

Manual para la gestión de los planes de formación individuales de la **Fase de Formación en empresas u organismos equiparados**



Dirección General de Formación Profesional y
Educación Permanente

Abril 2025



Junta de Andalucía

Consejería de Desarrollo Educativo y
Formación Profesional

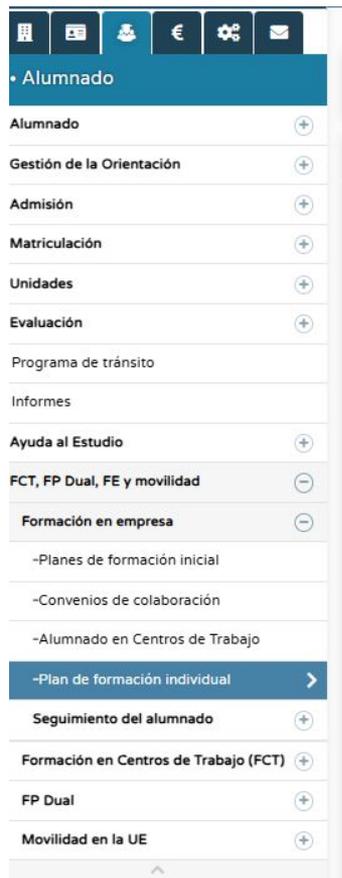
Dirección General de Formación Profesional

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 tutores 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 periodos 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.



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: 2024-2025	Etapas: Cualquiera	Modalidad: Cualquiera	Curso: Cualquiera
Registros: 1 - 50 de 247		« < 1 2 3 4 5 6 > » Pág. Nº ↗	
Alumno/a	Curso	Alumno/a con plan individual	
	1º G.D.C.F.G.S. (Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia)	Si	
	1º G.D.C.F.G.S. (Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia)	Si	
	1º G.D.C.F.G.S. (Educación Infantil)	Si	
	1º G.D.C.F.G.S. (Educación Infantil)	Si	
	1º G.D.C.F.G.S. (Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia)	Si	
	1º G.D.C.F.G.S. (Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia)	No	
	1º G.D.C.F.G.M. (Preimpresión Digital)	Si	
	1º G.D.C.F.G.S. (Diseño y Gestión de la Producción Gráfica)	Si	
	1º G.D.C.F.G.M. (Farmacia y parafarmacia)	Si	
	1º G.D.C.F.G.M. (Impresión Gráfica)	Si	
	1º G.D.C.F.G.S. (Educación Infantil)	Si	
	1º G.D.C.F.G.M. (Preimpresión Digital)	Si	
	1º G.D.C.F.G.M. (Preimpresión Digital)	Si	
	1º G.D.C.F.G.S. (Documentación y Administración Sanitaria)	Si	

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
No
Sí

Menú desplegable

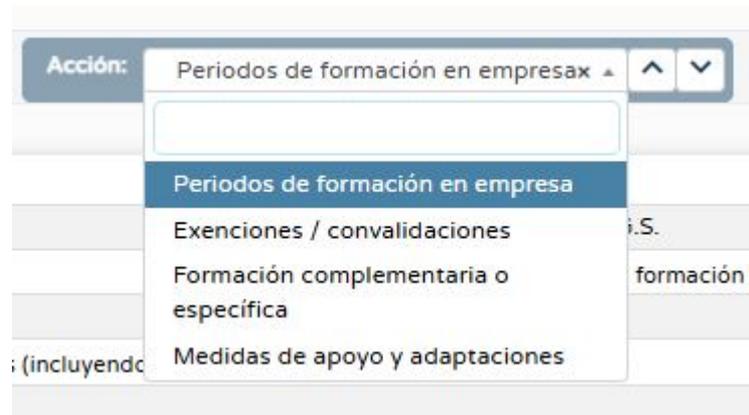
Si el alumno/a tiene un “Sí” en la columna de “Alumno/a con plan individual”, al pulsar con el botón izquierdo sobre él, emerge el siguiente menú:



Menú desplegable

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).



Menú desplegable: cabecera común

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: Períodos de formación en empresas ▾ ▲ ▾		Alumno/a: <input type="text"/> x ▾ ▲ ▾			
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:	Régimen:	Número de horas:	Porcentaje de RA:	
<input type="text"/>	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%			

Menú desplegable: Periodos de formación en empresa (I)

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 empresax ^ v Alumno/a: ^ v ★

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:	Régimen:	Número de horas:	Porcentaje de RA:
<input type="text"/>	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	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		Práctica remunerada	Tipo remuneración	Situación excepcional	Adjunto
														Estado	Adjunto				
<input checked="" type="checkbox"/>	2024	<input type="text"/>		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	No			No

Menú desplegable: Periodos de formación en empresa (II)

PERIODOS DE FORMACIÓN EN EMPRESA

Acción: Periodos de formación en empresax ^ v Alumno/a: [] +

Alumno/a: [] Etapa: Grado D. C.F. De G.S. Modalidad: Administración y Finanzas Plan de formación individual: [] Año de creación del Plan: 2024

Plan de formación inicial: [] Nombre del Plan de formación inicial: Plan de formación inicial SA1A 24/25 Régimen: [] Número de horas: 240 Porcentaje de RA: 9%

Conteo del número de horas realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones): 240 Conteo del porcentaje de RA realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones): 9%

Número total de registros: 1

Computa	Año matricula	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	Práctica remunerada Adjunto	Tipo remuneración	Situación excepcional	Adjunto
<input checked="" type="checkbox"/>	2024	[]	[]	Sede Principal	17/03/2025	21/05/2025	[] SA1A_3T	10/03/2025	Plan de formación inicial SA1A 24/25	240:00	9%	Sí	Sí	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



Menú desplegable: Periodos de formación en empresa (III)

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:**



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).

Menú desplegable: Periodos de formación en empresa (IV)

ALUMNO/A EN UN CENTRO DE TRABAJO

Datos del Convenio de Colaboración

Año académico
2024

CIF: Denominación de la Empresa:

Convenio de Colaboración:

Centro de Trabajo:

Datos del alumno/a

Alumno/a: Identificación del alumno/a:

* Responsable de seguimiento:

* DNI del Tutor/a dual de empresa: Tutor/a dual de empresa:

Calendario: Fecha de inicio de las prácticas: Fecha pr:

* Número de horas diarias: * comprendidas entre la Hora inicio:

Número de días de las prácticas: Número de horas de las prácticas:

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:

✕

- Situación excepcional
- Detalle del convenio
- Detalle del alumno/a
- 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).

Menú desplegable: Periodos de formación en empresa (V)

ACTIVIDADES DEL ALUMNADO ✓ ←

Alumnado: Curso:

Empresa: Sede:

Nombre del plan: Inicio y f:

Número total de registros: **8**

Seleccionada	Actividad
<input checked="" type="checkbox"/> <input 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 en la en
<input checked="" type="checkbox"/>	AF3. Se comunica con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación información 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 establecie
<input checked="" type="checkbox"/>	AF6. Desarrolla y verifica relaciones con los grupos de interés de la empresa (clientes, proveedores, trabajadores, Administración...) 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 información esp
<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

✕

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

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).

Menú desplegable: Periodos de formación en empresa (VI)

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

Marzo 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 0 día/s seleccionado/s

Marcar Mes Desmarcar Mes

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

Cargar horas para todos los días:

Total de jornadas:

Total de jornadas de ausencia:

Listado de días del periodo

Borrar	Día	Fecha	Nº horas diarias en la empresa

☒

- 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.

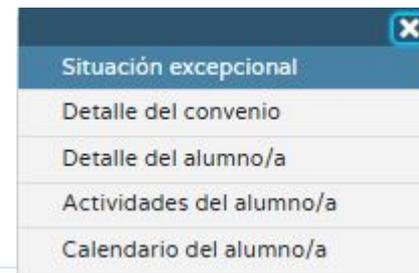
Es importante recordar que cualquier modificación en un convenio de colaboración debe trasladarse a una adenda del convenio y ser firmada de nuevo por el centro educativo y la empresa u organismo equiparado (o subida en el caso de ser imposible la firma digital por parte de la empresa).

Menú desplegable: Periodos de formación en empresa (VII)

The image shows a web interface for 'SITUACIÓN EXCEPCIONAL'. It features a dark blue header with a refresh icon on the left and the title 'SITUACIÓN EXCEPCIONAL' on the right. Below the header is a form with a text input field labeled 'Situación excepcional:'. Underneath is a section for file uploads, labeled 'Adjuntar fichero:', which includes a cloud icon, a dashed border, and a prompt 'Click o arrastrar fichero aquí'. A note at the bottom of this section states '* Aún no se han adjuntado ficheros.' To the right of the main form is a dropdown menu with a close button (X) in the top right corner. The menu items are: 'Situación excepcional', 'Detalle del convenio', 'Detalle del alumno/a', 'Actividades del alumno/a', and '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.

Menú desplegable: Periodos de formación en empresa (VIII)



Situación excepcional:

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.

Realización de la FFEOE, en régimen general, sólo en segundo curso por insuficiencia de plazas formativas en empresas u organismo equiparados para el primer curso (esta opción solo es valida durante el curso 2024/2025).

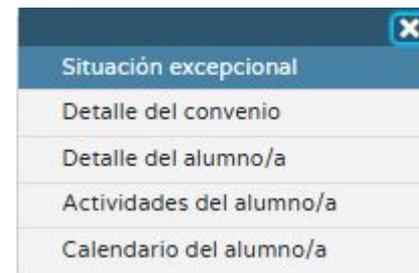
Realización de la FFEOE fuera del horario de 6:00 a 22:00.

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

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.

Menú desplegable: Periodos de formación en empresa (IX)

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



Adjuntar fichero:



Click o arrastrar fichero aquí

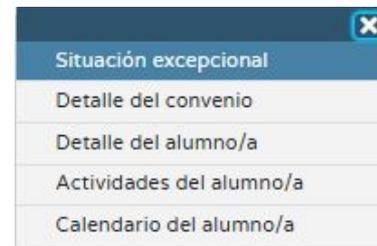
* Aún no se han adjuntado ficheros.

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



Menú desplegable: Periodos de formación en empresa (XI)

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



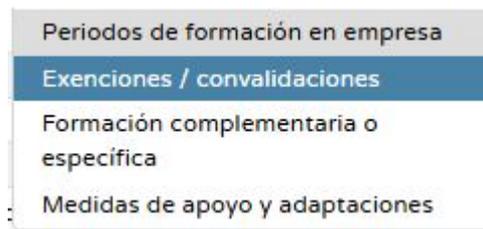
Alumno/a:	Etapa:	Modalidad:	Plan de formación individual:	Año de creación del Plan:
<input type="text"/>	Grado D. C.F. De G.S.	Administración y Finanzas	<input type="text"/>	2024
Plan de formación inicial:	Nombre del Plan de formación inicial:	Régimen:	Número de horas:	Porcentaje de RA:
<input type="text"/>	Plan de formación inicial SA1A 24/25		240	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
												Estado	Adjunto				
<input type="text"/>		Sede Principal	17/03/2025	21/05/2025	<input type="text"/>	10/03/2025	Plan de formación inicial SA1A 24/25	240:00	9%	Si	Si	No	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 +.	

Menú desplegable: Exenciones / convalidaciones (I)

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.



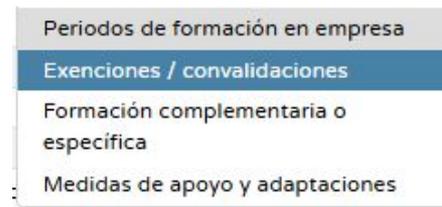
EXENCIONES / CONVALIDACIONES

Acción: Exenciones / convalidacionesx ^ v Alumno/a: ^ v

Alumno/a:	Etapa:	Modalidad:	Plan de formación individual:	Año de creación del Plan:
<input type="text"/>	Grado D. C.F. De G.S.	Sistemas electrotécnicos y automatizados	<input type="text"/>	2024
Plan de formación inicial:	Nombre del Plan de formación inicial:	Régimen:	Número de horas:	Porcentaje de RA:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Régimen general	232	14%
Cuento del número de horas realizadas (incluyendo exenciones/convalidaciones):		Cuento del porcentaje de RA realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones):		
232		14%		

Menú desplegable: Exenciones / convalidaciones (II)

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: * Nº de horas de FFEOE exentas o convalidadas: * % RA exentos o convalidados:

Adjuntar fichero:

Click o arrastrar fichero aquí

* Aún no se han adjuntado ficheros.

* Exención/Convalidación:

- Convalidación
- Exención parcial
- Exención total

Menú desplegable: Exenciones / convalidaciones (III)

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



EXENCIONES / CONVALIDACIONES

Acción: Exenciones / convalidacionesx Alumno/a:

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

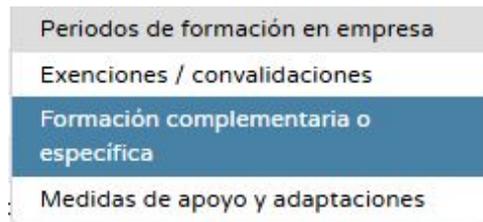
Número total de registros: 1

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).

Menú desplegable: Formación específica o complementaria (I)

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



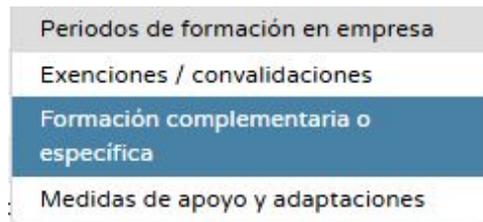
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA O ESPECÍFICA

Acción: Formación complementaria o especificax ^ v Alumno/a: [] ^ v Nuevo

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%
Conteo del número de horas realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones):		Conteo del porcentaje de RA realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones):		
240		9%		

Menú desplegable: Formación específica o complementaria (II)

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

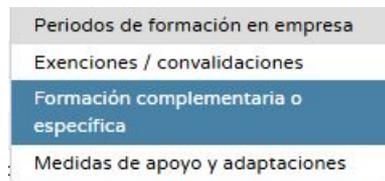
Descripción de la formación complementaria

Adjuntar fichero:

* Aún no se han adjuntado ficheros.

Menú desplegable: Formación específica o complementaria (III)

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 específica x ^ v Alumno/a: [] x ^ v

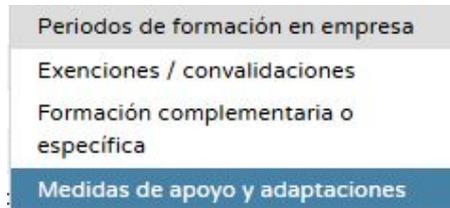
Alumno/a:	Etapa:	Modalidad:	Plan de formación individual:	Año de creación del Plan:
[]	Grado D. C.F. De G.S.	Dirección de servicios de restauración	[]	2024
Plan de formación inicial:	Nombre del Plan de formación inicial:	Régimen:	Número de horas:	Porcentaje de RA:
[]	plan formación inicial [] 1ºDSR 24-25		296	8%
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	

Menú desplegable: Medidas de apoyo y adaptaciones (I)

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 adaptaciones

Alumno/a:

Alumno/a:	Eta pa :	Moda lidad :	Plan de formación individual:	Año de creación del Plan:
	Grado D. C.F. De G.S.	Dirección de servicios de restauración		2024
Plan de formación inicial:	Nombre del Plan de formación inicial:	Régimen:	Número de horas:	Porcentaje de RA:
	plan formación inicial		296	8%
Conteo del número de horas realizadas (incluyendo exenciones/convalidaciones):		Conteo del porcentaje de RA realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones):		
0		0%		

NO EXISTEN DATOS

Menú desplegable: Medidas de apoyo y adaptaciones (II)

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

Periodos de formación en empresa

Exenciones / convalidaciones

Formación complementaria o específica

Medidas de apoyo y adaptaciones

MEDIDAS DE APOYO Y ADAPTACIONES

Acción: Medidas de apoyo y adaptaciones Alumno/a: []

Alumno/a:	Etaa:	Modalidad:	Plan de formación individual:	Año de creación del Plan:
[]	Grado D. C.F. De G.S.	Dirección de servicios de restauración	[]	2024
Plan de formación inicial:	Nombre del Plan de formación inicial:	Régimen:	Número de horas:	Porcentaje de RA:
[]	plan formación inicial [] 1ºDSR 24-25	[]	296	8%
Conteo del número de horas realizadas (incluyendo exenciones/convalidaciones):		Conteo del porcentaje de RA realizados (incluyendo exenciones/convalidaciones):		
0		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 (I)

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
	Sí
	No
	No
	Sí
	No
	Sí
	Sí
	No
	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 (II)

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.

ASOCIAR PLAN INDIVIDUALIZADO

Alumno/a

Curso

1º G.D.C.F.G.M. (Instalaciones Eléctricas y Automáticas)

Planes iniciales del centro:

Plan Formación Inicial 1ºIEA

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



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 / pexels.com / freepik.es / pixabay.com



A