

Formación sobre el desarrollo en Séneca de la **Fase de Formación en empresas u organismos equiparados**



Dirección General de Formación Profesional y
Educación Permanente

FPA FORMACIÓN
PROFESIONAL
ANDALUZA



Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo y
Formación Profesional
Dirección General de Formación Profesional

Noviembre 2025

- **Plan de formación inicial.**

- Creación de un plan de formación inicial
 - Planificación y organización de las estancias formativas
 - Cómo crear actividades formativas
 - Creación de calendarios para el plan de formación inicial
 - Temporalización
 - Cierre del plan de formación inicial
 - Distintos itinerarios formativos, distintos planes de formación iniciales
 - Ejemplos de plan de formación inicial con distintas empresas

- **Fase de formación en empresas u organismos equiparados.**

- Creación del convenio
 - Firma del convenio
 - Creación de la adenda
 - Firma de la adenda

- **Plan de formación individual.**
 - Periodos de formación en empresa
 - Exenciones/convalidaciones
 - Formación específica o complementaria
 - Medidas de apoyo y adaptaciones
 - Asociar plan individual al alumnado
- **Planes de formación inicial para el curso 2025/2026.**
 - Completar o modificar planes de formación inicial curso 2024/2025
 - Plan de formación inicial solo para un año
 - Plan de formación inicial para todos los cursos
 - Creación de un nuevo plan para el curso 2025/2026
 - Fechas de elaboración de planes de formación inicial

Plan de formación inicial

Plan de formación inicial

Es un documento de concreción curricular donde deben recogerse los distintos aspectos que componen la FFEOE del alumnado. En él se incluyen:

- el régimen de la fase de formación en empresa u organismo equiparado,
- las actividades formativas distribuidas en los cursos que componen el ciclo formativo o curso de especialización, incluyendo los módulos y sus respectivos resultados de aprendizaje y criterios de evaluación en cada una de ellas.
- los períodos previstos de las estancias formativas distribuidas en los cursos que componen el ciclo formativo o curso de especialización.

El período propuesto en el calendario del plan de formación inicial tiene carácter meramente estimativo y podrá estar sujeto a modificaciones para todo el alumnado hasta que este haya finalizado su FFEOE.

Este documento formará parte de la programación didáctica del ciclo formativo y estará implementado en el sistema de información Séneca por las personas que ejercen la coordinación dual.

Creación de un plan de formación inicial

Acceso a través de la pestaña ‘Alumnado’ con el perfil “Coordinación FP dual”:

- ▶ ‘FCT, FP Dual, FE y movilidad’
- ▶ ‘Planes de formación inicial’

The screenshot shows the Seneca platform's navigation menu. The top bar includes a search icon and a lightning bolt icon. Below it, a blue header bar labeled 'Alumnado' contains icons for user profile, flag, user group, euro symbol, gear, and envelope. The main content area is organized into sections: 'Alumnado', 'Gestión de la Orientación', 'Admisión', 'Matriculación', 'Unidades', 'Evaluación', 'Informes', 'Ayuda al Estudio', and 'FCT, FP Dual, FE y movilidad'. The 'FCT, FP Dual, FE y movilidad' section is expanded, revealing sub-options: 'Formación en empresa', '-Planes de formación inicial' (which is highlighted with a red box), 'Formación en Centros de Trabajo (FCT)', 'FP Dual', 'Movilidad en la UE', and 'Movilidad de alumnado en el extranjero'. A small upward arrow icon is located between 'Movilidad en la UE' and 'Movilidad de alumnado en el extranjero'.

Creación de un plan de formación inicial

PLANES DE FORMACIÓN INICIAL

Año académico inicio: 2024-2025 Etapa: Cualquiera Modalidad: Cualquiera Estado: Cualquiera

! NO EXISTEN DATOS

Nuevo calendario 

Nuevo plan de formación inicial 

séneca

Alumnado

Gestión de la Orientación

Admisión

Matriculación

Unidades

Evaluación

Informes

Ayuda al Estudio

FCT, FP Dual, FE y movilidad

Formación en empresa

Planes de formación inicial

Formación en Centros de Trabajo (FCT)

FP Dual

Movilidad en la UE

Movilidad de alumnado en el extranjero

Desarrollo en Séneca

PLANES DE FORMACIÓN INICIAL

Año académico inicio: 2024-2025 Etapa: Cualquiera Modalidad: Cualquiera Estado: Cualquiera

!

Creación de un plan de formación inicial

PLAN DE FORMACIÓN INICIAL

Datos del Plan de formación inicial

* Definición del plan:	* Etapa:	* Modalidad:		
Nombre del Plan de formación inicial:	Año académico inicio:	Año académico fin:		
Nombre del Plan de formación inicial	2024-2025			
Número horas totales:	Porcentaje duración:	Régimen duración:	Porcentaje RA:	Régimen RA:

Periodos Anuales

Año del Plan	Periodo	Número de horas	Fecha inicio	Fecha fin
No hay datos				

Detalle del Plan de Formación

Actividad:	Módulo:
Cualquiera	Cualquiera

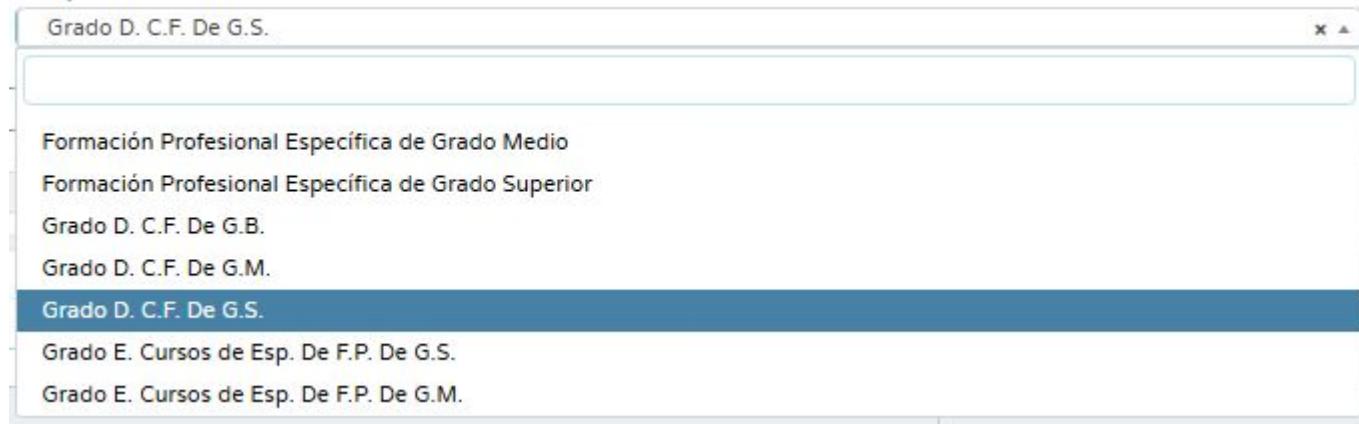
!

NO EXISTEN DATOS

Creación de un plan de formación inicial

Pantalla tipos de enseñanzas y modalidades:

* Etapa:



Creación de un plan de formación inicial

- Durante el curso 2024/ 2025 se pudo realizar el plan de formación inicial solo para primer curso, postergando al curso 2025/2026 la cumplimentación del segundo curso..

Datos del Plan de formación inicial

* Definición del plan:

Solo para el primer año

Para todos los cursos

- Durante el curso 2025/2026 solo se podrá realizar el plan de formación inicial para los dos cursos.

Datos del Plan de formación inicial

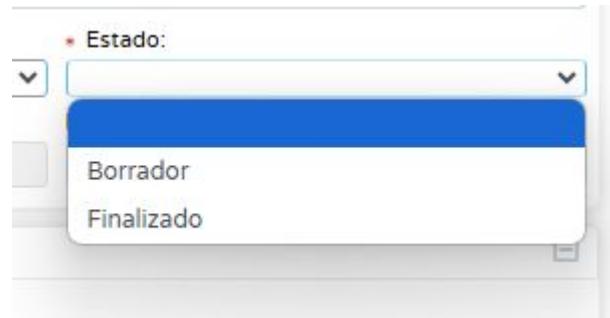
* Definición del plan:

Para todos los cursos

Creación de un plan de formación inicial

Existen dos estados en el plan de formación inicial

- ▶ ‘Borrador’
- ▶ ‘Finalizado’



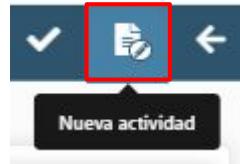
Planificación y organización de las estancias formativas

En el régimen **intensivo**, se desarrollan en la empresa **al menos el 30%** de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales, mientras que en el régimen **general** este porcentaje se sitúa **entre el 10% y el 20%**.

En función de las empresas participantes en la fase de formación en empresas u organismos equiparados, los equipos docentes describirán actividades que reflejen tareas reales correspondientes al perfil profesional de la enseñanza (que se realicen habitualmente en las empresas y organismos equiparados). Estas tareas deberán relacionarse con los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de los distintos módulos profesionales del ciclo formativo o curso de especialización. Así, a lo largo de la enseñanza, durante el total de los cursos que la componen, se alcanzarán los porcentajes de RA del régimen establecido (general o intensivo).

Los calendarios propuestos para la FFEOE se establecerán de acuerdo con las empresas y siempre sujetos a las necesidades de adaptación necesarias para garantizar que el alumnado pueda desarrollar esa parte de su formación con total garantía.

Cómo crear actividades formativas



PLAN DE FORMACIÓN INICIAL

Datos del Plan de formación inicial

* Definición del plan: Para todos los cursos	* Etapa: Grado D. C.F. De G.S.	* Modalidad: Des. Aplic. Web	Código del Plan de formación inicial: 61930114220241
* Nombre del Plan de formación inicial: Desarrollo aplicaciones web 24/25 -25/26	* Año académico inicio: 2024-2025	* Año académico fin: 2025-2026	* Estado: Borrador
Número horas totales: 0:00	Porcentaje duración: 0 %	Régimen duración:	Porcentaje RA: 0 %
Rangos de duración: Régimen general, de 25% a 34%. Régimen intensivo, de 35% a 50%			
Rangos de RA: Régimen general, de 10% a 20%. Régimen intensivo, de 30% a 65%			

Periodos Anuales

Año del Plan	Periodo	Número de horas	Fecha inicio	Fecha fin
2024-2025				
2025-2026				

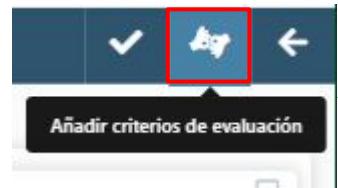
Detalle del Plan de Formación

Actividad: Cualquiera	Módulo: Cualquiera
--------------------------	-----------------------

!

NO EXISTEN DATOS

Cómo crear actividades formativas



ACTIVIDAD FORMATIVA DEL PLAN DE FORMACIÓN

Datos del Plan de formación inicial			
Definición del plan: Para todos los cursos	Etapa: Grado D. C.F. De G.S.	Modalidad: Desarrollo de aplicaciones web	Código del Plan de formación inicial: 61930114220241
Nombre del Plan de formación inicial: Desarrollo aplicaciones web 24/25 -25/26	Año académico inicio: 2024-2025	Año académico fin: 2025-2026	Estado: Borrador
Número horas totales: 0:00	Porcentaje duración: 0 %	Régimen duración:	Porcentaje RA: 0 %
Rangos de duración: Régimen general, de 25% a 34%. Régimen intensivo, de 35% a 50%			
Rangos de RA: Régimen general, de 10% a 20%. Régimen intensivo, de 30% a 65%			
Datos de la actividad formativa			
* Número de la actividad: []	* Descripción: Desarrollo de aplicaciones que interaccionan con bases de datos.		
Criterios de evaluación de la actividad			
<p style="text-align: center;">!</p> <p>NO EXISTEN DATOS</p>			

Cómo crear actividades formativas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Datos de la actividad formativa

Definición del plan: Para todos los cursos	Etapa: Grado D. C.F. De G.S.	Modalidad: Desarrollo de aplicaciones web	Código del Plan de formación inicial: 61930114220241
Nombre del Plan de formación inicial: Desarrollo aplicaciones web 24/25-25/26	Año académico inicio: 2024-2025	Año académico hasta: 2025-2026	Estado: Borrador
Número horas totales: 0:00	Porcentaje duración: 0 %	Régimen duración: Porcentaje RA: 0 %	Régimen RA: 0 %

Rangos de duración: Régimen general, de 25% a 34%. Régimen intensivo, de 35% a 50%

Rangos de RA: Régimen general, de 10% a 20%. Régimen intensivo, de 30% a 65%

Actividad:
AF1. Configurar conexiones a bases de datos.

Seleccione un curso:
1º G.D.C.F.G.S. (Desarrollo de Aplicaciones Web)

Modulos disponibles:

- Sistemas informáticos
- Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información
- Entornos de desarrollo
- Itinerario Personal para la Empleabilidad I
- Digitalización Aplicada a los Sectores Productivos GS
- Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo

Modulos asignados:

- Bases de Datos
- Programación

6 elementos (0 seleccionados) 2 elementos (0 seleccionados)

RA disponibles:

- Bases de Datos / R.A.5. Desarrolla procedimientos almacenados evaluando y utilizando las sentencias del lenguaje incorporado en el sistema gestor de bases de datos.
- Bases de Datos / R.A.6. Diseña modelos relacionales normalizados interpretando diagramas entidad/relación.
- Bases de Datos / R.A.7. Gestiona la información almacenada en bases de datos no relacionales, evaluando y utilizando las posibilidades que proporciona el sistema gestor.
- Programación / R.A.1. Reconoce la estructura de un programa informático, identificando y relacionando los elementos propios del lenguaje de programación utilizado.
- Programación / R.A.2. Escribe y prueba programas sencillos, reconociendo y aplicando los fundamentos de la programación orientada a objetos.

RA asignados:

- 0 elementos (0 seleccionados)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

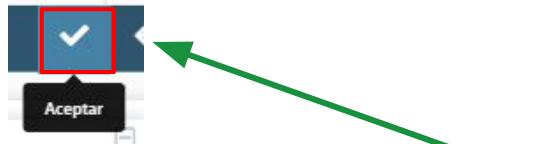
Seleccione un curso:
1º G.D.C.F.G.S. (Desarrollo de Aplicaciones Web)

Modulos disponibles:	Modulos asignados:
Sistemas informáticos Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información Entornos de desarrollo Itinerario Personal para la Empleabilidad I Digitalización Aplicada a los Sectores Productivos GS Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo	Bases de Datos Programación
6 elementos (0 seleccionados)	2 elementos (0 seleccionados)

RA disponibles:	RA asignados:
Programación / R.A.2. Escribe y prueba programas sencillos, reconociendo y aplicando los fundamentos de la programación orientada a objetos. Programación / R.A.3. Escribe y depura código, analizando y utilizando las estructuras de control del lenguaje. Programación / R.A.4. Desarrolla programas organizados en clases analizando y aplicando los principios de la programación orientada a objetos. Programación / R.A.5. Realiza operaciones de entrada y salida de información, utilizando procedimientos específicos del lenguaje y bibliotecas de clases. Programación / R.A.7. Desarrolla programas aplicando características avanzadas de los lenguajes orientados a objetos Programación / R.A.8. Utiliza bases de datos orientadas a objetos, analizando sus características y aplicando técnicas para mantener la persistencia de la información	Bases de Datos / R.A.3. Consulta la información almacenada en una base de datos empleando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos. Bases de Datos / R.A.4. Modifica la información almacenada en la base de datos utilizando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos. Programación / R.A.6. Escribe programas que manipulen información seleccionando y utilizando tipos avanzados de datos. Programación / R.A.9. Gestiona información almacenada en bases de datos relacionales manteniendo la integridad y consistencia de los datos.
12 elementos (0 seleccionados)	4 elementos (0 seleccionados)

Criterios disponibles:	Criterios asignados:
Bases de Datos / R.A.3. / a) Se han identificado las herramientas y sentencias para realizar consultas. Bases de Datos / R.A.3. / b) Se han realizado consultas simples sobre una tabla. Bases de Datos / R.A.3. / c) Se han realizado consultas sobre el contenido de varias tablas mediante composiciones internas. Bases de Datos / R.A.3. / d) Se han realizado consultas sobre el contenido de varias tablas mediante composiciones externas. Bases de Datos / R.A.3. / e) Se han realizado consultas resumen. Bases de Datos / R.A.3. / f) Se han realizado consultas con subconsultas. Bases de Datos / R.A.3. / g) Se han realizado consultas que implican múltiples selecciones.	
33 elementos (0 seleccionados)	0 elementos (0 seleccionados)

Cómo crear actividades formativas



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Modulos disponibles:

- Sistemas informáticos
- Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información
- Entornos de desarrollo
- Itinerario Personal para la Empleabilidad I
- Digitalización Aplicada a los Sectores Productivos GS
- Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo

6 elementos (0 seleccionados)

Modulos asignados:

- Bases de Datos
- Programación

2 elementos (0 seleccionados)

RA disponibles:

- Programación / R.A.2. Escribe y prueba programas sencillos, reconociendo y aplicando los fundamentos de la programación orientada a objetos.
- Programación / R.A.3. Escribe y depura código, analizando y utilizando las estructuras de control del lenguaje.
- Programación / R.A.4. Desarrolla programas organizados en clases analizando y aplicando los principios de la programación orientada a objetos.
- Programación / R.A.5. Realiza operaciones de entrada y salida de información, utilizando procedimientos específicos del lenguaje y bibliotecas de clases.
- Programación / R.A.7. Desarrolla programas aplicando características avanzadas de los lenguajes orientados a objetos
- Programación / R.A.8. Utiliza bases de datos orientadas a objetos, analizando sus características y aplicando técnicas para mantener la persistencia de la información

12 elementos (0 seleccionados)

RA asignados:

- Bases de Datos / R.A.3. Consulta la información almacenada en una base de datos empleando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos.
- Bases de Datos / R.A.4. Modifica la información almacenada en la base de datos utilizando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos.
- Programación / R.A.6. Escribe programas que manipulan información seleccionando y utilizando tipos avanzados de datos.
- Programación / R.A.9. Gestiona información almacenada en bases de datos relacionales manteniendo la integridad y consistencia de los datos.

4 elementos (0 seleccionados)

Criterios disponibles:

- Programación / R.A.6. / f) Se han utilizado operaciones agregadas para el manejo de información almacenada en colecciones.
- Programación / R.A.6. / g) Se han creado clases y métodos genéricos.
- Programación / R.A.6. / h) Se han utilizado expresiones regulares en la búsqueda de patrones en cadenas de texto.
- Programación / R.A.6. / i) Se han identificado las clases relacionadas con el tratamiento de documentos escritos en diferentes lenguajes de intercambio de datos.
- Programación / R.A.6. / j) Se han realizado programas que realicen manipulaciones sobre documentos escritos en diferentes lenguajes de intercambio de datos.

27 elementos (0 seleccionados)

Criterios asignados:

- Bases de Datos / R.A.3. / c) Se han realizado consultas sobre el contenido de varias tablas mediante composiciones internas.
- Bases de Datos / R.A.3. / h) Se han aplicado criterios de optimización de consultas.
- Bases de Datos / R.A.4. / a) Se han identificado las herramientas y sentencias para modificar el contenido de la base de datos.
- Programación / R.A.6. / b) Se han reconocido las bibliotecas de clases relacionadas con tipos de datos avanzados.
- Programación / R.A.6. / d) Se han utilizado listas para almacenar y procesar información.
- Programación / R.A.9. / d) Se ha escrito código para recuperar y mostrar información almacenada en bases de datos.

6 elementos (0 seleccionados)

Cómo crear actividades formativas

Volver 

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Modulos disponibles:

- Sistemas informáticos
- Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información
- Entornos de desarrollo
- Itinerario Personal para la Empleabilidad I
- Digitalización Aplicada a los Sectores Productivos GS
- Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo

6 elementos (0 seleccionados)

Modulos asignados:

- Bases de Datos
- Programación

2 elementos (0 seleccionados)

RA disponibles:

- Programación / R.A.2. Escribe y prueba programas sencillos, reconociendo y aplicando los fundamentos de la programación orientada a objetos.
- Programación / R.A.3. Escribe y depura código, analizando y utilizando las estructuras de control del lenguaje.
- Programación / R.A.4. Desarrolla programas organizados en clases analizando y aplicando los principios de la programación orientada a objetos.
- Programación / R.A.5. Realiza operaciones de entrada y salida de información, utilizando procedimientos específicos del lenguaje y bibliotecas de clases.
- Programación / R.A.7. Desarrolla programas aplicando características avanzadas de los lenguajes orientados a objetos
- Programación / R.A.8. Utiliza bases de datos orientadas a objetos, analizando sus características y aplicando técnicas para mantener la persistencia de la información

12 elementos (0 seleccionados)

RA asignados:

- Bases de Datos / R.A.3. Consulta la información almacenada en una base de datos empleando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos.
- Bases de Datos / R.A.4. Modifica la información almacenada en la base de datos utilizando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos.
- Programación / R.A.6. Escribe programas que manipulan información seleccionando y utilizando tipos avanzados de datos.
- Programación / R.A.9. Gestiona información almacenada en bases de datos relacionales manteniendo la integridad y consistencia de los datos.

4 elementos (0 seleccionados)

Criterios disponibles:

- Programación / R.A.6. / f) Se han utilizado operaciones agregadas para el manejo de información almacenada en colecciones.
- Programación / R.A.6. / g) Se han creado clases y métodos genéricos.
- Programación / R.A.6. / h) Se han utilizado expresiones regulares en la búsqueda de patrones en cadenas de texto.
- Programación / R.A.6. / i) Se han identificado las clases relacionadas con el tratamiento de documentos escritos en diferentes lenguajes de intercambio de datos.
- Programación / R.A.6. / j) Se han realizado programas que realicen manipulaciones sobre documentos escritos en diferentes lenguajes de intercambio de datos.

27 elementos (0 seleccionados)

Criterios asignados:

- Bases de Datos / R.A.3. / c) Se han realizado consultas sobre el contenido de varias tablas mediante composiciones internas.
- Bases de Datos / R.A.3. / h) Se han aplicado criterios de optimización de consultas.
- Bases de Datos / R.A.4. / a) Se han identificado las herramientas y sentencias para modificar el contenido de la base de datos.
- Programación / R.A.6. / b) Se han reconocido las bibliotecas de clases relacionadas con tipos de datos avanzados.
- Programación / R.A.6. / d) Se han utilizado listas para almacenar y procesar información.
- Programación / R.A.9. / d) Se ha escrito código para recuperar y mostrar información almacenada en bases de datos.

6 elementos (0 seleccionados)

Cómo crear actividades formativas

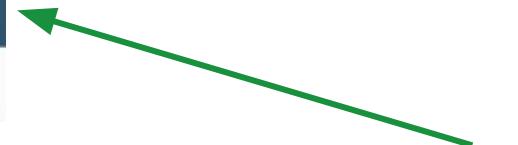
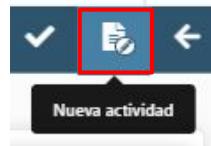
 

ACTIVIDAD FORMATIVA DEL PLAN DE FORMACIÓN

[Añadir criterios de evaluación](#)

Datos del Plan de formación inicial			
Definición del plan: Para todos los cursos	Etapa: Grado D. C.F. De G.S.	Modalidad: Desarrollo de aplicaciones web	Código del Plan de formación inicial: 61930114220241
Nombre del Plan de formación inicial: Desarrollo aplicaciones web 24/25 -25/26	Año académico inicio: 2024-2025	Año académico fin: 2025-2026	Estado: Borrador
Número horas totales: 0.00	Porcentaje duración: 0 %	Régimen duración:	Porcentaje RA: 1 %
Rangos de duración: Régimen general, de 25% a 34%. Régimen intensivo, de 35% a 50%			
Rangos de RA: Régimen general, de 10% a 20%. Régimen intensivo, de 30% a 65%			
Datos de la actividad formativa			
* Número de la actividad: <input type="text" value="1"/>	* Descripción: <input type="text" value="Configurar conexiones a bases de datos."/>		
Criterios de evaluación de la actividad			
Número total de registros: 6			
Módulo	Resultado de aprendizaje asociado	Criterio de evaluación	
1º G.D.C.F.G.S. (Desarrollo de Aplicaciones Web) / Bases de Datos	R.A.3. Consulta la información almacenada en una base de datos empleando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos.	c. Se han realizado consultas sobre el contenido de varias tablas mediante composiciones internas. h. Se han aplicado criterios de optimización de consultas.	
	R.A.4. Modifica la información almacenada en la base de datos utilizando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos.	a. Se han identificado las herramientas y sentencias para modificar el contenido de la base de datos.	
1º G.D.C.F.G.S. (Desarrollo de Aplicaciones Web) / Programación	R.A.6. Escribe programas que manipulen información seleccionando y utilizando tipos avanzados de datos.	b. Se han reconocido las librerías de clases relacionadas con tipos de datos avanzados. d. Se han utilizado listas para almacenar y procesar información.	
	R.A.9. Gestiona información almacenada en bases de datos relacionales manteniendo la integridad y consistencia de los datos.	d. Se ha escrito código para recuperar y mostrar información almacenada en bases de datos.	

Cómo crear actividades formativas



PLAN DE FORMACIÓN INICIAL

Nombre del Plan de formación inicial: Desarrollo aplicaciones web 24/25 -25/26

Año académico inicio: 2024-2025 Año académico fin: 2025-2026

Número horas totales: 0:00 Porcentaje duración: 0 %

Régimen duración: Régimen general, de 25% a 34%. Régimen intensivo, de 35% a 50%

Rangos de RA: Régimen general, de 10% a 20%. Régimen intensivo, de 30% a 65%

Régimen RA: Régimen general Porcentaje RA: 1 %

Periodos Anuales

Año del Plan	Período	Número de horas	Fecha inicio	Fecha fin
2024-2025				
2025-2026				

Detalle del Plan de Formación

Actividad: Cualquiera Módulo: Cualquiera

Número total de registros: 6

Actividad	Módulo	Resultado de aprendizaje asociado	Criterio de evaluación
AF1. Configurar conexiones a bases de datos.	1º G.D.C.F.G.S. (Desarrollo de Aplicaciones Web) / Bases de Datos	<ul style="list-style-type: none"> ① R.A.3. Consulta la información almacenada en una base de datos empleando asistentes, herramientas gr... ② R.A.4. Modifica la información almacenada en la base de datos utilizando asistentes, herramientas gr... ③ R.A.6. Escribe programas que manipulan información seleccionando y utilizando tipos avanzados de dat... ④ R.A.9. Gestiona información almacenada en bases de datos relacionales manteniendo la integridad y co... 	<ul style="list-style-type: none"> c. Se han realizado consultas sobre el contenido de varias tablas mediante composiciones internas. h. Se han aplicado criterios de optimización de consultas. a. Se han identificado las herramientas y sentencias para modificar el contenido de la base de datos... b. Se han reconocido las librerías de clases relacionadas con tipos de datos avanzados. d. Se han utilizado listas para almacenar y procesar información. e. Se ha escrito código para recuperar y mostrar información almacenada en bases de datos.
	1º G.D.C.F.G.S. (Desarrollo de Aplicaciones Web) / Programación		

Cómo crear actividades formativas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Datos de la actividad formativa

Definición del plan: Para todos los cursos	Etapa: Grado D. C.F. De G.S.	Modalidad: Desarrollo de aplicaciones web	Código del Plan de formación inicial: 61930114220241
Nombre del Plan de formación inicial: Desarrollo aplicaciones web 24/25 -25/26	Año académico inicio: 2024-2025	Año académico hasta: 2025-2026	Estado: Borrador
Número horas totales: 0:00	Porcentaje duración: 0 %	Régimen duración:	Porcentaje RA: 9 %
Rangos de duración: Régimen general, de 25% a 34%. Régimen intensivo, de 35% a 50%			
Rangos de RA: Régimen general, de 10% a 20%. Régimen intensivo, de 30% a 65%			

Actividad:
AF4. Actividad 4

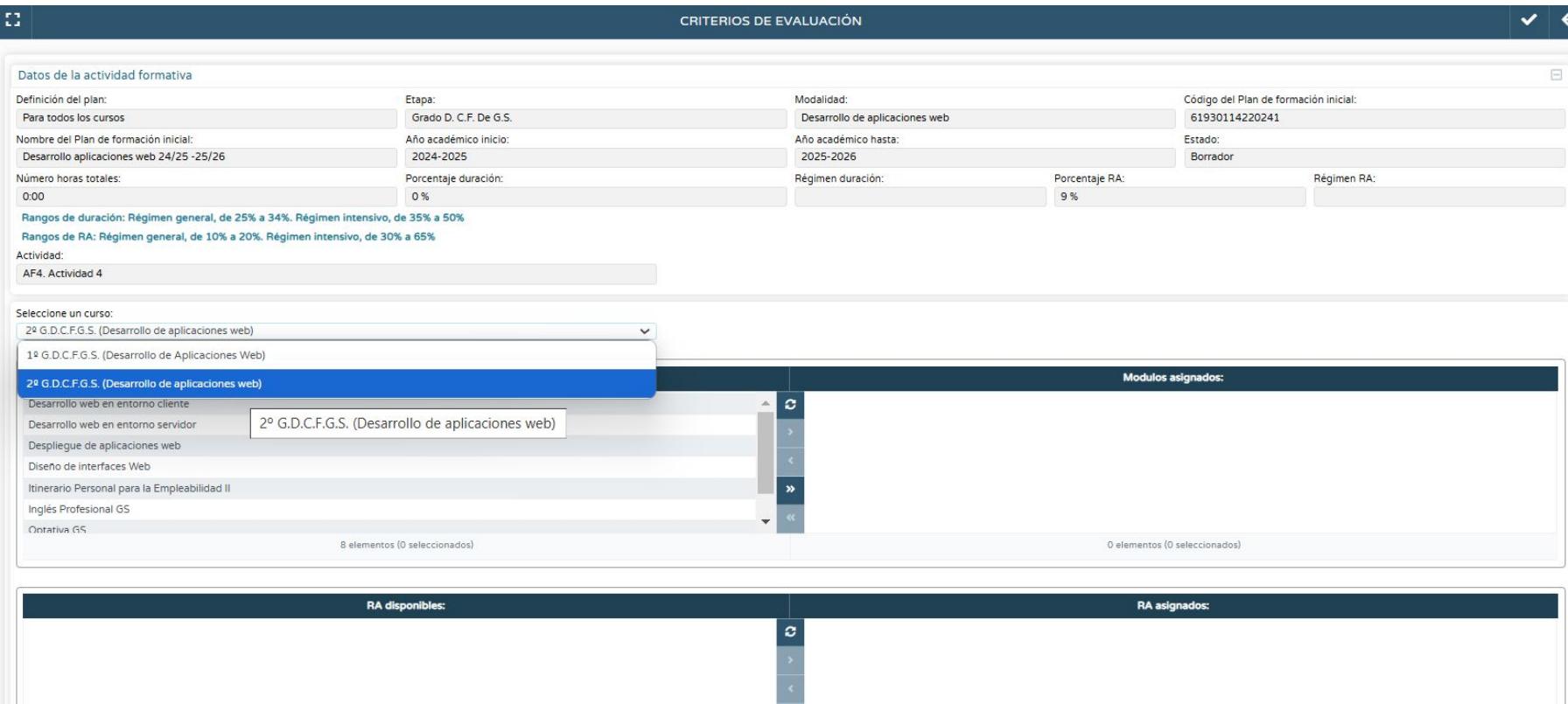
Seleccione un curso:

- 2º G.D.C.F.G.S. (Desarrollo de aplicaciones web)
- 1º G.D.C.F.G.S. (Desarrollo de Aplicaciones Web)
- 2º G.D.C.F.G.S. (Desarrollo de aplicaciones web)**
- Desarrollo web en entorno cliente
- Desarrollo web en entorno servidor
- Despliegue de aplicaciones web
- Diseño de interfaces Web
- Itinerario Personal para la Empleabilidad II
- Inglés Profesional GS
- Ontativa GS

Modulos asignados:

RA disponibles: 8 elementos (0 seleccionados)

RA asignados: 0 elementos (0 seleccionados)



Cómo crear actividades formativas

► A medida que se van complementando actividades y seleccionando CE de los distintos RA, el porcentaje en Séneca nos va mostrando esos cambios

Porcentaje RA:

11 %

Régimen RA:

Régimen general

Creación de calendarios para el plan de formación inicial

El régimen general implica una formación en empresa de entre el 25% y el 35% de la duración total de la enseñanza, mientras que el régimen intensivo requiere entre el 35% y el 50%.

La temporalización de la FFEOE provendrá de la definición de los distintos programas formativos y la planificación que el equipo docente establezca para que el alumnado desarrolle los RA en las estancias en las empresas u organismos equiparados.

Las estancias en las empresas se realizarán en dos periodos, que estarán distribuidos a lo largo de los cursos que contemple la enseñanza.

Las fechas aproximadas de estas estancias en las empresas serán previstas por los equipos docentes e incluidas en el plan de formación inicial. Los períodos de la FFEOE se concretarán cuando se firmen los convenios.

Temporalización

En la pantalla ‘Planes de formación inicial’ ya encontramos nuestro primer plan de formación inicial. Procederemos ahora a cumplimentar los períodos de estancia del alumnado durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado.



PLANES DE FORMACIÓN INICIAL

Año académico inicio: 2024-2025 Etapa: Cualquiera Modalidad: Cualquiera Estado: Cualquiera

Número total de registros: 1

Nombre del Plan	Etapa	Modalidad	Definición del plan	Año académico inicio	Año académico fin	Código	Estado
Desarrollo aplicaciones web 24/25 -25/26	Grado D. C.F. De G.S.	Desarrollo de aplicaciones web	Para todos los cursos	2024-2025	2025-2026	61930114220241	Borrador

Periodos

Periodos

Desarrollo en Séneca

Temporalización

Año académico inicio:

2025-2026

2024-2025

2025-2026

2026-2027

2027-2028

2028-2029

2029-2030

2030-2031

Temporalización

DETALLE PERIODO DEL PLAN DE FORMACIÓN INICIAL

* Descripción del periodo:
Periodo 1º 24/25

* Etapa:
Grado D. C.F. De G.S.

* Modalidad:
Des. Aplic. Web

Mayo 2025						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
			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	

Total 22 dia/s seleccionado/s

Marcar Mes
 Marcar Mes sin fines de semana
 Desmarcar Mes

Es necesario solicitar una autorización excepcional para desarrollar prácticas formativas en días o períodos no lectivos

Cargar horas para todos los días:

Total de jornadas:

Total de horas:

Listado de días del periodo

Borrar	Día	Fecha	Nº horas diarias en la empresa

Temporalización

Cargar horas para todos los días: Total de jornadas: Total de horas:

Listado de días del periodo				Nº horas diarias en la empresa
Borrar	Día	Fecha	Horas	
	L	05/05/2025	<input type="text" value="6:00"/>	
	M	06/05/2025	<input type="text" value="6:00"/>	
	MI	07/05/2025	<input type="text" value="6:00"/>	
	J	08/05/2025	<input type="text" value="6:00"/>	
	V	09/05/2025	<input type="text" value="6:00"/>	
	L	12/05/2025	<input type="text" value="6:00"/>	
	M	13/05/2025	<input type="text" value="6:00"/>	
	MI	14/05/2025	<input type="text" value="6:00"/>	
	J	15/05/2025	<input type="text" value="6:00"/>	
	V	16/05/2025	<input type="text" value="6:00"/>	
	L	19/05/2025	<input type="text" value="6:00"/>	
	M	20/05/2025	<input type="text" value="6:00"/>	
	MI	21/05/2025	<input type="text" value="6:00"/>	
	J	22/05/2025	<input type="text" value="6:00"/>	
	V	23/05/2025	<input type="text" value="6:00"/>	
	L	26/05/2025	<input type="text" value="6:00"/>	
	M	27/05/2025	<input type="text" value="6:00"/>	
	MI	28/05/2025	<input type="text" value="6:00"/>	
	J	29/05/2025	<input type="text" value="6:00"/>	

Temporalización

RELACIÓN DE PERIODOS

Año académico inicio:

2024-2025

2024-2025
2025-2026
2026-2027
2027-2028
2028-2029
2029-2030
2030-2031

2025-2026

Ciclo formativo
G.D.C.F.G.S. (Des. Aplic. Web)

Desarrollo en Séneca

Temporalización

* Descripción del periodo:
Periodo 24 25/26

* Etapa:
Grado D. C.F. De G.S.

* Modalidad:
Des. Aplic. Web

Abril 2026						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
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					

Total 22 día/s seleccionado/s

Marcar Mes Marcar Mes sin fines de semana Desmarcar Mes

Es necesario solicitar una autorización excepcional para desarrollar prácticas formativas en días o períodos no lectivos

Cargar horas para todos los días:

8:00

Total de jornadas:

1

Total de horas:

8:00

Borrar	Día	Fecha	Listado de días del periodo	Nº horas diarias en la empresa
<input type="button" value="X"/>	L	02/02/2026	<input type="text"/>	
<input type="button" value="X"/>	M	03/02/2026	<input type="text"/>	
<input type="button" value="X"/>	MI	04/02/2026	<input type="text"/>	
<input type="button" value="X"/>	J	05/02/2026	<input type="text"/>	
<input type="button" value="X"/>	V	06/02/2026	<input type="text"/>	
<input type="button" value="X"/>	S	07/02/2026	<input type="text"/>	

Temporalización

PLANES DE FORMACIÓN INICIAL

Año académico inicio:	Etapa:	Modalidad:	Estado:
2024-2025	Cualquiera	Cualquiera	Cualquiera

Número total de registros: 1

Nombre del Plan	Etapa	Modalidad	Definición del plan	Año académico inicio	Año académico fin	Código	Estado
Desarrollo aplicaciones web 24/25 -25/26	Grado D. C.F. De G.S.	Desarrollo de aplicaciones web	Para todos los cursos	2024-2025	2025-2026	61930114220241	Borrador

Para todos los cursos

X

Detalle

Eliminar

Iconos de navegación: Atrás, Adelante, Imprimir, Buscar, Nuevo, Guardar, Eliminar, Salir.

➡ Una vez seleccionados los períodos para ambos cursos, volvemos a entrar en nuestro plan de formación inicial para vincularlos.

Cada calendario/periodo solo estará disponible para seleccionar en la misma enseñanza para la que haya sido creado. ⬅

Temporalización

Periodos Anuales

Año del Plan	Periodo	Número de horas	Fecha inicio	Fecha fin
2024-2025	Periodo 1º 24/25			
2025-2026	Periodo 2º 25/26			

Detalle del Plan de Formación

Periodo 2º 25/26

Actividad: Cualquiera

Módulo: Cualquiera

Periodo 2º 25/26



Periodos Anuales

Año del Plan	Periodo	Número de horas	Fecha inicio	Fecha fin
2024-2025	Periodo 1º 24/25	160:00	05/05/2025	30/05/2025
2025-2026	Periodo 2º 25/26	376:00	26/01/2026	31/03/2026

Cierre del plan de formación inicial

Datos del Plan de formación inicial

* Definición del plan: Para todos los cursos	* Etapa: Grado D. C.F. De G.S.	* Modalidad: Des. Aplic. Web	Código del Plan de formación inicial: 61930114220241
* Nombre del Plan de formación inicial: Desarrollo aplicaciones web 24/25 -25/26	* Año académico inicio: 2024-2025	* Año académico fin: 2025-2026	* Estado: Borrador
Número horas totales: 536:00	Porcentaje duración: 27 %	Régimen duración: Régimen general	Porcentaje RA: 11 %
Rangos de duración: Régimen general, de 25% a 34%. Régimen intensivo, de 35% a 50%			
Rangos de RA: Régimen general, de 10% a 20%. Régimen intensivo, de 30% a 65%			

Código del Plan de formación inicial:
61930114220241

* Estado:
Borrador

Borrador

Finalizado

Finalizado

► Cuando el plan de formación ya se encuentre relleno al completo, cambiaremos su estado a 'Finalizado'. Hasta que no coincidan el régimen de duración y de porcentaje de RA, el sistema no nos permitirá finalizar el plan de formación inicial.

Cierre del plan de formación inicial

- Para poder firmar convenios, tendremos que asociar al alumnado a planes de formación inicial en estado 'Finalizado'.

Definición del plan	Año académico inicio	Año académico fin	Código	Estado
Para todos los cursos	2024-2025	2025-2026	7551128220241	Borrador
Para todos los cursos	2024-2025	2025-2026	1600128220241	Finalizado

Distintos itinerarios formativos, distintos planes de formación inicial

Se pueden crear tantos planes de formación iniciales como considere necesario el equipo educativo y como modelos de realización de la FFEOE se contemplen para un mismo grupo. De esta forma, podrá adaptarse la fase de formación en empresa u organismo equiparado de nuestro alumnado a las diferentes posibilidades formativas que establezca el contexto del centro educativo.

Recordemos que, en un mismo grupo, puede haber alumnado que pertenezca al régimen general y alumnado que vaya a desarrollar su FFEOE en régimen intensivo. En este caso, debemos desarrollar dos planes de formación inicial, uno para cada régimen.

Por otro lado, en función de las empresas y de las actividades formativas que se puedan llevar a cabo en cada una de ellas, si no se contemplan rotaciones, deberán plantearse tantos planes de formación inicial como itinerarios formativos establezca el equipo docente.

En el caso de que los alumnos/as realicen rotaciones por las empresas que participan en el plan de formación inicial, solo será necesario un plan de formación inicial.

Ejemplos de plan de formación inicial con distintas empresas

Todo el alumnado realiza el mismo plan formativo en las empresas (actividades formativas) pero en distintas empresas en los mismos periodos (porque cada empresa acoge a la totalidad del alumnado): solo hay que hacer un plan de formación inicial y las rotaciones por las empresas se llevan a cabo al formalizar los convenios.

Todo el alumnado realiza el mismo plan formativo en las empresas (actividades formativas) pero en distintas empresas en distintos periodos (cada empresa acoge a una parte del grupo y luego se alterna la otra parte del alumnado): solo hay que hacer un plan de formación inicial y las rotaciones por las empresas se llevan a cabo al formalizar los convenios.

El alumnado realiza distintos planes formativos en distintas empresas: cada uno desarrolla unos RA distintos en empresas distintas. Por ejemplo, si en un mismo grupo tenemos alumnado que va a realizar su FFEOE en régimen general y otros alumnos la van a realizar en régimen intensivo, cada tipo de régimen seguirá un plan de formación inicial distinto, con distinto número de horas y porcentaje de RA.

Fase de Formación en empresas u organismos equiparados

Convenios

Creación del convenio

En Séneca, accederemos al apartado de los convenios de colaboración a través de la siguiente ruta:

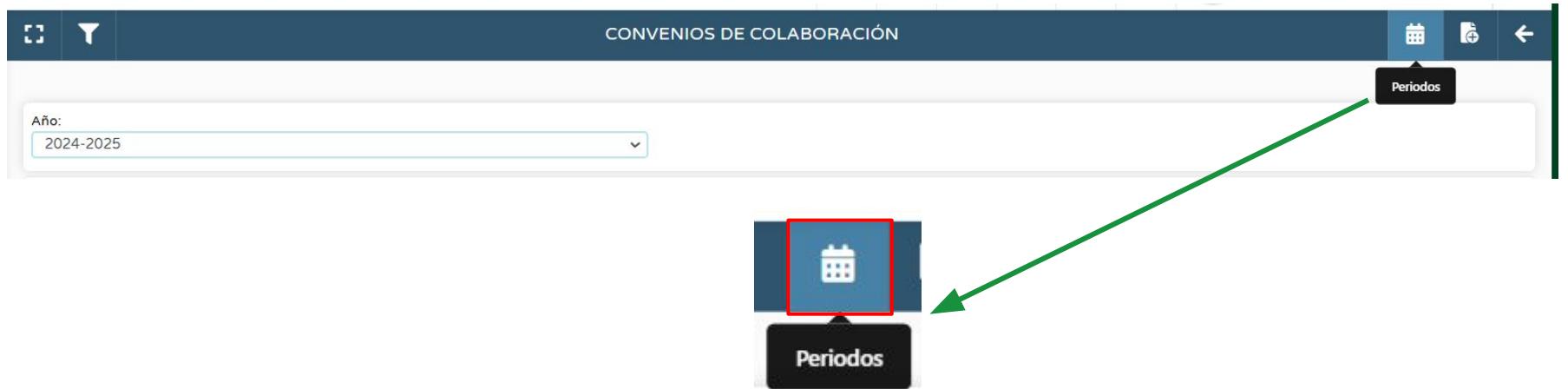
Alumnado>FCT, FP Dual, FE y movilidad>formación en empresa>Convenios de colaboración

The screenshot shows a vertical navigation menu on the right side of a web application. The menu items are listed with a '+' sign to expand them. The expanded sections show further sub-options.

- Alumnado
- Gestión de la Orientación
- Admisión
- Matriculación
- Unidades
- Evaluación
- Programa de tránsito
- Informes
- Ayuda al Estudio
- FCT, FP Dual, FE y movilidad
- Formación en empresa
 - Planes de formación inicial
 - Convenios de colaboración >
 - Alumnado en Centros de Trabajo
- Seguimiento del alumnado
- Formación en Centros de Trabajo (FCT)
 - Acuerdos de colaboración

Creación del convenio

En primer lugar, creamos el periodo en el que el alumnado realizará la fase de formación en la empresa u organismo equiparado con el que estemos firmando el convenio de colaboración:



Creación del convenio

Al cumplimentar todos los datos relativos a la enseñanza que está cursando el alumnado que va a realizar la FFEOE, tendremos la opción de indicar si alguna de las jornadas de formación en la empresa podría desarrollarse en la modalidad de teletrabajo.

* Descripción del periodo:
SOLDADURA Y CALDERERIA 1º 24/25

* Formación:
DUAL

* Etapa:
Grado D. C.F. De G.M.

* Modalidad:
Soldadura y Caldereria

Podrá desarrollarse total o parcialmente en teletrabajo.

Creación del convenio: calendario del convenio



Para establecer los días del período hay que seleccionar los correspondientes de todos los meses que comprenda dicho periodo antes de clicar sobre “Aplicar selección”.



Es necesario solicitar una autorización excepcional para desarrollar prácticas formativas en días o periodos no lectivos

Creación del convenio: calendario del convenio

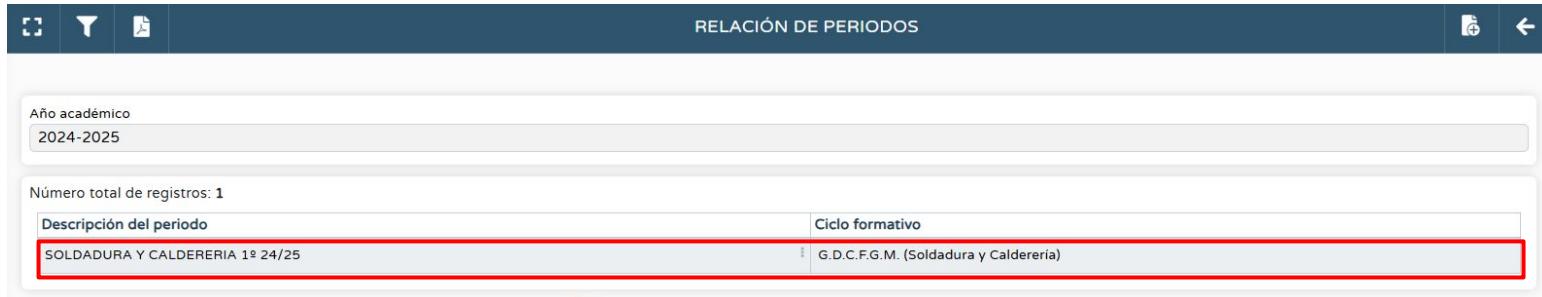
Cargar horas para todos los días:	Total de jornadas:	Total de horas:
8:00	25	200:00

Listado de días del periodo

Borrar	Día	Fecha	Nº horas diarias en la empresa
	L	03/02/2025	8:00
	M	04/02/2025	8:00
	MI	05/02/2025	8:00
	J	06/02/2025	8:00
	V	07/02/2025	8:00
	L	10/02/2025	8:00
	M	11/02/2025	8:00
	MI	12/02/2025	8:00
	J	13/02/2025	8:00
	V	14/02/2025	8:00
	L	17/02/2025	8:00
	M	18/02/2025	8:00

Una vez se hayan seleccionado los días del periodo, se cumplimenta el número de horas diarias que el alumnado va a realizar en la empresa u organismo equiparado. Pueden cargarse las horas de forma masiva (“Cargar horas para todos los días”) o modificarlas día a día en cada casilla correspondiente.

Creación del convenio: calendario del convenio



RELACIÓN DE PERIODOS

Año académico
2024-2025

Número total de registros: 1

Descripción del periodo	Ciclo formativo
SOLDADURA Y CALDERERIA 1º 24/25	G.D.C.F.G.M. (Soldadura y Calderería)

Una vez cumplimentado el calendario, nos aparecerá el periodo para que podamos asociarlo a nuestro convenio de colaboración.

Creación del nuevo convenio

The screenshot shows a web interface titled 'CONVENIOS DE COLABORACIÓN'. At the top left, there is a date selector labeled 'Año:' with the value '2024-2025'. In the center, a large circular icon with a exclamation mark contains the text 'NO EXISTEN DATOS'. To the right, there is a dark blue button labeled 'Nuevo Convenio' with a white plus sign icon. This button is highlighted with a red rectangular box and a green arrow points towards it from the top right corner of the slide.

Con los periodos correspondientes ya establecidos en Séneca, se procede ahora a cumplimentar los datos de la empresa u organismo equiparado con el que se vaya a firmar el convenio.

Comenzamos seleccionando la opción “Nuevo convenio”.

Creación del convenio: datos de la empresa

Datos de la empresa colaboradora

Organismo dependiente de la Junta de Andalucía

Tipo de Documento:

- C.I.F. D.N.I. Identificación empresa extranjera

* CIF de la empresa/Número de documento:

CIF de la empresa/Número de documento

* Entidad:

Datos de la empresa colaboradora

Organismo dependiente de la Junta de Andalucía

Tipo de Documento:

- C.I.F. D.N.I. Identificación empresa extranjera

* CIF de la entidad/Número de documento:

S4111001F

* Entidad:

Junta de Andalucía

En primer lugar se establece si se trata de una empresa privada o de un organismo público y se introducen los datos correspondientes.

Si marcamos la opción de organismo público, los datos de la Junta de Andalucía aparecerán rellenos.

Creación del convenio: datos del centro educativo

Datos del convenio de colaboración

* Convenio de Colaboración:

Impresión Gráfica 1^a, [redacted] SL, 2024-2025

* Número de Convenio de Colaboración:

417001172024113

* Fecha del convenio:

03/02/2025



Directivo que firma el convenio:

[redacted]



Curso al que afecta este convenio:

2024-2025



En la siguiente pantalla se introduce el nombre que demos al convenio (debe contener los datos de la empresa, el periodo, el año, el curso, la rotación o cualquier otro dato que lo distinga de manera inequívoca de otros convenios. Un ejemplo de esta forma de nombre puede ser: 1ºDAM_2425_EMPRESA_2ºTRIMESTRE. En esta pantalla también introduciremos la fecha en que se crea el convenio, así como si ha sido firmado manualmente, en cuyo caso podremos adjuntarlo en esta misma pantalla. Aquí también quedará reflejado el curso para el que se crea este convenio y qué persona lo firma por parte del centro educativo.

Creación del convenio: datos de la empresa u organismo equiparado

Representante/Firmante de la empresa colaboradora

Tipo de identificación del empleado:		* DNI/Pasaporte:
<input checked="" type="radio"/> DNI	<input type="radio"/> Pasaporte	<input type="text"/> DNI/Pasaporte
* Primer apellido:	Segundo apellido:	* Nombre:
<input type="text"/> Primer apellido	<input type="text"/> Segundo apellido	<input type="text"/> Nombre
Correo electrónico:		
<input type="text"/> Correo electrónico		
* Cargo en la empresa:		
<input type="text"/> Cargo en la empresa		

A continuación, el sistema solicita los datos del representante o encargado de la empresa u organismo equiparado con quien estemos suscribiendo el convenio de colaboración, así como el cargo que ostenta en la misma.

Creación del convenio: datos del representante de la empresa u organismo equiparado

Representante adicional de la empresa colaboradora

Tipo de identificación del empleado:

DNI Pasaporte

Primer apellido:

Segundo apellido:

DNI/Pasaporte:

Nombre:

Borrar representante

Si se agregan más representantes de una empresa, el convenio no estará firmado hasta que lo hayan firmado todos los representantes (firma mancomunada).

Creación del convenio

CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Año: 2024-2025

Número total de registros: 1

Empresa	CIF/NIF	Convenio de Colaboración	Fecha de la firma del Convenio	Número convenio	Firmado por el centro
[REDACTED]	A[REDACTED]	1ºDAM:2425_EMPRESA_2ºTrimestre_AlumnadoA	10/01/2025	410005572024041	No

Detalles del convenio:

- Detalle de la Empresa
- Centros de Trabajo de la Empresa
- Empleados de la Empresa
- Detalle del Convenio de Colaboracion
- Sedes del convenio
- Documentos firmados digitalmente
- Adendas al convenio
- Borrar
- Gestión usuarios Tutor dual de empresa

Tras completar los datos y aceptarlos, nos aparece creado nuestro convenio...

Y este menú desplegable al pulsar sobre el nombre del convenio con el botón izquierdo del ratón.

Creación del convenio

49

Creación del convenio: empleados de una empresa

The screenshot shows a software interface with a dark blue header bar. On the left of the header are icons for zooming in and out, a print function, and a back arrow. In the center of the header is the title "EMPLEADOS DE UNA EMPRESA". On the right side of the header are icons for a trash can and a back arrow.

Below the header, there are two input fields: "Empresa:" with a dropdown menu icon and "CIF:" with a dropdown menu icon. A message below these fields states "Número total de registros: 11".

The main area displays a table with three columns: "Nombre" (Name), "DNI/Pasaporte" (DNI/Passport), and "Activo" (Active). There are 11 rows in the table, each containing a name, a DNI/pasaporte number, and the status "Si" (Yes) under "Activo".

Nombre	DNI/Pasaporte	Activo
[REDACTED]	[REDACTED]	Si

Al pulsar sobre “Empleados de una empresa”, nos aparece esta pantalla, de donde copiaremos el DNI del empleado que ejercerá como tutor dual de empresa.

Creación del convenio: sedes del convenio

Año académico
2024-2025

Convenio con:

Convenio de Colaboración:
1ºDAM:2425_EMPRESA_2ºTrimestre_AlumnadoA

SEDES DEL CONVENIO

Nuevo

A continuación seleccionaremos del anterior menú desplegable la opción “Sedes del convenio” y aparece la pantalla correspondiente a las sedes de una empresa.
Crearemos ahora una nueva sede con el botón situado en la esquina superior derecha de la pantalla.

Se podrán crear tantas sedes como sean necesarias.

Creación del convenio: sedes del convenio

SEDE DEL CONVENIO

✓ ←

Datos del Acuerdo de Colaboración

Año académico inicio:
2024-2025

CIF/NIF:
[REDACTED]

Denominación de la Empresa:
[REDACTED]

Convenio de colaboración:
1ºDAM_2425_EMPRESA_2ºTrimestre_AlumnadoA

Número convenio:
187000982024087

Datos de la sede

* Centro de trabajo de la empresa:
Sede Principal

Descripción:
Convenio en sede principal
1ºDAM curso 2425
Alumnado primera rotación (A)

* Tipo de jornada:
Continua

* Mecanismos de seguimiento:
Visitas presenciales quincenales, realización de actividades de seguimiento por parte del alumnado, diario de asistencia digital en Google Drive.

Al cumplimentar los datos relativos a la sede del centro de trabajo a la que se refiere el convenio, es importante que se describan los mecanismos de seguimiento que se van a utilizar (visitas presenciales periódicas, Moodle centro, Hoja excel de seguimiento a través de Google Drive, etc.).

Creación del convenio: sedes del convenio

Año académico
2024-2025

Convenio con:

Convenio de Colaboración:
1ºDAM_2425_EMPRESA_2ºTrimestre_AlumnadoA

Número total de registros: 1

Centro de Trabajo	Número de alumnos/as en el Centro de Trabajo	Descripción
Sede Principal	0	Convenio en sede principal 1ºDAM curso ndo primera rotación (A)

Detalle

Alumnado de esta sede **(highlighted)**

Borrar

ALUMNADO EN UN CENTRO DE TRABAJO CONCRETO



A seleccionamos ahora la opción “Alumnado de esta sede” del menú emergente que aparece al pulsar con el botón derecho del ratón sobre la sede que acabamos de crear.

Aparece la pantalla “Alumnado en un centro de trabajo concreto”, en la que introduciremos “Nuevo” con el botón de la esquina superior derecha.

Creación del convenio: alumnado en sedes del convenio

ALUMNADO MATRICULADO EN EL CENTRO

Año académico:
2024-2025

Acuerdo con:
[redacted]

Convenio de Colaboración:
1GM GUIA-B [redacted]

Centro de trabajo:
[redacted]

* Curso:
1º G.D.C.F.G.M. (Guia en el Medio Natural y de Tiempo Libre.)

* Calendario:
[redacted] 24/03/2025 - 25/05/2025

* DNI del Tutor/a dual de empresa:
[redacted] 

Tutor/a dual de empresa:
[redacted]

* Responsable de seguimiento:
[redacted] (04/12/2024-03/02/2025)

* Número de horas diarias:
08:00 

* Comprendida entre la Hora inicio:
08:00 

* Hora fin:
22:00 

Práctica remunerada o Alumno/a Erasmus+(FP).

* Cantidad total durante la estancia en la empresa:
[redacted]

* Tipo de remuneración:
[redacted]

La empresa se hace cargo voluntariamente de la gestión en la Seguridad Social.

* Nombre del plan:
[redacted]

En esta pantalla se cumplimentan todos los datos del tutor dual de empresa, del responsable de seguimiento, el horario que el alumnado va a realizar en la empresa, si las prácticas son remuneradas, así como quién se hace cargo de la gestión de la Seguridad Social.

El NIF del tutor se recupera de la pantalla de “Empleados de una empresa” de la página 50.

Creación del convenio: alumnado en sedes del convenio

The screenshot shows a software interface titled "ALUMNADO MATRICULADO EN EL CENTRO". At the top, there are icons for search, filter, and print. Below the title, there is a checkbox for "La empresa se hace cargo voluntariamente de la gestión en la Seguridad Social." followed by a note: "Nombre del plan: INF 1º CFGS DAM 2T". A dropdown menu shows "INF 1º CFGS DAM 2T" highlighted. Below this, a list of activities is shown:

Actividades disponibles:	Actividades seleccionadas:
AF1. Diseña o mantiene páginas web con HTML CSS Javascript	
AF2. Se crean y utilizan interfaces gráficas (GUI) que manejan eventos y leen y escriben información en ficheros	
AF3. Instalación y gestión de sistemas operativos	
AF4. Interconexión y operación con sistemas de red gestionando recursos.	
AF5. Aprende de forma continua, maneja nuevas tecnologías, se adapta a diversos métodos de trabajo y crea un PLE(entorno personal de aprendizaje) autónomo con recursos digitales para desarrollar su perfil profesional	

Below the activity lists, it says "10 elementos (0 seleccionados)" and "0 elementos (0 seleccionados)". At the bottom left, it says "Número total de registros: 38" and shows a table with columns "Seleccionar" and "Alumnado". The "Seleccionar" column has checkboxes, and the "Alumnado" column has empty input fields. A blue checkmark icon is located at the bottom right of the table area.

A continuación seleccionamos el plan de formación inicial que vamos a asociar con este convenio. Debe tratarse de un plan de formación inicial que se encuentre en estado “Finalizado”, para que se puedan seleccionar las actividades formativas que el alumnado desarrollará durante su formación en empresa u organismo equiparado de este convenio de colaboración.

Creación del convenio: alumnado en sedes del convenio

ALUMNADO MATRICULADO EN EL CENTRO

Actividades disponibles:

- AF1. Diseña o mantiene páginas web con HTML CSS Javascript
- AF3. Instalación y gestión de sistemas operativos
- AF4. Interconexión y operación con sistemas de red gestionando recursos.
- AF6. Se realizan operaciones CRUD sobre Bases de datos relacionales y orientadas a objetos
- AF8. Aplica IA para optimizar procesos y mejorar resultados. Crea servicios en la nube que permitan procesos independientes de los equipos locales, aumentando eficiencia y flexibilidad empresarial.
- AF9. Promueve el reciclaje y la economía circular reutilizando componentes obsoletos para darles una segunda vida e

6 elementos (0 seleccionados)

Actividades seleccionadas:

- AF2. Se crean y utilizan interfaces gráficas (GUI) que manejan eventos y leen y escriben información en ficheros
- AF5. Aprende de forma continua, maneja nuevas tecnologías, se adapta a diversos métodos de trabajo y crea un PLE(entorno personal de aprendizaje) autónomo con recursos digitales para desarrollar su perfil profesional
- AF7. Instala y configura entornos de desarrollo; ejecuta y depura código , usa herramientas de rendimiento.
- AF10. Inserta, borra y actualiza datos usando transacciones. Planifica consultas . Implementa funciones para cálculos, procedimientos para procesos clave y triggers para auditorias automáticas.

4 elementos (0 seleccionados)

Número total de registros: 38

Seleccionar	Alumnado
<input checked="" type="checkbox"/>	

Las actividades que aparecen disponibles no son todas las que forman parte del plan de formación inicial, sino solo aquellas susceptibles de ser escogidas (es decir, para el convenio de primer curso solo aparecerán como disponibles las actividades formativas de los módulos profesionales de primero).

Creación del convenio: a tener en cuenta

ALUMNADO MATRICULADO EN EL CENTRO

Actividades disponibles:

- AF1. Diseña o mantiene páginas web con HTML CSS Javascript
- AF3. Instalación y gestión de sistemas operativos
- AF4. Interconexión y operación con sistemas de red gestionando recursos.
- AF6. Se realizan operaciones CRUD sobre Bases de datos relacionales y orientadas a objetos
- AF8. Aplica IA para optimizar procesos y mejorar resultados. Crea servicios en la nube que permitan procesos independientes de los equipos locales, aumentado eficiencia y flexibilidad empresarial.
- AF9. Promueve el reciclaje y la economía circular reutilizando componentes obsoletos para darles una segunda vida e

6 elementos (0 seleccionados)

Actividades seleccionadas:

- AF2. Se crean y utilizan interfaces gráficas (GUI) que manejan eventos y leen y escriben información en ficheros
- AF5. Aprende de forma continua, maneja nuevas tecnologías, se adapta a diversos métodos de trabajo y crea un PLE(entorno personal de aprendizaje) autónomo con recursos digitales para desarrollar su perfil profesional
- AF7. Instala y configura entornos de desarrollo; ejecuta y depura código , usa herramientas de rendimiento.
- AF10. Inserta, borra y actualiza datos usando transacciones. Planifica consultas . Implementa funciones para cálculos, procedimientos para procesos clave y triggers para auditorias automáticas.

4 elementos (0 seleccionados)

Número total de registros: 38

Seleccionar	Alumnado
<input checked="" type="checkbox"/>	

Puede ocurrir que seleccionemos como alumnado del convenio a algún alumno o alumna que no esté matriculado de un módulo profesional que participe de esta fase de formación en esta empresa.

A dicho alumno/a no le aparecerá la actividad formativa que incluya resultados de aprendizaje de módulos en los que no esté matriculado.

Creación del convenio: alumnado seleccionado para el convenio

ALUMNADO EN UN CENTRO DE TRABAJO CONCRETO

Año académico
2024-2025

Convenio con Empresa:
1ºDAM:2425_EMPRESA_2ºTrimestre_AlumnadoA (A41015322)

Centro de trabajo:
Sede Principal

Hacemos clic con el botón izquierdo del ratón y seleccionamos “Actividades del alumnado”.

Número total de registros: 5

Alumno/a	Curso Matriculado	Año Matrícula	Fecha de inicio de las prácticas	Fecha de finalización de las prácticas	Número de días de las prácticas	Número de horas de las prácticas	Tutor/a dual de empresa	Tutor/a dual de grupo
[REDACTED]	1º G.D.C.F.G.S. (Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma)	2024	17/02/2025	08/04/2025	17	119	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	1º G.D.C.F.G.S. (Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma)	2024	17/02/2025	08/04/2025	17	119	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	1º G.D.C.F.G.S. (Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma)	2024	17/02/2025	08/04/2025	17	119	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	1º G.D.C.F.G.S. (Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma)	2024	17/02/2025	08/04/2025	17	119	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	1º G.D.C.F.G.S. (Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma)	2024	17/02/2025	08/04/2025	17	119	[REDACTED]	[REDACTED]

Detalle

- Actividades del alumnado** (seleccionado)
- Calendario del alumno/a
- Borrar

Creación del convenio: actividades para cada alumno/a

ACTIVIDADES DEL ALUMNADO

Alumno/a: [redacted] Curso: 1º G.D.C.F.G.S. (Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma) Convenio/Acuerdo: 1ºDAM:2425_EMPRESA_2ºTrimestre_AlumnadoA

Empresa: [redacted] Sede: Sede Principal

Nombre del plan: INF 1º CFGS DAM 2T Inicio y fin de las prácticas: 17/02/25 - 08/04/25

Número total de registros: 10

Seleccionada	Actividad
<input checked="" type="checkbox"/>	AF1. Diseña o mantiene páginas web con HTML CSS Javascript
<input type="checkbox"/>	AF10. Inserta, borra y actualiza datos usando transacciones. Planifica consultas . Implementa funciones para cálculos, procedimientos para procesos clave y triggers para auditorías automáticas.
<input checked="" type="checkbox"/>	AF2. Se crean y utilizan interfaces gráficas (GUI) que manejan eventos y leen y escriben información en ficheros
<input checked="" type="checkbox"/>	AF3. Instalación y gestión de sistemas operativos
<input checked="" type="checkbox"/>	AF4. Interconexión y operación con sistemas de red gestionando recursos.
<input checked="" type="checkbox"/>	AF5. Aprende de forma continua, maneja nuevas tecnologías, se adapta a diversos métodos de trabajo y crea un PLE (entorno personal de aprendizaje) autónomo con recursos digitales para desarrollar su perfil profesional
<input type="checkbox"/>	AF6. Se realizan operaciones CRUD sobre Bases de datos relacionales y orientadas a objetos
<input type="checkbox"/>	AF7. Instala y configura entornos de desarrollo; ejecuta y depura código , usa herramientas de rendimiento.
<input type="checkbox"/>	AF8. Aplica IA para optimizar procesos y mejorar resultados. Crea servicios en la nube que permitan procesos independientes de los equipos locales, aumentando eficiencia y flexibilidad empresarial.

Ahora podremos determinar, alumno a alumno, si va a realizar todas las actividades formativas que el convenio prevé en esa empresa o si, por el contrario, va a realizar solo algunas de ellas. Se pueden editar las actividades seleccionadas en cada alumno/a.

Creación del convenio: calendario para cada alumno/a

CALENDARIO DEL ALUMNADO

Alumnado:

Curso: 1º G.D.C.F.G.S. (Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma)

Convenio/Acuerdo: 1ºDAM:2425_EMPRESA_2ºTrimestre_AlumnadoA

Empresa:

Sede: Sede Principal

Inicio y fin de las prácticas: 17/02/25 - 08/04/25

Febrero 2025						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
					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		

Total 0 dia/s seleccionado/s

Marcar Mes Desmarcar Mes

Aplicar selección

Marcar todos los días

Desmarcar todos los días

Es necesario solicitar una autorización excepcional para desarrollar prácticas formativas en días o períodos no lectivos

Cargar horas para todos los días: Total de jornadas: 16

Total de jornadas de ausencia: 0

Total de horas: 112:00

Total de horas de ausencia: 0:00

También se pueden editar los calendarios de manera particular a cada alumno/a.

Firma del convenio: por parte del centro docente

The screenshots illustrate the steps to sign a collaboration agreement:

- The first screenshot shows a navigation bar with various icons. The folder icon is highlighted with a red box.
- The second screenshot shows a search results page for "convenio". It displays 2 results: "Alumnado" and "FCT, FP Dual, FE y movilidad". Under "FCT, FP Dual, FE y movilidad", there is a folder named "Formación en empresa" which contains an item labeled "Convenio de colaboración", also highlighted with a red box.
- The third screenshot shows a list of agreements. It has two main sections: "Convenios candidatos" (candidates) and "Convenios seleccionados" (selected). In the "Convenios candidatos" section, there are 37 items listed. In the "Convenios seleccionados" section, there is 1 item listed: "1ºDAM:2425_EMPRESA_2ºTrimestre_AlumnadoA".

El documento del convenio de colaboración se genera a través de “Documentos que se pueden pedir”, en la ruta “Alumnado>FCT, FPDual, FE y movilidad>Formación en empresa>Convenio de colaboración”.

Al acceder a dicha utilidad nos aparecerán todos los convenios de colaboración que se hayan elaborado en nuestro centro. Tendremos que seleccionar el correspondiente y proceder a su firma digital.

Firma del convenio: por parte del centro docente

senecav2pre-des.ced.junta-andalucia.es dice

Los documentos 'Convenio de colaboración' múltiples que usted solicitó han terminado de generarse.

Aceptar



Fecha solicitud	Documento solicitado	Descripción	Estado	Porcentaje de generación	Fecha fin generación	Fecha descarga	Fecha aviso	Enviar a la bandeja de firmas
10/01/2025 14:05:15	Convenio de colaboración	1ºDAM:2425_EMPRESA_2ºTrimestre_AlumnadoA	GENERADO	100%	10/01/2025 14:05:25		10/01/2025 14:05:25	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Firma del convenio: firma digital

A screenshot of a software application window. At the top, there is a message box with the text: "senecav2pre-des.ced.junta-andalucia.es dice" and "Los documentos 'Convenio de colaboración' múltiples que usted solicitó han terminado de generarse." Below the message box is a button labeled "Aceptar". Above the message box is a toolbar with various icons. To the right of the message box is a user profile icon and some text: "(Dirección, SENETOMO1PRE) 18700098 - I.E.S. - Zaldin-V...". Below the message box is a table with the following columns: Fecha solicitud, Documento solicitado, Descripción, Estado, Porcentaje de generación, Fecha fin generación, Fecha descarga, Fecha aviso, and Enviar a la bandeja de firmas. The table contains one row of data: 10/01/2025 14:05:15 | Convenio de colaboración | 1ºDAM:2425_EMPRESA_2ºTrimestre_AlumnadoA | GENERADO | 100% | 10/01/2025 14:05:25 | 10/01/2025 14:05:25 |

A screenshot of a software application window showing a list of actions:

- Ver documento
- Descargar documento
- Enviar a bandeja de firma** (highlighted with a red border)
- Firmar con tarjeta del docente
- Firmar con certificado digital
- Borrar

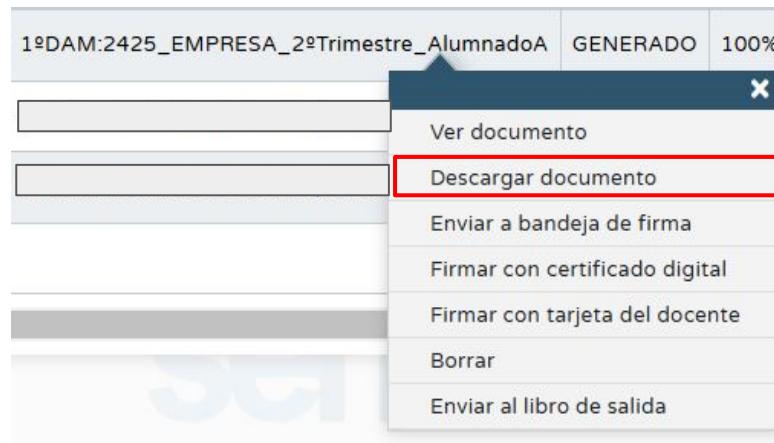
Una vez esté generado nuestro convenio de colaboración, se envía a la bandeja de firmas de la dirección del centro para que sea firmado por el director/a.



Una vez firmado por este/a (mediante certificado digital o tarjeta docente), el documento se envía por secretaría virtual para la firma por parte de la empresa.

Firma del convenio: imposibilidad de la empresa para firmar a través de Secretaría Virtual

Aunque la firma de los convenios por otros medios distintos a la Secretaría Virtual no es recomendable (pueden surgir incidencias en el proceso de gestión de altas y bajas del alumnado en el sistema de la Tesorería General de la Seguridad Social), surgirán circunstancias con las empresas u organismos equiparados que podrían convertirla en la única opción de finalizar la tramitación del convenio de colaboración.



Tras la firma del convenio por parte de la dirección del centro educativo, se le hará llegar a la empresa u organismo equiparado para que lo firme.

Firma del convenio: adjuntar convenio no firmado por Secretaría Virtual

Datos del convenio de colaboración

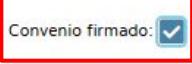
* Convenio de Colaboración:

* Número de Convenio de Colaboración:
417001172024113

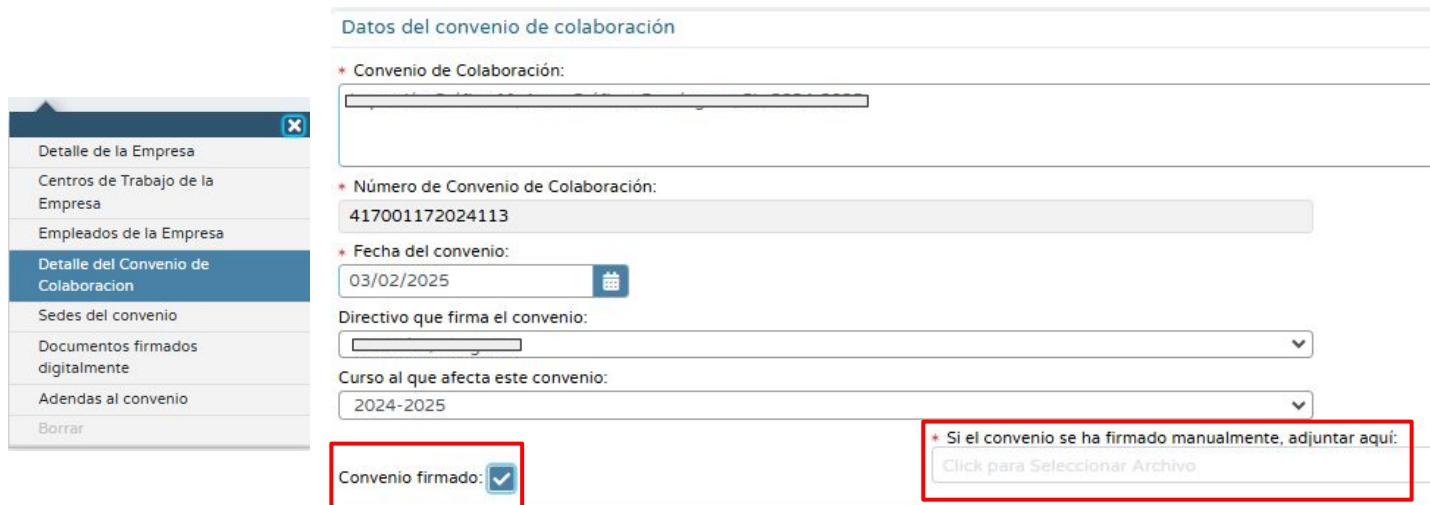
* Fecha del convenio:
03/02/2025 

Directivo que firma el convenio:

Curso al que afecta este convenio:
2024-2025 

Convenio firmado: 

* Si el convenio se ha firmado manualmente, adjuntar aquí:
 



Una vez firmado el convenio por el director/a del centro educativo y la empresa, si esta no lo ha firmado a través de la Secretaría Virtual, se debe adjuntar a este apartado de la pantalla “Convenio de colaboración” antes de que el alumnado se incorpore a la FFEOE. Deben aparecer las firmas de ambos: director/a y representante de la empresa u organismo equiparado.

Es IMPRESCINDIBLE subir el convenio a este apartado en tiempo y forma o, de lo contrario, Séneca no gestionará el alta o baja del alumnado, con las consecuencias en Seguridad Social que pudiera tener.

Adendas

Las adendas son documentos que permiten realizar modificaciones en un convenio de colaboración YA FIRMADO por el centro educativo y la empresa, así como eliminar alumnado o rescindir convenios, cuando sea necesario.

Si el convenio solo ha sido firmado por el centro educativo y tenemos que realizar cualquier cambio, eliminaremos dicho convenio y lo volveremos a generar con los cambios ya incorporados.

Las situaciones para las que deberemos crear una adenda serán las siguientes:

- cuando hayamos rescindido el convenio de colaboración, tanto si contiene alumnado que ya ha estado algún día en esa empresa como si ninguno ha comenzado aún;
- cuando hayamos modificado el calendario, las actividades, el importe de beca, etc. de uno o varios alumnos/as que se encuentren realizando la FFEOE en dicha empresa u organismo equiparado;
- cuando hayamos eliminado a algún/a alumno/a del convenio de colaboración, aunque el resto prosigue.

Es importante recordar que la adenda es un documento que REFLEJA un cambio que ya se ha realizado en el convenio correspondiente por lo que, para poder tramitar la adenda, según cada caso, habrá que realizar alguna de las siguientes acciones:

- para rescindir un convenio: si aún no se ha incorporado el alumnado habrá que eliminar a todo el alumnado de todas las sedes de la empresa. En el caso de que haya alumnado con días de FFEOE ya realizados, habría que eliminar los días restantes hasta la fecha en que vaya a rescindirse el convenio, así como las actividades formativas que no se hayan llevado a cabo.
- para modificar un convenio: modificar el aspecto que haya cambiado, ya sea el calendario, las actividades, el importe de beca, tutor dual de empresa, etc.
- para eliminar a algún alumno, habrá que proceder como en el caso de la rescisión completa del convenio pero solo borrando al alumnado correspondiente, así como los días correspondientes del calendario y las actividades formativas (en el caso de que hayan tenido algún día en la FFEOE).

Creación de la adenda

En Séneca, accederemos al apartado de las adendas a través del convenio de colaboración que vaya a ser objeto de la modificación o rescisión.

Recordamos que para acceder a los convenios de colaboración la ruta es:

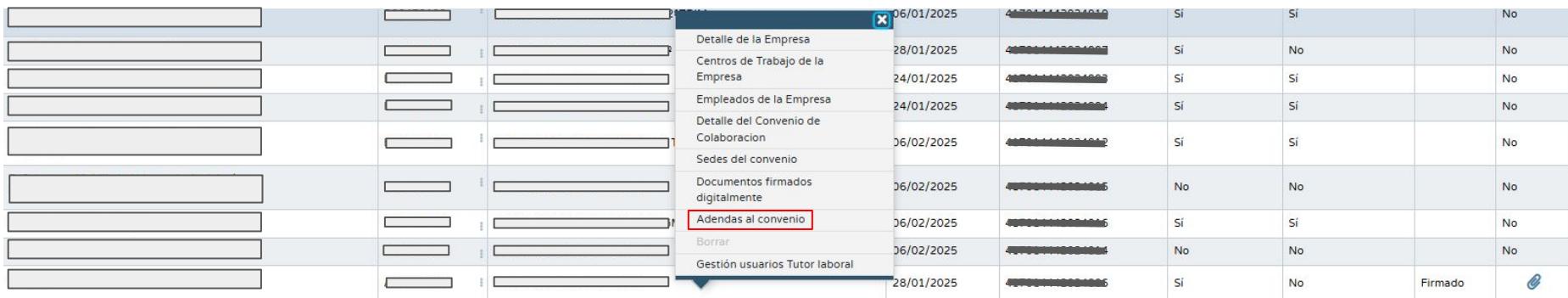
- Alumnado > FCT, FP Dual, FE y movilidad > formación en empresa > Convenios de colaboración

The screenshot shows a vertical navigation menu on the right side of a web application. The menu items are listed with a '+' sign to expand them. The expanded sections show further sub-options. The path to 'Convenios de colaboración' is highlighted with a blue background.

- Alumnado +
- Gestión de la Orientación +
- Admisión +
- Matriculación +
- Unidades +
- Evaluación +
- Programa de tránsito
- Informes
- Ayuda al Estudio +
- FCT, FP Dual, FE y movilidad -
- Formación en empresa -
- Planes de formación inicial
- Convenios de colaboración >
- Alumnado en Centros de Trabajo
- Seguimiento del alumnado +
- Formación en Centros de Trabajo (FCT) -
- Acuerdos de colaboración

Creación de la adenda

Una vez hayamos accedido a los convenios de colaboración, a través del menú emergente del convenio en cuestión, accederemos a la opción “Adendas al convenio”.



The screenshot shows a software interface with a grid of items. A context menu is open over the last item in the list, with the option "Adendas al convenio" highlighted and surrounded by a red box. The menu also includes "Borrar" and "Gestión usuarios Tutor laboral". The items in the grid are:

				06/01/2025	4701113021010	Sí	Sí		No
				28/01/2025	██████████	Sí	No		No
				24/01/2025	██████████	Sí	Sí		No
				24/01/2025	██████████	Sí	Sí		No
				06/02/2025	██████████2	Sí	Sí		No
				06/02/2025	██████████5	No	No		No
				06/02/2025	██████████5	Sí	Sí		No
				06/02/2025	██████████	No	No		No
				28/01/2025	██████████5	Sí	No	Firmado	

Creación de la adenda

Al acceder a la pantalla de las adendas al convenio de colaboración, pulsamos sobre la opción de “Nuevo” para crear la adenda correspondiente.

Hay que recordar que las acciones pertinentes ya han debido ser realizadas sobre los convenios de colaboración correspondientes.



A screenshot of the "ADENDAS AL CONVENIO DE COLABORACIÓN" screen. The top bar shows the title and some icons. Below, there are two input fields: "Año académico" with "2024-2025" and "Convenio con:" with "Tach Sa". To the right, there are two more fields: "Convenio de Colaboración:" with "TACH SA 1º CFGM 2º TRIM" and a small circular icon with an exclamation mark. Below these fields, the message "NO EXISTEN DATOS" is displayed.

Creación de la adenda: pantalla principal

ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN

Año académico
2024-2025

Convenio con:
Tach Sa

Convenio de Colaboración:
TACH SA 1º CFGM 2º TRIM

Fecha de entrada en vigor de la adenda:

Modificación al convenio

Rescisión del convenio completo (el convenio se ha firmado por la empresa)

Modificación del convenio ya firmado por la empresa (cambio en el calendario del algún alumno/a, cambios en cuantía beca y tutor laboral/docente):

Se sustituye el Anexo II (calendario) para el alumnado siguiente del convenio:

Seleccionar alumnado:

Alumnado seleccionado

Se sustituye el Anexo III para el alumnado siguiente del convenio:

Seleccionar alumnado:

Alumnado seleccionado

Esta es la pantalla para la creación de adendas por los cambios que haya sufrido el convenio de colaboración. En la misma adenda podremos recoger distintas casuísticas que afecten a diverso alumnado del mismo convenio.

Creación de la adenda: establecer la fecha de entrada en vigor



En primer lugar, se debe seleccionar la fecha en que la adenda entrará en vigor, pues será la fecha que Séneca establezca como límite para aceptar las modificaciones que le solicitemos.

Creación de la adenda: primer tipo “rescisión del convenio completo”

Modificación al convenio

- Rescisión del convenio completo (el convenio se ha firmado por la empresa)

La primera opción nos permite reflejar la rescisión de un convenio de colaboración AL COMPLETO con una empresa u organismo equiparado concreto.

- Si ya se ha incorporado algún alumno/a: eliminaremos los días del calendario posteriores a la fecha de rescisión de ese alumnado y las actividades formativas que no se hayan visto aún en la empresa. Los alumnos que no hayan comenzado, se eliminan por completo de las sedes de la empresa.
- Si no se ha incorporado ningún alumno/a a la empresa: se elimina todo el alumnado de las sedes.

Creación de la adenda: segundo caso “modificación de alguna característica del convenio para algún alumno/a o grupo de alumnos”

Modificación del convenio ya firmado por la empresa (cambio en el calendario del algún alumno/a, cambios en cuantía beca y tutor laboral/docente):

Se sustituye el Anexo II (calendario) para el alumnado siguiente del convenio:

Seleccionar alumnado:

A screenshot of a software interface for managing student selection. It shows a dropdown menu labeled "Seleccionar alumnado:" with a blue bar highlighting the word "seleccionado". To the right of the dropdown is a blue button labeled "Añadir".

Se sustituye el Anexo III para el alumnado siguiente del convenio:

Seleccionar alumnado:

A screenshot of a software interface showing a dropdown menu for selecting students.

En esta segunda opción se encuentran dos casos principales:

- la modificación del Anexo II (el calendario) de algún o algunos alumnos/as del convenio de colaboración;
- la modificación del Anexo III (beca, actividades, tutor de seguimiento, tutor laboral, etc.) de algún o algunos alumnos/as del convenio de colaboración.

Es importante recordar que todos estos cambios deberán haber sido registrados en Séneca, en los apartados correspondientes del convenio de colaboración, ANTES de realizar esta adenda.

Creación de la adenda: tercer caso “eliminación de algún alumno/a del convenio antes de finalizar la FFEOE en esa empresa”

Eliminación de alumnado del convenio (cuando el resto continua):

Eliminar alumnado que NO haya comenzado su fase de formación en empresas en esta empresa:

Curso:

Alumnado seleccionado

Eliminar alumnado que SI haya comenzado su fase de formación en empresas en esta empresa:

Seleccionar alumnado:

En esta tercera opción se presentan dos alternativas:

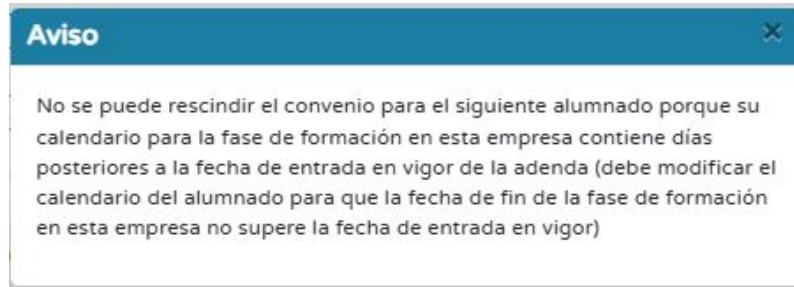
- cuando el alumno/a todavía no ha comenzado su FFEOE en esa empresa: antes de llenar la adenda habrá que eliminar a dicho alumno/a de la sede de la empresa;

Creación de la adenda: tercer caso “eliminación de algún alumno/a del convenio antes de finalizar la FFEOE en esa empresa”

The screenshot shows a software window with a light gray header bar. Below it, a section titled "Eliminar alumnado que SI haya comenzado su fase de formación en empresas en esta empresa:" contains a checked checkbox. A dropdown menu labeled "Seleccionar alumnado:" is open, displaying a list of student names. One name, "seleccionado", is highlighted with a blue bar and has a small "selected" indicator next to it. To the right of the dropdown is a blue "Añadir" button. The background of the window is white.

- cuando el alumno/a ya ha comenzado su FFEOE en esa empresa: antes de llenar la adenda se eliminarán de su calendario los días **posteriores** a la fecha de entrada en vigor de la adenda, así como las actividades formativas que estuvieran previstas en esa empresa pero no haya realizado.

Creación de la adenda: tercer caso “eliminación de algún alumno/a del convenio antes de finalizar la FFEOE en esa empresa”



En el caso de que no hayamos eliminado previamente los días “sobrantes” en el calendario, el sistema no permitirá generar la adenda y nos aparecerá este mensaje de error.

Firma de la adenda: por parte del centro docente

The screenshot shows a digital interface for managing agreements. At the top, there's a navigation bar with icons for home, email, folder, print, and phone. A dropdown menu titled "Documentos que se pueden Pedir" is open, pointing to a folder structure on the right. The folder structure includes "Alumnado", "FCT, FP Dual, FE y movilidad", "Formación en empresa", and "Adenda del convenio de colaboración". Below this, the "ADENDA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN" section displays a table with columns for "Convenios disponibles" and "Adendas asignados". Both columns show 0 elements selected. On the left, a sidebar shows "Año académico: 2024-2025" and a list of "Convenios disponibles".

La adenda del convenio de colaboración se genera a través de “Documentos que se pueden pedir”, en la ruta “Alumnado>FCT, FP Dual, FE y movilidad>Formación en empresa>Adenda del convenio de colaboración”.

Al acceder a dicha utilidad nos aparecerán todos los convenios de colaboración que se hayan elaborado en nuestro centro. Tendremos que seleccionar el correspondiente y proceder a su firma digital.

Firma de la adenda: por parte del centro docente

DOCUMENTOS SOLICITADOS											
Número total de registros: 1											
Fecha solicitud	Documento solicitado	Descripción	Estado	Porcentaje de generación	Fecha fin generación	Fecha descarga	Fecha aviso	Enviar a la bandeja de firmas	Borrar	Impresión masiva	
24/02/2025 11:44:58	Adenda del convenio de colaboración			0%				<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	



Una vez esté generada nuestra adenda al convenio de colaboración, se envía a la bandeja de firmas de la dirección del centro para que sea firmado por el director/a.



Una vez firmado por este/a (mediante certificado digital o tarjeta docente), el documento se envía por Secretaría Virtual para la firma por parte de la empresa.

Firma de la adenda: por parte de la empresa u organismo equiparado

Una vez generada la adenda y firmada por el director/a del centro educativo, la empresa la recibirá a través de la Secretaría Virtual.

Si la adenda fuera firmada por la empresa al margen del proceso de Secretaría Virtual, sería necesario adjuntarla en el último apartado de la misma:



Firma de la adenda

Una vez firmada la adenda por ambas partes, podremos visualizarla en el apartado de “Documentos firmados digitalmente”, del menú del convenio de colaboración correspondiente.

The screenshot shows a web-based application for managing signed documents. At the top, there is a header bar with icons for home, email, file, print, and user profile, along with a search bar and settings gear. Below the header, the title "RELACIÓN DE DOCUMENTOS FIRMADOS DE CONVENIO DE COLABORACIÓN" is displayed. On the left, there is a sidebar with icons for document management. The main content area is titled "Convenios de colaboración firmados" and shows a table with two entries. The table has columns for "Documento", "Fecha de firma", "Visto bueno empresa", and "Motivo de rechazo empresa". The first entry is "Convenio de colaboración" dated 29/01/2025 at 12:09:47, with a checked checkbox in the "Visto bueno empresa" column. The second entry is "Adenda del convenio de colaboración" dated 24/02/2025 at 15:26:43, also with a checked checkbox in the "Visto bueno empresa" column. The Seneca logo is visible at the bottom of the page.

Documento	Fecha de firma	Visto bueno empresa	Motivo de rechazo empresa
[Redacted] - Convenio de colaboración	29/01/2025 12:09:47	<input checked="" type="checkbox"/>	
[Redacted] - Adenda del convenio de colaboración	24/02/2025 15:26:43	<input checked="" type="checkbox"/>	

Plan de formación individual

El plan de formación individual se nutre de los distintos elementos que componen la FFEOE de cada alumna/o:

- el plan de formación inicial,
- los convenios de colaboración,
- las exenciones y convalidaciones,
- situaciones excepcionales,
- formaciones específicas o complementarias,
- las medidas de adaptación o apoyo.

Los coordinadores duales, tras crear el plan (o planes) de formación inicial de la enseñanza, planificarán la organización de la fase de formación en empresa de cada alumno/a, estableciendo las actividades formativas y los períodos que realizará en cada empresa u organismo equiparado. Esta información aparecerá en cada plan de formación individual cuando se firmen/suban los convenios de colaboración de cada alumno/a en la plataforma Séneca.

El resto de elementos que compone el plan de formación individual deberá ser grabado por los tutores duales, una vez haya sido firmado/subido a Séneca el primer convenio de colaboración del alumno/a.

The screenshot shows a vertical navigation menu on the left side of the Séneca platform. At the top are several icons: a user profile, a document, a graduation cap, a euro symbol, a gear, and an envelope. Below these are the following menu items:

- Alumnado
- Alumnado
- Gestión de la Orientación
- Admisión
- Matriculación
- Unidades
- Evaluación
- Programa de tránsito
- Informes
- Ayuda al Estudio
- FCT, FP Dual, FE y movilidad
- Formación en empresa
 - Planes de formación inicial
 - Convenios de colaboración
 - Alumnado en Centros de Trabajo
- Plan de formación individual** (This item is highlighted with a red rectangle and has a right-pointing arrow icon to its right)
- Seguimiento del alumnado
- Formación en Centros de Trabajo (FCT)
- FP Dual
- Movilidad en la UE

Ruta de acceso

En Séneca, a través de los perfiles de Dirección y Tutor FP Dual, accederemos al apartado del plan de formación individual a través de la siguiente ruta:

➡ Alumnado > FCT, FP Dual, FE y movilidad > Formación en empresa > Plan de formación individual

En la pantalla principal de los planes de formación individuales aparece todo el alumnado que está matriculado en una enseñanza de Formación Profesional del centro. Las columnas nos indican el curso al que pertenece y si tienen plan de formación individual.

PLAN DE FORMACIÓN INDIVIDUAL			
Año académico:	Etapa:	Modalidad:	Curso:
2024-2025	Cualquiera	Cualquiera	Cualquiera
Registros: 1 - 50 de 247			< < 1 2 3 4 5 6 > >> Pág. Nro ↑
Alumno/a	Curso	Alumno/a con plan individual	
[REDACTED]	1º G.D.C.F.G.S. (Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia)	Sí	
[REDACTED]	1º G.D.C.F.G.S. (Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia)	Sí	
[REDACTED]	1º G.D.C.F.G.S. (Educación Infantil)	Sí	
[REDACTED]	1º G.D.C.F.G.S. (Educación Infantil)	Sí	
[REDACTED]	1º G.D.C.F.G.S. (Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia)	Sí	
[REDACTED]	1º G.D.C.F.G.S. (Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia)	No	
[REDACTED]	1º G.D.C.F.G.M. (Preimpresión Digital)	Sí	
[REDACTED]	1º G.D.C.F.G.S. (Diseño y Gestión de la Producción Gráfica)	Sí	
[REDACTED]	1º G.D.C.F.G.M. (Farmacia y parafarmacia)	Sí	
[REDACTED]	1º G.D.C.F.G.M. (Impresión Gráfica)	Sí	
[REDACTED]	1º G.D.C.F.G.S. (Educación Infantil)	Sí	
[REDACTED]	1º G.D.C.F.G.M. (Preimpresión Digital)	Sí	
[REDACTED]	1º G.D.C.F.G.M. (Preimpresión Digital)	Sí	
[REDACTED]	1º G.D.C.F.G.S. (Documentación y Administración Sanitaria)	Sí	

Encontramos una columna que define si el alumno/a ya cuenta con el plan de formación individual comenzado o no, es decir, si ya ha comenzado su fase de formación en empresa u organismo equiparado.

En ella aparecerá “Sí” cuando se firme/suba el primer convenio de colaboración de ese alumno/a para su fase de formación en empresa u organismo equiparado.

Si en la columna aparece “No”, el menú desplegable nos permitirá asociar un plan de formación al alumno/a. Más adelante explicaremos esta opción.

Alumno/a con plan individual

Sí

Sí

Sí

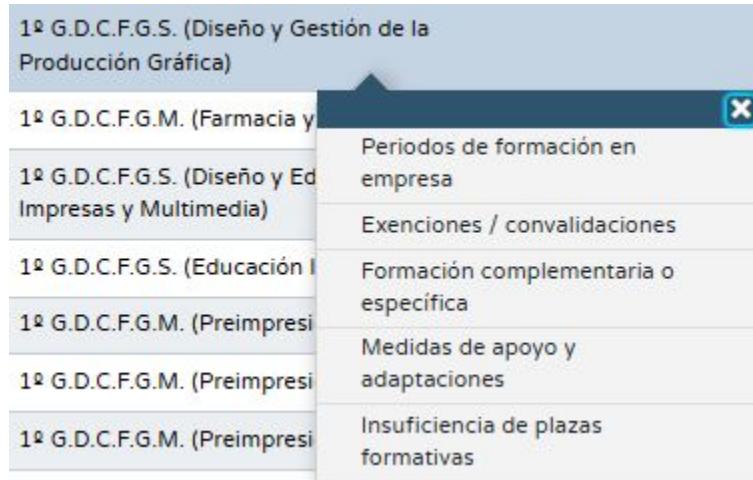
Sí

Sí

No

Sí

Si el alumno/a tiene un “Sí” en la columna de “Alumno/a con plan individual”, al pulsar con el botón izquierdo sobre él, emerge el siguiente menú:



Periodos de formación en empresa

En la parte superior de la pantalla aparecerá una cabecera en la que encontraremos los datos del alumno/a. En ella se recogen la etapa y modalidad en la que se encuentra matriculado, el código de su plan de formación individual, el año de inicio de su plan y a qué plan de formación inicial se asocia, así como los rangos de número de horas y porcentaje de RA establecidos en él.

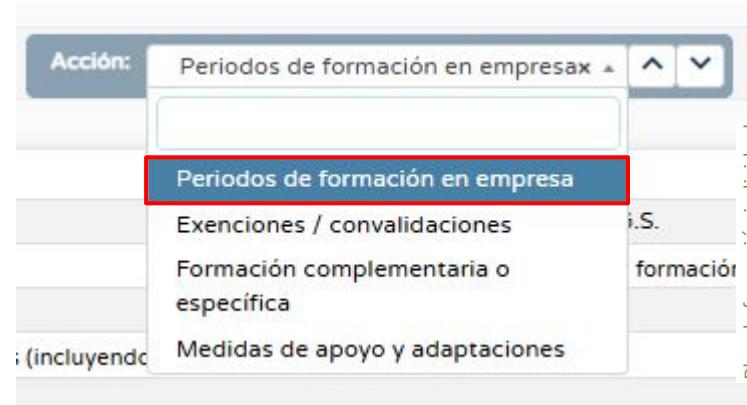
A lo largo de su FFEOE, el alumno/a deberá alcanzar el número de horas y porcentaje de RA establecidos en el plan de formación inicial asociado. De esta forma, a medida que el alumno/a vaya completando su formación en las empresas, en las casillas de “Conteo de horas” y “Conteo del porcentaje de RA” se irán sumando las horas realizadas y el porcentaje de RA desarrollado por el alumno/a en el conjunto de toda su FFEOE, sumando los cómputos de todos los convenios de colaboración de los que forme parte, las exenciones y convalidaciones.

Acción: Periodos de formación en empresas		Alumno/a:			
Alumno/a:		Etapa:	Grado D. C.F. De G.S.	Modalidad:	Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia
Plan de formación inicial:		Nombre del Plan de formación inicial:	Plan G.S. DEPIM	Régimen:	Régimen general
Conteo del número de horas realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones):		Conteo del porcentaje de RA realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones):		Número de horas:	518
182				Porcentaje de RA:	10%
Año de creación del Plan: 2024					

Periodos de formación en empresa

Al acceder a cualquiera de las opciones del menú desplegable existente para el plan de formación individual, sobre la cabecera del alumno/a aparece una barra de selección (“Acción”) que nos permite navegar entre las distintas opciones del menú desplegable de este plan de formación individual:

- Periodos de formación en empresa
- Exenciones / convalidaciones
- Formación complementaria o específica
- Medidas de apoyo y adaptaciones (durante la FFEOE).



Periodos de formación en empresa

En la pestaña de “Periodos de formación en empresas” accedemos a todos los convenios de colaboración, firmados por el centro educativo y la empresa u organismo equiparado y subidos a la plataforma, que el alumno/a vaya realizando a su paso por la enseñanza.

Cada uno de los convenios muestra la fecha de inicio y fin de la FFEOE en dicha empresa, el número de horas y el porcentaje de RA que ha desarrollado en ella. También se recoge si el alumno/a ha tenido beca o si se ha solicitado alguna situación excepcional para dicha estancia formativa.

PERIODOS DE FORMACIÓN EN EMPRESA

Acción: Periodos de formación en empresasx ^ v

Alumno/a: **Alumno/a:** ^ v

Alumno/a:	Etapa:	Modalidad:	Plan de formación individual:	Año de creación del Plan:															
 	Grado D. C.F. De G.S.	Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia	 	2024															
Plan de formación inicial:	Nombre del Plan de formación inicial:	Régimen:	Número de horas:	Porcentaje de RA:															
 	Plan G.S. DEPIM	Régimen general	518	10%															
Conteo del número de horas realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones):		Conteo del porcentaje de RA realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones):																	
182		3%																	
Número total de registros: 1																			
Computa <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Año matrícula	Empresa	CIF/NIF	Sede	Fecha inicio prácticas	Fecha fin prácticas	Convenio de Colaboración	Fecha de la firma del Convenio	plan formación inicial	Nº de horas	% RA	Firmado por el centro	Firmado por la empresa	Firma manual Estado	Firma manual Adjunto	Práctica remunerada	Tipo remuneración	Situación excepcional	Adj
<input checked="" type="checkbox"/>	2024	 	Sede Principal	20/01/2025	18/03/2025	24_25_FFEOE_1DEPIM	 	10/01/2025	Plan G.S. DEPIM	182:00	3%	Sí	Sí	No	No				

Periodos de formación en empresa

PERIODOS DE FORMACIÓN EN EMPRESA

Acción: Periodos de formación en empresasx Alumno/a:

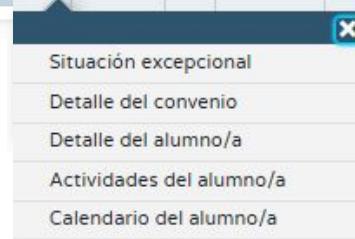
Alumno/a:	Etapa:	Modalidad:	Plan de formación individual:	Año de creación del Plan:
Grado D. C.F. De G.S.	Administración y Finanzas	2024		
Plan de formación inicial:	Régimen:	Número de horas:	Porcentaje de RA:	
Nombre del Plan de formación inicial:	Plan de formación inicial SA1A 24/25	240	9%	
Conteo del número de horas realizados (incluyendo exenciones/convalecimientos):	Conteo del porcentaje de RA realizados (incluyendo exenciones/convalecimientos):			
240	9%			

Número total de registros: 1

Computa	Año	Empresa	CIF/NIF	Sede	Fecha inicio prácticas	Fecha fin prácticas	Convenio de Colaboración	Fecha de la firma del Convenio	Plan formación inicial	Nº de horas	% RA	Firmado por el centro	Firmado por la empresa	Firma manual	Práctica remunerada	Tipo remuneración	Situación excepcional	Adjunto
<input checked="" type="checkbox"/>	matrícula	2024	Sede Principal	17/03/2025	21/05/2025	SA1A_3T	10/03/2025	Plan de formación inicial SA1A 24/25	240:00	9%	Si	Si	No	No	No	No	No	

Si accedemos al submenú desplegable con el botón izquierdo del ratón nos aparecerán las siguientes opciones:

- Situación excepcional
- Detalle del convenio
- Detalle del alumno/a
- Actividades del alumno/a
- Calendario del alumno/a



Periodos de formación en empresa

CONVENIO DE COLABORACIÓN

Datos de la empresa colaboradora

Organismo dependiente de la Junta de Andalucía

Tipo de Documento:

- C.I.F.
- D.N.I.
- Identificación empresa extranjera

* CIF de la entidad/Número de documento:

* Entidad:

Datos del convenio de colaboración

* Convenio de Colaboración:

* Número de Convenio de Colaboración:

* Fecha del convenio:

Directivo que firma el convenio:

Curso al que afecta este convenio:

Convenio firmado:

* Si el convenio se ha firmado manualmente, adjuntar aquí:
Click para Seleccionar Archivo

Representante/Firmante de la empresa colaboradora

Tipo de identificación del empleado:

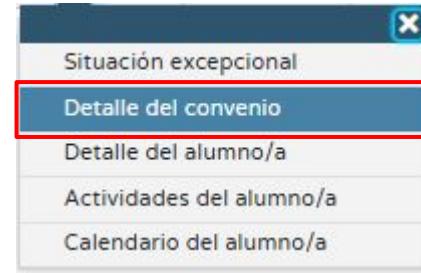
- DNI
- Pasaporte

* Primer apellido:

Segundo apellido:

Correo electrónico:

* Cargo en la empresa:



En el detalle del convenio de colaboración podremos acceder a la pantalla original del convenio y comprobar o modificar la información en él contenida. Es importante recordar que cualquier modificación en un convenio de colaboración debe trasladarse a una adenda del convenio y ser firmada de nuevo por el centro educativo y la empresa u organismo equiparado (o subida en el caso de ser imposible la firma digital por parte de la empresa). Cualquier modificación realizada aquí, por tanto, modifica el convenio original y deberá reflejarse en una adenda.

Periodos de formación en empresa

ALUMNO/A EN UN CENTRO DE TRABAJO

Datos del Convenio de Colaboración

Año académico: 2024
CIF:
Convenio de Colaboración: SA1A_3T
Centro de Trabajo: Sede Principal

Datos del alumno/a

Alumno/a: Identificación del alum:
 • Responsable de seguimiento:
 • DNI del Tutor/a dual de empresa: Tutor/a dual de empresa:
 Calendario:
 • Número de horas diarias: 06:00 Fecha de inicio de las prácticas: 17/03/2025
 • comprendidas entre la Hora inicio: 09:00 Número de horas de la
 Número de días de las prácticas: 39 Número de horas de la
 Práctica remunerada.
 • Cuantía total durante la estancia en la empresa:
 • Tipo de remuneración:
 La empresa se hace cargo voluntariamente de la gestión en la Seguridad Social.

Plan de formación:
Plan de formación inicial SA1A 24/25

Situación excepcional

Detalle del convenio

Detalle del alumno/a (highlighted)

Actividades del alumno/a

Calendario del alumno/a

En el detalle del alumno podremos acceder a la pantalla original del alumno en ese convenio y comprobar o modificar la información en ella contenida.

Es importante recordar que cualquier modificación en un convenio de colaboración debe trasladarse a una adenda del convenio y ser firmada de nuevo por el centro educativo y la empresa u organismo equiparado (o subida en el caso de ser imposible la firma digital por parte de la empresa). Cualquier modificación realizada aquí, por tanto, modifica el convenio original y deberá reflejarse en una adenda.

Periodos de formación en empresa

ACTIVIDADES DEL ALUMNADO

Alumno/a: _____

Empresa: _____

Nombre del plan: Plan de formación inicial SA1A 24/25

Curso: 1º G.D.C.F.G.S. (Administración y Finanzas)

Número total de registros: 8

Seleccionada	Actividad
<input checked="" type="checkbox"/>	AF1. Elabora documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas
<input checked="" type="checkbox"/>	AF2. Clasifica, registra y archiva comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y lo parámetros establecidos
<input checked="" type="checkbox"/>	AF3. Se comunica con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia que intervienen en el ámbito
<input checked="" type="checkbox"/>	AF4. Administra sistemas de información y archivo, en soporte convencional e informático, en condiciones de seguridad y es
<input checked="" type="checkbox"/>	AF6. Desarrolla y verifica relaciones con los grupos de interés de la empresa (clientes, proveedores, trabajadores, Administra asegurando los niveles de calidad establecidos y de forma sostenible
<input checked="" type="checkbox"/>	AF7. Redacta documentación en inglés cumpliendo la finalidad de los mismos e intercambia de forma oral y escrita informaci
<input checked="" type="checkbox"/>	AF8. Aplica las estrategias para el aprendizaje autónomo reconociendo su valor profesionalizador.
<input checked="" type="checkbox"/>	AF9. Desarrolla un proyecto de transformación digital para la empresa

En las actividades del alumno/a tendremos acceso a todas las actividades formativas que estaban incluidas en el convenio de colaboración.

Es importante recordar que cualquier modificación en un convenio de colaboración debe trasladarse a una adenda del convenio y ser firmada de nuevo por el centro educativo y la empresa u organismo equiparado (o subida en el caso de ser imposible la firma digital por parte de la empresa). Cualquier modificación realizada aquí, por tanto, modifica el convenio original y deberá reflejarse en una adenda.

Periodos de formación en empresa

CALENDARIO DEL ALUMNADO

Alumnado: _____ Curso: 1º G.D.C.F.G.S. (Administración y Finanzas) Convenio/Acuerdo: _____

Empresa: _____ Sede: Sede Principal

Inicio y fin de las prácticas: 17/03/25 - 21/05/25

 Total 0 día/s seleccionado/s

Marcar Mes Desmarcar Mes

Es necesario solicitar una autorización excepcional para desarrollar prácticas formativas en días o períodos no lectivos

Cargar horas para todos los días: Total de jornadas: 39 Total de jornadas de ausencia: 0

Borrar Día Fecha Listado de días del pe

Situación excepcional
Detalle del convenio
Detalle del alumno/a
Actividades del alumno/a
Calendario del alumno/a

En el calendario del alumno/a accederemos a los días que conforman el periodo de la fase de formación en empresa que el alumno/a ha realizado en la empresa a la que pertenece este convenio de colaboración.

Es importante recordar que cualquier modificación en un convenio de colaboración debe trasladarse a una adenda del convenio y ser firmada de nuevo por el centro educativo y la empresa u organismo equiparado (o subida en el caso de ser imposible la firma digital por parte de la empresa). Cualquier modificación realizada aquí, por tanto, modifica el convenio original y deberá reflejarse en una adenda.

Periodos de formación en empresa

SITUACIÓN EXCEPCIONAL

Situación excepcional:

Adjuntar fichero:

 Click o arrastrar fichero aquí

* Aún no se han adjuntado ficheros.

Situación excepcional

X

- Detalle del convenio
- Detalle del alumno/a
- Actividades del alumno/a
- Calendario del alumno/a

Por último, vamos a explicar cómo registrar una situación excepcional QUE YA HA DEBIDO SER TRAMITADA Y APROBADA POR NUESTRA DELEGACIÓN TERRITORIAL CORRESPONDIENTE.

Periodos de formación en empresa

Situación excepcional

Detalle del convenio

Detalle del alumno/a

Actividades del alumno/a

Calendario del alumno/a

Situación excepcional:

Realización de la FFEOE fuera del horario de 6:00 a 22:00.

Realización de la FFEOE en períodos no lectivos (sábados y domingos, festivos y otros períodos vacacionales contemplados en el calendario escolar).

Realización de la FFEOE en empresas ubicadas a más de 80 km fuera de la provincia o la comunidad autónoma. Quedan exceptuados programas Erasmus +.

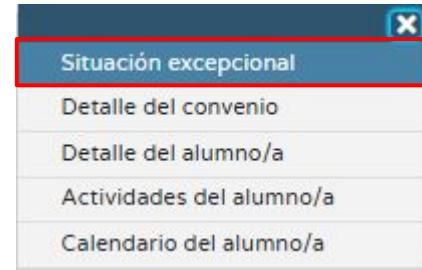
Realización de jornadas formativas con un descanso semanal inferior a dos días.

Varias situaciones excepcionales.

En primer lugar, antes de subir el archivo con la autorización para la realización de la situación excepcional, tendremos que seleccionar qué situación o situaciones excepcionales han sido aprobadas y, por tanto, formarán parte del plan de formación individual de nuestro alumno/a.

Periodos de formación en empresa

A continuación, adjuntamos el fichero con la situación excepcional aprobada, remitido por nuestra Delegación Territorial.



Adjuntar fichero:



Click o arrastrar fichero aquí

* Aún no se han adjuntado ficheros.

Después, aceptaremos la pantalla en el botón de la esquina superior derecha.



Periodos de formación en empresa

Por último, podremos ver la situación excepcional recogida en la pantalla de “Periodos de formación en empresa” de nuestro alumno/a.

Situación excepcional

- Detalle del convenio
- Detalle del alumno/a
- Actividades del alumno/a
- Calendario del alumno/a

Alumno/a:	Etapa:			Modalidad:			Plan de formación individual:			Año de creación del Plan:											
	Grado D. C.F. De G.S.			Administración y Finanzas						2024											
Plan de formación inicial:	Nombre del Plan de formación inicial:			Régimen:			Número de horas:			Porcentaje de RA:											
	Plan de formación inicial SA1A 24/25			240			9%			9%											
Conteo del número de horas realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones):						Conteo del porcentaje de RA realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones):															
240						9%															
Número total de registros: 1																					
Resa	CIF/NIF	Sede	Fecha inicio prácticas	Fecha fin prácticas	Convenio de Colaboración	Fecha de la firma del Convenio	Plan formación inicial	Nº de horas	% RA	Firmado por el centro	Firmado por la empresa	Firma manual	Práctica remunerada	Tipo remuneración	Situación excepcional	Adjunto					
		Sede Principal	17/03/2025	21/05/2025		10/03/2025	Plan de formación inicial SA1A 24/25	240:00	9%	Si	Si	No	No		Realización de la FFEOE en empresas ubicadas a más de 80 km fuera de la provincia o la comunidad autónoma. Quedan exceptuados programas Erasmus +.						

Exenciones / convalidaciones

En esta opción podremos dar de alta las exenciones y/o convalidaciones que el alumno/a tenga solicitadas y aprobadas por el equipo educativo.

Para añadir una exención total, parcial o una convalidación, habrá que dar de alta una nueva.

Periodos de formación en empresa

Exenciones / convalidaciones

Formación complementaria o específica

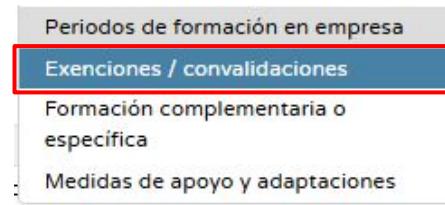
Medidas de apoyo y adaptaciones

□
▽
EXENCIOS / CONVALIDACIONES
+

Alumno/a:	Acción: Exenciones / convalidacionesx ▲ ▼	Alumno/a:	Año de creación del Plan:
██████████	Etapa: Grado D. C.F. De G.S.	██████████	2024
Plan de formación inicial:	Nombre del Plan de formación inicial:	Modalidad: Sistemas electrotécnicos y automatizados	Porcentaje de RA:
██████████	██████████	██████████	14%
Conteo del número de horas realizadas (incluyendo exenciones/convalidaciones):	Plan de formación individual:	Régimen: Régimen general	Número de horas: 232
232	██████████	██████████	██████████
Conteo del porcentaje de RA realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones):	14%		

Exenciones / convalidaciones

Al abrir una exención/convalidación tendremos que seleccionar el tipo (convalidación, exención parcial o exención total) y detallar el número de horas de FFEOE y el porcentaje de RA a los que equivale dicha exención o convalidación. Igualmente, tendremos que adjuntar el archivo con la resolución positiva, elaborado por el equipo docente, de dicha exención o convalidación.



Datos de la Exención / Convalidación

* Exención/Convalidación:

Adjuntar fichero:

Click o arrastra fichero aquí

* Aún no se han adjuntado ficheros.

* Nº de horas de FFEOE exentas o convalidadas:

Nº de horas de FFEOE exentas o convalidadas

* % RA exentos o convalidados:

% RA exentos o convalidados

* Exención/Convalidación:

Convalidación

Exención parcial

Exención total

Exenciones / convalidaciones

Tras llenar todos los campos y adjuntar el archivo correspondiente, debemos aceptar la pantalla para que queden reflejados los datos.



EXENCIOS / CONVALIDACIONES

Acción: Exenciones / convalidacionesx ▲ ▼ Alumno/a: [] ▲ ▼

Alumno/a:	Etapa:	Modalidad:	Plan de formación individual:	Año de creación del Plan:
[]	Grado D. C.F. De G.S.	Sistemas electrotécnicos y automatizados	[]	2024
Plan de formación inicial:	Nombre del Plan de formación inicial:	Régimen:	Número de horas:	Porcentaje de RA:
[]	[]	Régimen general	232	14%
Conteo del número de horas realizadas (incluyendo exenciones/convalidaciones): 282		Conteo del porcentaje de RA realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones): 15%		

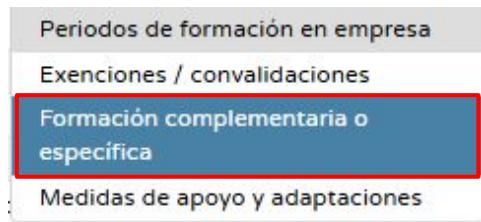
Número total de registros: 1

Exención/Convalidación	Número de horas de FFEOE exentas / convalidadas	% RA exentos o convalidados	Adjunto
Exención parcial	50	1	

La exención queda registrada en esta página del alumno/a y las horas y el porcentaje de RA sumados a su plan de formación individual (en la cabecera resumen del alumno/a ha pasado de tener 232 horas y un 14% de RA a 282 horas y un 15%, tras sumarle la exención parcial aprobada).

Formación específica o complementaria

Para dar de alta una formación complementaria o específica solo tendremos que crear una nueva.

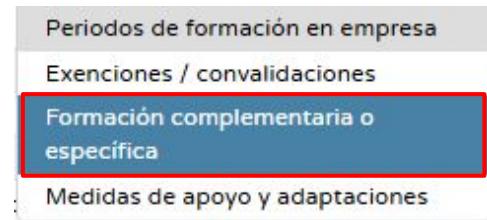


FORMACIÓN COMPLEMENTARIA O ESPECÍFICA

Alumno/a:	Acción: Formación complementaria o específicasx	Alumno/a: A	
Alumno/a:	Etapa:	Modalidad:	Plan de formación individual:
A	Grado D. C.F. De G.S.	Administración y Finanzas	65
Plan de formación inicial:	Nombre del Plan de formación inicial:	Régimen:	Año de creación del Plan:
62	Plan de formación inicial SA1A 24/25	Número de horas:	2024
Conteo del número de horas realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones):	Conteo del porcentaje de RA realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones):		
240	9%		

Formación específica o complementaria

Tras ello, debemos hacer una breve descripción sobre ella y subir el archivo correspondiente, justificante de haberla recibido.



DETALLE DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA O ESPECÍFICA

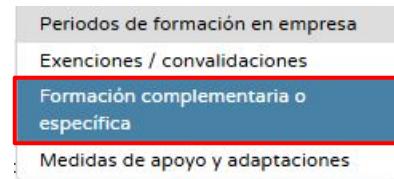
Descripción de la formación complementaria

Adjuntar fichero:

Aún no se han adjuntado ficheros.

Formación específica o complementaria

En la pantalla de “Formación específica o complementaria” del alumno/a irán apareciendo todas las formaciones que se le registren.



FORMACIÓN COMPLEMENTARIA O ESPECÍFICA

Acción: Formación complementaria o específicas ▾ ▾
Alumno/a: [Input Field]

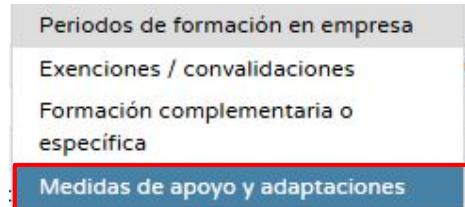
Alumno/a:	Etapa:	Modalidad:	Plan de formación individual:
[Input Field]	Grado D. C.F. De G.S.	Dirección de servicios de restauración	[Input Field] 2024
Plan de formación inicial:	Nombre del Plan de formación inicial:	Régimen:	Número de horas:
[Input Field]	plan formación inicial [Input Field] 1ºDSR 24-25	[Input Field]	296
Conteo del número de horas realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones):		Conteo del porcentaje de RA realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones):	
0		0%	

Número total de registros: 1

Descripción de la formación complementaria o específica	Adjunto
Formación complementaria curso de acreditación de manipulador de alimentos_EMPRESA QUE EMITE EL CERTIFICADO	I 🔗

Medidas de apoyo y adaptaciones

En la pantalla de “Medidas de apoyo y adaptaciones” se registrarán las medidas de apoyo y adaptaciones que se deban tener en cuenta a la hora de enviar al alumno/a a la empresa u organismo equiparado.



MEDIDAS DE APOYO Y ADAPTACIONES

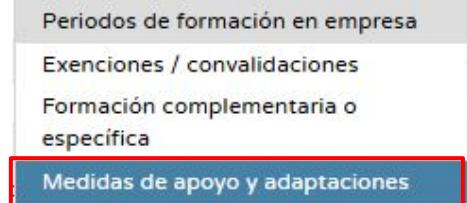
Acción:	Medidas de apoyo y adaptacionesx	Alumno/a:			
Alumno/a:		Plan de formación individual:		Año de creación del Plan:	2024
Etapa:	Grado D. C.F. De G.S.	Modalidad:	Dirección de servicios de restauración	Número de horas:	296
Plan de formación inicial:	Nombre del Plan de formación inicial: plan formación inicio DSR 24-25	Régimen:		Porcentaje de RA:	8%
Conteo del número de horas realizadas (incluyendo exenciones/convalidaciones):	0	Conteo del porcentaje de RA realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones):	0%		

!

NO EXISTEN DATOS

Medidas de apoyo y adaptaciones

Una vez hayamos registrado las medidas pertinentes, quedarán grabadas en este apartado del plan de formación individual de nuestro alumno/a.



MEDIDAS DE APOYO Y ADAPTACIONES

Acción: **Medidas de apoyo y adaptaciones** ▾ ▲

Alumno/a: _____

Etapa: Grado D. C.F. De G.S.

Modalidad: Dirección de servicios de restauración

Plan de formación individual: _____

Año de creación del Plan: 2024

Plan de formación inicial: _____

Nombre del Plan de formación inicial: plan formación inicial _____ 1ºDSR 24-25

Régimen: _____

Número de horas: 296

Porcentaje de RA: 8%

Conteo del número de horas realizadas (incluyendo exenciones/convalidaciones): 0

Conteo del porcentaje de RA realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones): 0%

Número total de registros: 1

Medidas de apoyo y adaptaciones

El alumno necesita medidas de adaptación visuales:

- Pantalla con tamaño de fuente e iconografía
- Resolución de pantalla
- Temperatura del color o contraste
- Correcta iluminación del puesto de trabajo

Asociar plan individual a alumnado

En el caso de que, por contar con una exención de la FFEOE o con la convalidación o superación de los módulos profesionales que forman parte de la FFEOE, el alumno/a en cuestión no cuente con ningún convenio de colaboración activo en este curso, se podrá añadir manualmente dicho alumno/a al plan de formación inicial que el equipo educativo estime, con la opción “Asociar plan individualizado”.

Alumno/a con plan individual
Si
No
No
Sí
No
Sí
No

Asociar plan individualizado

- Periodos de formación en empresa
- Exenciones / convalidaciones
- Formación complementaria o específica
- Medidas de apoyo y adaptaciones



Asociar plan individual a alumnado

Al pulsar sobre “Asociar plan individualizado”, accedemos a una pantalla donde podremos vincular al alumno/a en cuestión a cualquiera de los planes que existan en el centro para esa etapa y modalidad.

The screenshot shows a software interface titled "ASOCIAR PLAN INDIVIDUALIZADO". It has fields for "Alumno/a" (Student) and "Curso" (Course). Below these, there is a dropdown menu labeled "Planes iniciales del centro:" (Initial plans of the center). The dropdown menu is open, showing a list of plans, with "Plan Formación Inicial 1ºIEA" highlighted in blue. The top right corner of the interface has a checkmark icon and a back arrow icon.

A partir de ahí, podremos realizar sobre este alumnado todas las acciones y funciones que se han explicado anteriormente en este manual.

Insuficiencia plazas formativas en primer curso

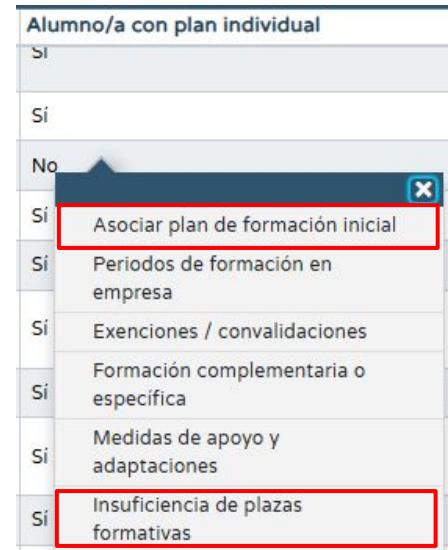
En el caso de querer acogernos a la situación excepcional según la cual el alumnado para el que no encontramos plaza formativa en una empresa u organismo equiparado realizará la FFEOE solo en segundo curso, tendremos que seleccionar la opción correspondiente del menú del alumno/a: “Insuficiencia de plazas formativas”

		No
<input type="checkbox"/>	1º G.D.C.F.G.S. (Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia)	<input checked="" type="checkbox"/> Asociar plan de formación inicial
<input type="checkbox"/>	1º G.D.C.F.G.M. (Preimpresión Digital)	<input checked="" type="checkbox"/> Periodos de formación en empresa
<input type="checkbox"/>	1º G.D.C.F.G.S. (Diseño y Gestión de la Producción Gráfica)	<input checked="" type="checkbox"/> Exenciones / convalidaciones
<input type="checkbox"/>	1º G.D.C.F.G.M. (Farmacia y parafarmacia)	<input checked="" type="checkbox"/> Formación complementaria o específica
<input type="checkbox"/>	1º G.D.C.F.G.M. (Impresión Gráfica)	<input checked="" type="checkbox"/> Medidas de apoyo y adaptaciones
<input type="checkbox"/>	1º G.D.C.F.G.S. (Educación Infantil)	<input checked="" type="checkbox"/> Insuficiencia de plazas formativas
<input type="checkbox"/>	1º G.D.C.F.G.M. (Preimpresión Digital)	
<input type="checkbox"/>	1º G.D.C.F.G.M. (Preimpresión Digital)	

Insuficiencia plazas formativas en primer curso

Para que el sistema Séneca nos permita hacerlo, el alumno/a deberá tener asociado previamente un plan de formación inicial, tal y como hemos visto anteriormente.

A continuación, una vez el alumno ya esté asociado a un plan de formación inicial (que podrá ser modificado cuando el alumno se incorpore a la FFEOE), escogeremos la opción de “Insuficiencia de plazas formativas”.



Insuficiencia plazas formativas en primer curso

Una vez en la pantalla correspondiente, haremos clic sobre la opción “Nuevo” de la barra superior.



INSUFICIENCIA DE PLAZAS FORMATIVAS

Acción: Insuficiencia de plazas formativasx ▲ ▼ Alumno/a: [] ▲ ▼

Alumno/a:	Etapa:	Modalidad:	Plan de formación individual:	Año de creación del Plan:
[]	Grado D. C.F. De G.S.	Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia	[]	2024
Plan de formación inicial:	Nombre del Plan de formación inicial:	Régimen:	Número de horas:	Porcentaje de RA:
[]	Plan G.S. DEPIM	Régimen general	518	10%
Conteo del número de horas realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones):		Conteo del porcentaje de RA realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones):		
0		0%		

! NO EXISTEN DATOS

Insuficiencia plazas formativas en primer curso

Una vez estemos en la pantalla para grabar la insuficiencia de plazas formativas, debemos añadir el archivo de resolución de la solicitud de situación excepcional aprobado por la Delegación Territorial correspondiente.

Alumno/a:	Etapa:	Modalidad:	Plan de formación individual:	Año de creación del Plan:
<input type="text"/>	Grado D. C.F. De G.S.	Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia	<input type="text"/>	2024
Plan de formación inicial:	Nombre del Plan de formación inicial: Plan G.S. DEPIM			
Descripción de la insuficiencia de plazas formativas <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Adjuntar fichero: <input type="button" value="Click o arrastrar fichero aquí"/> * Aún no se han adjuntado ficheros.</div>				
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;">Adjuntar fichero: <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;">Resolución insuficiencia pl... (100.2KB) ↓ x</div> <p>Adjuntado: 1 fichero con un total de 100.2KB</p></div>				

Insuficiencia plazas formativas en primer curso

INSUFICIENCIA DE PLAZAS FORMATIVAS

Acción:	Alumno/a:			
Insuficiencia de plazas formativasx ▾				
Alumno/a:				
Alumno/a:	Etapa:	Modalidad:	Plan de formación individual:	Año de creación del Plan:
	Grado D. C.F. De G.S.	Administración de sistemas informáticos en red		2024
Plan de formación inicial:	Nombre del Plan de formación inicial:	Régimen:	Número de horas:	Porcentaje de RA:
	ASIR1_2425_Turno1		105	6%
Conteo del número de horas realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones):	0	Conteo del porcentaje de RA realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones):	0%	
Número total de registros: 1				
Descripción de la insuficiencia de plazas formativas				Adjunto
Falta de empresas dispuestas a colaborar				

De esta forma, tendremos grabada en el plan de formación individual del alumno/a su situación excepcional para no realizar la FFEOE en primer curso por insuficiencia de plazas formativas.

Planes de formación inicial para el curso 2025/2026

La edición y creación de los planes de formación inicial para el próximo curso se realizará en dos intervalos de tiempo:

- En el primero de ellos para aquellos planes creados para el curso 24/25 se habilitará la creación de los segundos cursos (25/26) o la edición de los mismos, en función de las opciones que se seleccionaron en la creación.
- En el segundo plazo, se habilitará la creación de los planes para la promoción 25/27.



- Alumnado
- Alumnado (+)
- Gestión de la Orientación (+)
- Admisión (+)
- Matriculación (+)
- Unidades (+)
- Evaluación (+)
- Informes
- Ayuda al Estudio (+)
- MFP y movilidad (+)
- FCT, FP Dual, FE y movilidad (-)
- Formación en empresa (-)
- Planes de formación inicial >
 - Convenios de colaboración
 - Alumnado en Centros de Trabajo
 - Plan de formación individual

Ruta de acceso

En Séneca, a través de los perfiles de Dirección y Tutor FP Dual, accederemos al apartado del plan de formación inicial a través de la siguiente ruta:

➡ Alumnado > FCT, FP Dual, FE y movilidad > Formación en empresa > Plan de formación inicial

Completar y modificar planes de formación inicial curso 2024/2025

Se encuentran los planes de formación inicial con los que se ha trabajado durante este curso 24/25, estos se encuentran en estado finalizado.

Tendremos dos tipos:

- Solo para el primer año
- Para todos los cursos

PLANES DE FORMACIÓN INICIAL							
Año académico inicio:	Etapa:	Modalidad:	Definición del plan	Año académico inicio	Año académico fin	Código	Estado
Número total de registros: 48							
CEVHE PLA FORMACION INICIAL	Grado E. Cursos de Esp. De F.P. De G.M.	Mantenimiento de Vehículos Híbridos y Eléctricos	Para todos los cursos	2024-2025	2024-2025	42589208220241	Finalizado
DAM 1DAM 24-25	Grado D. C.F. De G.S.	Diseño y Arreglamiento	Solo para el primer año	2024-2025	2024-2025	62142208220241	Finalizado
FPGB Agrojardinería NEE	Grado D. C.F. De G.B. Específico Nee	Agrojardinería y Composiciones Florales (Pefpb)	Para todos los cursos	2024-2025	2025-2026	82332208220241	Finalizado
MAMRF PLAN FORMACIÓN INICIAL 6h	Grado E. Cursos de Esp. De F.P. De G.S.	Mantenimiento Avanzado de Sistemas de Material Rodante Ferroviario	Para todos los cursos	2024-2025	2024-2025	32588208220241	Finalizado
MAMRF PLAN FORMACION INICIAL 8h	Grado E. Cursos de Esp. De F.P. De G.S.	Mantenimiento Avanzado de Sistemas de Material Rodante Ferroviario	Para todos los cursos	2024-2025	2024-2025	32588208220242	Finalizado
PFI 1AD 2425 DUAL GENERAL	Grado D. C.F. De G.S.	Asistencia a la Dirección	Solo para el primer año	2024-2025	2024-2025	62104208220241	Finalizado
PFI 1AD 2425 DUAL GENERAL sin IPE	Grado D. C.F. De G.S.	Asistencia a la Dirección	Solo para el primer año	2024-2025	2024-2025	62104208220242	Finalizado
PFI_19_CYR	Grado D. C.F. De G.B.	Cocina y Restauración	Solo para el primer año	2024-2025	2024-2025	52288208220241	Finalizado

Plan de formación inicial solo para un año

En el curso 2024/2025, algunas enseñanzas crearon planes solo para un año, en este caso, deberán cumplimentar esos planes de formación iniciales para el segundo año (curso 2025/2026).

El primer paso será crear los períodos correspondientes para este segundo curso.

The screenshot shows a web interface for managing initial formation plans. At the top, there's a dark blue header bar with the text "PLANES DE FORMACIÓN INICIAL". To the right of the header are several icons: a calendar (highlighted with a red box), a person, a gear, and a left arrow. Below the header, there are two dropdown filters: "Modalidad" set to "Cualquiera" and "Estado" also set to "Cualquiera". A black button labeled "Periodos" is positioned below these filters. On the far right, there's a vertical scroll bar and a small green link that reads "Actualizar planes cursos anteriores".

Plan de formación inicial solo para un año

Debemos seleccionar el siguiente curso natural, en este caso, 2025/2026.

Año académico inicio:

2024-2025

2024-2025

2025-2026

2026-2027

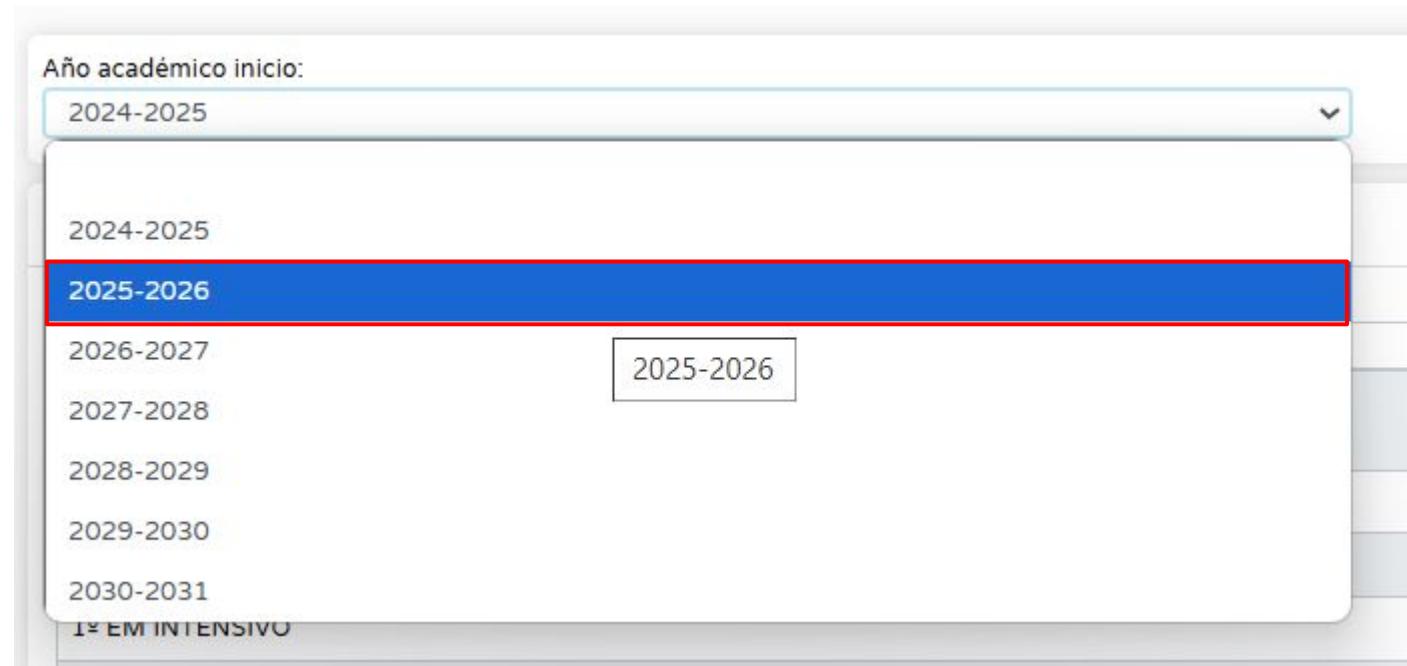
2027-2028

2028-2029

2029-2030

2030-2031

I^{FE} EM INTENSIVO



Plan de formación inicial solo para un año

Ahora crearemos un nuevo periodo en este curso 2025/2026.

RELACIÓN DE PERIODOS

Año académico inicio:
2025-2026

Nuevo

DETALLE PERIODO DEL PLAN DE FORMACIÓN INICIAL

* Descripción del periodo:
Periodo 2º diseño y amueblamiento 25/26

* Etapa:
Grado D. C.F. De G.S.

* Modalidad:
Diseño y Amueblamiento

Noviembre 2025						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
					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

Aplicar selección

Plan de formación inicial solo para un año

Y procederemos igual que al crear los periodos para nuestro primer plan de formación inicial.

✖ DETALLE PERIODO DEL PLAN DE FORMACIÓN INICIAL ✓ ⏪

* Descripción del periodo:
Periodo 2º diseño y amueblamiento 25/26

* Etapa:
Grado D. C.F. De G.S.

* Modalidad:
Diseño y Amueblamiento

Noviembre 2025						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
					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

Total 0 día/s seleccionado/s

Marcar Mes Marcar Mes sin fines de semana Desmarcar Mes

Total de jornadas: 43

Total de horas: 344.00

Es necesario solicitar una autorización excepcional para desarrollar prácticas formativas en días o períodos no lectivos

Plan de formación inicial solo para un año

Después de haber creado el periodo, volveremos al curso 2024/2025 para seleccionar el plan de formación inicial “solo para un año” que vayamos a completar. Seleccionaremos el menú “Detalle”, con el botón izquierdo del ratón.

The screenshot shows a list of training programs (planes de formación) in a table format. The columns include: Nombre del Plan, Etapa, Modalidad, Definición del plan, Año académico inicio, Año académico fin, Código, and Estado. One row for 'DAM 1DAM 24-25' is highlighted with a red box. A context menu is open over this row, also with a red box, containing the options 'Detalle' (selected) and 'Eliminar'. The 'Detalle' option is highlighted with a blue background.

Nombre del Plan	Etapa	Modalidad	Definición del plan	Año académico inicio	Año académico fin	Código	Estado
CEVHE PLA FORMACION INICIAL	Grado E. Cursos de Esp. De F.P. De G.M.	Mantenimiento de Vehículos Híbridos y Eléctricos	Para todos los cursos	2024-2025	2024-2025	42589208220241	Finalizado
DAM 1DAM 24-25	Grado D. C.F. De G.S.	Diseño y Amueblamiento	Solo para el primer año	2024-2025	2024-2025	62142208220241	Finalizado
FPGB Agrojardinería NEE	Grado D. C.F. De G.B. Específico Nee	Agrojardinería y Composición (Pefpb)	Para todos los cursos	2024-2025	2025-2026	82332208220241	Finalizado
MAMRF PLAN FORMACIÓN INICIAL 6h	Grado E. Cursos de Esp. De F.P. De G.S.	Mantenimiento Avanzado de Sistemas de Motorización Automotriz	Para todos los cursos	2024-2025	2024-2025	32588208220241	Finalizado

Plan de formación inicial solo para un año

Y modificaremos el campo “Finalizado”, pasándolo a “Borrador”, para que nos permita modificar el plan.

* Modalidad: Código del Plan de formación inicial:

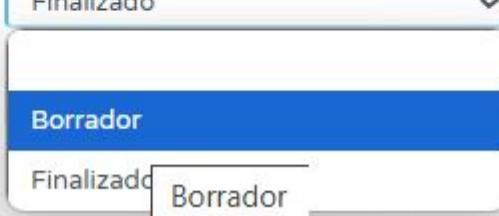
Diseño y Amueblamiento 62142208220241

* Año académico fin: * Estado:

2024-2025 Finalizado

Porcentaje RA: Borrador

8 % Finalizado Borrador



Después,
aceptaremos el
cambio.



Plan de formación inicial solo para un año

En primer lugar, una vez ya podemos editar el plan comenzado en el curso 2024/2025, cambiaremos la definición del plan a “Para todos los cursos”.

Datos del Plan de formación inicial

* Definición del plan:

Solo para el primer año

Para todos los cursos

* Etapa:

Grado D. C.F. De G.S.
enseñanza.

Porcentaje duración:

240:00 Para todos los cursos 12 %

Rangos de duración: Régimen general, de 25% a 34%. Régimen intensivo, de 35% a 50%

Rangos de RA: Régimen general, de 10% a 20%. Régimen intensivo, de 30% a 65%

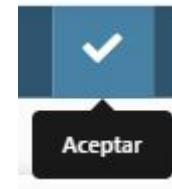
Y volvemos a aceptar los cambios realizados en la pantalla.



Plan de formación inicial solo para un año

Añadimos, para el 2º curso de la enseñanza cuyo plan de formación inicial estemos cumplimentando, el periodo correspondiente al año escolar 2025/2026 que hemos creado previamente.

Periodos Anuales				
Año del Plan	Periodo aproximado, los períodos se concretarán en los convenios	Número de horas	Fecha inicio	Fecha fin
2024-2025	DAM 1DAM 24-25	240:00	23/01/2025	30/05/2025
2025-2026				
Detalle del Plan de Formación		Periodo 2º diseño y amueblamiento 25/26		



Plan de formación inicial solo para un año

Y empezamos a crear actividades formativas para este segundo curso de la FFEOE.

ACTIVIDAD FORMATIVA DEL PLAN DE FORMACIÓN

Datos del Plan de formación inicial

Definición del plan: Para todos los cursos	Etapa: Grado D. C.F. De G.S.	Modalidad: Diseño y Amueblamiento	Código del Plan de formación inicial: 62142208220241
Nombre del Plan de formación inicial: DAM 1DAM 24-25	Año académico inicio: 2024-2025	Año académico fin: 2025-2026	Estado: Borrador
Número horas totales: 584:00	Porcentaje duración: 29 %	Régimen duración: Régimen general	Porcentaje RA: 8 %

Rangos de duración: Régimen general, de 25% a 34%. Régimen intensivo, de 35% a 50%

Rangos de RA: Régimen general, de 10% a 20%. Régimen intensivo, de 30% a 65%

Datos de la actividad formativa

* Número de la actividad: 42	* Descripción: Actividad 42
---------------------------------	--------------------------------

Criterios de evaluación de la actividad

Plan de formación inicial solo para un año

Con la particularidad de que solo podremos crear actividades para el segundo curso (con los módulos profesionales de segundo), dado que se trata de una enseñanza comenzada en 2024/2025.



Seleccione un curso:

2º G.D.C.F.G.S. (Diseño y Amueblamiento)

Actualizar planes cursos anteriores

Modulos disponibles:		Modulos asignados:
Automatización en carpintería y mueble	>	
Instalaciones de carpintería y mobiliario	>	
Diseño de carpintería y mueble	<	
Gestión de la producción en carpintería y mueble	>>	
Itinerario Personal para la Empleabilidad II	<<	
Inglés Profesional GS		
6 elementos (0 seleccionados)		0 elementos (0 seleccionados)

Plan de formación inicial solo para un año

A partir de aquí, procederemos igual que con la creación de actividades formativas que hemos visto anteriormente (diapositiva 14 y siguientes).

RA disponibles:	RA asignados:
<p>0 elementos (0 seleccionados)</p>	<p>6 elementos (0 seleccionados)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Instalaciones de carpintería y mobiliario / R.A.3. Supervisa el montaje de instalaciones de Carpintería, controlando la fijación de los elementos, realizando operaciones de regulación, ajuste y nivelación y verificando estandares de calidad. <input type="checkbox"/> Instalaciones de carpintería y mobiliario / R.A.4. Supervisa el montaje de instalaciones de mobiliario, controlando la fijación de los elementos, realizando operaciones de regulación, ajuste y nivelación y verificando estandares de calidad. <input type="checkbox"/> Instalaciones de carpintería y mobiliario / R.A.5. Aplica procedimientos de calidad, verificando la instalación de carpintería y mobiliario e identificando incidencias y defectos, y relacionándolos con sus posibles causas y soluciones. <input type="checkbox"/> Instalaciones de carpintería y mobiliario / R.A.6. Aplica procedimientos de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, evaluando las situaciones de riesgo y gestionando las medidas más habituales que se presentan en su a...

Criterios disponibles:	Criterios asignados:
<p>Instalaciones de carpintería y mobiliario / R.A.6. / i) Se han organizado las medidas y equipos de protección para diferentes áreas y situaciones de trabajo.</p> <p>Instalaciones de carpintería y mobiliario / R.A.6. / g) Se ha cumplimentado la documentación relacionada con la gestión de prevención y seguridad, así como de protección ambiental.</p> <p>Instalaciones de carpintería y mobiliario / R.A.6. / h) Se han seleccionado las medidas de seguridad y de protección individual y colectiva que se deben emplear en la ejecución de las distintas técnicas aplicadas al montaje e instalación de carpintería y mobiliario.</p> <p>Instalaciones de carpintería y mobiliario / R.A.6. / i) Se han aplicado las medidas de seguridad y protección ambiental requeridas en el desarrollo de las distintas actividades.</p>	<p>Instalaciones de carpintería y mobiliario / R.A.1. / a) Se han relacionado las diferentes clases y tipologías de instalaciones de carpintería y mobiliario con sus características y aplicaciones.</p> <p>Instalaciones de carpintería y mobiliario / R.A.1. / b) Se han definido los puntos de control de las tareas de la instalación, en función de su importancia en el propio proceso y en el resultado final esperado.</p> <p>Instalaciones de carpintería y mobiliario / R.A.1. / c) Se ha determinado la documentación necesaria para la planificación seguimiento y verificación de los trabajos.</p> <p>Instalaciones de carpintería y mobiliario / R.A.2. / c) Se ha comprobado la disponibilidad de máquinas y equipos según el proceso de instalación.</p>

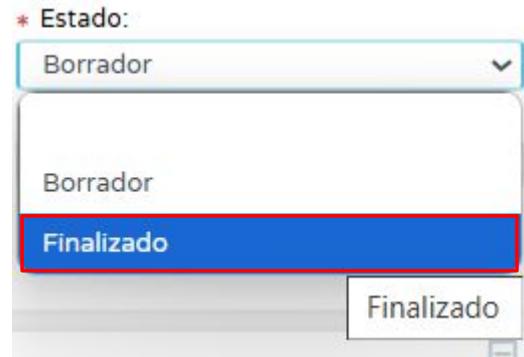
Plan de formación inicial solo para un año

Una vez creadas las actividades, y habiendo llegado a los rangos que la ley establece para cada uno de los regímenes de la FFEOE (régimen general o intensivo), podremos pasar nuestro plan de formación inicial (ahora para todos los cursos) a estado “finalizado”.

Número horas totales:	584:00	Porcentaje duración:	29 %	Régimen duración:	Régimen general	Porcentaje RA:	19 %	Régimen RA:	Régimen general
Rangos de duración: Régimen general, de 25% a 34%. Régimen intensivo, de 35% a 50%									
Rangos de RA: Régimen general, de 10% a 20%. Régimen intensivo, de 30% a 65%									

Plan de formación inicial solo para un año

En estado “Finalizado”, nuestro plan de formación inicial está listo para que se pueda firmar los convenios en los que intervengan las actividades formativas definidas en el mismo.



Plan de formación inicial para todos los cursos

Si durante el curso 2024/2025 diseñamos un plan de formación inicial “para todos los cursos”, ahora podremos modificar los detalles del segundo curso. En primer lugar, seleccionamos “Detalle” con el botón izquierdo del ratón.

PLANES DE FORMACIÓN INICIAL								
Nombre del Plan	Etapa	Modalidad	Definición del plan	Año académico inicio	Año académico fin	Código	Estado	
A, B.	Grado D. C.F. De G.M.	Cocina y Gastronomía	Solo para el primer año	2024-2025	2024-2025	7110320220241	Finalizado	
PLAN FI 1ºDIRECCIÓN DE COCINA GS MAÑANA	Grado D. C.F. De G.S.	Dirección de cocina	Solo para el primer año	2024-2025	2024-2025	61924208220242	Finalizado	
plan formación inicial instalación GM	Grado D. C.F. De G.M.	Instalación y Amueblamiento	Solo para el primer año	2024-2025	2024-2025	72141208220241	Finalizado	
PLAN FORMATIVO INICIAL 1º CFGS DIRECCIÓN DE SERVICIOS EN RESTAURACIÓN	Grado D. C.F. De G.S.	Dirección de servicios de restauración	Solo para el primer año	2024-2025	2024-2025	61925208220241	Finalizado	
PPFM 24 120-380	Grado D. C.F. De G.S.	Programación de la Producción en Fabricación Mecánica	Para todos los cursos	2024-2025	2025-2026	61464208220241	Finalizado	
PPFM 24 228-380	Grado D. C.F. De G.S.	Programación de la Producción en Fabricación Mecánica	Detalle	Para todos los cursos	2024-2025	2025-2026	61464208220242	Finalizado
primero de diseño y edición de publicaciones impresas y multimedia	Grado D. C.F. De G.S.	Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia	Solo para el primer año	2024-2025	2024-2025	62265208220241	Finalizado	

Actualizar planes cursos anteriores

Plan de formación inicial para todos los cursos

Antes de nada, cambiaremos el estado “Finalizado” para pasarlo a “Borrador”, para que nos permita modificar el plan.

* Modalidad: Código del Plan de formación inicial:

Diseño y Amueblamiento 62142208220241

* Año académico fin: * Estado:

2024-2025 Finalizado

Porcentaje RA: Borrador

8 % Finalizado Borrador

A partir de aquí, podremos seleccionar un nuevo periodo para segundo curso.

Plan de formación inicial para todos los cursos

A partir de aquí, podremos seleccionar un nuevo periodo para segundo curso, si tuviéramos que modificar el que ya tenemos seleccionado del año anterior.

Periodos Anuales				
Año del Plan	Periodo aproximado, los períodos se concretarán en los convenios	Número de horas	Fecha inicio	Fecha fin
2024-2025	PPFM 1º 24 120 h.	120:00	05/05/2025	30/05/2025
2025-2026	PPFM 2º 24 380 h.	380:00	16/03/2026	19/06/2026

Detalle del Plan de Formación

PPFM 2º 24 380 h.

Actualizar planes cursos anteriores

Plan de formación inicial para todos los cursos

Como es lógico, no nos permitirá modificar las actividades de primero, correspondientes al pasado curso 2024/2025. Esas actividades ya habrán sido realizadas por el alumnado en alguna de sus estancias en las empresas u organismos equiparados, por lo que no es posible cambiarlas.

Módulo	Resultado de aprendizaje asociado	Criterio de evaluación
1º G.D.C.F.G.S. (Programación de la Producción en Fabricación Mecánica) / Interpretación Gráfica	R.A.1. Determina la forma y dimensiones de productos a construir interpretando la simbología representada en los planos de fabricación	<ul style="list-style-type: none"> b. Se ha interpretado el significado de las líneas representadas en el plano (aristas, ejes, auxiliares, entre otros). c. Se han reconocido los diferentes sistemas de representación gráfica. ntado (roscas, soldaduras, entalladuras, y otros). d. Se ha interpretado la forma del objeto representado en las vistas o sistemas de representación gráfica. e. Se han identificado los cortes y secciones representados en los planos, presente f. Se han interpretado las diferentes vistas, secciones y detalles de los planos, determinando la información contenida en éstos. g. Se han caracterizado las formas normales y tipos de representación utilizadas en los planos, sus propiedades y aplicaciones, para su uso según las especificaciones solicitadas.

Aviso

No es posible borrar el criterio ya que tiene asociado algún alumno en un convenio.

R.A.1. Determina la forma y dimensiones de productos a construir interpretando la simbología representada en los planos de fabricación

d. Se ha interpretado la forma

X
[Eliminar resultado de aprendizaje](#)
[Eliminar criterio de evaluación](#)

Plan de formación inicial para todos los cursos

Sin embargo, podremos modificar cualquier aspecto de las actividades que tuviéramos ya programadas para segundo curso, dado que ningún alumno ha realizado ninguna aún en su FFEOE. Podremos, por tanto, eliminar cualquier resultado de aprendizaje o criterio de evaluación que tuviera ya asociado.

Número total de registros: 17

Módulo	Resultado de aprendizaje asociado	Criterio de evaluación
2º G.D.C.F.G.S. (Programación de la Producción en Fabricación Mecánica) / Programación de la Producción	R.A.4. Controla la producción relacionando las técnicas para el control con los requerimientos de producción.	<ul style="list-style-type: none"> b. Se han identificado el tamaño de los lotes de fabricación y los plazos de entrega. c. Se han descrito estrategias de supervisión y control de la producción. d. Se ha determinado el método de seguimiento de la producción que permite optimizar el control de la misma, así como el tiempo de reacción en caso de que fuera necesario. e. Se han caracterizado modelos de reprogramación o modificación de la demanda. f. Se han reconocido y valorado las técnicas de control de la producción. g. Se ha mostrado interés por la exploración de soluciones técnicas ante problemas que se presenten y también como elemento de mejora del proceso. <div style="background-color: #e0f2e0; padding: 5px; margin-top: 10px;"> X Eliminar resultado de aprendizaje </div> <div style="background-color: #e0f2e0; padding: 5px; margin-top: 5px;"> X Eliminar criterio de evaluación </div>

Actualizar planes cursos anteriores

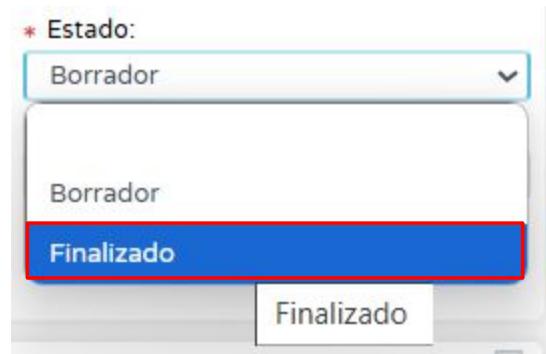
Plan de formación inicial para todos los cursos

Asimismo, podremos eliminar actividades completas o crear nuevas para segundo curso.

The screenshot shows a user interface for managing training activities. At the top left, there is a text input field labeled "Actividad:" containing "AF21. Actividad 21". Below it, a dropdown menu titled "Seleccione un curso:" shows two options: "2º G.D.C.F.G.S. (Programación de la Producción en Fabricación Mecánica)" (selected) and "2º G.D.C.F.G.S. (Programación de la Producción en Fabricación Mecánica)". To the right of the dropdown are three blue buttons: a checkmark, a file icon, and a back arrow. A large black button labeled "Nueva actividad" is centered below these buttons. The main area is divided into two sections: "Modulos disponibles:" (Available modules) on the left and "Modulos asignados:" (Assigned modules) on the right. The "Modulos disponibles:" section contains a list of modules: "Fabricación Asistida por Ordenador (CAM)", "Programación de Sistemas Automáticos de Fabricación Mecánica", "Programación de la Producción", "Gestión de la Calidad, Prevención de Riesgos Laborales y Protección Ambiental", "Verificación de Productos", "Itinerario Personal para la Empleabilidad II", and "Inicie Profesional GC". Below this list are two status indicators: "7 elementos (0 seleccionados)" on the left and "0 elementos (0 seleccionados)" on the right. In the center, between the two sections, is a vertical toolbar with arrows pointing up, down, left, and right, along with a refresh symbol.

Plan de formación inicial para todos los cursos

Una vez hechas las modificaciones pertinentes, y manteniéndonos en los rangos que la ley establece para cada uno de los regímenes de la FFEOE (régimen general o intensivo), volveremos a pasar nuestro plan de formación inicial a estado “finalizado”.



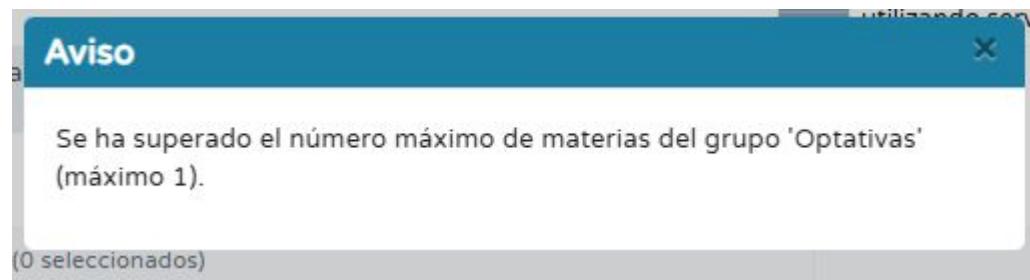
Creación de un nuevo plan para el curso 2025/2026

En este curso 2025/2026, todos los ciclos de grado medio y superior incorporan para segundo curso un único módulo optativo.

Si el plan de formación inicial de segundo curso va a realizarse en semanas completas, este módulo optativo ha de ser incluido en este plan.

Igualmente, si aunque no se realice la FFEOE en semanas completas, se desea dualizar el módulo optativo, habrá de incluirse en el plan de formación inicial.

Solo es posible escoger una ÚNICA optativa por enseñanza, aunque se tengan varios planes de formación inicial para esa enseñanza.



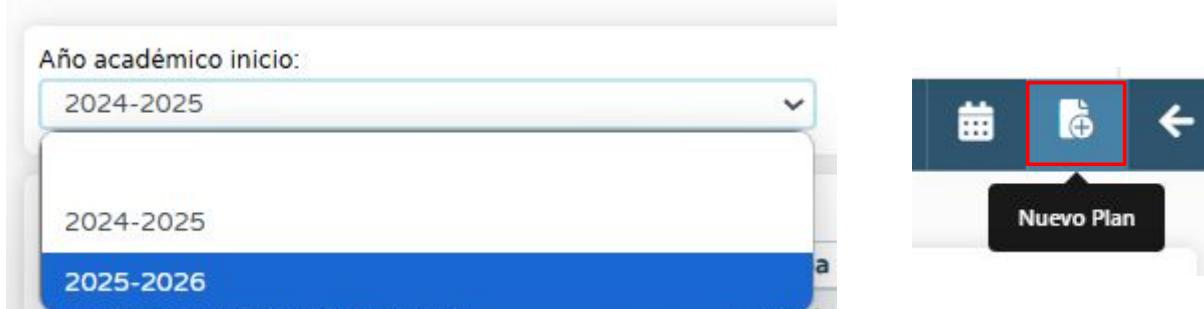
Creación de un nuevo plan para el curso 2025/2026

Una vez los ciclos cuyo plan de formación inicial comenzó el curso 2024/2025 hayan completado la edición del segundo curso y hayan pasado el plan a finalizado, podrán empezar a establecer los convenios para el alumnado de segundo curso.

Una vez haya transcurrido el plazo para editar los planes del curso 2024/2025, se habilitará un nuevo plazo para crear los planes para los planes del curso 2025/2026, a partir del 12 de noviembre.

Creación de un nuevo plan para el curso 2025/2026

Para la creación de un plan de formación inicial para el curso 2025/2026, en primer lugar, seleccionaremos el curso de comienzo y haremos clic sobre la opción “Nuevo Plan”.



Creación de un nuevo plan para el curso 2025/2026

Para crear el nuevo plan actuaremos como contamos en las diapositivas de Plan de formación inicial.

Los nuevos planes han de crearse “Para todos los cursos”

Datos del Plan de formación inicial

* Definición del plan:	* Etapa:	* Modalidad:		
Para todos los cursos				
* Nombre del Plan de formación inicial:	* Año académico inicio:	* Año académico fin:	* Estado:	
Nombre del Plan de formación inicial	2024-2025			
Número horas totales:	Porcentaje duración:	Régimen duración:	Porcentaje RA:	Régimen RA:

Periodos Anuales

Año del Plan	Período aproximado, los períodos se concretarán en los convenios	Número de horas	Fecha inicio	Fecha fin
No hay datos				

Detalle del Plan de Formación

Actividad:	Módulo:
Cualquiera	Cualquiera

Creación de un nuevo plan para el curso 2025/2026

Tenemos la opción de copiar todas las actividades creadas de un plan de formación creado en el curso anterior:



Creación de un nuevo plan para el curso 2025/2026

Al seleccionar copiar el plan aparece la ventana emergente:

COPRAR ACTIVIDADES DESDE OTRO PLAN

Aceptar

* Año inicio plan:

* Plan a copiar:



Creación de un nuevo plan para el curso 2025/2026

En esta ventana nos aparecerán los planes de la etapa y modalidad que hemos seleccionado que se crearon en el centro en cursos pasados:

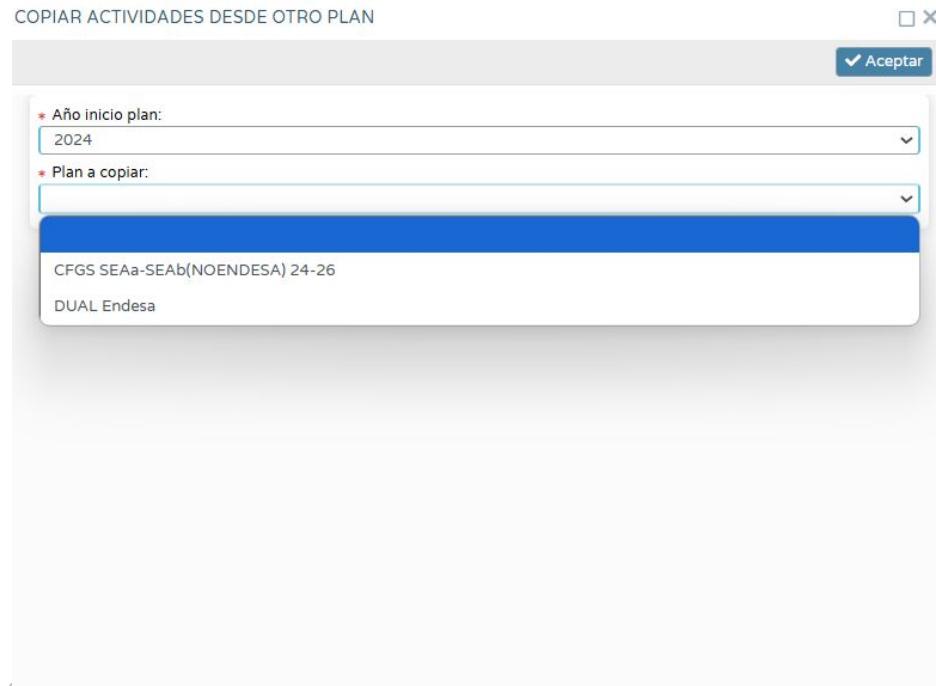
COPIAR ACTIVIDADES DESDE OTRO PLAN

X Aceptar

* Año inicio plan:
2024

* Plan a copiar:

CFGS SEAA-SEAb(ENOENDESA) 24-26
DUAL Endesa



Creación de un nuevo plan para el curso 2025/2026

Es importante copiar las actividades en primer lugar, ya que luego con esta opción se eliminan aquellas existentes previas a la copia.

senecav2pre-des.ced.junta-andalucia.es dice

Se van a copiar las actividades de este plan, eliminando las existentes,
¿Confirma que desea continuar?



Creación de un nuevo plan para el curso 2025/2026

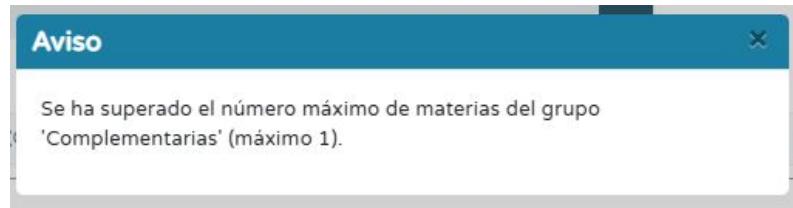
Una vez copiadas las actividades podemos editarlas (eliminando criterios o resultados de aprendizaje completos, no se pueden añadir), eliminar actividades completas o añadir nuevas.

Número total de registros: 15

Módulo	Resultado de aprendizaje asociado	Criterio de evaluación
1º G.D.C.F.G.S. (Sistemas Electrotécnicos y Automatizados) / Procesos en instalaciones de infraestructuras comunes de telecomunicaciones	<p>R.A.4. Verifica el funcionamiento de las instalaciones, midiendo parámetros y ajustando sus elementos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Se ha aplicado el plan de comprobación y puesta en servicio. b. Se han utilizado las técnicas propias de cada instalación y herramientas informáticas específicas para su funcionamiento. c. Se han ajustado los equipos de instalaciones de telecomunicaciones en local y de forma remota. d. Se ha verificado que los resultados obtenidos en las medidas, cumplen la normativa o están dentro de los márgenes establecidos de funcionamiento. e. Se han realizado medidas y pruebas de funcionamiento. f. Se han cumplimentado las hojas de pruebas de aceptación.
	<p>R.A.5. Mantiene infraestructuras comunes de telecomunicaciones, asignando tareas y recursos y verificando la calidad de las intervenciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Se han programado las actividades de mantenimiento preventivo. b. Se han determinado los recursos para el mantenimiento de la ICT. c. Se han tenido en cuenta las instrucciones de mantenimiento de los fabricantes. d. Se ha elaborado un protocolo de intervención para operaciones de mantenimiento correctivo. e. Se han aplicado las técnicas propias de cada instalación para la localización de averías. f. Se han diagnosticado las causas de averías en las distintas instalaciones. g. Se ha restituido el funcionamiento de la instalación, sustituyendo equipos o elementos. h. Se ha verificado que los parámetros normativos están dentro de los márgenes indicados. i. Se ha cumplimentado la documentación propia del mantenimiento (fichas de intervención, históricos de averías, diagramas, informes y memorias de mantenimiento, entre otros).

Creación de un nuevo plan para el curso 2025/2026

La opción de añadir el módulo complementario de “aula bilingüe I” o “aula bilingüe II” solo debe ser escogido por aquellas enseñanzas que cuenten con este proyecto. Solo se podrá escoger uno de ambos, en caso contrario, nos aparecerá este error:



No hay que confundir estos módulos complementarios con el módulo común de “Inglés profesional”, que pertenece a los módulos comunes de todas las enseñanzas.

Fechas de elaboración de planes de formación inicial

Los plazos para los planes de formación inicial para este curso 25/26 son los siguientes:

1. Del **27/10/2025** al **11/11/2025**: apertura de los planes creados en el curso 24/25 para añadir o editar el segundo curso.
2. Desde **27/10/2025**: apertura del periodo para elaborar y firmar convenios de colaboración para el segundo curso. Respecto al alumnado que se encuentre cursando primer curso, recordamos que la realización de la FFEOE deberá comenzar a partir del segundo trimestre.
3. Del **12/11/2025** hasta el **18/12/2025**: apertura para la creación de los planes iniciales de las enseñanzas que comienzan en el curso 25/26.

Con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se han dado de alta en el Catálogo de Procedimientos y Servicios de la Junta de Andalucía los siguientes procedimientos:

- Convalidación de estudios con módulos profesionales en grados D y E del Sistema de Formación Profesional. Se utiliza como formulario el Anexo XXI. *Solicitud de convalidación de estudios con módulos profesionales.*

De acuerdo con lo establecido en la Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se han dado de alta los siguientes procedimientos:

- Realización de la fase de formación en empresa u organismo equiparado en régimen intensivo en Grado Básico. En este procedimiento está disponible el *Anexo I. Solicitud para la realización de la FFEOE en régimen intensivo en caso de Grado Básico*.
- Realización de la fase de formación en empresa u organismo equiparado en grados E del Sistema de Formación Profesional. Se utiliza como formulario el *Anexo II. Solicitud para la realización de la FFEOE en grados E*.

- Realización de la fase de formación en empresa u organismo equiparado en situación excepcional en grados D y E del Sistema de Formación Profesional. Se incluye en este procedimiento el Anexo III. *Solicitud para la realización de la FFEOE en situación excepcional.*
- Exención de la realización de la fase de formación en empresa u organismo equiparado en grados D y E del Sistema de Formación Profesional. En este caso se utiliza el Anexo IV. *Solicitud de exención de la realización de la FFEOE.*

Los otros dos anexos de la Orden de 26 de septiembre de 2025, el Anexo V *Informe del equipo docente sobre solicitud de exención* y el Anexo VI. *Resolución de solicitud de exención*, estarán disponibles en Séneca, en Documentos que se pueden pedir, en la ruta Alumnado > FCT, FP Dual, FE y movilidad > Formación en empresa > *Solicitud de exención*.

Contacto:

ffeoe.dgfyep.cdefp@juntadeandalucia.es



Junta de Andalucía

Consejería de Desarrollo Educativo y
Formación Profesional

Dirección General de Formación Profesional

Las imágenes / iconos / ilustraciones, no propias o cedidas contenidas en este documento han sido extraídas, bajo la premisa de licencias gratuitas o con atribución cc. de sitios tales como:
flaticon.es / pixels.com / freepik.es / pixabay.com



A