

CONVENIO ENTRE EL CENTRO DOCENTE I.E.S. Gran Capitán Y LA EMPRESA Agencia Digital de Andalucía PARA LA REALIZACIÓN DE LA FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESAS U ORGANISMOS EQUIPARADOS DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Convenio de colaboración nº: 147000792025111.
En Córdoba a 17 de diciembre de 2025, a la fecha de la firma digital.

REUNIDOS

D./Dña María del Carmen Domingo del Bosque, con DNI [REDACTED], como director/a del centro docente I.E.S. Gran Capitán, con código 14700079, con sede en Córdoba, provincia de Córdoba, de calle Arcos de la Frontera, s/n, CP 14014, Teléfono 957379710, e-mail del centro docente 14700079.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, D./Dña. Raúl Jiménez Jiménez, con N.I.F. [REDACTED], en calidad de Gerente, actuando como representante legal de Agencia Digital de Andalucía, con sede en Sevilla, provincia de Sevilla, Calle Gonzalo Jiménez de Quesada, 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

Pág.:1 / 19

VERIFICACIÓN	[REDACTED]	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 1/19
DOMINGO DEL BOSQUE, MARÍA DEL CARMEN Coord. 8D. 7D Nº Ref: 0410512		[REDACTED]	19/12/2025 12:26:10

RAUL JIMENEZ JIMENEZ		05/01/2026	PÁGINA 1/19
VERIFICACIÓN	[REDACTED]	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 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. Raúl Jiménez Jiménez

Fdo. María del Carmen Domingo del
Bosque

VERIFICACIÓN		https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 2/19
DOMINGO DEL BOSQUE, MARÍA DEL CARMEN	Coord. 8D. 7D N° Ref: 0410512		19/12/2025 12:26:10

RAUL JIMENEZ JIMENEZ		05/01/2026	PÁGINA 2/19
VERIFICACIÓN		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto del convenio.

El objeto del presente convenio es articular la colaboración entre el centro docente I.E.S. Gran Capitán y la empresa Agencia Digital de Andalucía para el desarrollo de la fase de formación de las enseñanzas del 2º G.D.C.F.G.S. (Administración de sistemas informáticos en red), 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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:
 - 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.
 - El alumno/a cumplirá las normas de carácter interno de la entidad colaboradora y seguirá las instrucciones que reciba de sus responsables.

VERIFICACIÓN		https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 3/19
DOMINGO DEL BOSQUE, MARÍA DEL CARMEN	Coord. 8D. 7D N° Ref: 0410512		19/12/2025 12:26:10

	RAUL JIMENEZ JIMENEZ	05/01/2026	PÁGINA 3/19
VERIFICACIÓN		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 Delincuentes 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		https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 4/19
DOMINGO DEL BOSQUE, MARÍA DEL CARMEN	Coord. 8D. 7D N° Ref: 0410512		19/12/2025 12:26:10

RAUL JIMENEZ JIMENEZ		05/01/2026	PÁGINA 4/19
VERIFICACIÓN		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- 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		https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 5/19
DOMINGO DEL BOSQUE, MARÍA DEL CARMEN	Coord. 8D. 7D N° Ref: 0410512		19/12/2025 12:26:10

	RAUL JIMENEZ JIMENEZ	05/01/2026	PÁGINA 5/19
VERIFICACIÓN		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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		https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 6/19
DOMINGO DEL BOSQUE, MARÍA DEL CARMEN	Coord. 8D. 7D N° Ref: 0410512		19/12/2025 12:26:10

	RAUL JIMENEZ JIMENEZ	05/01/2026	PÁGINA 6/19
VERIFICACIÓN		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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.

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.

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		https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 7/19
DOMINGO DEL BOSQUE, MARÍA DEL CARMEN	Coord. 8D. 7D N° Ref: 0410512		19/12/2025 12:26:10

	RAUL JIMENEZ JIMENEZ	05/01/2026	PÁGINA 7/19
VERIFICACIÓN		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

DECIMOTERCERA.- Causas y efectos de extinción.

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

- Transcurso del plazo de vigencia.
- El mutuo acuerdo de las partes.
- El incumplimiento del objeto o de cualquiera de sus estipulaciones, imputable a alguna de las partes del mismo.
- 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 registrará, 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. Gran Capitán	Curso: 2025/2026
Ciclo formativo: 2º G.D.C.F.G.S. (Administración de sistemas informáticos en red)	Convenio nº: 147000792025111
Empresa: Agencia Digital de Andalucía	CIF: [REDACTED]

Número de la actividad: 39	Alumnos/as: [REDACTED]
Descripción: Gestionar la automatización de tareas del sistema, aplicando criterios de eficiencia y utilizando comandos y herramientas gráficas.	
- Administración de sistemas operativos - R.A.3. Gestiona la automatización de tareas del sistema, aplicando criterios de eficiencia y utilizando comandos y herramientas gráficas. - a. Se han descrito las ventajas de la automatización de las tareas repetitivas en el sistema. - Administración de sistemas operativos - R.A.3. Gestiona la automatización de tareas del sistema, aplicando criterios de eficiencia y utilizando comandos y herramientas gráficas. - b. Se han utilizado los comandos del sistema para la planificación de tareas. - Administración de sistemas operativos - R.A.3. Gestiona la automatización de tareas del sistema, aplicando criterios de eficiencia y utilizando comandos y herramientas gráficas. - c. Se han instalado y configurado herramientas gráficas para la planificación de tareas. - Administración de sistemas operativos - R.A.3. Gestiona la automatización de tareas del sistema, aplicando criterios de eficiencia y utilizando comandos y herramientas gráficas. - d. Se han utilizado herramientas gráficas para la planificación de tareas. - Administración de sistemas operativos - R.A.3. Gestiona la automatización de tareas del sistema, aplicando criterios de eficiencia y utilizando comandos y herramientas gráficas. - e. Se han establecido restricciones de seguridad.	

Pág.:8 / 19

VERIFICACIÓN [REDACTED]	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 8/19
DOMINGO DEL BOSQUE, MARÍA DEL CARMEN Coord. 8D. 7D Nº Ref: 0410512		19/12/2025 12:26:10

RAUL JIMENEZ JIMENEZ	05/01/2026	PÁGINA 8/19
VERIFICACIÓN [REDACTED]	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO I

	- Administración de sistemas operativos - R.A.3. Gestiona la automatización de tareas del sistema, aplicando criterios de eficiencia y utilizando comandos y herramientas gráficas. - f. Se han realizado planificaciones de tareas repetitivas o puntuales relacionadas con la administración del sistema. - Administración de sistemas operativos - R.A.3. Gestiona la automatización de tareas del sistema, aplicando criterios de eficiencia y utilizando comandos y herramientas gráficas. - g. Se ha automatizado la administración de cuentas. - Administración de sistemas operativos - R.A.3. Gestiona la automatización de tareas del sistema, aplicando criterios de eficiencia y utilizando comandos y herramientas gráficas. - h. Se han documentado los procesos programados como tareas automáticas.		
	Número de la actividad: 40	Alumnos/as:	
	Descripción: Administrar servidores de impresión describiendo sus funciones e integrándolos en una red.		
	- Administración de sistemas operativos - R.A.5. Administra servidores de impresión describiendo sus funciones e integrándolos en una red. - k. Se han identificado los puertos y los protocolos utilizados. - Administración de sistemas operativos - R.A.5. Administra servidores de impresión describiendo sus funciones e integrándolos en una red. - n. Se han creado y clasificado impresoras lógicas. - Administración de sistemas operativos - R.A.5. Administra servidores de impresión describiendo sus funciones e integrándolos en una red. - j. Se ha descrito la funcionalidad de los sistemas y servidores de impresión. - Administración de sistemas operativos - R.A.5. Administra servidores de impresión describiendo sus funciones e integrándolos en una red. - q. Se han compartido impresoras en red entre sistemas operativos diferentes. - Administración de sistemas operativos - R.A.5. Administra servidores de impresión describiendo sus funciones e integrándolos en una red. - r. Se ha documentado la configuración del servidor de impresión y de las impresoras creadas.		
	Número de la actividad: 41	Alumnos/as:	
	Descripción: Utilizar lenguajes de guiones en sistemas operativos, describiendo su aplicación y administrando servicios del sistema operativo.		
	- Administración de sistemas operativos - R.A.7. Utiliza lenguajes de guiones en sistemas operativos, describiendo su aplicación y administrando servicios del sistema operativo. - a. Se han utilizado y combinado las estructuras del lenguaje para crear guiones. - Administración de sistemas operativos - R.A.7. Utiliza lenguajes de guiones en sistemas operativos, describiendo su aplicación y administrando servicios del sistema operativo. - b. Se han utilizado herramientas para depurar errores sintácticos y de ejecución. - Administración de sistemas operativos - R.A.7. Utiliza lenguajes de guiones en sistemas operativos, describiendo su aplicación y administrando servicios del sistema operativo. - d. Se han realizado cambios y adaptaciones de guiones del sistema. - Administración de sistemas operativos - R.A.7. Utiliza lenguajes de guiones en sistemas operativos, describiendo su aplicación y administrando servicios del sistema operativo. - e. Se han creado y probado guiones de administración de servicios. - Administración de sistemas operativos - R.A.7. Utiliza lenguajes de guiones en sistemas operativos, describiendo su aplicación y administrando servicios del sistema operativo. - g. Se han implantado guiones en sistemas libres y propietarios. - Administración de sistemas operativos - R.A.7. Utiliza lenguajes de guiones en sistemas operativos, describiendo su aplicación y administrando servicios del sistema operativo. - h. Se han consultado y utilizado librerías de funciones. - Administración de sistemas operativos - R.A.7. Utiliza lenguajes de guiones en sistemas operativos, describiendo su aplicación y administrando servicios del sistema operativo. - c. Se han interpretado guiones de configuración del sistema operativo. - Administración de sistemas operativos - R.A.7. Utiliza lenguajes de guiones en sistemas operativos, describiendo su aplicación y administrando servicios del sistema operativo. - f. Se han creado y probado guiones de automatización de tareas. - Administración de sistemas operativos - R.A.7. Utiliza lenguajes de guiones en sistemas operativos, describiendo su aplicación y administrando servicios del sistema operativo. - i. Se han documentado los guiones creados.		
	Número de la actividad: 42	Alumnos/as:	
	Descripción: Administrar servicios de mensajería instantánea, noticias y listas de distribución, verificando y asegurando el acceso de los usuarios.		
	- Servicios de red e Internet - R.A.6. Administra servicios de mensajería instantánea, noticias y listas de distribución, verificando y asegurando el acceso de los usuarios. - b. Se ha instalado y configurado el servicio de mensajería instantánea. - Servicios de red e Internet - R.A.6. Administra servicios de mensajería instantánea, noticias y listas de distribución, verificando y asegurando el acceso de los usuarios. - g. Se han creado cuentas de usuario y verificado el acceso a los servicios de mensajería instantánea, noticias y listas de distribución. - Servicios de red e Internet - R.A.6. Administra servicios de mensajería instantánea, noticias y listas de distribución,		

VERIFICACIÓN		https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 9/19
DOMINGO DEL BOSQUE, MARÍA DEL CARMEN	Coord. 8D. 7D N° Ref: 0410512		19/12/2025 12:26:10

RAUL JIMENEZ JIMENEZ		05/01/2026	PÁGINA 9/19
VERIFICACIÓN		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO I

verificando y asegurando el acceso de los usuarios. - a. Se han descrito los servicios de mensajería instantánea, noticias y listas de distribución. - Servicios de red e Internet - R.A.6. Administra servicios de mensajería instantánea, noticias y listas de distribución, verificando y asegurando el acceso de los usuarios. - c. Se han utilizado clientes gráficos y de texto de mensajería instantánea. - Servicios de red e Internet - R.A.6. Administra servicios de mensajería instantánea, noticias y listas de distribución, verificando y asegurando el acceso de los usuarios. - d. Se ha instalado y configurado el servicio de noticias. - Servicios de red e Internet - R.A.6. Administra servicios de mensajería instantánea, noticias y listas de distribución, verificando y asegurando el acceso de los usuarios. - e. Se ha instalado y configurado el servicio de listas de distribución. - Servicios de red e Internet - R.A.6. Administra servicios de mensajería instantánea, noticias y listas de distribución, verificando y asegurando el acceso de los usuarios. - f. Se han determinado el tipo de lista y los modos de acceso permitidos. - Servicios de red e Internet - R.A.6. Administra servicios de mensajería instantánea, noticias y listas de distribución, verificando y asegurando el acceso de los usuarios. - h. Se ha elaborado documentación relativa a la instalación, configuración y recomendaciones de uso de los servicios de mensajería instantánea, noticias y listas de distribución.	Número de la actividad: 43 Alumnos/as: [REDACTED] Descripción: Administrar servicios de audio identificando las necesidades de distribución y adaptando los formatos.
- Servicios de red e Internet - R.A.7. Administra servicios de audio identificando las necesidades de distribución y adaptando los formatos. - a. Se ha descrito la funcionalidad del servicio de audio. - Servicios de red e Internet - R.A.7. Administra servicios de audio identificando las necesidades de distribución y adaptando los formatos. - b. Se ha instalado y configurado un servidor de distribución de audio. - Servicios de red e Internet - R.A.7. Administra servicios de audio identificando las necesidades de distribución y adaptando los formatos. - c. Se han utilizado servicios de audio a través del navegador - Servicios de red e Internet - R.A.7. Administra servicios de audio identificando las necesidades de distribución y adaptando los formatos. - g. Se han utilizado técnicas de sindicación y suscripción de audio - Servicios de red e Internet - R.A.7. Administra servicios de audio identificando las necesidades de distribución y adaptando los formatos. - c. Se ha instalado y configurado el cliente para el acceso al servidor de audio. - Servicios de red e Internet - R.A.7. Administra servicios de audio identificando las necesidades de distribución y adaptando los formatos. - d. Se han reconocido y utilizado formatos de audio digital - Servicios de red e Internet - R.A.7. Administra servicios de audio identificando las necesidades de distribución y adaptando los formatos. - e. Se han utilizado herramientas de reproducción de audio en el cliente. - Servicios de red e Internet - R.A.7. Administra servicios de audio identificando las necesidades de distribución y adaptando los formatos. - h. Se ha elaborado documentación relativa a la instalación y administración del servidor de audio	Número de la actividad: 44 Alumnos/as: [REDACTED] Descripción: Administrar servicios de vídeo identificando las necesidades de distribución y adaptando los formatos
- Servicios de red e Internet - R.A.8. Administra servicios de vídeo identificando las necesidades de distribución y adaptando los formatos - b. Se ha instalado y configurado un servidor de vídeo. - Servicios de red e Internet - R.A.8. Administra servicios de vídeo identificando las necesidades de distribución y adaptando los formatos - c. Se ha configurado el cliente para el acceso al servidor de vídeo. - Servicios de red e Internet - R.A.8. Administra servicios de vídeo identificando las necesidades de distribución y adaptando los formatos - e. Se han utilizado técnicas de sindicación y suscripción de vídeo. - Servicios de red e Internet - R.A.8. Administra servicios de vídeo identificando las necesidades de distribución y adaptando los formatos - f. Se han descrito las características y protocolos utilizados en el servicio de videoconferencia. - Servicios de red e Internet - R.A.8. Administra servicios de vídeo identificando las necesidades de distribución y adaptando los formatos - g. Se han instalado y configurado herramientas gráficas para realizar videoconferencia. - Servicios de red e Internet - R.A.8. Administra servicios de vídeo identificando las necesidades de distribución y adaptando los formatos - h. Se han utilizado herramientas gráficas y navegadores para realizar videoconferencias. - Servicios de red e Internet - R.A.8. Administra servicios de vídeo identificando las necesidades de distribución y adaptando los formatos - a. Se ha descrito la funcionalidad del servicio de vídeo. - Servicios de red e Internet - R.A.8. Administra servicios de vídeo identificando las necesidades de distribución y adaptando los formatos - d. Se han reconocido y utilizado formatos de compresión de vídeo digital. - Servicios de red e Internet - R.A.8. Administra servicios de vídeo identificando las necesidades de distribución y adaptando los formatos - i. Se ha elaborado documentación relativa a la instalación y administración del servidor de vídeo y del servicio de videoconferencia.	Número de la actividad: 45 Alumnos/as: Polo Merlo, Gabriel Eduardo Villarejo Conde, Diego Descripción: Gestionar aplicaciones de ofimática webs integrando funcionalidades y asegurando el acceso a la

VERIFICACIÓN		https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 10/19
DOMINGO DEL BOSQUE, MARÍA DEL CARMEN	Coord. 8D. 7D Nº Ref: 0410512		19/12/2025 12:26:10

	RAUL JIMENEZ JIMENEZ	05/01/2026	PÁGINA 10/19
VERIFICACIÓN		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO I

información.	
- Implantación de aplicaciones web - R.A.4. Gestiona aplicaciones de ofimática webs integrando funcionalidades y asegurando el acceso a la información. - d. Se han configurado las aplicaciones para integrarlas en una intranet. - Implantación de aplicaciones web - R.A.4. Gestiona aplicaciones de ofimática webs integrando funcionalidades y asegurando el acceso a la información. - e. Se han gestionado las cuentas de usuario una intranet - Implantación de aplicaciones web - R.A.4. Gestiona aplicaciones de ofimática webs integrando funcionalidades y asegurando el acceso a la información. - h. Se ha elaborado documentación relativa al uso y gestión de las aplicaciones. - Implantación de aplicaciones web - R.A.4. Gestiona aplicaciones de ofimática webs integrando funcionalidades y asegurando el acceso a la información. - a. Se ha reconocido la utilidad de las aplicaciones de ofimática web. - Implantación de aplicaciones web - R.A.4. Gestiona aplicaciones de ofimática webs integrando funcionalidades y asegurando el acceso a la información. - b. Se han clasificado según su funcionalidad y prestaciones específicas - Implantación de aplicaciones web - R.A.4. Gestiona aplicaciones de ofimática webs integrando funcionalidades y asegurando el acceso a la información. - c. Se han instalado aplicaciones de ofimática web - Implantación de aplicaciones web - R.A.4. Gestiona aplicaciones de ofimática webs integrando funcionalidades y asegurando el acceso a la información. - f. Se han aplicado criterios de seguridad en el acceso de los usuarios - Implantación de aplicaciones web - R.A.4. Gestiona aplicaciones de ofimática webs integrando funcionalidades y asegurando el acceso a la información. - g. Se han utilizado las aplicaciones de forma cooperativa	
Número de la actividad: 46	Alumnos/as: [REDACTED]
Descripción: Realizar modificaciones en gestores de contenidos adaptando su apariencia y funcionalidades.	
- Implantación de aplicaciones web - R.A.7. Realiza modificaciones en gestores de contenidos adaptando su apariencia y funcionalidades. - a. Se ha identificado la estructura de directorios del gestor de contenidos - Implantación de aplicaciones web - R.A.7. Realiza modificaciones en gestores de contenidos adaptando su apariencia y funcionalidades. - c. Se han seleccionado las funcionalidades que hay que adaptar e incorporar - Implantación de aplicaciones web - R.A.7. Realiza modificaciones en gestores de contenidos adaptando su apariencia y funcionalidades. - d. Se han identificado los recursos afectados por las modificaciones. - Implantación de aplicaciones web - R.A.7. Realiza modificaciones en gestores de contenidos adaptando su apariencia y funcionalidades. - g. Se han documentado los cambios realizados. - Implantación de aplicaciones web - R.A.7. Realiza modificaciones en gestores de contenidos adaptando su apariencia y funcionalidades. - b. Se ha reconocido la funcionalidad de los ficheros que utiliza y su naturaleza (código, imágenes, configuración, entre otros). - Implantación de aplicaciones web - R.A.7. Realiza modificaciones en gestores de contenidos adaptando su apariencia y funcionalidades. - e. Se ha modificado el código de la aplicación para incorporar nuevas funcionalidades y adaptar otras existentes. - Implantación de aplicaciones web - R.A.7. Realiza modificaciones en gestores de contenidos adaptando su apariencia y funcionalidades. - f. Se ha verificado el correcto funcionamiento de los cambios realizados	
Número de la actividad: 47	Alumnos/as: [REDACTED]
Descripción: Optimizar el rendimiento del sistema aplicando técnicas de monitorización y realizando adaptaciones.	
- Administración de sistemas gestores de bases de datos - R.A.5. Optimiza el rendimiento del sistema aplicando técnicas de monitorización y realizando adaptaciones. - a. Se han identificado las herramientas de monitorización disponibles para el sistema gestor - Administración de sistemas gestores de bases de datos - R.A.5. Optimiza el rendimiento del sistema aplicando técnicas de monitorización y realizando adaptaciones. - d. Se ha optimizado la estructura de la base de datos. - Administración de sistemas gestores de bases de datos - R.A.5. Optimiza el rendimiento del sistema aplicando técnicas de monitorización y realizando adaptaciones. - e. Se han optimizado los recursos del sistema gestor. - Administración de sistemas gestores de bases de datos - R.A.5. Optimiza el rendimiento del sistema aplicando técnicas de monitorización y realizando adaptaciones. - f. Se ha obtenido información sobre el rendimiento de las consultas para su optimización. - Administración de sistemas gestores de bases de datos - R.A.5. Optimiza el rendimiento del sistema aplicando técnicas de monitorización y realizando adaptaciones. - g. Se han programado alertas de rendimiento - Administración de sistemas gestores de bases de datos - R.A.5. Optimiza el rendimiento del sistema aplicando técnicas de monitorización y realizando adaptaciones. - b. Se han descrito las ventajas e inconvenientes de la creación de índices. - Administración de sistemas gestores de bases de datos - R.A.5. Optimiza el rendimiento del sistema aplicando técnicas de monitorización y realizando adaptaciones. - c. Se han creado índices en tablas y vistas. - Administración de sistemas gestores de bases de datos - R.A.5. Optimiza el rendimiento del sistema aplicando técnicas de monitorización y realizando adaptaciones. - h. Se han realizado modificaciones en la configuración del sistema operativo	

Pág.:11 / 19

VERIFICACIÓN	[REDACTED]	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 11/19
DOMINGO DEL BOSQUE, MARÍA DEL CARMEN Coord. 8D. 7D N° Ref: 0410512		[REDACTED]	19/12/2025 12:26:10
[REDACTED]			

RAUL JIMENEZ JIMENEZ		05/01/2026	PÁGINA 11/19
VERIFICACIÓN	[REDACTED]	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO I

para mejorar el rendimiento del gestor.	
Número de la actividad: 48	Alumnos/as: [REDACTED]
Descripción: Aplicar criterios de disponibilidad analizándolos y ajustando la configuración del sistema gestor.	
- Administración de sistemas gestores de bases de datos - R.A.6. Aplica criterios de disponibilidad analizándolos y ajustando la configuración del sistema gestor. - d. Se ha creado una base de datos distribuida mediante la integración de un conjunto de bases de datos preexistentes - Administración de sistemas gestores de bases de datos - R.A.6. Aplica criterios de disponibilidad analizándolos y ajustando la configuración del sistema gestor. - f. Se ha configurado un sistema de replicación en cadena. - Administración de sistemas gestores de bases de datos - R.A.6. Aplica criterios de disponibilidad analizándolos y ajustando la configuración del sistema gestor. - a. Se ha reconocido la utilidad de las bases de datos distribuidas. - Administración de sistemas gestores de bases de datos - R.A.6. Aplica criterios de disponibilidad analizándolos y ajustando la configuración del sistema gestor. - b. Se han descrito las distintas políticas de fragmentación de la información. - Administración de sistemas gestores de bases de datos - R.A.6. Aplica criterios de disponibilidad analizándolos y ajustando la configuración del sistema gestor. - c. Se ha implantado una base de datos distribuida homogénea. - Administración de sistemas gestores de bases de datos - R.A.6. Aplica criterios de disponibilidad analizándolos y ajustando la configuración del sistema gestor. - e. Se ha configurado un nodo maestro y varios esclavos para llevar a cabo la replicación del primero. - Administración de sistemas gestores de bases de datos - R.A.6. Aplica criterios de disponibilidad analizándolos y ajustando la configuración del sistema gestor. - g. Se ha comprobado el efecto de la parada de determinados nodos sobre los sistemas distribuidos y replicados.	
Número de la actividad: 49	Alumnos/as: [REDACTED]
Descripción: Implantar servidores proxy, aplicando criterios de configuración que garanticen el funcionamiento seguro del servicio.	
- Seguridad y alta disponibilidad - R.A.5. Instala servidores proxy, aplicando criterios de configuración que garanticen el funcionamiento seguro del servicio. - b. Se ha instalado y configurado un servidor proxy-cache. - Seguridad y alta disponibilidad - R.A.5. Instala servidores proxy, aplicando criterios de configuración que garanticen el funcionamiento seguro del servicio. - e. Se ha utilizado el servidor proxy para establecer restricciones de acceso web. - Seguridad y alta disponibilidad - R.A.5. Instala servidores proxy, aplicando criterios de configuración que garanticen el funcionamiento seguro del servicio. - h. Se ha configurado un servidor proxy en modo inverso - Seguridad y alta disponibilidad - R.A.5. Instala servidores proxy, aplicando criterios de configuración que garanticen el funcionamiento seguro del servicio. - a. Se han identificado los tipos de proxy, sus características y funciones principales. - Seguridad y alta disponibilidad - R.A.5. Instala servidores proxy, aplicando criterios de configuración que garanticen el funcionamiento seguro del servicio. - c. Se han configurado los métodos de autenticación en el proxy - Seguridad y alta disponibilidad - R.A.5. Instala servidores proxy, aplicando criterios de configuración que garanticen el funcionamiento seguro del servicio. - d. Se ha configurado un proxy en modo transparente. - Seguridad y alta disponibilidad - R.A.5. Instala servidores proxy, aplicando criterios de configuración que garanticen el funcionamiento seguro del servicio. - f. Se han solucionado problemas de acceso desde los clientes al proxy - Seguridad y alta disponibilidad - R.A.5. Instala servidores proxy, aplicando criterios de configuración que garanticen el funcionamiento seguro del servicio. - g. Se han realizado pruebas de funcionamiento del proxy, monitorizando su actividad con herramientas gráficas. - Seguridad y alta disponibilidad - R.A.5. Instala servidores proxy, aplicando criterios de configuración que garanticen el funcionamiento seguro del servicio. - i. Se ha elaborado documentación relativa a la instalación, configuración y uso de servidores proxy	
Número de la actividad: 50	Alumnos/as: [REDACTED]
Descripción: Reconocer la legislación y normativa sobre seguridad y protección de datos valorando su importancia.	
- Seguridad y alta disponibilidad - R.A.7. Reconoce la legislación y normativa sobre seguridad y protección de datos valorando su importancia. - b. Se ha determinado la necesidad de controlar el acceso a la información personal almacenada - Seguridad y alta disponibilidad - R.A.7. Reconoce la legislación y normativa sobre seguridad y protección de datos valorando su importancia. - d. Se ha contrastado el deber de poner a disposición de las personas los datos personales que les conciernen. - Seguridad y alta disponibilidad - R.A.7. Reconoce la legislación y normativa sobre seguridad y protección de datos valorando su importancia. - e. Se ha descrito la legislación actual sobre los servicios de la sociedad de la información y comercio electrónico. - Seguridad y alta disponibilidad - R.A.7. Reconoce la legislación y normativa sobre seguridad y protección de datos valorando su importancia. - f. Se han contrastado las normas sobre gestión de seguridad de la información. - Seguridad y alta disponibilidad - R.A.7. Reconoce la legislación y normativa sobre seguridad y protección de datos	

Pág.:12 / 19

VERIFICACIÓN	[REDACTED]	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 12/19
DOMINGO DEL BOSQUE, MARÍA DEL CARMEN Coord. 8D_7D Nº Ref: 0410512		[REDACTED]	19/12/2025 12:26:10

RAUL JIMENEZ JIMENEZ		05/01/2026	PÁGINA 12/19
VERIFICACIÓN	[REDACTED]	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO I

	valorando su importancia. - a. Se ha descrito la legislación sobre protección de datos de carácter personal. - Seguridad y alta disponibilidad - R.A.7. Reconoce la legislación y normativa sobre seguridad y protección de datos valorando su importancia. - c. Se han identificado las figuras legales que intervienen en el tratamiento y mantenimiento de los ficheros de datos. - Seguridad y alta disponibilidad - R.A.7. Reconoce la legislación y normativa sobre seguridad y protección de datos valorando su importancia. - g. Se ha comprendido la necesidad de conocer y respetar la normativa legal aplicable.
	Número de la actividad: 51 Alumnos/as: [REDACTED]
	Descripción: Escribir scripts que permitan realizar operaciones propias de un administrador de sistemas informáticos.
	- Optativa-Python para administración de sistemas - R.A.3. Escribe scripts que permitan realizar operaciones propias de un administrador de sistemas informáticos. - c. Se han escrito programas que permiten gestionar ficheros de lenguajes de marcas. - Optativa-Python para administración de sistemas - R.A.3. Escribe scripts que permitan realizar operaciones propias de un administrador de sistemas informáticos. - e. Se han escrito lenguajes que permiten gestionar bases de datos. - Optativa-Python para administración de sistemas - R.A.3. Escribe scripts que permitan realizar operaciones propias de un administrador de sistemas informáticos. - a. Se han escrito programas que permiten administrar un sistema operativo. - Optativa-Python para administración de sistemas - R.A.3. Escribe scripts que permitan realizar operaciones propias de un administrador de sistemas informáticos. - b. Se han escrito programas que permiten administrar dispositivos de red y analizar el estado de la misma. - Optativa-Python para administración de sistemas - R.A.3. Escribe scripts que permitan realizar operaciones propias de un administrador de sistemas informáticos. - d. Se han escrito lenguajes que permiten gestionar documentos PDF para generar informes.
	Número de la actividad: 52 Alumnos/as: [REDACTED]
	Descripción: Aplicar estrategias para la mejora de la empleabilidad
	- Itinerario Personal para la Empleabilidad II - R.A.2. Aplica estrategias relacionadas con las competencias personales, sociales y emocionales para el empleo en búsqueda de la mejora de su empleabilidad. - d. Se han aplicado técnicas y estrategias para la gestión del tiempo disponible para alcanzar los objetivos tanto individuales como del equipo y programado las actividades necesarias. - Itinerario Personal para la Empleabilidad II - R.A.2. Aplica estrategias relacionadas con las competencias personales, sociales y emocionales para el empleo en búsqueda de la mejora de su empleabilidad. - b. Se ha participado activamente en el establecimiento de los objetivos del equipo y en la toma de decisiones del mismo y asumido la responsabilidad de las acciones y decisiones del grupo, participando activamente en el logro de unos objetivos compartidos cooperando con otras personas y compartiendo el liderazgo. - Itinerario Personal para la Empleabilidad II - R.A.2. Aplica estrategias relacionadas con las competencias personales, sociales y emocionales para el empleo en búsqueda de la mejora de su empleabilidad. - e. Se han aplicado estrategias para canalizar las emociones mostrando una actitud flexible en las relaciones con otras personas. - Itinerario Personal para la Empleabilidad II - R.A.2. Aplica estrategias relacionadas con las competencias personales, sociales y emocionales para el empleo en búsqueda de la mejora de su empleabilidad. - g. Se ha reaccionado de forma flexible y positiva ante conflictos y situaciones nuevas, aprovechando las oportunidades y gestionando las dificultades haciendo uso de estrategias relacionadas con la inteligencia emocional.

En Córdoba a 17 de diciembre de 2025, 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 GERENTE

Fdo. Raúl Jiménez Jiménez

Fdo. María del Carmen Domingo del
Bosque

Pág.:13 / 19

VERIFICACIÓN	[REDACTED]	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 13/19
DOMINGO DEL BOSQUE, MARÍA DEL CARMEN	Coord. 8D. 7D N° Ref: 0410512		19/12/2025 12:26:10

RAUL JIMENEZ JIMENEZ		05/01/2026	PÁGINA 13/19
VERIFICACIÓN	[REDACTED]	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Anexo II
CALENDARIO ANUAL CENTRO DOCENTE-EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

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

Empresa: Agencia Digital de Andalucía

Alumnado: [Redacted]

Sede: CÓRDOBA. DT de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba

Convenio nº: 14700079202511

Centro docente: I.E.S. Gran Capitán

Ciclo formativo 2º G.D.C.F.G.S. (Administración de sistemas informáticos en red)

Curso: 2025/2026

Ref.Doc.: ConPlan_2024

Cód.Centro: 14700079

Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
L M 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 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 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 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 V S D 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 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 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 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 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 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

Julio	Agosto
L M M 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 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

Número de jornadas totales en las empresas: 53

Horas totales: 327:00

☐ Jornadas en la empresa (dual o FFOE).

☐ FCT

☐ Ambos

☒ Podrá desarrollarse total o parcialmente en teletrabajo

Jornadas en la empresa

Periodo: 2º ASIR 25/26
(Enero-Mayo)
(12/01/26-20/05/26)

Horario: 7:00 - 15:00

Nº Horas por jornada: 6:00



Anexo II
CALENDARIO ANUAL CENTRO DOCENTE-EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

En Córdoba a 17 de diciembre de 2025, 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

EL/LA GERENTE

Fdo. Raúl Jiménez Jiménez

Fdo. María del Carmen Domingo del
Bosque

Ref.Doc.: ConPlan_2024

Cód.Centro: 14700079

VERIFICACIÓN		https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 15/19
DOMINGO DEL BOSQUE, MARÍA DEL CARMEN	Coord. 8D, 7D N° Ref. 0410512		19/12/2025 12:26:10



Anexo II
CALENDARIO ANUAL CENTRO DOCENTE-EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

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

Empresa: Agencia Digital de Andalucía		CIF: [REDACTED]		Alumnado: [REDACTED]	
Sede: DT Sostenibilidad y Medio Ambiente					
Centro docente: I.E.S. Gran Capitán	Convenio nº: 14700079202511 1	Ciclo formativo 2º G.D.C.F.G.S. (Administración de sistemas informáticos en red)		Curso: 2025/2026	

Ref.Doc.: ConPlan_2024

Cód.Centro: 14700079

Septiembre							Octubre							Noviembre							Diciembre							Enero							Febrero							Marzo							Abril							Mayo							Junio																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J	V	S	D	L	M	T	J

Julio	Agosto
L M M 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 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

Número de jornadas totales en las empresas:	53
Horas totales:	327:00
☐ Jornadas en la empresa (dual o FFOE).	
☐ FCT	
☐ Ambos	
☒ Podrá desarrollarse total o parcialmente en teletrabajo	

Jornadas en la empresa	
Periodo: 2º ASIR 25/26 (Enero-Mayo) (12/01/26-20/05/26)	
Horario: 7:00 - 15:00	
Nº Horas por jornada: 6:00	



Anexo II
CALENDARIO ANUAL CENTRO DOCENTE-EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

En Córdoba a 17 de diciembre de 2025, 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. María del Carmen Domingo del
Bosque

EL/LA GERENTE

Fdo. Raúl Jiménez Jiménez



VERIFICACIÓN		https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 17/19
DOMINGO DEL BOSQUE, MARÍA DEL CARMEN	Coord. 8D, 7D N° Ref. 0410512		19/12/2025 12:26:10



ANEXO III

RELACIÓN DE ALUMNADO

Centro docente:	I.E.S. Gran Capitán	Curso:	2025/2026
Ciclo formativo:	2º G.D.C.F.G.S. (Administración de sistemas informáticos en red)	Convenio nº:	147000792025111
Empresa:	Agencia Digital de Andalucía	CIF:	
Sede donde realiza la FFEOE: CÓRDOBA, DT de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba			

Alumno/a	Tutor/a dual de empresa	Tutor/a dual del centro/ Responsable del seguimiento	Período	Régimen	Contrato/beca	Cuantía total
			12/01/26-20/05/26	Régimen general		

En Córdoba a 17 de diciembre de 2025, 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. María del Carmen Domingo del Bosque

EL/LA GERENTE

Fdo. Raúl Jiménez Jiménez



ANEXO III

RELACIÓN DE ALUMNADO

Centro docente:	I.E.S. Gran Capitán	Curso:	2025/2026
Ciclo formativo:	2º G.D.C.F.G.S. (Administración de sistemas informáticos en red)	Convenio nº:	147000792025111
Empresa:	Agencia Digital de Andalucía	CIF:	
Sede donde realiza la FFEOE: DT Sostenibilidad y Medio Ambiente			

Alumno/a	Tutor/a dual de empresa	Tutor/a dual del centro/ Responsable del seguimiento	Período	Régimen	Contrato/beca	Cuantía total
			12/01/26-20/05/26	Régimen general		

En Córdoba a 17 de diciembre de 2025, 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

EL/LA GERENTE

Fdo. Raúl Jiménez Jiménez

Fdo. María del Carmen Domingo del Bosque