El Alcalde de Ayuntamiento DE Chinchilla DE Montearagón
19/03/2026 13:30
FIRMADO POR

Ayuntamiento de CHINCHILLA DE MONTEARAGÓN
NIF: P0202900G

Secretaría General
Expediente 1574991N

ANEXO II

PLAN DE FORMACIÓN INDIVIDUAL

Castilla-La Mancha Consejería de Educación,Cultura y Deportes	PLAN DE FORMACIÓN INDIVIDUAL Resultados de aprendizaje en períodos de formación en empresa u organismo equiparado Régimen(general/intensivo): GENERAL Fecha:11 de Marzo de 2026/ Curso escolar: 2025/2026 CURSO: ☐ 1º ☑ 2º	Dirección General de Formación Profesional

Ciclo formativo/Curso de especialización	2º de CFGS (LOFP) - Administración y Finanzas			Grupo: S2AF	
Alumno/a	Nombre y Apellidos: Juan Cuenca Martínez	DNI: 49215285T	021034872251	consuelomatematica09@gmail.com	Teléfono:
	Fecha de nacimiento: 21/10/2006	Dispone del nivel básico de PRL ☑	Dispone de otra certificación adicional de PRL ☐	Localidad residencia : Chinchilla de Monte-Aragón	
Centro educativo	IES Federico García Lorca	02004941.ies@educastillalamancha.es	Código: 2004941		
Tutor/a del centro educativo	Milagros Fuentes Merino	Email: mmfm18@educastillalamancha.es	Teléfono: 967505130		
Empresa	AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA	Email:	CIF: P0202900G		
Localidad de realización del Pfe:	Chinchilla de Monte-Aragón				
Tutor/a de empresa:	Nombre y apellidos: FRANCISCO MOROTE ALCARAZ	Email:	Telefono: 967260001		

Requiere medidas o adaptaciones extraordinarias por discapacidad	SI ☐		Requiere autorizaciones extraordinarias	SI ☐		
	NO ☑			NO ☑		
PERíODOS DE FORMACIÓN EN EMPRESAS	1er Periodo. Calendario y horario Del 12 de Marzo al 29 de Mayo (5 jornadas) Jornadas de 8:00 a 15:00 (7 horas)			Empresa: AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA		
TOTAL, HORAS: 400						
Tutor/a de empresa	Diario ☐	Semanal ☑	Mensual ☐	Otros ☐	Varias empresas ☐	

AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA DE MONTEARAGÓN
ANEXO II JUAN CUENCA - SEFYCU 5892575
Código Seguro de Verificación: CEAA AJMR RLHX UZ7K 2FTA
La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en https://chinchilladelmontearagon.sedipualba.es/
Pág. 1 de 8

Módulo Profesional	Código	Resultados de aprendizaje	Desarrollado en el centro (marcar con X)	Desarrollado en empresa (marcar con X)	Empresa
Gestión de recursos humanos Se imparte de forma completa en el centro ☐ Se imparte en colaboración con ☑	0652	2.GRH.RA1:Gestiona la documentación que genera el proceso de contratación, aplicando la normativa vigente.	X		
		2.GRH.RA2:Programa las tareas administrativas correspondientes a la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo, aplicando la normativa vigente y cumplimentando la documentación aparejada.	X		
		2.GRH.RA3:Caracteriza las obligaciones administrativas del empresario con la Seguridad Social, tramitando la documentación y realizando los cálculos procedentes.		X	AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA
		2.GRH.RA4:Confecciona los documentos derivados del proceso de retribución de recursos humanos y las obligaciones de pagos, aplicando la normativa vigente	X		

Actividades formativas a realizar en la empresa relacionadas con los resultados de aprendizaje del módulo profesional. Relacionar cada actividad con el resultado de aprendizaje asociado.

Elaborar la documentación para los trámites de afiliación, alta, baja y variación de datos en los distintos regímenes de la Seguridad Social. :2.GRH.RA3

Usar programas informáticos específicos para la confección, registro y archivo de la información y documentación relevante generada en la tramitación documental con la Seguridad Social.:2.GRH.RA3

Módulo Profesional	Código	Resultados de aprendizaje	Desarrollado en el centro (marcar con X)	Desarrollado en empresa (marcar con X)	Empresa
Gestión Financiera Se imparte de forma completa en el centro ☐ Se imparte en colaboración con ☑	0653	2.GFI.RA1:Determina las necesidades financieras y las ayudas económicas óptimas para la empresa, identificando las alternativas posibles.	X	X	AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA
		2.GFI.RA2:Clasifica los productos y servicios financieros, analizando sus características y formas de contratación.	X		

AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA DE MONTEARAGÓN
ANEXO II JUAN CUENCA - SEFYCU 5892575
Código Seguro de Verificación: CEAA AJMR RLHX UZ7K 2FTA
La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en https://chinchillademontearagon.sedipualba.es/

2.GFI.RA3:Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.	X	X	AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA		
2.GFI.RA4:Caracteriza la tipología de seguros, analizando la actividad aseguradora.	X	X	AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA		
2.GFI.RA5:Selecciona inversiones en activos financieros y económicos, realizando los cálculos para determinar su viabilidad y rentabilidad.	X				
2.GFI.RA6:Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen.		X	AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA		

Actividades formativas a realizar en la empresa relacionadas con los resultados de aprendizaje del módulo profesional. Relacionar cada actividad con el resultado de aprendizaje asociado.

Compara las rentabilidades, ventajas e inconvenientes de cada una de las formas de ahorro o inversión propuestas en productos financieros.:2.GFI.RA3

Controlar la ejecución del presupuesto y se han detectado las desviaciones y sus causas.:2.GFI.RA6

Determina los procedimientos administrativos relativos a la contratación y seguimiento de los seguros. :2.GFI.RA4

Identifica las características de las distintas formas de apoyo financiero a la empresa. :2.GFI.RA1

Valorar la importancia de elaborar en tiempo y forma la documentación relacionada con los presupuestos. :2.GFI.RA6

Módulo Profesional	Código	Resultados de aprendizaje	Desarrollado en el centro (marcar con X)	Desarrollado en empresa (marcar con X)	Empresa
Contabilidad y fiscalidad Se imparte de forma completa en el centro ☐ Se imparte en colaboración con ☒	0654	2.CFI.RA1:Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).	X		

		2.CFI.RA2:Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.	X	X	AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA
		2.CFI.RA3:Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.	X		
		2.CFI.RA4:Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.	X	X	AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA
		2.CFI.RA5:Elabora informes de análisis de la situación económico-financiera y patrimonial de una empresa, utilizando los estados contables y las herramientas informáticas correspondientes.	X	X	AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA
		2.CFI.RA6:Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.		X	AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA

Actividades formativas a realizar en la empresa relacionadas con los resultados de aprendizaje del módulo profesional. Relacionar cada actividad con el resultado de aprendizaje asociado.

Calcula diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección.:2.CFI.RA5

Contabiliza los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría.:2.CFI.RA6

Diferencia el resultado contable y resultado fiscal y utiliza los procedimientos para la conciliación de ambos.:2.CFI.RA2

Ejecuta las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa.:2.CFI.RA6

Elabora las cuentas anuales aplicando los criterios del PGA.:2.CFI.RA4

Realiza las declaraciones-liquidación del impuesto sobre sociedades y el impuesto sobre la renta de las personas físicas:2.CFI.RA2

Realiza trámites para la presentación de las cuentas anuales en el Registro Mercantil:2.CFI.RA4

identifica los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.:2.CFI.RA2

AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA DE MONTEARAGÓN
Código Seguro de Verificación: CEAA AJMR RLHX UZ7K 2FTA
ANEXO II JUAN CUENCA - SEFYCU 5892575
La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en https://chinchillademontearagon.sedipualba.es/

FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento DE Chinchilla DE Montearagón
19/03/2026 13:30

Módulo Profesional	Código	Resultados de aprendizaje	Desarrollado en el centro (marcar con X)	Desarrollado en empresa (marcar con X)	Empresa
Gestión logística y comercial Se imparte de forma completa en el centro ☐ Se imparte en colaboración con ☒	0655	2.GLC.RA1:Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa.	X	X	AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA
		2.GLC.RA2:Realiza procesos de selección de proveedores, analizando las condiciones técnicas y los parámetros habituales.	X	X	AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA
		2.GLC.RA3:Planifica la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.	X	X	AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA
		2.GLC.RA4:Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas.	X		
		2.GLC.RA5:Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.	X		

Actividades formativas a realizar en la empresa relacionadas con los resultados de aprendizaje del módulo profesional. Relacionar cada actividad con el resultado de aprendizaje asociado.

Elabora un informe que recoja los acuerdos de la negociación, mediante el uso de los programas informáticos adecuados. :2.GLC.RA3

Ha comparado las ofertas de varios proveedores de acuerdo con los parámetros de precio, calidad y servicio. :2.GLC.RA2

Ha previsto con tiempo suficiente el reaprovisionamiento de la cadena de suministro para ajustar los volúmenes de stock al nivel de servicio, evitando los desabastecimientos.:2.GLC.RA1

Identifica los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.:2.GLC.RA3

Módulo Profesional	Código	Resultados de aprendizaje	Desarrollado en el centro (marcar con X)	Desarrollado en empresa (marcar con X)	Empresa
Simulación empresarial Se imparte de forma completa en el centro ☐ Se imparte en colaboración con ☑	0656	2.SE.RA1:Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas.	X	X	AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA
		2.SE.RA2:Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado	X	X	AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA
		2.SE.RA3:Determina la organización interna de la empresa, la forma jurídica y los recursos necesarios, analizando las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.	X	X	AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA
		2.SE.RA4:Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma	X		
		2.SE.RA5:Gestiona la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa, analizando los trámites legales y las actuaciones necesarias que conllevan la realización del proyecto empresarial.	X		
		2.SE.RA6:Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos.	X		

Actividades formativas a realizar en la empresa relacionadas con los resultados de aprendizaje del módulo profesional. Relacionar cada actividad con el resultado de aprendizaje asociado.

Define ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándolas estructuradamente en un informe. :2.SE.RA1

Efectúa una asignación eficiente de los recursos necesarios :2.SE.RA3

Identifica los clientes potenciales, atendiendo a los objetivos del proyecto de empresa. :2.SE.RA2

Se han identificado las principales características del sector empresarial en el que se desenvuelve la idea de negocio. :2.SE.RA3

AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA DE MONTEARAGÓN
Código Seguro de Verificación: CEAA AJMR RLHX UZ7K 2FTA
ANEXO II JUAN CUENCA - SEFYCU 5892575
La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en https://chinchilladermontearagon.sedipualba.es/
Pág. 6 de 8

Formaciones específicas y no vinculadas al currículo del Ciclo formativo/Curso de especialización, propuesta por el centro educativo, de carácter voluntario para el alumnado y no evaluable:		
Descripción:		
Calendario y horario:		
Resultado previsto del aprendizaje	Contenidos a desarrollar	Actividades formativas

Mecanismos de coordinación y seguimiento durante el período de formación en empresa.	
Períodicidad de visitas a las empresas: visitas a las empresas, comunicación telefónica: fechas y duración, comunicación por email, videollamadas:fechas y duración.	

Confidencialidad para alumnado de formación profesional que realiza o completa su Periodo de formación en empresa u organismo equiparado.

El alumno o alumna declara:

- Conocer y comprender plenamente su obligación de guardar absoluto secreto acerca de todos aquellos datos e informaciones de carácter personal o profesional a los que va a tener acceso por el desempeño de su actividad durante su periodo formativo en los centros de trabajo. Dicho deber de secreto subsistirá aún después de haber finalizado su periodo formativo.
- Respetar la máxima confidencialidad y no hacer difusión ni copia para uso profesional ni personal del material técnico de trabajo de la empresa, ya desarrollado o a desarrollar, así como de la información relativa a clientes y personas de contacto de la empresa. Además, no se le permite la reproducción o almacenamiento de datos de la empresa, ni su transmisión, cualquiera que sea el medio utilizado para ello, sin permiso expreso del tutor o tutora de la empresa.

AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA DE MONTEARAGÓN
Código Seguro de Verificación: CEAA AJMR RLHX UZ7K 2FTA
ANEXO II JUAN CUENCA - SEFYCU 5892575
La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en https://chinchillademontearagon.sedipualba.es/

FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento DE Chinchilla DE Montearagón
19/03/2026 13:30

El Tutor o tutora Dual de la empresa	V° B° El Tutor o tutora Dual del centro educativo	V° B° El Alumno o alumna
Fdo.: FRANCISCO MOROTE ALCARAZ	FUENTES MERINO MARIA MILAGROS - 07548770D Fdo.: Milagros Fuentes Merino	Validado por alumno/a: 11 de marzo de 2026 Fdo.: Juan Cuenca Martínez

Firmado digitalmente por FUENTES MERINO MARIA MILAGROS - 07548770D
DN: C=ES, SERIALNUMBER=IDCES-07548770D, GIVENNAME=MILAGROS, SN=FUENTES MERINO, CN=FUENTES MERINO MARIA MILAGROS - 07548770D
Razón: Soy el autor de este documento
Ubicación: la ubicación de su firma aquí
Fecha: 2026-03-11 13:32:23
Foxit Reader Versión: 9.7.1