

GUÍA PARA PRESENTAR “ESTANCIAS FORMATIVAS PARA EL PROFESORADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN CENTROS DISTINTOS DEL PROPIO DESTINADAS A ACTUALIZAR SU FORMACIÓN Y REFORZAR SUS COMPETENCIAS PROFESIONALES EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL CURSO ESCOLAR 2025/2026”.

A continuación, se describen los pasos necesarios para presentar un proyecto de “Estancias formativas para el profesorado de formación profesional en centros distintos del propio destinadas a actualizar su formación y reforzar sus competencias en el primer trimestre del curso escolar 2025/2026” a través de Séneca. **Se recomienda leer la guía al completo antes de iniciar el proceso de presentación.**

La presentación de un proyecto de estancias **debe realizarse con el perfil de “Dirección”** y consta de cuatro pasos:

Paso 1: Acceso al formulario de solicitud en Séneca denominado “Estancias Formativas del Profesorado de FP en Centros distintos del Propio”.

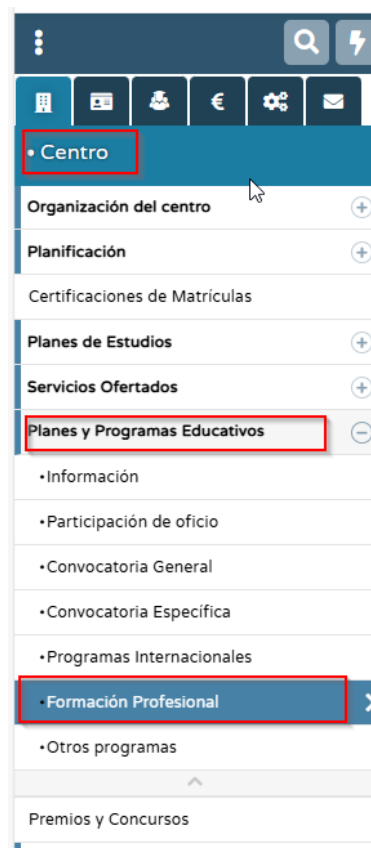
Paso 2: Cumplimentación de los diferentes apartados en Séneca, adjuntando los anexos de la convocatoria.

Paso 3: Generación del Anexo I del proyecto de estancias.

Paso 4: Firma digital del proyecto de estancias y presentación.

Paso 1: Acceso al formulario de solicitud en Séneca.

Lo primero es acceder al formulario de solicitud. Para ello, en el menú desplegable de la parte superior izquierda, seguir la siguiente ruta: Centro > Planes y Programas Educativos > Formación Profesional.



Una vez dentro, debemos seleccionar **“Solicitados”** en el desplegable y, en la esquina superior derecha, pinchar en **“Añadir convocatoria”**:

Nos aparecerá la siguiente pantalla, donde seleccionaremos la opción **“Estancias Formativas del Profesorado de FP en Centros distintos del Propio”**:

Paso 2: Cumplimentación de los diferentes apartados en Séneca, adjuntando los anexos de la convocatoria.

Séneca mostrará el formulario de solicitud (Anexo I) que debemos cumplimentar en su totalidad:

- Convocatoria:

1. Datos identificativos del proyecto.

En este apartado se indicará el título del proyecto. De forma automática Séneca reflejará el código y nombre del centro de origen del participante que solicita la estancia formativa.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL PROYECTO

* Título del proyecto:

Título del proyecto

Código de Centro origen: Centro docente origen:

2. Datos del profesor/a solicitante de la estancia formativa.

En este apartado habrá que buscar en el desplegable al docente solicitante y seleccionarlo. Séneca, de manera automática, registrará su DNI y su nivel CDD, en el caso de que el participante lo tenga acreditado. Se debe indicar, también, su correo electrónico, su teléfono de contacto y el nivel de grado D/E/Título LOGSE con el que se vincula la estancia y la modalidad.

2. DATOS DEL PROFESOR/A SOLICITANTE DE LA ESTANCIA FORMATIVA

* Persona que realiza la estancia:

* NIF:

Nivel CDD:

* Correo electrónico:

Correo electrónico

* Tfno. contacto:

Tfno. contacto

* Nivel de Grado D / E:

* Modalidad:

3. Datos del centro en el que se va a desarrollar la estancia formativa.

En esta tabla debemos introducir los datos (nombre del centro, código del centro, dirección, país, correo electrónico, tipo de centro, departamento, responsable, correo del responsable) de cada centro docente destinatario en la estancia, siempre uno, al menos. Todas las columnas se deben rellenar obligatoriamente.

3. DATOS DEL CENTRO EN EL QUE SE VA A DESARROLLAR LA ESTANCIA FORMATIVA.

Nombre del centro	Código del centro	Dirección	País	Correo electrónico	Tipo de centro	Departamento	Responsable laboral	Contacto del responsable

4. Familia profesional y grado D o E (o título LOGSE) con el que está asociada la estancia, indicando si es de nueva implantación en el centro de origen.

En este apartado se debe indicar, puesto que la estancia debe responder a una necesidad formativa concreta, con qué grado D o E o título LOGSE está relacionada. Se debe especificar si este grado D o E es de nueva implantación en el centro docente de origen.

* 4. FAMILIA PROFESIONAL Y GRADO D O E CON EL QUE ESTÁ ASOCIADA LA ESTANCIA, INDICANDO SI ES DE NUEVA IMPLANTACIÓN EN EL CENTRO DE ORIGEN.

5. Número de alumnado matriculado en el grado D o E (o título LOGSE) con el que está asociada la estancia en el centro de origen y número de módulos implicados.

En este apartado se ofrecerá el dato numérico del alumnado matriculado en el grado D o E (o título LOGSE) indicado anteriormente y se contabilizarán los módulos implicados en la estancia.

* 5. NÚMERO DE ALUMNADO MATRICULADO EN EL GRADO D O E CON EL QUE ESTÁ ASOCIADA LA ESTANCIA EN EL CENTRO DE ORIGEN Y NÚMERO DE MÓDULOS IMPLICADOS.

6. Objetivos y justificación del impacto del proyecto a las enseñanzas de la familia profesional del grado D o E (o título LOGSE), enumerando cuáles son.

En este apartado se debe indicar la necesidad formativa con la que está vinculada la estancia indicando, enumerando lo que se pretende conseguir con ella y la repercusión que tendrá en el grado D o E (o título LOGSE) relacionado.

* 6. OBJETIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL IMPACTO DEL PROYECTO A LAS ENSEÑANZAS DE LA FAMILIA PROFESIONAL DEL GRADO D O E, INDICANDO Y ENUMERANDO CUÁLES SON.

7. Justificación e interés del solicitante por el centro y el departamento elegidos.

En este apartado se indicarán las causas que motivan al solicitante a elegir el centro de destino y el departamento, o cada uno de ellos, si son más de uno.

* 7. JUSTIFICACIÓN E INTERÉS DEL SOLICITANTE POR EL CENTRO Y EL DEPARTAMENTO ELEGIDOS.

8. Relación entre el puesto formativo solicitado y la tarea docente desempeñada por el solicitante.

En este apartado se explicará la idoneidad del solicitante en relación con la realización de la estancia argumentando la conexión existente entre la tarea docente que este desempeña y el tipo de estancia que se está solicitando.

* 8. RELACIÓN ENTRE EL PUESTO FORMATIVO SOLICITADO Y LA TAREA DOCENTE DESEMPEÑADA POR EL SOLICITANTE.

9. Propuesta detallada de la estancia formativa a desarrollar.

En este apartado se describirán las actividades de formación previstas en la estancia. Para poder cumplimentarlas pincharemos en la pestaña “Actividades”, en la esquina superior derecha.

9. PROPUESTA DETALLADA DE LA ESTANCIA FORMATIVA A DESARROLLAR
(Descripción de las actividades de formación previstas en la estancia de Actividades mediante el botón 'Actividades' de este formulario.)



Una vez en la pantalla “Actividades de Formación FP” deberemos clicar en “Nuevo”. Generaremos un registro por cada actividad.

Para cada actividad deberemos rellenar todos los campos de la pantalla “Actividad de formación prevista en el plan de formación”.

10. Temporalización de la formación.

En este apartado se indica el periodo que va a abarcar la estancia, indicando las fechas y las horas de formación previstas.

* 10. TEMPORALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN (Periodo indicando fechas y horas de la estancia formativa).

11. Indicadores que se proponen para medir el grado de consecución de los objetivos.

En este apartado se detallarán, uno a uno, los indicadores que van a servir al solicitante para valorar la medida en la que se alcanzan los objetivos previstos.

11. INDICADORES QUE SE PROPONEN PARA MEDIR EL GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS.

12. Documentación a aportar.

En este apartado se adjuntarán, en formato PDF, los distintos anexos de la convocatoria (Anexo II, Anexo III, Anexo IV, Anexo V, Anexo VI y Anexo VII), debidamente cumplimentados y firmados.

IMPORTANTE: Todos los documentos son obligatorios por lo que, de no adjuntarlos todos, Séneca no permitirá aceptar la solicitud.

12. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Adjunte la Declaración responsable de la persona titular de la dirección del centros docente de origen (Anexo II):

Click para Seleccionar Archivo

EL NOMBRE DEL ARCHIVO NO DEBE CONTENER TILDES NI CARACTERES ESPECIALES NI ESPACIOS.

Adjunte el Compromiso del centro o centros docentes de destino con su participación ((en un solo archivo comprimido zip o rar)) en el desarrollo del proyecto (Anexo III):

Click para Seleccionar Archivo

EL NOMBRE DEL ARCHIVO NO DEBE CONTENER TILDES NI CARACTERES ESPECIALES NI ESPACIOS.

Adjunte la Toma de conocimiento de la financiación del MEFP y cofinanciación del FSE+ (Anexo IV):

Click para Seleccionar Archivo

EL NOMBRE DEL ARCHIVO NO DEBE CONTENER TILDES NI CARACTERES ESPECIALES NI ESPACIOS.

Adjunte el Presupuesto y declaración responsable de que los gastos generados se ajustan a las normas de financiación establecidas en Erasmus+ (Anexo V):

Click para Seleccionar Archivo

EL NOMBRE DEL ARCHIVO NO DEBE CONTENER TILDES NI CARACTERES ESPECIALES NI ESPACIOS.

Adjunte la Declaración responsable sobre el cumplimiento del principio de no perjuicio significativo a los seis objetivos medioambientales (DNSH) (Anexo VI):

Click para Seleccionar Archivo

EL NOMBRE DEL ARCHIVO NO DEBE CONTENER TILDES NI CARACTERES ESPECIALES NI ESPACIOS.

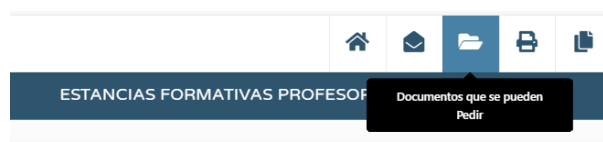
Adjunte la Declaración de ausencia de conflictos de interés (Anexo VII):

Click para Seleccionar Archivo

EL NOMBRE DEL ARCHIVO NO DEBE CONTENER TILDES NI CARACTERES ESPECIALES NI ESPACIOS.

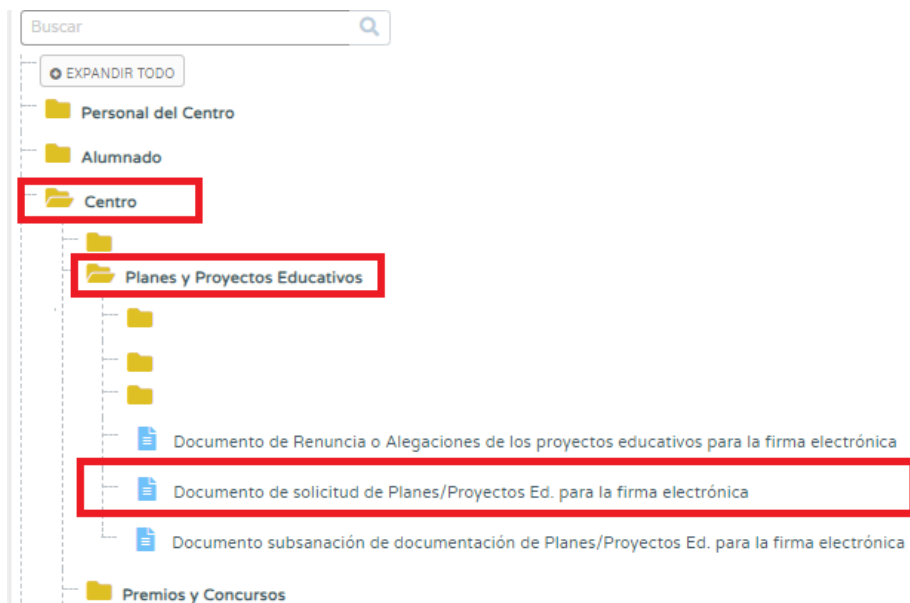
Paso 3: Generación del Anexo I del proyecto de estancias.

Debe realizarse con el perfil “Dirección”. En el menú del margen superior derecho, seleccionar el icono “Documentos que se pueden pedir”:



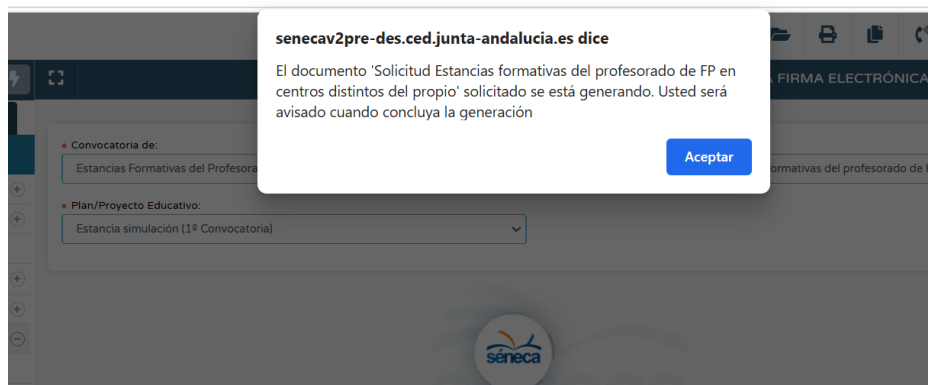
En la siguiente pantalla, seguir la siguiente ruta:

Documentos que se pueden pedir → Centro → Planes y programas educativos → Documentos de solicitud de Planes / Proyectos Ed. para la firma electrónica.



Para localizar la solicitud deberemos seleccionar en el desplegable la convocatoria de “Estancias Formativas del Profesorado de FP en Centros distintos del Propio”, elegir la opción de documento “Solicitud de Estancias formativas del profesorado de FP en centros distintos del propio” y el “Plan/Proyecto Educativo” que identificaremos por el título que le hayamos dado a la estancia.

Séneca nos indicará que se está generando el documento y nos avisará cuando esté terminado.



Avisos

12
SEP
2025

Generación de documento
El documento 'Solicitud Estancias formativas del profesorado de FP en centros distintos del propio' que usted solicitó ha terminado de generarse. Pulse el enlace para visualizarlo.

Paso 4: Firma digital del proyecto de estancias y presentación.

Una vez generado el documento, se encontrará en “Documentos solicitados”, en el menú superior derecho. Haciendo clic sobre el documento, se abrirán las opciones de firmar con certificado digital o con la tarjeta del docente (DIPA).

DOCUMENTOS SOLICITADOS									
Número total de registros: 3									
Fecha solicitud	Documento solicitado	Descripción	Estado	Porcentaje de generación	Fecha fin generación	Fecha descarga	Fecha aviso	Enviar a la bandeja de firmas	Borrar
12/09/2025 09:40:52	Solicitud Estancias formativas del profesorado de FP en centros distintos del propio		GENERADO	100%	12/09/2025 09:40:57		12/09/2025 09:40:57	☒ ☐	☒ ☐

Cuando el documento se haya firmado digitalmente se habrá finalizado el trámite de presentación del proyecto.

Para cualquier duda o incidencia a la hora de la presentación de los proyectos, contactar con CAUCE:

- Incidencias por teléfono: 955 06 10 71 (300 300 corporativo)
- Incidencias por web: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/cau>