# GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA FFEOE Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Servicio de FP – Delegación Territorial de Córdoba

CONTEXTO

# Un nuevo modelo de FP

### Más flexible

Adaptada a las necesidades del entorno productivo

### Conectada

Vínculo directo con las empresas del territorio

**Los centros son clave**

**Vuestro papel es fundamental para hacer realidad este modelo renovado de Formación Profesional.**



# La FFEOE: eje del nuevo modelo

La Formación en empresa es el **elemento central** de la nueva FP, integrando el aprendizaje en contextos reales de trabajo.

1

## Formación en empresa

Parte esencial del aprendizaje del alumnado

2

## Coordinación efectiva

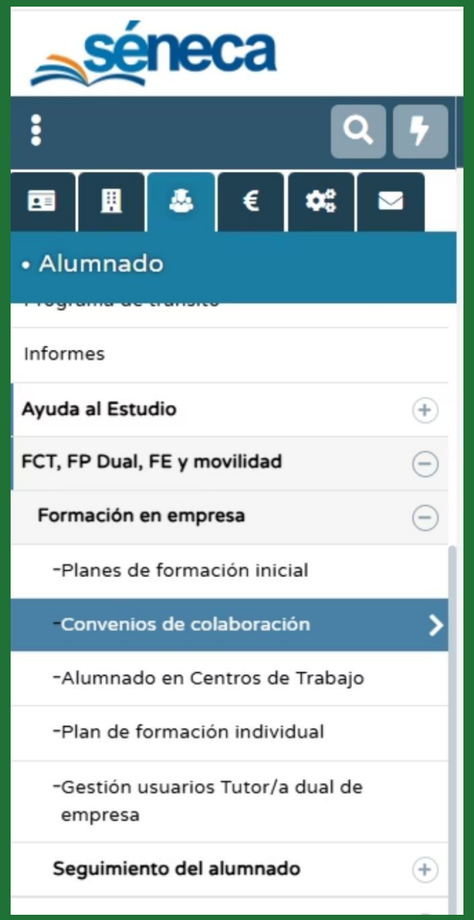
Trabajo conjunto entre centro y empresa

3

## Calidad garantizada

Seguimiento y evaluación continua

# Séneca: garantía y seguridad




La correcta gestión y confirmación en Séneca no es solo un trámite administrativo: es garantía de calidad y protección para el centro.

- **Convenios registrados**
  Documentación completa y actualizada
- **Planes formativos coherentes**
  Alineados con los objetivos educativos
- **Seguridad jurídica**
  Protección para centros y alumnado

# El Plan de Formación Inicial

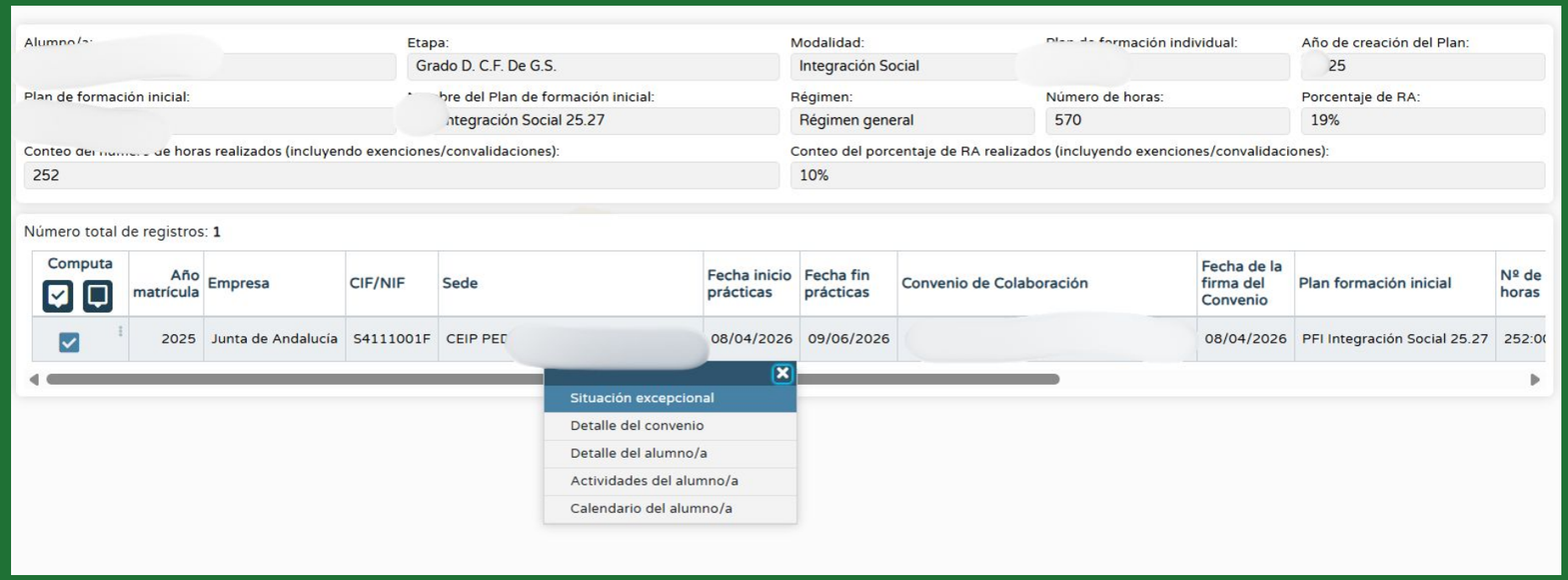
- **Apertura de Planes:** Si un plan está cerrado y requiere cambios, se solicita por **Ventanilla Electrónica**.
  - *Requisito:* Documento firmado por Dirección con: Código de centro, Ciclo, Nombre del plan y Curso.
- **Finalización:** Solo cuando se cumpla el % de las horas y de RA  previsto.





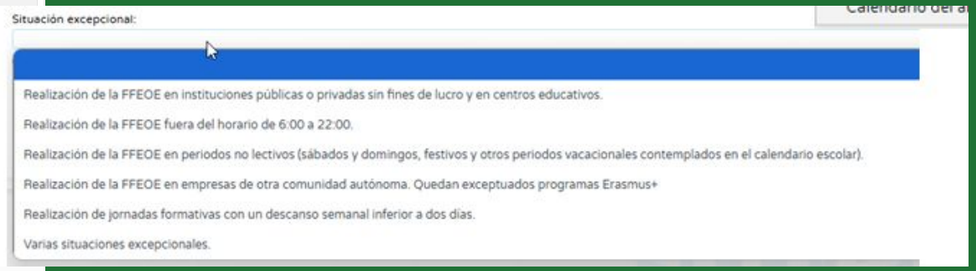

# El Plan de Formación Individual

Se deben subir al PFI todas las **situaciones excepcionales**, exenciones y convalidaciones.

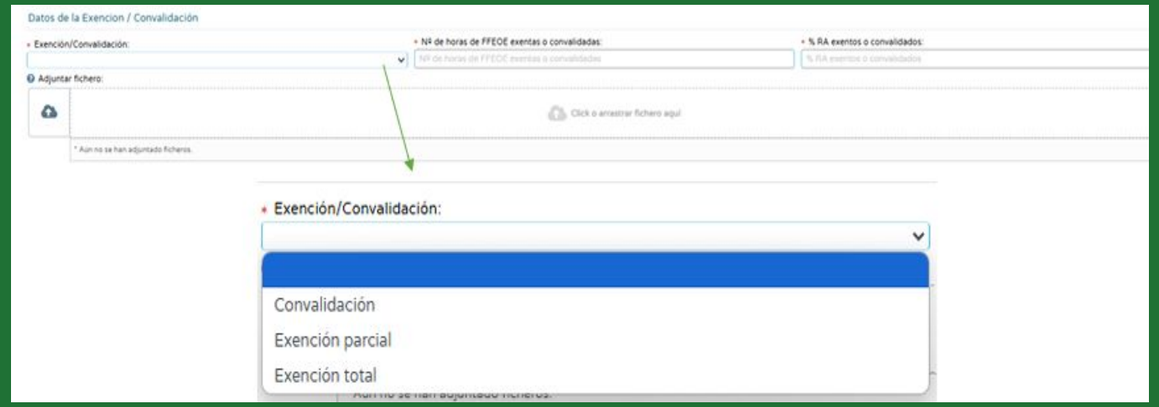




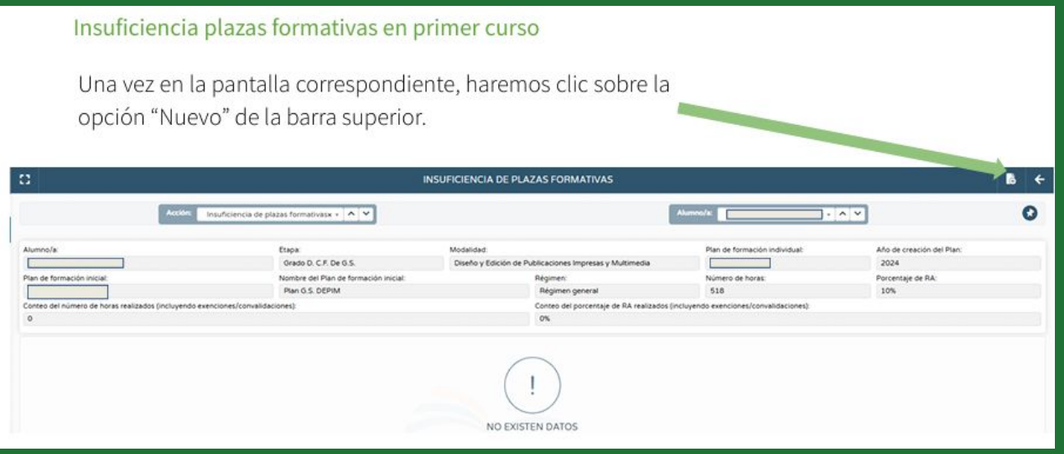




# Se deben subir al PFI todas las exenciones y convalidaciones.




# Al igual que Resolución de por insuficiencia de plazas formativas

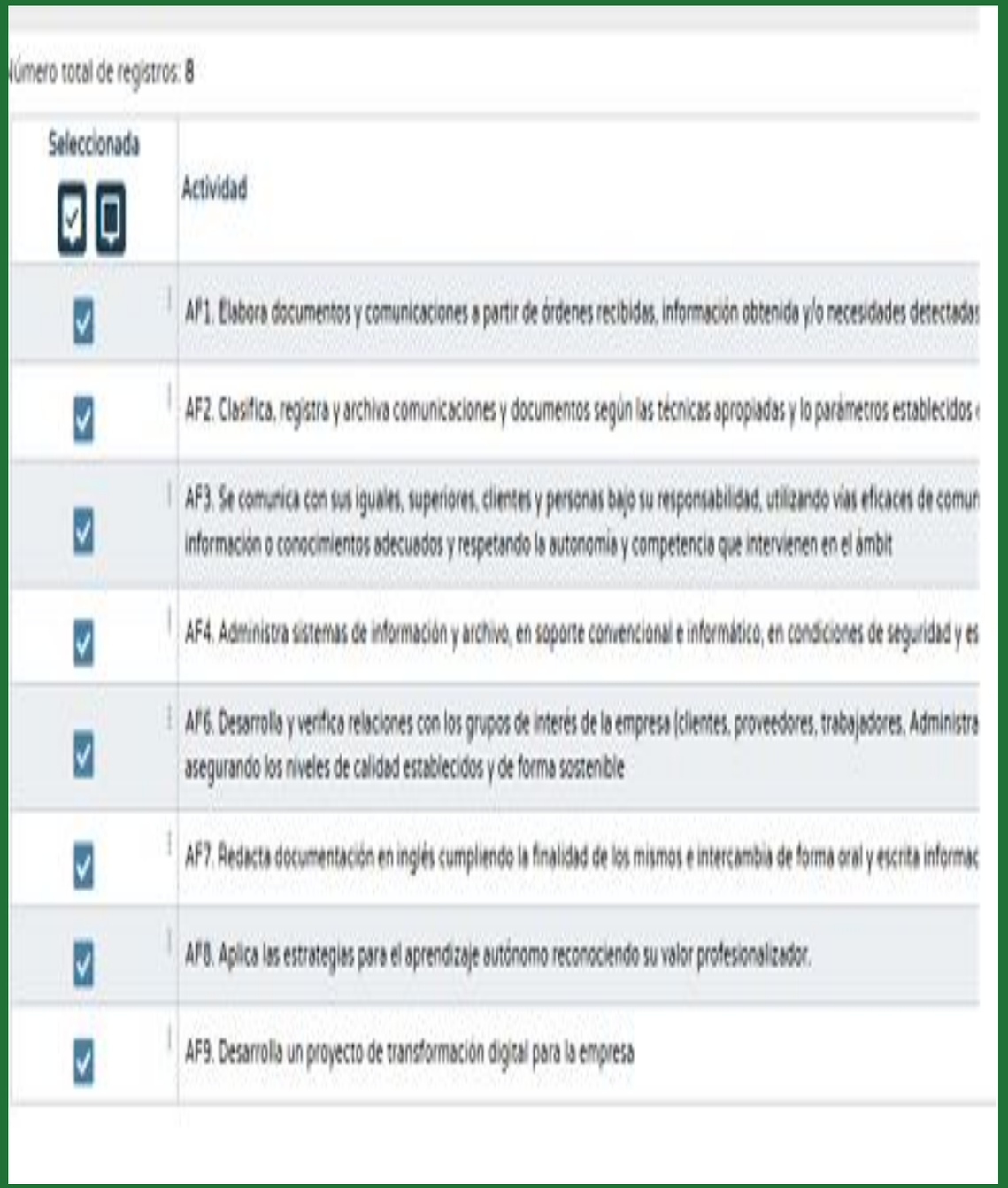





# PRECAUCIÓN

Eliminar las actividades no realizadas.

Si el alumnado realiza rotaciones comprobar que no introducimos las mismas actividades porque las actividades saldrán duplicadas.



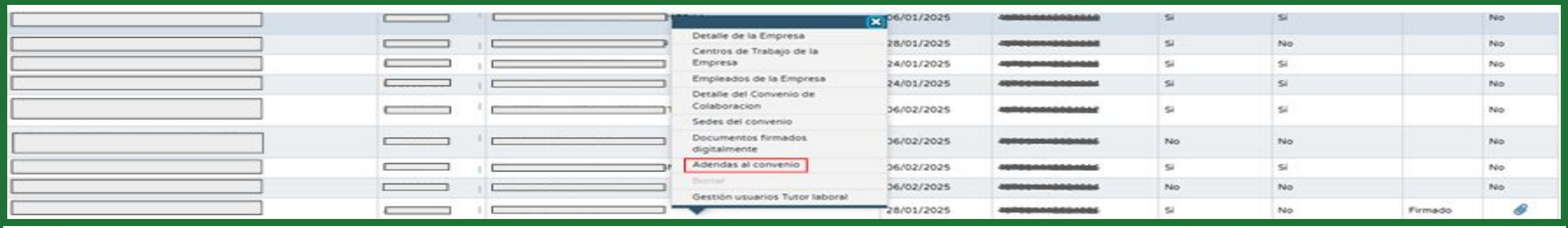
# Plazos y Validez Legal (Séneca)

- **Importante:** Los convenios deben estar en Séneca y **firmados por ambas partes** con un mínimo de **10 días de antelación** al inicio de las prácticas.
- **Convenios "Fantasma":** Si un convenio ha sido firmado por el centro pero no por la empresa, **no se puede eliminar**. Quedará como "No válido".
- **Documentación Externa:** No se firman anexos adicionales al convenio.
  - *Permitido:* Documentos de confidencialidad o planes de PRL específicos de la empresa.



# Adendas

1. Realizar la **Modificación** en el convenio.
2. Generar y firmar la **Adenda**.






# Seguimiento y Asistencia

- **Falta de alumnado en seguimiento:** Es responsabilidad del tutor mantener el volcado de datos al día en Séneca para evitar incidencias. **A mes vencido no se puede modificar.**

- **Alumnado de Traslado:** Si viene de otro centro, es **obligatorio** que aporte el certificado de horas y porcentaje de RA realizados anteriormente.

# Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual

- Obligatorio para prácticas en centros con contacto con menores.
- El Coordinador dual del ciclo custodiará una copia de la certificación negativa del certificado.
- Puede ser solicitado por cualquier persona física mayor de edad. Los menores de 18 años pueden obtenerlo a través de sus progenitores o tutores legales.

# Disposición final tercera de la Orden de 18 de septiembre de 2025 por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación de Grados D y E

**Matriculación en ciclos formativos con el primer curso común**.

En 2026/2027, alumnado que solicite admisión en 2º GD regulados por el RD 659/2023:

- Con todos los módulos de 1º superados (a excepción de **Sostenibildad y Digitalización**, por cursar CF conforme al RD 1147/2011, de 29 de julio), podrá, si es admitido:
- Formalizará matrícula del 2º curso completo, así como módulos transversales pendientes de 1º.
- Cursará exclusivamente la FFEOE correspondiente a los módulos pendientes. Dicha fase incluirá las horas y resultados de aprendizaje previstos para dichos módulos en el plan de formación inicial del centro docente (Disposición final segunda apartado 4, de la Orden de 11 de febrero de 2026, OMD)

# Orden de 11 de febrero de 2026 por la que se regula la OMD de las enseñanzas de los grados D y E:

## Disposición transitoria segunda. Régimen transitorio de realización de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

**1. Alumnado que no ha realizado FCT, pero haya cursado módulos del RD 1147/2011, de 29 de julio,**

**y se encuentre matriculado conforme plan del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio:**

**a) Si ha convalidado o superado al menos el 40% del total de las horas del grado D, deberá realizar la FFEOE con una duración equivalente a la del módulo de FCT correspondiente al CF (podrán integrarse los RA tanto de módulos superados como nuevos).**

**b) Si ha convalidado o superado menos del 40% del total de las horas del grado D, deberá realizar la FFEOE respecto de los módulos pendientes de superación de conformidad con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 6 de la presente orden.**

# Alta en Seguridad Social y NUSS

- **Inicio de curso:** Recomendable la revisión de las fichas del alumnado para verificar que poseen el **NUSS**.
- **Responsabilidad del Alta:**
  - **Prácticas estándar:** Gestión a cargo de la Consejería.
  - **Empresas con BECA:** La empresa es la **responsable legal** de dar de alta al alumno. Debemos aconsejar al alumnado verificarlo.
- **Control:** Una vez iniciadas las prácticas, comprobar el alta (puede demorar hasta 10 días en reflejarse).

# Próximo Curso y Cambios

- El próximo curso será el último para solicitar FCT y proyecto.

# Errores que generan incidencias

1. Duplicar actividades en el PFI al hacer rotaciones.
2. No verificar el alta de SS en alumnos becados por la empresa.
3. Convenios no válidos. Intentar eliminar convenios no firmados.
4. No subir documentación al PFI.

# Responsabilidad del centro educativo

1. Validar la información en Séneca
2. Garantizar el seguimiento
3. El centro responde ante incidencias

# Inspección revisa:

1. Convenios firmados
2. Planes coherente
3. Seguimiento registrado
4. Documentación de PFI

NO revisa intención, revisa evidencias

**“Lo que no está documentado, no existe”**

# Propuesta

## Antes de FFEOE

- NUSS verificado
- Plan de formación inicial finalizado
- Convenio firmado

## Durante FFEOE

- Registro en Séneca
- Control de SS
- Seguimiento continuo

## Desoués de FFEOE

- Evaluación correcta
- Cierre sin duplicidades
- Documentación completada

# Dudas y Preguntas

Gracias por vuestro compromiso con la FP en Córdoba: **gracias por creer en la FP y en las personas que lo hacen posible.**