

**AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA
REGISTRO DE CONVENIOS Y PROTOCOLOS
INSCRIPCIÓN DEFINITIVA**



nº orden: Ayto/2026/ID-33
fecha: 8/04/2026



CONVENIO ENTRE EL CENTRO DOCENTE I.E.S. Núm. 1. Universidad Laboral Y LA EMPRESA Ayuntamiento de Málaga PARA LA REALIZACIÓN DE LA FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESAS U ORGANISMOS EQUIPARADOS DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Convenio de colaboración nº: 297002422025311.
En Málaga a 24 de febrero de 2026, a la fecha de la firma digital.

REUNIDOS

D./Dña Jose Luis de Posada Vela, con DNI [***6991**] como director/a del centro docente I.E.S. Núm. 1. Universidad Laboral, con código 29700242, con sede en Málaga, provincia de Málaga, de calle Julio Verne, 6., CP 29080, Teléfono 951298580, e-mail del centro docente 29700242.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, Jacobo Florido Gómez, con N.I.F. [***8349**] en calidad de Concejal Delegado de Recursos Humanos y Calidad, actuando como representante legal de Ayuntamiento de Málaga, con sede en Málaga, provincia de Málaga, Avenida Cervantes, 29016, teléfono 951926029, e-mail practicas@malaga.eu, 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	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 1/16
DE POSADA VELA, JOSÉ LUIS, Coord., 5E, 7B, Nº Ref. 0187531		12/03/2026 14:04:40

Código Seguro De Verificación			
Firmado Por	Jacobo Florido Gómez	Firmado	13/03/2026 13:50:40
Observaciones		Página	1/16
Url De Verificación			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Código Seguro De Verificación			
Firmado Por	Gloria de los Ángeles Vera González	Firmado	17/03/2026 14:54:12
Observaciones		Página	1/16
Url De Verificación			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

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. Jacobo Florido Gómez

Fdo. Jose Luis de Posada Vela

VERIFICACIÓN	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 2/16
DE POSADA VELA, JOSÉ LUIS Coord. 5E, 7B Nº.Ref: 0187531		12/03/2026 14:04:40

Código Seguro De Verificación			
Firmado Por	Jacobo Florido Gómez	Firmado	13/03/2026 13:50:40
Observaciones		Página	2/16
Url De Verificación			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Código Seguro De Verificación			
Firmado Por	Gloria de los Ángeles Vera González	Firmado	17/03/2026 14:54:12
Observaciones		Página	2/16
Url De Verificación			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto del convenio.

El objeto del presente convenio es articular la colaboración entre el centro docente I.E.S. Núm. 1. Universidad Laboral y la empresa Ayuntamiento de Málaga para el desarrollo de la fase de formación de las enseñanzas del 1º 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:

- 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 3/16
DE POSADA VELA JOSÉ LUIS Coord. 5E. 7B Nº Ref. 0187531		12/03/2026 14:04:40

Código Seguro De Verificación			
Firmado Por	Jacobo Florido Gómez	Firmado	13/03/2026 13:50:40
Observaciones		Página	3/16
Url De Verificación			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Código Seguro De Verificación	3mqk9gc8uAz1EoDX9kzYHQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Gloria de los Ángeles Vera González	Firmado	17/03/2026 14:54:12
Observaciones		Página	3/16
Url De Verificación			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		


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 4/16
DE POSADA VELA, JOSÉ LUIS	Coord. 5E, 7B N°.Ref: 0187531		12/03/2026 14:04:40

Código Seguro De Verificación				
Firmado Por	Jacobo Florido Gómez	Firmado	13/03/2026 13:50:40	
Observaciones		Página	4/16	
Url De Verificación				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Código Seguro De Verificación				
Firmado Por	Gloria de los Ángeles Vera González	Firmado	17/03/2026 14:54:12	
Observaciones		Página	4/16	
Url De Verificación				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

- 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 5/16
DE POSADA VELA, JOSÉ LUIS Coord. 5E, 7B Nº Ref. 0187531		12/03/2026 14:04:40

Código Seguro De Verificación			
Firmado Por	Jacobo Florido Gómez	Firmado	13/03/2026 13:50:40
Observaciones		Página	5/16
Url De Verificación			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL. (art. 27 Ley 39/2015).		

Código Seguro De Verificación			
Firmado Por	Gloria de los Ángeles Vera González	Firmado	17/03/2026 14:54:12
Observaciones		Página	5/16
Url De Verificación			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL. (art. 27 Ley 39/2015).		

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/as 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 6/16
DE POSADA VELA, JOSÉ LUIS	Coord. 5E. 7B Nº.Ref. 0187531	12/03/2026 14:04:40

Código Seguro De Verificación			
Firmado Por	Jacobo Florido Gómez	Firmado	13/03/2026 13:50:40
Observaciones		Página	6/16
Url De Verificación			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Código Seguro De Verificación			
Firmado Por	Gloria de los Ángeles Vera González	Firmado	17/03/2026 14:54:12
Observaciones		Página	6/16
Url De Verificación			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

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.

Ref Doc

Cód.Centro: 28700242

VERIFICACIÓN	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 7/16
DE POSADA VELA, JOSÉ LUIS Coord. 5E, 7B Nº Ref: 0187531		12/03/2026 14:04:40

Código Seguro De Verificación			
Firmado Por	Jacobo Florido Gómez	Firmado	13/03/2026 13:50:40
Observaciones		Página	7/16
Url De Verificación			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Código Seguro De Verificación			
Firmado Por	Gloria de los Ángeles Vera González	Firmado	17/03/2026 14:54:12
Observaciones		Página	7/16
Url De Verificación			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

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 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. Núm. 1. Universidad Laboral	Curso: 2025/2026
Ciclo formativo: 1º G.D.C.F.G.S. (Administración y Finanzas)	Convenio nº: 297002422025311
Empresa: Ayuntamiento de Málaga	CIF: P2906700F

Número de la actividad: 1	Alumnos/as: <input type="text"/>
Descripción: Elaboración de documentos	
<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación y Atención al Cliente - R.A.4. Determina los procesos de recepción, registro, distribución y recuperación de comunicaciones escritas, aplicando criterios específicos de cada una de estas tareas. - a. Se han identificado los medios, procedimientos y criterios más adecuados en la recepción, registro, distribución y transmisión de comunicación escrita a través de los medios telemáticos. - Comunicación y Atención al Cliente - R.A.4. Determina los procesos de recepción, registro, distribución y recuperación de comunicaciones escritas, aplicando criterios específicos de cada una de estas tareas. - g. Se han reconocido los procedimientos de consulta y conservación de la información y documentación. - Digitalización Aplicada a los Sectores Productivos GS - R.A.6. Desarrolla un proyecto de transformación digital de una empresa de un sector relacionado con el título, teniendo en cuenta los cambios que se deben producir en función de los objetivos de la empresa. - c. Se han identificado las áreas susceptibles de ser digitalizadas. - Gestión de la documentación jurídica y empresarial - R.A.5. Elabora la documentación requerida por los organismos públicos relativos a los distintos procedimientos administrativos, cumpliendo con la legislación vigente y las directrices definidas. - a. Se han descrito los derechos de las corporaciones y los ciudadanos en relación con la presentación de documentos ante la Administración. - Gestión de la documentación jurídica y empresarial - R.A.5. Elabora la documentación requerida por los organismos públicos relativos a los distintos procedimientos administrativos, cumpliendo con la legislación vigente y las directrices 	

VERIFICACIÓN	<input type="text"/>	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 8/16
DE POSADA VELA, JOSÉ LUIS Coord. 5E, 7B N° Ref: 0187531			12/03/2026 14:04:40

Código Seguro De Verificación	<input type="text"/>		
Firmado Por	Jacobo Florido Gómez	Firmado	13/03/2026 13:50:40
Observaciones		Página	8/16
Url De Verificación	<input type="text"/>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Código Seguro De Verificación	<input type="text"/>		
Firmado Por	Gloria de los Ángeles Vera González	Firmado	17/03/2026 14:54:12
Observaciones		Página	8/16
Url De Verificación	<input type="text"/>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		


ANEXO I

Ref.Doc.:

Cód.Centro: 28700242

<p>definidas. - c. Se han determinado las características, requisitos legales y de formato de los documentos oficiales más habituales, generados en cada una de las fases del procedimiento administrativo y recursos ante lo contencioso-administrativo.</p> <p>- Gestión de la documentación jurídica y empresarial - R.A.5. Elabora la documentación requerida por los organismos públicos relativos a los distintos procedimientos administrativos, cumpliendo con la legislación vigente y las directrices definidas. - e. Se ha recopilado la información necesaria para la elaboración de la documentación administrativa o judicial, de acuerdo con los objetivos del documento.</p> <p>- Gestión de la documentación jurídica y empresarial - R.A.5. Elabora la documentación requerida por los organismos públicos relativos a los distintos procedimientos administrativos, cumpliendo con la legislación vigente y las directrices definidas. - f. Se han cumplimentado los impresos, modelos o documentación tipo, de acuerdo con los datos e información disponible y los requisitos legales establecidos</p> <p>- Gestión de la documentación jurídica y empresarial - R.A.5. Elabora la documentación requerida por los organismos públicos relativos a los distintos procedimientos administrativos, cumpliendo con la legislación vigente y las directrices definidas. - h. Se han descrito las características de la firma electrónica, sus efectos jurídicos, el proceso para su obtención y la normativa estatal y europea que la regula.</p> <p>- Ofimática y proceso de la información - R.A.2. Escribe textos alfanuméricos en un teclado extendido, aplicando las técnicas mecanográficas. - a. Se han organizado los elementos y espacios de trabajo.</p> <p>- Ofimática y proceso de la información - R.A.2. Escribe textos alfanuméricos en un teclado extendido, aplicando las técnicas mecanográficas. - f. Se ha utilizado el método de escritura al tacto en párrafos de dificultad progresiva y en tablas sencillas.</p> <p>- Ofimática y proceso de la información - R.A.2. Escribe textos alfanuméricos en un teclado extendido, aplicando las técnicas mecanográficas. - g. Se ha utilizado el método de escritura al tacto para realizar textos en inglés.</p> <p>- Ofimática y proceso de la información - R.A.2. Escribe textos alfanuméricos en un teclado extendido, aplicando las técnicas mecanográficas. - h. Se ha mecanografiado con velocidad (mínimo 200 p.p.m.) y precisión (máximo una falta por minuto) con la ayuda de un programa informático.</p>
<p>Número de la actividad: 2 Alumnos/as: <input type="text"/></p> <p>Descripción: Análisis de los requerimientos, capacidades, actitudes y aptitudes más demandadas para el perfil profesional</p>
<p>- Itinerario Personal para la Empleabilidad I - R.A.1. Distingue las características del sector productivo y define los puestos de trabajo relacionándolos con las competencias profesionales expresadas en el título - a. Se han analizado las principales oportunidades de empleo y de inserción laboral en el sector profesional, identificando las posibilidades de empleo y analizado sus requerimientos actuales para el perfil profesional.</p> <p>- Itinerario Personal para la Empleabilidad I - R.A.1. Distingue las características del sector productivo y define los puestos de trabajo relacionándolos con las competencias profesionales expresadas en el título - c. Se ha reflexionado sobre las actitudes y aptitudes requeridas actualmente para la actividad profesional relacionadas con el título, así como las competencias personales y sociales más relevantes para el sector identificando nuestra zona de desarrollo próximo.</p>
<p>Número de la actividad: 3 Alumnos/as: <input type="text"/></p> <p>Descripción: Análisis del impacto ambiental del proceso productivo</p>
<p>- Recursos humanos y responsabilidad social corporativa - R.A.2. Contrasta la aplicación de los principios de responsabilidad social corporativa en las políticas de desarrollo de los recursos humanos de las empresas, valorando su adecuación a las buenas prácticas validadas internacionalmente. - a. Se ha definido el concepto de responsabilidad social corporativa (RSC)</p> <p>- Recursos humanos y responsabilidad social corporativa - R.A.2. Contrasta la aplicación de los principios de responsabilidad social corporativa en las políticas de desarrollo de los recursos humanos de las empresas, valorando su adecuación a las buenas prácticas validadas internacionalmente. - b. Se han analizado las recomendaciones y la normativa europea, de organizaciones intergubernamentales, así como la nacional con respecto a RSC y desarrollo de los recursos humanos.</p> <p>- Recursos humanos y responsabilidad social corporativa - R.A.2. Contrasta la aplicación de los principios de responsabilidad social corporativa en las políticas de desarrollo de los recursos humanos de las empresas, valorando su adecuación a las buenas prácticas validadas internacionalmente. - c. Se han analizado las políticas de recursos humanos en cuanto a motivación, mejora continua, promoción y recompensa, entre otros factores.</p> <p>- Recursos humanos y responsabilidad social corporativa - R.A.2. Contrasta la aplicación de los principios de responsabilidad social corporativa en las políticas de desarrollo de los recursos humanos de las empresas, valorando su adecuación a las buenas prácticas validadas internacionalmente. - d. Se han descrito las buenas prácticas e iniciativas en cuanto a códigos de conducta relacionados con los derechos de los trabajadores.</p> <p>- Recursos humanos y responsabilidad social corporativa - R.A.2. Contrasta la aplicación de los principios de responsabilidad social corporativa en las políticas de desarrollo de los recursos humanos de las empresas, valorando su adecuación a las buenas prácticas validadas internacionalmente. - e. Se han programado puntos de control para el contraste del cumplimiento de las políticas de RSC y códigos de conducta en la gestión de los recursos humanos.</p> <p>- Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo - R.A.5. Realiza actividades sostenibles minimizando el impacto de las</p>

VERIFICACIÓN	<input type="text"/>	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 9/16
DE POSADA VELA, JOSÉ LUIS	Coord. 5E, 7B Nº Ref. 0187531		12/03/2026 14:04:40

Código Seguro De Verificación	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Firmado Por	Jacobo Florido Gómez	Firmado	13/03/2026 13:50:40	
Observaciones		Página	9/16	
Url De Verificación	<input type="text"/>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL. (art. 27 Ley 39/2015).			

Código Seguro De Verificación	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Firmado Por	Gloria de los Ángeles Vera González	Firmado	17/03/2026 14:54:12	
Observaciones		Página	9/16	
Url De Verificación	<input type="text"/>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL. (art. 27 Ley 39/2015).			

ANEXO I

Ref. Doc:

Cód. Centro: 28700242

mismas en el medio ambiente. - a. Se ha caracterizado el modelo de producción y consumo actual.

- Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo - R.A.5. Realiza actividades sostenibles minimizando el impacto de las mismas en el medio ambiente. - b. Se han identificado los principios de la economía verde y circular.

- Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo - R.A.5. Realiza actividades sostenibles minimizando el impacto de las mismas en el medio ambiente. - c. Se han contrastado los beneficios de la economía verde y circular frente al modelo clásico de producción.

- Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo - R.A.5. Realiza actividades sostenibles minimizando el impacto de las mismas en el medio ambiente. - d. Se ha evaluado el impacto de las actividades personales y profesionales.

- Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo - R.A.5. Realiza actividades sostenibles minimizando el impacto de las mismas en el medio ambiente. - e. Se han aplicado principios de ecodiseño.

- Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo - R.A.5. Realiza actividades sostenibles minimizando el impacto de las mismas en el medio ambiente. - f. Se han aplicado estrategias sostenibles.

- Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo - R.A.5. Realiza actividades sostenibles minimizando el impacto de las mismas en el medio ambiente. - g. Se ha analizado el ciclo de vida del producto.

- Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo - R.A.5. Realiza actividades sostenibles minimizando el impacto de las mismas en el medio ambiente. - h. Se han identificado los procesos de producción y los criterios de sostenibilidad aplicados.

- Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo - R.A.5. Realiza actividades sostenibles minimizando el impacto de las mismas en el medio ambiente. - i. Se ha aplicado la normativa ambiental.

Número de la actividad: 4 **Alumnos/as:**

Descripción: Comunicación oral y escrita en idioma extranjero

- Idioma Extranjero en Aula Bilingüe I - R.A.4. Elabora documentos y textos sencillos, relacionando recursos lingüísticos con el propósito de los mismos. - a. Se han redactado textos claros sobre temas relacionados con su especialidad.

- Idioma Extranjero en Aula Bilingüe I - R.A.4. Elabora documentos y textos sencillos, relacionando recursos lingüísticos con el propósito de los mismos. - b. Se ha elaborado un currículum vitae, carta de presentación, respuesta a una oferta de trabajo.

- Idioma Extranjero en Aula Bilingüe I - R.A.4. Elabora documentos y textos sencillos, relacionando recursos lingüísticos con el propósito de los mismos. - c. Se ha cumplimentado información básica adaptada a distintos tipos de documentos (cartas, quejas, solicitudes, etc.).

- Idioma Extranjero en Aula Bilingüe I - R.A.4. Elabora documentos y textos sencillos, relacionando recursos lingüísticos con el propósito de los mismos. - d. Se ha creado un breve informe con un propósito comunicativo específico.

- Idioma Extranjero en Aula Bilingüe I - R.A.4. Elabora documentos y textos sencillos, relacionando recursos lingüísticos con el propósito de los mismos. - e. Se ha elaborado una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo dada.

- Idioma Extranjero en Aula Bilingüe I - R.A.4. Elabora documentos y textos sencillos, relacionando recursos lingüísticos con el propósito de los mismos. - f. Se ha organizado la información con precisión, coherencia y cohesión haciendo uso de terminología específica básica del ámbito profesional.

- Inglés Profesional GS - R.A.5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera. - a. Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

- Inglés Profesional GS - R.A.5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera. - b. Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.

- Inglés Profesional GS - R.A.5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera. - c. Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

- Inglés Profesional GS - R.A.5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera. - d. Se ha identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.

- Inglés Profesional GS - R.A.5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera. - e. Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.

- Inglés Profesional GS - R.A.5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera. - f. Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

Número de la actividad: 5 **Alumnos/as:**

Descripción: Gestión Documental de la compraventa

- Proceso integral de la actividad comercial - R.A.4. Elabora y organiza la documentación administrativa de las operaciones de compraventa, relacionándola con las transacciones comerciales de la empresa. - a. Se han determinado los elementos del contrato mercantil de compraventa.

VERIFICACIÓN	<input type="text"/>	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 10/16
DE POSADA VELA, JOSÉ LUIS	Coord. 5E, 7B N°.Ref: 0187531		12/03/2026 14:04:40

Código Seguro De Verificación	<input type="text"/>			
Firmado Por	Jacobo Florido Gómez	Firmado	13/03/2026 13:50:40	
Observaciones		Página	10/16	
Url De Verificación	<input type="text"/>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Código Seguro De Verificación	<input type="text"/>			
Firmado Por	Gloria de los Ángeles Vera González	Firmado	17/03/2026 14:54:12	
Observaciones		Página	10/16	
Url De Verificación	<input type="text"/>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

ANEXO I


Ref.Doc: []

Cód.Centro: 29700242

<p>- Proceso integral de la actividad comercial - R.A.4. Elabora y organiza la documentación administrativa de las operaciones de compraventa, relacionándola con las transacciones comerciales de la empresa. - b. Se han establecido los flujos de documentación administrativa relacionados con la compraventa.</p> <p>- Proceso integral de la actividad comercial - R.A.4. Elabora y organiza la documentación administrativa de las operaciones de compraventa, relacionándola con las transacciones comerciales de la empresa. - c. Se han identificado y cumplimentado los documentos relativos a la compraventa en la empresa, precisando los requisitos formales que deben reunir.</p> <p>- Proceso integral de la actividad comercial - R.A.4. Elabora y organiza la documentación administrativa de las operaciones de compraventa, relacionándola con las transacciones comerciales de la empresa. - d. Se han reconocido los procesos de expedición y entrega de mercancías, así como la documentación administrativa asociada.</p> <p>- Proceso integral de la actividad comercial - R.A.4. Elabora y organiza la documentación administrativa de las operaciones de compraventa, relacionándola con las transacciones comerciales de la empresa. - e. Se ha verificado que la documentación comercial, recibida y emitida, cumple la legislación vigente y los procedimientos internos de una empresa.</p> <p>- Proceso integral de la actividad comercial - R.A.4. Elabora y organiza la documentación administrativa de las operaciones de compraventa, relacionándola con las transacciones comerciales de la empresa. - f. Se han identificado los parámetros y la información que deben ser registrados en las operaciones de compraventa.</p>
<p>Número de la actividad: 6 Alumnos/as: []</p> <p>Descripción: Mantenimiento de equipos informáticos</p>
<p>- Ofimática y proceso de la información - R.A.1. Mantiene en condiciones óptimas de funcionamiento los equipos, aplicaciones y red, instalando y actualizando los componentes hardware y software necesarios. - a. Se han realizado pruebas de funcionamiento de los equipos informáticos.</p> <p>- Ofimática y proceso de la información - R.A.1. Mantiene en condiciones óptimas de funcionamiento los equipos, aplicaciones y red, instalando y actualizando los componentes hardware y software necesarios. - b. Se han comprobado las conexiones de los puertos de comunicación.</p> <p>- Ofimática y proceso de la información - R.A.1. Mantiene en condiciones óptimas de funcionamiento los equipos, aplicaciones y red, instalando y actualizando los componentes hardware y software necesarios. - c. Se han identificado los elementos básicos (hardware y software) de un sistema en red.</p> <p>- Ofimática y proceso de la información - R.A.1. Mantiene en condiciones óptimas de funcionamiento los equipos, aplicaciones y red, instalando y actualizando los componentes hardware y software necesarios. - d. Se han caracterizado los procedimientos generales de operaciones en un sistema de red.</p> <p>- Ofimática y proceso de la información - R.A.1. Mantiene en condiciones óptimas de funcionamiento los equipos, aplicaciones y red, instalando y actualizando los componentes hardware y software necesarios. - e. Se han utilizado las funciones básicas del sistema operativo.</p> <p>- Ofimática y proceso de la información - R.A.1. Mantiene en condiciones óptimas de funcionamiento los equipos, aplicaciones y red, instalando y actualizando los componentes hardware y software necesarios. - f. Se han aplicado medidas de seguridad y confidencialidad, identificando el programa cortafuegos y el antivirus.</p> <p>- Ofimática y proceso de la información - R.A.1. Mantiene en condiciones óptimas de funcionamiento los equipos, aplicaciones y red, instalando y actualizando los componentes hardware y software necesarios. - g. Se ha compartido información con otros usuarios de la red.</p> <p>- Ofimática y proceso de la información - R.A.1. Mantiene en condiciones óptimas de funcionamiento los equipos, aplicaciones y red, instalando y actualizando los componentes hardware y software necesarios. - h. Se han ejecutado funciones básicas de usuario (conexión, desconexión, optimización del espacio de almacenamiento, utilización de periféricos, comunicación con otros usuarios y conexión con otros sistemas o redes, entre otras).</p>
<p>Número de la actividad: 13 Alumnos/as: []</p> <p>Descripción: Comunicación oral y escrita en idioma extranjero.</p>
<p>- Idioma Extranjero en Aula Bilingüe I - R.A.4. Elabora documentos y textos sencillos, relacionando recursos lingüísticos con el propósito de los mismos. - a. Se han redactado textos claros sobre temas relacionados con su especialidad.</p> <p>- Idioma Extranjero en Aula Bilingüe I - R.A.4. Elabora documentos y textos sencillos, relacionando recursos lingüísticos con el propósito de los mismos. - b. Se ha elaborado un currículum vitae, carta de presentación, respuesta a una oferta de trabajo.</p> <p>- Idioma Extranjero en Aula Bilingüe I - R.A.4. Elabora documentos y textos sencillos, relacionando recursos lingüísticos con el propósito de los mismos. - c. Se ha cumplimentado información básica adaptada a distintos tipos de documentos (cartas, quejas, solicitudes, etc.).</p> <p>- Idioma Extranjero en Aula Bilingüe I - R.A.4. Elabora documentos y textos sencillos, relacionando recursos lingüísticos con el propósito de los mismos. - d. Se ha creado un breve informe con un propósito comunicativo específico.</p> <p>- Idioma Extranjero en Aula Bilingüe I - R.A.4. Elabora documentos y textos sencillos, relacionando recursos lingüísticos con el propósito de los mismos. - e. Se ha elaborado una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo dada.</p>

VERIFICACIÓN	[]	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 11/16
DE POSADA VELA, JOSÉ LUIS	Coord. 5E, 7B N° Ref: 0187531		12/03/2026 14:04:40

Código Seguro De Verificación	[]			
Firmado Por	Jacobo Florido Gómez	Firmado	13/03/2026 13:50:40	
Observaciones		Página	11/16	
Url De Verificación	[]			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Código Seguro De Verificación	[]			
Firmado Por	Gloria de los Ángeles Vera González	Firmado	17/03/2026 14:54:12	
Observaciones		Página	11/16	
Url De Verificación	[]			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

ANEXO I

En Málaga a 24 de febrero 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 CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y CALIDAD

Fdo. Jacobo Florido Gómez

Fdo. Jose Luis de Posada Vela

Ref. Doc.

Cód. Centro: 29700242

VERIFICACIÓN	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 12/16
DE POSADA VELA, JOSÉ LUIS Coord. 5E, 7B Nº. Ref. 0187531		12/03/2026 14:04:40

Código Seguro De Verificación				
Firmado Por	Jacobo Florido Gómez	Firmado	13/03/2026 13:50:40	
Observaciones		Página	12/16	
Url De Verificación				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Código Seguro De Verificación				
Firmado Por	Gloria de los Ángeles Vera González	Firmado	17/03/2026 14:54:12	
Observaciones		Página	12/16	
Url De Verificación				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



Anexo II
CALENDARIO ANUAL CENTRO DOCENTE-EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

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

Empresa: Ayuntamiento de Málaga		CIF: P2906700F		Alumnado: _____	
Sede: Archivo Municipal		Convenio nº: 29700242202533		Curso: 2025/2026	
Centro docente: I.E.S. Núm. 1, Universidad Laboral		Ciclo formativo: 1º G.D.C.F.G.S. (Administración y Finanzas)			

Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
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 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	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	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	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 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 29 30

Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
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 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	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	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	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 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 29 30

Cód.Centro: 29700242

Número de jornadas totales en las empresas:	47
Horas totales:	300:00
<input type="radio"/> Jornadas en la empresa (dual o FFOE).	
<input type="checkbox"/> FCT	
<input type="checkbox"/> Ambos	
<input type="checkbox"/> Podrá desarrollarse total o parcialmente en teletrabajo	

Jornadas en la empresa
Periodo: 1AF DIPUTACIÓN NUEVO CALEND (17/03/26-29/05/26)
Horario: 8:00 - 15:00
Nº Horas por jornada: 7:00

Código Seguro De Verificación		Firmado	13/03/2026 13:50:40	
Firmado Por	Jacobo Florido Gómez	Página	13/16	
Observaciones				
Url De Verificación				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Código Seguro De Verificación		Firmado	17/03/2026 14:54:12	
Firmado Por	Gloria de los Ángeles Vera González	Página	13/16	
Observaciones				
Url De Verificación				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

VERIFICACIÓN	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 13/16
DE POSADA VELA, JOSÉ LUIS, Coord. 5E, 7B Nº Ref. 0187531		12/03/2026 14:04:40



Anexo II
CALENDARIO ANUAL CENTRO DOCENTE-EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

En Málaga a 24 de febrero 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. Jose Luis de Posada Veia

EL/LA CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y CALIDAD

Fdo. Jacobo Florido Gómez

Ref.Doc:

Cód.Centro: 29700242

VERIFICACIÓN	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 14/16
DE POSADA VELA, JOSÉ LUIS	Coord. SE. 7B N°.Ref. 0187531	12/03/2026 14:04:40

Código Seguro De Verificación			
Firmado Por	Jacobo Florido Gómez	Firmado	13/03/2026 13:50:40
Observaciones		Página	14/16
Url De Verificación			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Código Seguro De Verificación			
Firmado Por	Gloria de los Ángeles Vera González	Firmado	17/03/2026 14:54:12
Observaciones		Página	14/16
Url De Verificación			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



ANEXO III

RELACION DE ALUMNADO

Centro docente:	I.E.S. Núm. 1. Universidad Laboral	Curso:	2025/2026
Ciclo formativo:	1º G.D.C.F.G.S. (Administración y Finanzas)	Convenio nº:	297002422025331
Empresa:	Ayuntamiento de Málaga	CIF:	P2906700F
Sede donde realiza la FFEOE: Archivo Municipal			

Alumno/a	Tutor/a dual de empresa	Tutor/a dual del centro/ Responsable del seguimiento	Periodo	Régimen	Contrato/beca	Cuantía total
	Vila González, María Isabel	Martínez Medina, Luz Juana	17/03/26-29/05/26	Régimen general		

Rel.Doc: []

Cód.Centro: 29700242

VERIFICACIÓN	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 15/16
DE POSADA VELA, JOSÉ LUIS. Coord. 5E., 7B Nº Ref: 0187531		12/03/2026 14:04:40

Código Seguro De Verificación			
Firmado Por	Jacobo Florido Gómez	Firmado	13/03/2026 13:50:40
Observaciones		Página	15/16
Url De Verificación			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Código Seguro De Verificación			
Firmado Por	Gloria de los Ángeles Vera González	Firmado	17/03/2026 14:54:12
Observaciones		Página	15/16
Url De Verificación			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



ANEXO III

En Málaga a 24 de febrero 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. Jose Luis de Posada Vela

Ref. Doc:

EL/LA CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y CALIDAD

Fdo. Jacobo Florido Gómez

DILIGENCIA: Se extiende para hacer constar que el presente convenio es conforme con la resolución efectuada por el Concejal Delegado de Recursos Humanos y Calidad de fecha 11 de marzo de 2026. Asimismo, se extiende para hacer constar la formalización del convenio citado, con efectos desde la suscripción.

En Málaga, a la fecha de la firma electrónica

La jefa de Sección de Junta de Gobierno Local y Órganos Ejecutivos P.D. del Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local
Fdo.: Gloria de los Angeles Vera González

Cód Centro: 29700242

VERIFICACIÓN	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 16/16
DE POSADA VELA, JOSÉ LUIS	Coord. SE. 7B N°. Ref: 0187531	12/03/2026 14:04:40

Código Seguro De Verificación			
Firmado Por	Jacobo Florido Gómez	Firmado	13/03/2026 13:50:40
Observaciones		Página	16/16
Url De Verificación			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Código Seguro De Verificación			
Firmado Por	Gloria de los Angeles Vera González	Firmado	17/03/2026 14:54:12
Observaciones		Página	16/16
Url De Verificación			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		