria, tarjeta de identificación del centro docente.
 2. El alumno/a cumplirá las normas de carácter interno de la entidad colaboradora y seguirá las instrucciones que reciba de sus responsables.

VERIFICACIÓN	/z13	https://www.ducacion/verificafirma/	PÁGINA 3/17
TÉLLEZ SALCEDO, MIGUEL Coord. 2D, 5D Nº.Ref:			21/01/2026 13:36:55
			

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://www.ducacion/verificafirma/ indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	DANIEL ESCACENA ORTEGA	02/02/2026	
VERIFICACIÓN	'3RU5P	PÁG. 3/17	

Ref.Doc.: ConPlan_2024

Cód.Centro: 21002011


3. El alumno/a cumplirá el calendario, horario y plan de formación acordado con la entidad colaboradora y se responsabilizará de remitir semanalmente al tutor dual del centro docente, la hoja semanal de seguimiento de actividades, debidamente cumplimentada y firmada, y cualquier otro requisito establecido para la evaluación de la fase de formación en empresas u organismos equiparados.
 4. El alumno/a comunicará al centro y a la empresa, a la mayor brevedad posible, cualquier ausencia o retraso.
 5. El alumno/a seguirá la normativa de organización, prevención de riesgos laborales, emergencias y protocolos ambientales establecidos por la entidad colaboradora, así como la política de confidencialidad aludida en este convenio.
- i) Colaborar con el tutor o tutora dual en la valoración de la adquisición de los resultados de aprendizaje alcanzados, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos, recogida en los informes elaborados para su posterior calificación y registro en los documentos oficiales de evaluación.
 - j) Cumplir con la legislación vigente en materia de Seguridad Social durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado (de conformidad con la cláusula quinta de este convenio).
 - k) Proporcionar la formación inicial del alumnado relativa a los riesgos específicos y las medidas de prevención de riesgos laborales correspondientes al perfil profesional y al uso de equipos de protección individual que se utilizan en el sector profesional en el que realiza la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

CUARTA.- Compromisos de la entidad colaboradora.

La entidad colaboradora se compromete a:

- a) Facilitar el uso compartido de las instalaciones y equipamientos garantizando que se cumplen los requisitos en las instalaciones y recursos definidos en la normativa reguladora para el desarrollo de las actividades formativas, con la finalidad de verificar la adquisición de los resultados de aprendizaje, de uno o varios módulos profesionales, de acuerdo con los criterios de evaluación, de los ciclos formativos y/o cursos de especialización del Sistema de Formación Profesional.
- b) Designar a un tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado, cuyos datos figurarán en el anexo III, que tendrá entre sus funciones:
 1. Tutorizar la realización en la empresa u organismo equiparado de las actividades formativas necesarias para la adquisición de los resultados de aprendizaje recogidos en el anexo I.
 2. Procurar que se cumplan las normas de régimen interno establecidas por el centro de trabajo.
 3. Asegurar que el alumnado porte los equipos de protección individual que se le proporcionen, así como el distintivo que les identifique como alumnado de formación profesional.
 4. Colaborar con el profesorado del centro docente, mediante la elaboración de un informe de valoración, en el seguimiento del alumnado durante su estancia en la empresa y en la evaluación de los aprendizajes alcanzados.
 5. Encomendar al alumnado, en base al plan de formación acordado, la realización de actividades formativas relacionadas con el perfil profesional del ciclo en el que se encuentra matriculado, orientadas a la adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo del título, y recogidas en el anexo I.
- c) Poner a disposición del alumnado instrumentos y equipamientos necesarios para el cumplimiento de las actividades formativas, así como garantizar la adecuada orientación y asesoramiento para el correcto desempeño de las mismas.
- d) Comunicar al tutor o tutora del centro docente, cualquier incidencia que pudiera atribuirse al alumnado respecto a sus compromisos con la empresa u organismo equiparado, a la mayor brevedad posible, para el correcto desarrollo de las actividades de formación, de acuerdo con el plan de formación y la programación establecida.
- e) Informar, si procede, a los representantes de los trabajadores y trabajadoras de la empresa u organismo equiparado del plan de formación de la persona en formación sujeta al convenio.
- f) No ocupar, ni siquiera con carácter interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con el alumnado que realice las actividades formativas en la empresa u organismo equiparado.
- g) Acreditar que el tutor o tutora dual de la empresa, en el caso de que el alumnado sea menor de edad, aporte un Certificado Negativo del Registro Central de Delinquentes Sexuales y Trata de Seres Humanos sexuales (de conformidad con el art. 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia).

VERIFICACIÓN	lzl3	https://www.juntac	/verificafirma/	PÁGINA 4/17
TÉLLEZ SALCEDO, MIGUEL	Coord. 2D, 5D N°.Ref:			21/01/2026 13:36:55
				

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://www.juntac.es/verificafirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	DANIEL ESCACENA ORTEGA	02/02/2026	
VERIFICACIÓN	'3RU5P	PÁG. 4/17	

Ref.Doc.: ConPlan_2024

Cód.Centro: 21002011

- h) Cumplir con la legislación vigente en materia de Seguridad Social durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado (de conformidad con la cláusula quinta de este convenio).
- i) Cumplir las medidas de prevención de riesgos personales y colectivas, las medidas de seguridad e higiene, el protocolo de actuación ante emergencias, las medidas medioambientales y las medidas sobre equipos de protección individual que deberá utilizar el alumnado durante su estancia formativa.

QUINTA.- Obligaciones en materia de Seguridad Social y financiación.

1. Este acuerdo no implica la transferencia de recursos económicos entre las partes.
2. La colaboración tendrá la consideración de programas de prácticas formativas no remuneradas.
3. De conformidad con la disposición adicional quincuagésima segunda del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, los costes y obligaciones derivados de la inclusión en el Sistema de la Seguridad Social del alumnado de enseñanzas de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía sostenidas con fondos públicos durante la realización del período de formación en empresa u organismo equiparado serán asumidos por:

- La Consejería competente en materia de formación profesional.
- La entidad colaboradora

SEXTA.- Calendario, jornada y horario.

El calendario, jornadas y horario de la fase de formación en la empresa u organismo equiparado de la persona en formación a la que afecta el presente convenio serán los especificados en el correspondiente anexo II. Este documento, será firmado para cada alumno o alumna y curso académico, entre el centro docente y entidad colaboradora.

SÉPTIMA.- Asignación del alumnado.

El centro docente, en colaboración con la empresa u organismo equiparado, asignará los puestos formativos al alumnado que curse un ciclo formativo o curso de especialización para el que se desarrolla el convenio conforme a unos criterios objetivos (rendimiento académico, asistencia a las actividades lectivas, competencias personales, entre otros que se estimen oportunos) y acordes con la actividad de la entidad colaboradora, siempre que no supongan discriminación de acuerdo con la normativa en materia de Formación Profesional.

El tutor o tutora del centro detallará el alumnado participante en la fase de formación que quedará recogido en el anexo III, que será firmado en cada curso académico por el centro docente y la empresa u organismo equiparado participante.

OCTAVA.- Rescisión del convenio.


Podrá rescindirse el convenio de una o varias personas en formación por decisión unilateral del centro docente, de la empresa u organismo equiparado, o conjunta de ambos, previa audiencia del interesado o interesada, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento del plan de formación por parte de la persona en formación.
- b) Faltas repetidas de asistencia o puntualidad no justificadas.
- c) Actitud incorrecta.
- d) Falta de aprovechamiento por parte de la persona en formación.

NOVENA.- Seguros.

- 1) Cualquier eventualidad de accidente que pudiera producirse será contemplada como contingencia profesional según lo establecido en el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.
 - 2) Corresponde a la Consejería competente en materia de formación profesional de la Junta de Andalucía la cobertura de la responsabilidad civil del alumnado de centros docentes de titularidad pública y de enseñanzas sostenidas con fondos públicos.
- En el caso de enseñanzas privadas, serán los centros educativos quienes se harán responsables de la cobertura de la responsabilidad civil del alumnado.

VERIFICACIÓN	:MzI3	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 5/17
TÉLLEZ SALCEDO, MIGUEL Coord. 2D, 5D N°.Ref			21/01/2026 13:36:55
			

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	DANIEL ESCACENA ORTEGA	02/02/2026	
VERIFICACIÓN		PÁG. 5/17	

DÉCIMA.- Protección de datos y confidencialidad.

1. Las partes se comprometen a cumplir y respetar lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la que se adapta el ordenamiento jurídico español a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos, en adelante RGPD), así como toda la normativa vigente en relación con el objeto del acuerdo, en especial aquella concerniente a la protección de los derechos fundamentales.

2. La Consejería competente en materia de formación profesional será, en el caso de centros docentes de titularidad pública, la responsable del tratamiento de los datos, y la otra parte actuará como encargado del tratamiento, conforme al artículo 28 del RGPD.

En el caso de centros docentes privados, serán estos los responsables del tratamiento de los datos, cuenten o no con enseñanzas sostenidas con fondos públicos.


3. El tratamiento por parte del encargado se hará con la única finalidad de realizar la fase de formación en la empresa u organismo equiparado. La duración del tratamiento será por el tiempo que dure la fase de formación en la empresa u organismo equiparado. Los datos personales que se podrán tratar son los datos identificativos y de contacto, los datos académicos (tipo y nombre de la enseñanza, curso) y, en su caso, los derivados de las pruebas que deba realizar el alumnado antes de su incorporación a las prácticas en la empresa. Las categorías de datos interesados son alumnado, profesorado encargado del seguimiento y personas que ejerzan la tutoría en la empresa u organismo equiparado. El tipo de operaciones que podrá contener el tratamiento de los datos serán la recogida, el registro, la modificación, la conservación, la extracción, la consulta, la difusión, el cotejo, la conservación en el sistema de información Séneca, la copia de seguridad, la destrucción de copias temporales, la supresión y la recuperación. Se estipula, en particular, que el encargado/a:

- a) Tratará los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable, inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al encargado/a; en tal caso, este/a informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.
- b) Garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria.
- c) Tomará todas las medidas necesarias de conformidad con el artículo 32 del RGPD.
- d) Respetará las condiciones indicadas en los apartados 2 y 4 del artículo 28 del RGPD para recurrir a otro encargado del tratamiento.
- e) Asistirá al responsable, teniendo cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados establecidos en el Capítulo III del RGPD.
- f) Ayudará al/ a la responsable a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado/a.
- g) Suprimirá o devolverá, a elección del/la responsable, todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimirá las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros.
- h) Pondrá a disposición del/la responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del/la responsable o de otro auditor/a autorizado por dicho/a responsable.
- i) En relación con lo dispuesto en la letra h), informará inmediatamente al responsable si, en su opinión, una instrucción infringe el presente Reglamento u otras disposiciones en materia de protección de datos de la Unión Europea o de los Estados miembros.

4. En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los/las responsables y encargados/as del tratamiento de datos así como todas las personas que intervengan en cualquier fase de este estarán sujetas al deber de confidencialidad al que se refiere el artículo 5.1.f) del Reglamento (UE) 2016/679, manteniéndose dicha obligación cuando hubiese finalizado la relación del obligado con el/la responsable o encargado/a del tratamiento.

De conformidad con el artículo 28.4 del RGPD, cuando un/a encargado/a del tratamiento recurra a otro/a

VERIFICACIÓN	vz13	https://w	erificfirma/	PÁGINA 6/17
TÉLLEZ SALCEDO, MIGUEL	Coord. 2D, 5D N°.Re			21/01/2026 13:36:55
				

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	DANIEL ESCACENA ORTEGA	02/02/2026	
VERIFICACIÓN	RU5P	PÁG. 6/17	

encargado/a para llevar a cabo determinadas actividades de tratamiento por cuenta del/la responsable, se impondrán a este otro encargado/a, mediante contrato u otro acto jurídico establecido con arreglo al Derecho de la Unión o de los Estados miembros, las mismas obligaciones de protección de datos que las estipuladas en el contrato u otro acto jurídico entre el/la responsable y el encargado/a a que se refiere el apartado 3, en particular la prestación de garantías suficientes de aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas de manera que el tratamiento sea conforme con las disposiciones del presente Reglamento. Si ese otro/a encargado/a incumple sus obligaciones de protección de datos, el/la encargado/a inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable del tratamiento por lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones del otro/a encargado/a.

Ref.Doc.: ConPlan_2024

UNDÉCIMA.- Comisión de Seguimiento.

1. Se establecerá una Comisión de Seguimiento constituida, al menos, por dos representantes del centro docente, uno actuará como presidente y tendrá voto de calidad en caso de empate en las votaciones que se efectúen, y otros dos de la empresa u organismo equiparado, uno de los cuales actuará como secretario, con voz y voto, para realizar el seguimiento y control del cumplimiento del convenio, así como resolver posibles problemas de interpretación que pudieran plantearse.

2. La Comisión podrá reunirse cuantas veces lo solicite cualquiera de las partes y como mínimo una vez durante el curso académico, con una antelación mínima de diez días hábiles. Los acuerdos de la comisión se adoptarán por mayoría de sus miembros, todos ellos tienen derecho a voz y a voto, y de sus reuniones se levantará la correspondiente acta que será suscrita por el secretario o secretaria con el visto bueno del presidente o presidenta.

3. La Comisión podrá requerir la asistencia de cualquier persona, con voz, pero sin voto, que pueda aportar conocimientos o asesoramiento adecuados para un mejor desarrollo del objeto del presente convenio.

4. La Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar los trabajos necesarios para la ejecución del presente convenio de colaboración.
- b) Velar por el cumplimiento y seguimiento de lo establecido en el convenio de colaboración.
- c) Estudiar el desarrollo y grado de ejecución de las actuaciones objeto del presente convenio de colaboración, evaluar y valorar los resultados y proponer las medidas correctoras ante las posibles dificultades y problemas que pudieran surgir.
- d) Conocer y mediar en los conflictos derivados de la interpretación y aplicación del presente convenio de colaboración, con carácter previo a la intervención de la jurisdicción competente.

Cód.Centro: 21002011


5. En caso de resolución anticipada del convenio, la Comisión de Seguimiento establecerá la forma de liquidación del mismo, emitiendo un informe de actuaciones realizadas hasta la citada fecha, garantizando la finalización de las actividades programadas y, en todo caso, la escolarización del alumnado.

6. El régimen de funcionamiento y organización de la Comisión de Seguimiento será el previsto para los órganos colegiados en la sección 3ª del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la sección 1ª del capítulo II del título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

DUODÉCIMA.- Vigencia.

Este convenio entrará en vigor el día siguiente de su firma hasta la finalización del curso académico, no estando prevista la prórroga del mismo.

VERIFICACIÓN	zMzI3	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 7/17
TÉLLEZ SALCEDO, MIGUEL	Coord. 2D, 5D N°.Ref.		21/01/2026 13:36:55
			

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://www.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	DANIEL ESCACENA ORTEGA	02/02/2026	
VERIFICACIÓN	3RU5P	PÁG. 7/17	

DECIMOTERCERA.- Causas y efectos de extinción.

1. El Convenio se resolverá por alguna de las siguientes causas:

- a) Transcurso del plazo de vigencia.
- b) El mutuo acuerdo de las partes.
- c) El incumplimiento del objeto o de cualquiera de sus estipulaciones, imputable a alguna de las partes del mismo.
- d) Por cualquier otra causa de las previstas en el artículo 51.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

En el supuesto establecido en la letra c), cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un plazo de quince días. Del mismo modo, dicha información deberá ser comunicada a la Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula undécima. Transcurrido dicho plazo y persistiendo el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra la concurrencia de causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. Dicha circunstancia deberá ser puesta en conocimiento de la Comisión de Seguimiento para la determinación, en su caso, de la indemnización de los perjuicios causados.

2. En lo que se refiere a los efectos de la resolución del convenio se estará a lo previsto en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

DECIMOCUARTA.- Naturaleza jurídica del convenio.

Este convenio tiene naturaleza administrativa y se regirá, además de por su clausulado, en lo no previsto en el mismo por lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, quedando excluido de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos de Sector Público, por la que se se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, al amparo de lo dispuesto en su artículo 6.2. Todo ello, sin perjuicio de que, conforme a su artículo 4, se apliquen los principios de esta ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

Sin perjuicio de las funciones que se atribuyen a la Comisión de Seguimiento, cualquier cuestión litigiosa que pudiera surgir en cuanto a la interpretación y cumplimiento del mismo, que no haya podido ser dirimida por la misma, se resolverá por la jurisdicción competente.


ANEXO I

ACTIVIDADES FORMATIVAS EN LA EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

Centro docente: I.E.S. La Marisma	Curso: 2025/2026
Ciclo formativo: 2º G.D.C.F.G.S. (Administración y Finanzas)	Convenio nº: 210020112025064
Empresa: Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza, M.P.	CIF: G91019794

Número de la actividad: 18	Alumnos/as: [REDACTED]
Descripción: Registrar en soporte informático una serie de hechos económicos de distinta índole relacionadas con las actividades desarrolladas en la empresa.	
<ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad y Fiscalidad - R.A.1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC). - a. Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento. - Contabilidad y Fiscalidad - R.A.1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC). - b. Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización. - Contabilidad y Fiscalidad - R.A.1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC). - c. Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC. - Contabilidad y Fiscalidad - R.A.1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC). - d. Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente. 	

VERIFICACIÓN	:Mz13	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 8/17
TÉLLEZ SALCEDO, MIGUEL	Coord. 2D, 5D Nº.Ref	[REDACTED]	21/01/2026 13:36:55
[REDACTED]		[REDACTED]	[REDACTED]

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	DANIEL ESCACENA ORTEGA	02/02/2026	
VERIFICACIÓN	[REDACTED] P3RU5P	PÁG. 8/17	

Ref.Doc.: ConPlan_2024

Cód.Centro: 21002011


ANEXO I

Ref.Doc.: ContPlan_2024

Cód.Centro: 21002011

<p>- Contabilidad y Fiscalidad - R.A.1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC). - e. Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.</p> <p>- Contabilidad y Fiscalidad - R.A.1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC). - f. Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.</p> <p>- Contabilidad y Fiscalidad - R.A.1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC). - g. Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.</p> <p>- Contabilidad y Fiscalidad - R.A.1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC). - h. Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.</p>
<p>Número de la actividad: 19 Alumnos/as: [REDACTED]</p> <p>Descripción: Realizar un informe en el que se muestre la relación entre las distintas fuentes de datos contables.</p>
<p>- Contabilidad y Fiscalidad - R.A.1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC). - a. Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.</p> <p>- Contabilidad y Fiscalidad - R.A.1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC). - b. Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.</p> <p>- Contabilidad y Fiscalidad - R.A.1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC). - c. Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.</p> <p>- Contabilidad y Fiscalidad - R.A.1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC). - d. Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.</p> <p>- Contabilidad y Fiscalidad - R.A.1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC). - e. Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.</p> <p>- Contabilidad y Fiscalidad - R.A.1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC). - f. Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.</p> <p>- Contabilidad y Fiscalidad - R.A.1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC). - g. Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.</p> <p>- Contabilidad y Fiscalidad - R.A.1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC). - h. Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.</p>
<p>Número de la actividad: 20 Alumnos/as: [REDACTED]</p> <p>Descripción: Registrar en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico. Realizar informe sobre los métodos de amortización más habituales.</p>
<p>- Contabilidad y Fiscalidad - R.A.3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente. - a. Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soportes.</p> <p>- Contabilidad y Fiscalidad - R.A.3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente. - b. Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan.</p> <p>- Contabilidad y Fiscalidad - R.A.3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente. - c. Se han reconocido los métodos de amortización más habituales.</p>

VERIFICACIÓN	MzI3	https://[REDACTED]/n/verificafirma/	PÁGINA 9/17
TÉLLEZ SALCEDO, MIGUEL	Coord. 2D, 5D N°.Ref	[REDACTED]	21/01/2026 13:36:55
[REDACTED]		[REDACTED]	[REDACTED]

<p>Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección http://[REDACTED].carFirma indicando el código de VERIFICACIÓN</p>			
FIRMADO POR	DANIEL ESCACENA ORTEGA	02/02/2026	
VERIFICACIÓN	[REDACTED] 3RU5P	PÁG. 9/17	


ANEXO I

Ref.Doc.: ContPlan_2024

Cód.Centro: 21002011

<p>- Contabilidad y Fiscalidad - R.A.3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente. - d. Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado</p> <p>- Contabilidad y Fiscalidad - R.A.3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente. - e. Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.</p> <p>- Contabilidad y Fiscalidad - R.A.3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente. - f. Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable.</p> <p>- Contabilidad y Fiscalidad - R.A.3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente. - g. Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización.</p> <p>- Contabilidad y Fiscalidad - R.A.3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente. - h. Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas.</p> <p>- Contabilidad y Fiscalidad - R.A.3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente. - i. Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias.</p> <p>- Contabilidad y Fiscalidad - R.A.3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente. - j. Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.</p>	
Número de la actividad: 21	Alumnos/as: [REDACTED]
Descripción: Actividad Presupuesto Maestro y operativos	
<p>- Gestión Financiera - R.A.6. Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen. - a. Se han integrado los presupuestos de las distintas áreas en un presupuesto común.</p> <p>- Gestión Financiera - R.A.6. Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen. - b. Se ha comprobado que la información está completa y en la forma requerida.</p> <p>- Gestión Financiera - R.A.6. Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen. - c. Se ha contrastado el contenido de los presupuestos parciales.</p> <p>- Gestión Financiera - R.A.6. Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen. - d. Se han verificado los cálculos aritméticos, comprobando la corrección de los mismos</p> <p>- Gestión Financiera - R.A.6. Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen. - e. Se ha valorado la importancia de elaborar en tiempo y forma la documentación relacionada con los presupuestos.</p> <p>- Gestión Financiera - R.A.6. Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen. - f. Se ha controlado la ejecución del presupuesto y se han detectado las desviaciones y sus causas.</p> <p>- Gestión Financiera - R.A.6. Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen. - g. Se ha ordenado y archivado la información de forma que sea fácilmente localizable.</p> <p>- Gestión Financiera - R.A.6. Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen. - h. Se han utilizado aplicaciones informáticas en la gestión de las tareas presupuestarias.</p>	
Número de la actividad: 22	Alumnos/as: [REDACTED]
Descripción: Gestionar documentos relacionados con la entrega de mercancías o prestación de servicios.	
<p>- Gestión logística y comercial - R.A.4. Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas. - c. Se han definido los aspectos que deben figurar en los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento.</p> <p>- Gestión logística y comercial - R.A.4. Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas. - d. Se ha secuenciado el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor en el momento de recepción en el almacén.</p> <p>- Gestión logística y comercial - R.A.4. Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas. - g. Se han</p>	

VERIFICACIÓN	UzMz13	https://[REDACTED].com/verificafirma/	PÁGINA 10/17
TÉLLEZ SALCEDO, MIGUEL	Coord. 2D, 5D N°.Ref	[REDACTED]	21/01/2026 13:36:55
[REDACTED]		[REDACTED]	[REDACTED]

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://[REDACTED].com/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	DANIEL ESCACENA ORTEGA	02/02/2026	
VERIFICACIÓN	[REDACTED] 3RU5P	PÁG. 10/17	


ANEXO I

Ref.Doc.: ComPlan_2024

Cód.Centro: 21002011

establecido las posibles medidas que se deben adoptar ante las anomalías en la recepción de un pedido.	
- Gestión logística y comercial - R.A.4. Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas. - h. Se han elaborado informes de evaluación de proveedores de manera clara y estructurada.	
Número de la actividad: 23	Alumnos/as: [REDACTED]
Descripción: Atender, tramitar y cumplimentar documentación relacionada con proveedores y clientes.	
- Gestión logística y comercial - R.A.5. Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía. - f. Se ha asegurado la satisfacción del cliente resolviendo imprevistos, incidencias y reclamaciones en la cadena logística.	
- Gestión logística y comercial - R.A.5. Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía. - g. Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores.	
Número de la actividad: 24	Alumnos/as: [REDACTED]
Descripción: Informe sobre la identificación de los factores de innovación en la empresa u organismo equiparado.	
- Simulación empresarial - R.A.1. Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas. - 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.	
- Simulación empresarial - R.A.1. Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas. - b. Se han relacionado la innovación y la iniciativa emprendedora con las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial.	
- Simulación empresarial - R.A.1. Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas. - c. Se han valorado los aspectos inherentes a la asunción de riesgo empresarial como motor económico y social.	
- Simulación empresarial - R.A.1. Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas. - d. Se han determinado las diferentes facetas del carácter emprendedor desde el punto de vista empresarial.	
Número de la actividad: 25	Alumnos/as: [REDACTED]
Descripción: Tarea de investigación sobre el organigrama y los objetivos empresariales de la empresa u organismo equiparado	
- Simulación empresarial - 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. - c. Se ha relacionado la organización establecida por la empresa con el tipo y fines de esta.	
- Simulación empresarial - 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. - d. Se han identificado las diferentes funciones dentro de la empresa.	
- Simulación empresarial - 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. - e. Se ha seleccionado la forma jurídica adecuada.	
Número de la actividad: 26	Alumnos/as: [REDACTED]
Descripción: Actividad de participación en el desarrollo de las actividades habituales de la empresa (cuestionario de valoración y tabla de constitución y trámites de puesta en marcha)	
- Simulación empresarial - R.A.6. Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos. - e. Se han planificado las necesidades financieras de la empresa.	
- Simulación empresarial - R.A.6. Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos. - f. Se ha analizado la normativa fiscal vigente y se ha cumplido con las obligaciones fiscales.	
- Simulación empresarial - R.A.6. Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos. - g. Se ha valorado la organización de la propia tarea.	
- Simulación empresarial - R.A.6. Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos. - h. Se ha realizado el trabajo entre los miembros del grupo.	
- Simulación empresarial - R.A.6. Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos. - i. Se ha realizado cada tarea con rigurosidad y corrección para obtener un resultado global satisfactorio.	
Número de la actividad: 27	Alumnos/as: [REDACTED]
Descripción: Infografía sobre la implementación de la innovación, sostenibilidad y digitalización en la empresa	

VERIFICACIÓN	:UzMzI3	https://w[REDACTED].verificafirma/	PÁGINA 11/17
TÉLLEZ SALCEDO, MIGUEL	Coord. 2D, 5D N°.Ref:	[REDACTED]	21/01/2026 13:36:55
[REDACTED]		[REDACTED]	[REDACTED]

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección [REDACTED] ificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	DANIEL ESCACENA ORTEGA	02/02/2026	
VERIFICACIÓN	[REDACTED] 3RU5P	PÁG. 11/17	

ANEXO I

Ref.Doc.: ConPlan_2024

Cód.Centro: 21002011

<p>- Itinerario Personal para la Empleabilidad II - R.A.3. Pone en práctica las habilidades emprendedoras necesarias para el desarrollo de procesos de innovación e investigación aplicadas que promuevan la modernización del sector productivo hacia un modelo sostenible. - a. Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con la construcción de una sociedad más sostenible que mejore en el bienestar de los individuos.</p> <p>- Itinerario Personal para la Empleabilidad II - R.A.3. Pone en práctica las habilidades emprendedoras necesarias para el desarrollo de procesos de innovación e investigación aplicadas que promuevan la modernización del sector productivo hacia un modelo sostenible. - d. Se ha puesto en práctica el trabajo colaborativo como requisito para el desarrollo de procesos de innovación.</p> <p>- Itinerario Personal para la Empleabilidad II - R.A.3. Pone en práctica las habilidades emprendedoras necesarias para el desarrollo de procesos de innovación e investigación aplicadas que promuevan la modernización del sector productivo hacia un modelo sostenible. - e. Se ha desarrollado la competencia digital necesaria para la mejora de los procesos de innovación e investigación aplicadas que promuevan la modernización del sector productivo.</p> <p>- Itinerario Personal para la Empleabilidad II - R.A.3. Pone en práctica las habilidades emprendedoras necesarias para el desarrollo de procesos de innovación e investigación aplicadas que promuevan la modernización del sector productivo hacia un modelo sostenible. - f. Se han incorporado los objetivos de las políticas e iniciativas relacionadas con la sostenibilidad y el medio ambiente a la estrategia empresarial enfocada al desarrollo de un modelo económico y social sostenible.</p>	
Número de la actividad: 28	Alumnos/as: [REDACTED]
Descripción: Post sobre la contribución de la empresa u organismo equiparado a la economía circular	
<p>- Itinerario Personal para la Empleabilidad II - R.A.4. Identifica, define y valida ideas de emprendimiento generadoras de nuevas oportunidades a partir de estrategias de análisis del entorno socio productivo utilizando metodologías ágiles para el emprendimiento. - d. Se han incorporado valores éticos y sociales a la idea emprendedora analizando modelos de balance social.</p> <p>- Itinerario Personal para la Empleabilidad II - R.A.4. Identifica, define y valida ideas de emprendimiento generadoras de nuevas oportunidades a partir de estrategias de análisis del entorno socio productivo utilizando metodologías ágiles para el emprendimiento. - e. Se ha analizado la contribución de la Economía Circular y la Economía del Bien Común al desarrollo de un modelo económico y social basado en la equidad, la justicia social y la sostenibilidad.</p>	
Número de la actividad: 29	Alumnos/as: [REDACTED]
Descripción: Implementación de la innovación, sostenibilidad y digitalización en la empresa.	
<p>- Itinerario Personal para la Empleabilidad II - R.A.5. Desarrolla un proyecto emprendedor de innovación social y/o tecnológica aplicada en colaboración con el entorno. - a. Se han analizado los conceptos básicos del emprendimiento y la innovación social.</p> <p>- Itinerario Personal para la Empleabilidad II - R.A.5. Desarrolla un proyecto emprendedor de innovación social y/o tecnológica aplicada en colaboración con el entorno. - c. Se ha reflexionado sobre la tecnología como base para el cambio del modelo productivo.</p> <p>- Itinerario Personal para la Empleabilidad II - R.A.5. Desarrolla un proyecto emprendedor de innovación social y/o tecnológica aplicada en colaboración con el entorno. - f. Se han alineado metas de desarrollo sostenible con el diseño de modelos de negocio ecosociales y/o de base tecnológica.</p>	
Número de la actividad: 30	Alumnos/as: [REDACTED]
Descripción: Ejercicio Factusol	
<p>- Optativa-Programas de Gestión Empresarial: Gestión Comercial, Contable y Laboral - R.A.1. Utiliza aplicaciones informáticas para gestionar el aprovisionamiento, la selección de proveedores y la cadena logística, garantizando el control documental y la eficiencia en la gestión de mercancías. - a. Se ha utilizado la aplicación informática para planificar el aprovisionamiento, integrando la previsión de la demanda y la coordinación de las distintas áreas de la organización.</p> <p>- Optativa-Programas de Gestión Empresarial: Gestión Comercial, Contable y Laboral - R.A.1. Utiliza aplicaciones informáticas para gestionar el aprovisionamiento, la selección de proveedores y la cadena logística, garantizando el control documental y la eficiencia en la gestión de mercancías. - b. Se ha utilizado la aplicación informática para gestionar el aprovisionamiento, integrando el control de stock y las órdenes de suministro para garantizar el nivel de servicio.</p> <p>- Optativa-Programas de Gestión Empresarial: Gestión Comercial, Contable y Laboral - R.A.1. Utiliza aplicaciones informáticas para gestionar el aprovisionamiento, la selección de proveedores y la cadena logística, garantizando el control documental y la eficiencia en la gestión de mercancías. - c. Se ha utilizado la aplicación informática para gestionar relaciones con proveedores, evaluando y comparando ofertas según diversos criterios, y elaborando informes que recojan los acuerdos alcanzados.</p> <p>- Optativa-Programas de Gestión Empresarial: Gestión Comercial, Contable y Laboral - R.A.1. Utiliza aplicaciones informáticas para gestionar el aprovisionamiento, la selección de proveedores y la cadena logística, garantizando el control documental y la eficiencia en la gestión de mercancías. - d. Se ha utilizado la aplicación informática para gestionar la documentación relativa al control, registro e intercambio de información del proceso de aprovisionamiento.</p> <p>- Optativa-Programas de Gestión Empresarial: Gestión Comercial, Contable y Laboral - R.A.1. Utiliza aplicaciones informáticas para gestionar el aprovisionamiento, la selección de proveedores y la cadena logística, garantizando el control</p>	

VERIFICACIÓN	Mz13	https://[REDACTED]ucacion/verificafirma/	PÁGINA 12/17
TÉLLEZ SALCEDO, MIGUEL	Coord. 2D, 5D N°.Ref	[REDACTED]	21/01/2026 13:36:55
[REDACTED]		[REDACTED]	[REDACTED]

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección [REDACTED]carFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			[REDACTED]
FIRMADO POR	DANIEL ESCACENA ORTEGA	02/02/2026	[QR]
VERIFICACIÓN	[REDACTED]3RU5P	PÁG. 12/17	

ANEXO I

Ref.Doc.: ComPlan_2024

Cód.Centro: 21002011

documental y la eficiencia en la gestión de mercancías. - e. Se ha utilizado la aplicación informática para gestionar la cadena logística, garantizando la trazabilidad, la optimización y la resolución de incidencias.	
Número de la actividad: 31	Alumnos/as: [REDACTED]
Descripción: Actividad contratos	
<p>- Gestión de recursos humanos - R.A.1. Gestiona la documentación que genera el proceso de contratación, aplicando la normativa vigente. - h. Se han reconocido las vías de comunicación convencionales y telemáticas con las personas y organismos oficiales que intervienen en el proceso de contratación.</p> <p>- Gestión de recursos humanos - R.A.1. Gestiona la documentación que genera el proceso de contratación, aplicando la normativa vigente. - i. Se han empleado programas informáticos específicos para la confección, registro y archivo de la información y documentación relevante en el proceso de contratación.</p>	
Número de la actividad: 32	Alumnos/as: [REDACTED]
Descripción: Actividad sobre la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral	
<p>- Gestión de recursos humanos - R.A.2. Programa las tareas administrativas correspondientes a la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo, aplicando la normativa vigente y cumplimentando la documentación aparejada. - a. Se ha seleccionado la normativa en vigor que regula la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.</p> <p>- Gestión de recursos humanos - R.A.2. Programa las tareas administrativas correspondientes a la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo, aplicando la normativa vigente y cumplimentando la documentación aparejada. - b. Se han efectuado los cálculos sobre los conceptos retributivos derivados de las situaciones de modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.</p> <p>- Gestión de recursos humanos - R.A.2. Programa las tareas administrativas correspondientes a la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo, aplicando la normativa vigente y cumplimentando la documentación aparejada. - c. Se ha identificado y cumplimentado la documentación que se genera en los procesos de modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.</p> <p>- Gestión de recursos humanos - R.A.2. Programa las tareas administrativas correspondientes a la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo, aplicando la normativa vigente y cumplimentando la documentación aparejada. - d. Se han reconocido las vías de comunicación, convencionales y telemáticas, con las personas y organismos oficiales implicadas en un proceso de modificación, suspensión o extinción de contrato de trabajo.</p> <p>- Gestión de recursos humanos - R.A.2. Programa las tareas administrativas correspondientes a la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo, aplicando la normativa vigente y cumplimentando la documentación aparejada. - e. Se ha comunicado, en tiempo y forma, a los trabajadores los cambios producidos por la modificación, suspensión o extinción del contrato laboral.</p> <p>- Gestión de recursos humanos - R.A.2. Programa las tareas administrativas correspondientes a la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo, aplicando la normativa vigente y cumplimentando la documentación aparejada. - f. Se han empleado programas informáticos específicos para la confección, registro y archivo de la información y documentación relevante en el proceso de modificación, suspensión o extinción de contrato de trabajo.</p>	

En Huelva a 20 de enero de 2026, a la fecha de la firma digital.


Por delegación de firma de la persona titular de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional
Orden de 29 de abril del 2024
EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO
DOCENTE

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

Fdo. Daniel Escacena Ortega

Fdo. Miguel Téllez Salcedo

VERIFICACIÓN	:UzMz13	https://www. [REDACTED] /verificafirma/	PÁGINA 13/17
TÉLLEZ SALCEDO, MIGUEL	Coord. 2D, 5D N°.Ref	[REDACTED]	21/01/2026 13:36:55
			

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	DANIEL ESCACENA ORTEGA	02/02/2026	
VERIFICACIÓN	[REDACTED] 3RU5P	PÁG. 13/17	



**Anexo II
CALENDARIO ANUAL CENTRO DOCENTE-EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO**

(A cumplimentar por el tutor o tutora dual de grupo correspondiente)

Empresa: Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluzsa, M.P.	CIF: G91019794	Alumado:
Sede: Andalucía Emprende, Huelva	Convenio n.º: 21002011202506	Ciclo formativo 2º G.D.C.F.G.S. (Administración y Finanzas)
Centro docente: I.E.S. La Marisma	4	Curso: 2025/2026

Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
L M M J J V S D 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	L M M J J V S D 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	L M M J J V S D 1 2 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	L M M J J V S D 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	L M M J J V S D 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	L M M J J V S D 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	L M M J J V S D 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	L M M J J V S D 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	L M M J J V S D 1 2 3 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	

Julio	Agosto
L M M J J V S D 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	L M M J J V S D 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Cód.Centro: 21002011

Ref.Doc.: ConPlan_2024

Número de jornadas totales en las empresas:	53
Horas totales:	400:00
<input type="radio"/> Jornadas en la empresa (dual o FFOE). <input type="checkbox"/> FCT <input checked="" type="checkbox"/> Ambos <input type="checkbox"/> Podrá desarrollarse total o parcialmente en teletrabajo	

Jornadas en la empresa	
Periodo: 2ºAF DUAL	2025/2026 (03/02/26-27/04/26)
Horario: 8:00 - 22:00	
Nº Horas por jornada: 7:30	

VERIFICACIÓN	https://	ión/verificafirma/	PÁGINA 14/17
TÉLLEZ SALCEDO, MIGUEL	Coord. 2D, 5D N.º Ref		21/01/2026 13:36:55

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección /verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN		02/02/2026	
FIRMADO POR	DANIEL ESCACENA ORTEGA		
VERIFICACIÓN	RU5P	PÁG. 14/17	

**Anexo II
CALENDARIO ANUAL CENTRO DOCENTE-EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO**

En Huelva a 20 de enero de 2026, a la fecha de la firma digital.

E/L/LA REPRESENTANTE LEGAL

Por delegación de firma de la persona titular de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional Orden de 29 de abril de 2024
E/L/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO DOCENTE

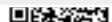
Fdo. Daniel Escacena Ortega

Fdo. Miguel Téllez Salcedo

Ref.Doc.: ConPlan_2024

Cód.Centro: 21002011

VERIFICACIÓN	21002011	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 15/17
TÉLLEZ SALCEDO, MIGUEL, Coord. 2D, 5D N.º Ref:			21/01/2026 13:36:55

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	DANIEL ESCACENA ORTEGA	02/02/2026	
VERIFICACIÓN	3RU5P	PÁG. 15/17	

ANEXO III

RELACION DE ALUMNADO

Centro docente:	I.E.S. La Marisma	Curso:	2025/2026
Ciclo formativo:	2º G.D.C.F.G.S. (Administración y Finanzas)	Convenio n.º:	210020112025064
Empresa:	Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza, M.P.	CIF:	G91019794
Sede donde realiza la FFEOE: Andalucía Emprende, Huelva			


Alumno/a	Tutor/a dual de empresa	Tutor/a dual del centro/ Responsable del seguimiento	Periodo	Régimen	Contrato/beca	Cuantía total
			03/02/26-27/04/26	Régimen general		

Cód.Centro: 21002011

Ref.Doc.: ConPlan_2024

VERIFICACIÓN	ZM213	https://w	accion/verificafirma/	PÁGINA 16/17
TÉLLEZ SALCEDO, MIGUEL	Coord. 2D, 5D Nº Ref			21/01/2026 13:36:55



Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://w.accion/verificafirma/			
FIRMADO POR	DANIEL ESCACENA ORTEGA	02/02/2026	
VERIFICACIÓN	3RU5P	PÁG. 16/17	

ANEXO III

En Huelva a 20 de enero de 2026, a la fecha de la firma digital.

Por delegación de firma de la persona
titular de la Consejería de Desarrollo
Educativo y Formación Profesional
Orden de 29 de abril de 2024
EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO
DOCENTE

Fdo. Miguel Téllez Salcedo


EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

Fdo. Daniel Escacena Ortega

Ref.Doc.: ConPlan_2024

Cód.Centro: 21002011

VERIFICACIÓN	ZM213	https://	caacion/verificafirma/	PÁGINA 17/17
TÉLLEZ SALCEDO, MIGUEL, Coord. 2D, 5D N.º Ref. (21/01/2026 13:36:55

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	DANIEL ESCACENA ORTEGA	02/02/2026	
VERIFICACIÓN	3RU5P	PÁG. 17/17	