

RESOLUCIÓN 535/2026, de 7 de agosto, del director general de Educación y Formación Profesional, por la que se aprueban las instrucciones que van a regular la organización y el funcionamiento de los centros docentes públicos que imparten las ofertas de grados del Sistema de Formación Profesional en lo que a programas específicos y enseñanzas de formación profesional se refiere en Navarra durante el curso 2026-2027.

La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, configura un Sistema de Formación Profesional integrado, flexible, acreditable y orientado al aprendizaje a lo largo de la vida, en el que las ofertas, programas, procedimientos y servicios deben responder de manera coordinada a las necesidades de las personas, de los centros, de las empresas, de los sectores productivos y de la sociedad.

El Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, completa este marco básico y establece una arquitectura de grados A, B, C, D y E, junto con nuevos elementos organizativos, curriculares, procedimentales y de calidad que requieren una planificación específica por parte de las administraciones educativas y de los centros.

En este contexto, el curso 2026-2027 constituye un curso de consolidación de la implantación completa de los nuevos currículos de los grados D adaptados a la Ley Orgánica 3/2022 y al Real Decreto 659/2023, así como un curso de avance en la

integración de otros programas y procedimientos del Sistema de Formación Profesional de Navarra: Formación Continua, acreditación de competencias profesionales, acreditación de competencias básicas de personas adultas, orientación profesional, formación en empresa u organismo equiparado, innovación, internacionalización, calidad, centros de referencia, centros de excelencia y servicios vinculados al catálogo de trámites del Gobierno de Navarra.

La presente resolución se dicta con la finalidad de ordenar, para el curso 2026-2027, las instrucciones de organización y funcionamiento de los centros docentes que imparten ofertas de grados del Sistema de Formación Profesional en lo relativo a programas específicos de Formación Profesional. Se trata, por tanto, de una resolución de carácter organizativo, procedimental y de gestión, que complementa la resolución general de instrucciones de inicio de curso de los centros de Formación Profesional y que permite dotar de coherencia a un conjunto amplio de actuaciones específicas que requieren pautas comunes, coordinación y seguimiento.

La resolución mantiene una delimitación expresa respecto de la evaluación del alumnado del Sistema de Formación Profesional. Las materias relativas a evaluación, calificación, promoción, titulación, certificación académica, convocatorias, reclamaciones, documentos oficiales de evaluación, estados finales de acta y demás efectos académicos propios de la evaluación no constituyen el objeto de esta resolución y se regirán por la normativa específica de evaluación y por las

instrucciones que se dicten para la implantación de la Orden Foral que regule la evaluación del Sistema de Formación Profesional.

Esta separación resulta necesaria para evitar solapamientos normativos, mejorar la seguridad jurídica, facilitar la aplicación por los centros y permitir que los programas específicos de Formación Profesional dispongan de un marco propio de planificación, gestión y desarrollo, sin interferir en la regulación específica de la evaluación.

La estructura de la resolución responde a esta finalidad. Tras un capítulo inicial de criterios generales de aplicación, se regulan la Formación Continua del Sistema de Formación Profesional en los grados A, B y C; el procedimiento de acreditación de competencias profesionales; el procedimiento de acreditación de competencias básicas de personas adultas; la orientación profesional del Sistema de Formación Profesional a través del programa FP-Bidea; la formación en empresa u organismo equiparado y el desarrollo organizativo del carácter dual; los programas FP-Think de innovación, digitalización, emprendimiento y colaboración; la internacionalización de la Formación Profesional; la calidad del Sistema de Formación Profesional en el marco EQAVET; la red de centros del Sistema de Formación Profesional en Navarra; los programas de mejora, difusión, colaboración y reconocimiento; las instrucciones organizativas de implantación y desarrollo de los grados D y E no vinculadas a evaluación; las programaciones y la transición organizativa en materia de evaluación; y los servicios del

Sistema de Formación Profesional disponibles en el Catálogo de Servicios del Gobierno de Navarra.

La resolución incorpora, asimismo, seis anexos de naturaleza organizativa, documental o instrumental: el texto de las instrucciones; el modelo de certificación de nivel básico de prevención de riesgos laborales; la referencia orientativa para la incorporación de competencias específicas de los ámbitos no profesionales de ciclos de grado básico al plan formativo de la formación en empresa u organismo equiparado; el modelo de plan formativo de la formación en empresa u organismo equiparado; el modelo de renuncia a dicha formación; y el cuadro de codificación horaria de programas específicos de Formación Profesional.

Con ello se pretende ofrecer a los centros una herramienta clara, ordenada y útil para el curso 2026-2027, que reconozca la complejidad actual del Sistema de Formación Profesional, facilite la coordinación entre servicios y centros, visibilice el trabajo de gestión que sostiene los programas específicos y contribuya a consolidar en Navarra un Sistema de Formación Profesional integrado, flexible, orientado a la mejora continua y conectado con las personas y con el entorno productivo y social.

En consecuencia, visto el informe favorable de la directora del Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional para aprobar unas instrucciones de organización y funcionamiento de los centros que imparten ofertas del Sistema

de Formación Profesional en lo que a programas específicos de Formación Profesional se refiere, y en virtud de las facultades conferidas en el Decreto Foral 245/2023, de 15 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación,

RESUELVO:

1.º Aprobar las instrucciones que figuran en los anexos de esta resolución, a las que deberán ajustarse, durante el curso 2026-2027, la organización y el funcionamiento de los centros docentes públicos en los que se imparten las ofertas de grados D y grados E del Sistema de Formación Profesional en Navarra, en lo que a programas específicos de formación profesional se refiere, en los términos previstos en las instrucciones y en función de las ofertas, programas, procedimientos o actuaciones en los que participen.

2.º Las instrucciones contenidas en los anexos de esta resolución serán de aplicación, en lo que proceda, a los centros privados y a las entidades y centros privados concertados en los que se imparten las ofertas de grados D y grados E del Sistema de Formación Profesional en Navarra, en todo aquello que les afecte, en lo referente a su participación en programas, procedimientos, servicios o actuaciones del Sistema de Formación Profesional promovidos, autorizados, financiados o coordinados por el Departamento de Educación, sin perjuicio de su régimen jurídico propio y de las condiciones establecidas en las

convocatorias, convenios, conciertos, autorizaciones o instrucciones específicas que resulten aplicables.

3.º Las instrucciones contenidas en los anexos de esta resolución serán de aplicación, en lo que proceda, a otros centros, entidades o agentes que participen en programas, procedimientos, servicios o actuaciones del Sistema de Formación Profesional promovidos, autorizados, financiados o coordinados por el Departamento de Educación, sin perjuicio de su régimen jurídico propio y de las condiciones establecidas en las convocatorias, convenios, conciertos, autorizaciones o instrucciones específicas que resulten aplicables.

4.º Publicar la presente resolución y anexos en el Boletín Oficial de Navarra.

5.º Trasladar la presente resolución y anexos a la Dirección General de Infraestructuras, Digitalización y Servicios Educativos, a la Dirección General de Personal, al Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional, al Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional, al Servicio de Sistemas de Información de Educación, al Servicio de Tecnologías e Infraestructuras Tic Educativas, al Servicio de Ayudas al Estudio y Servicios Educativos, al Servicio de Inspección Educativa, a la Sección de Gestión de la información escolar, y a las entidades y centros educativos, a los efectos oportunos.

6.º Contra la presente resolución y anexos cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

Pamplona, siete de agosto de dos mil veintiséis - La Directora del Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional, Sonia García Cifuentes.

Orden Foral 16/2026, de 11 de marzo, del Consejero de Educación por la que se designa a quienes han de suplir temporalmente a las personas titulares de las Direcciones Generales y de la Secretaría General Técnica del Departamento de Educación).

ANEXO I

INSTRUCCIONES QUE REGULAN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DOCENTES QUE IMPARTEN OFERTAS DE GRADOS DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LO RELATIVO A PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL. CURSO 2026-2027

CAPÍTULO I. CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN DE LAS INSTRUCCIONES DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

1. Objeto del capítulo.

El presente capítulo tiene por objeto establecer los criterios generales de aplicación de las instrucciones que regulan, durante el curso 2026-2027, la organización y el funcionamiento de los centros docentes que imparten ofertas de grados del Sistema de Formación Profesional en lo que se refiere a programas específicos y enseñanzas de Formación Profesional.

Estas instrucciones tienen carácter organizativo, funcional y procedimental, y se dirigen a facilitar una aplicación homogénea, coordinada y eficaz de los programas específicos del Sistema de Formación Profesional en Navarra, en el marco de la autonomía de los centros y de las competencias atribuidas al Departamento de Educación.

La concreción de estas instrucciones en cada centro deberá realizarse de forma coherente con su Proyecto Funcional, con su Plan Anual de Actuación y con los restantes documentos de planificación institucional que resulten de aplicación.

2. Ámbito de aplicación.

Las presentes instrucciones serán de aplicación a los centros docentes públicos de la Comunidad Foral de Navarra que impartan ofertas de grados del Sistema de Formación Profesional o participen, desarrollen o colaboren en programas, procedimientos, servicios o actuaciones específicas vinculadas a dicho sistema.

Asimismo, las presentes instrucciones podrán servir de referencia organizativa y serán aplicables, en lo que proceda, a otros centros concertados y privados no concertados, entidades o agentes que participen en programas, procedimientos, servicios o actuaciones del Sistema de Formación Profesional promovidos, autorizados, financiados o coordinados por el Departamento de Educación, sin perjuicio de su régimen jurídico propio y de las condiciones establecidas en las convocatorias, convenios, conciertos, autorizaciones o instrucciones específicas que resulten aplicables.

Cuando las instrucciones se refieran a actuaciones, programas, procedimientos o servicios cuya gestión corresponda específicamente a centros públicos, dicha referencia deberá entenderse circunscrita a estos centros, salvo que la normativa aplicable, la convocatoria correspondiente o el procedimiento específico establezcan otra cosa.

3. Naturaleza de la resolución y delimitación de su contenido.

La presente resolución regula instrucciones de organización, funcionamiento, planificación, coordinación, gestión y desarrollo de programas específicos de Formación Profesional para el curso 2026-2027.

No constituye objeto de esta resolución la regulación del régimen de evaluación académica del alumnado de las ofertas del Sistema de Formación Profesional, sin perjuicio de las referencias organizativas que resulten imprescindibles para el adecuado desarrollo de los programas específicos.

A estos efectos, quedan fuera del ámbito material de esta resolución las instrucciones relativas a evaluación, calificación, promoción, titulación, superación de módulos profesionales, bloques formativos, ámbitos o proyectos, reclamaciones de calificaciones o decisiones de evaluación, convocatorias de evaluación, documentos oficiales de evaluación, pruebas finales, instrumentos de evaluación, evidencias evaluadoras y demás aspectos que deban ser regulados en las instrucciones específicas de implantación de la Orden Foral de evaluación del Sistema de Formación Profesional en Navarra.

Cuando en alguno de los programas específicos regulados en esta resolución resulte necesario hacer referencia a actuaciones de seguimiento, valoración, comprobación, acreditación o mejora, dichas referencias deberán interpretarse en el sentido propio del programa, procedimiento o sistema de calidad correspondiente, y no como regulación de la evaluación académica ordinaria del alumnado, salvo remisión expresa a la normativa que resulte aplicable.

4. Relación con la resolución general de instrucciones de inicio de curso de Formación Profesional.

Las instrucciones contenidas en esta resolución se aplicarán de forma coordinada con la resolución general de instrucciones de inicio de curso dictada para los centros que imparten ofertas de grados D y E del Sistema de Formación Profesional durante el curso 2026-2027, la Resolución 474/2026, de 9 de julio, del director general de Educación y Formación Profesional.

La Resolución 474/2026, de 9 de julio, ha aprobado instrucciones relativas a los aspectos generales de organización y funcionamiento de los centros, mientras que la presente resolución desarrollará las instrucciones específicas correspondientes a programas, procedimientos, servicios y actuaciones propias del Sistema de Formación Profesional.

Cuando una materia esté regulada en ambas resoluciones, las instrucciones de esta resolución se aplicarán como regulación específica del programa o actuación correspondiente, siempre que no contradigan las instrucciones generales de organización de centros ni la normativa de rango superior que resulte aplicable.

5. Relación con las instrucciones de implantación de la Orden Foral de evaluación.

Se ha expuesto en el portal de Transparencia de Gobierno de Navarra la orden foral que va a regular la evaluación en los grados del Sistema de Formación Profesional de Navarra y que va a ser de aplicación a partir del curso 2026-2027, inclusive. Para su adecuada implantación se emitirá una resolución específica que facilite su aplicación en las ofertas de grados A, B, C, D y E del Sistema de Formación Profesional en Navarra.

En consecuencia, las referencias que en esta resolución se realicen a programas, procedimientos, formación en empresa u organismo equiparado, itinerarios, certificaciones, acreditaciones o servicios no

desplazarán la aplicación de las instrucciones específicas de evaluación cuando estas resulten procedentes.

Los centros deberán aplicar de forma diferenciada y coordinada las instrucciones organizativas contenidas en la Resolución 474/2026, de 9 de julio, la presente resolución y las instrucciones de evaluación que se dicten para el curso 2026-2027, evitando duplicidades, contradicciones o desarrollos internos que alteren el régimen común establecido por el Departamento de Educación.

6. Programas específicos comprendidos en la resolución.

A los efectos de esta resolución, se consideran programas específicos, procedimientos y actuaciones propias del Sistema de Formación Profesional, entre otros, los relativos a la Formación Continua de los grados A, B y C; el procedimiento de acreditación de competencias profesionales; el procedimiento de acreditación de competencias básicas de personas adultas; la orientación profesional; la formación en empresa u organismo equiparado en su dimensión organizativa; los planes, proyectos y programas de innovación, digitalización, emprendimiento y colaboración; la internacionalización; la calidad y el marco EQAVET; los centros del Sistema de Formación Profesional; los programas de mejora, difusión, colaboración y reconocimiento de la Formación Profesional; y los servicios y trámites vinculados al Sistema de Formación Profesional.

La enumeración anterior no impide que puedan desarrollarse otras actuaciones específicas vinculadas al Sistema de Formación Profesional cuando así se establezca por el Departamento de Educación, por la normativa aplicable, por las convocatorias correspondientes o por los procedimientos que se aprueben para el curso 2026-2027.

7. Integración en la planificación institucional de los centros.

Los centros deberán incorporar en su planificación institucional las actuaciones derivadas de los programas específicos de Formación Profesional que les resulten de aplicación, de acuerdo con las instrucciones contenidas en esta resolución y con las directrices que establezcan los servicios competentes del Departamento de Educación.

Dicha integración deberá realizarse, en su caso, en el Proyecto Funcional, en el Plan Anual de Actuación, en los planes de trabajo de los equipos responsables, en los documentos de organización interna y en los procedimientos de coordinación que correspondan.

La planificación deberá permitir la identificación de las actuaciones previstas, las personas responsables, los órganos o equipos implicados, la temporalización, los recursos necesarios, los mecanismos de coordinación y los procedimientos de seguimiento y valoración del grado de cumplimiento.

8. Coordinación interna y externa.

El desarrollo de los programas específicos de Formación Profesional exigirá la coordinación entre los equipos directivos, los departamentos didácticos o de familia profesional, las personas responsables de programas, las personas coordinadoras de actuaciones específicas, los equipos docentes, las personas

tutoras, las empresas u organismos equiparados y, en su caso, otros agentes del entorno productivo, social o institucional.

La dirección del centro adoptará las medidas organizativas necesarias para favorecer dicha coordinación, de acuerdo con la disponibilidad de recursos, la planificación del centro y las instrucciones que se establezcan para cada programa específico.

Cuando las actuaciones requieran coordinación con otros centros, servicios, entidades, empresas u organismos equiparados, los centros deberán ajustarse a los procedimientos, calendarios, modelos documentales y canales de comunicación que determine el Departamento de Educación o, en su caso, la convocatoria o instrucción específica correspondiente.

9. Gestión documental, trazabilidad y protección de datos.

Los centros deberán conservar la documentación generada en el desarrollo de los programas específicos de Formación Profesional conforme a los procedimientos establecidos por el Departamento de Educación y a la normativa aplicable en materia de administración electrónica, archivo, protección de datos personales, confidencialidad y seguridad de la información.

La gestión documental deberá garantizar la trazabilidad de las actuaciones realizadas, la identificación de las personas responsables, la custodia de los documentos, la disponibilidad de la información necesaria para la gestión administrativa y la posibilidad de seguimiento por parte de los órganos competentes.

Cuando los procedimientos se gestionen a través de EDUCA, de aplicaciones corporativas o de otros sistemas habilitados por el Departamento de Educación, los centros deberán utilizar dichos medios conforme a las instrucciones técnicas y funcionales que se establezcan.

10. Aplicación de convocatorias, procedimientos, guías y modelos.

Las instrucciones contenidas en esta resolución se completarán, cuando proceda, con las convocatorias, procedimientos, guías, modelos, instrucciones técnicas y documentos de apoyo que aprueben o faciliten los servicios competentes del Departamento de Educación.

Los modelos documentales que se pongan a disposición de los centros tendrán la finalidad de facilitar una aplicación homogénea de los programas específicos y deberán utilizarse en los términos establecidos en cada procedimiento.

Cuando una convocatoria o procedimiento específico establezca condiciones particulares de participación, organización, justificación, seguimiento o documentación, dichas condiciones serán de aplicación preferente en el ámbito de la actuación concreta de que se trate, sin perjuicio de lo dispuesto en la presente resolución y en la normativa aplicable.

11. Seguimiento de la aplicación de las instrucciones.

Los servicios competentes del Departamento de Educación podrán realizar el seguimiento de la aplicación de las presentes instrucciones y solicitar a los centros la información necesaria sobre el desarrollo de los programas específicos de Formación Profesional.

Los centros deberán facilitar la información que les sea requerida, colaborar en los procesos de seguimiento y mejora, y adoptar las medidas organizativas necesarias para corregir las incidencias que puedan detectarse en la aplicación de los programas, procedimientos o actuaciones regulados en esta resolución.

El seguimiento de las instrucciones tendrá como finalidad mejorar la organización y funcionamiento de los programas específicos, favorecer la coordinación del Sistema de Formación Profesional y garantizar una aplicación homogénea y eficaz en los centros.

12. Resolución de cuestiones no contempladas.

Las cuestiones de carácter organizativo, procedimental o funcional que puedan suscitarse en la aplicación de estas instrucciones y que no estén expresamente contempladas en la presente resolución serán resueltas por los órganos competentes del Departamento de Educación, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Los centros deberán canalizar las consultas, incidencias o necesidades de aclaración a través de los procedimientos y servicios que correspondan, atendiendo a la materia afectada y al programa específico de que se trate.

Las aclaraciones o instrucciones complementarias que, en su caso, se dicten durante el curso 2026-2027 deberán aplicarse de forma coordinada con la presente resolución y, cuando proceda, integrarse en la planificación y organización de los centros.

CAPÍTULO II. FORMACIÓN CONTINUA DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL. GRADOS A, B Y C

1. Aspectos generales.

La Formación Profesional Continua, junto con la Formación Profesional Inicial y la Acreditación de las Competencias Profesionales, es uno de los tres ejes estratégicos que, con la orientación profesional como clave de bóveda, configuran la arquitectura del nuevo Sistema de Formación Profesional que deriva de la nueva normativa.

La Formación Profesional Continua acreditable es actualmente competencia del Departamento de Educación tras el acuerdo alcanzado con el Departamento de Derechos Sociales; acuerdo que es consecuencia de las nuevas funciones atribuidas a los Ministerios de Educación y Formación Profesional y de Trabajo y Economía social, recogidas en los reales decretos 498/2020 y 499/2020, y que se traducen en que el Ministerio de Educación y Formación Profesional asume la gestión de la nueva competencia en Formación Profesional continua que estará asociada al Catálogo Nacional de estándares de competencias profesionales y al Catálogo Nacional de Ofertas de Formación Profesional, tras la unificación de la FP del sistema educativo y la antigua FP para el empleo (actualmente la Formación Profesional Continua).

Según la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional se entiende por formación continua lo mencionado en el artículo 2: “cualquier tipo de formación realizada

después de la formación inicial y de la incorporación a la vida activa, dentro o fuera del sistema educativo. Tiene como objetivo permitir a la persona adquirir, ampliar o actualizar sus conocimientos o competencias de cara a una adaptación, promoción profesional o reconversión de su itinerario de personal o profesional. Esta denominación no está asociada al tipo de oferta de formación, sino al proceso de aprendizaje en el itinerario formativo de cada persona, después de la formación inicial y de la incorporación a la vida laboral activa”

La Formación Profesional Continua toma como referencia los estándares de competencia recogidos en el Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, lo que dará lugar a acreditaciones oficiales: Acreditación parcial de competencia (en las ofertas de grado A), Certificado de competencia (en las ofertas de grado B) y Certificados Profesionales (en las ofertas de grado C).

Como objetivos que guíen el desarrollo de las actuaciones en el marco de la Formación Profesional Continua para los centros de Formación Profesional de Navarra, la Dirección General de Educación y Formación Profesional ha determinado los siguientes:

- a) Crear un sistema de formación profesional flexible y complementario para que todas las personas interesadas puedan iniciar, continuar, completar o actualizar su formación profesional, acreditando aquella formación que vaya superando.
- b) Responder a las demandas de formación de las personas trabajadoras, desempleadas y del sector productivo.
- c) Diseñar itinerarios formativos a medio y largo plazo a través de la planificación de las ofertas con un horizonte a medio plazo que facilite la organización, la gestión, el desarrollo de estas ofertas, y la planificación del estudio por parte de las personas interesadas.

Para la consecución de estos objetivos, se establecen una serie de elementos clave con los que los centros desarrollen esta Formación Profesional Continua certificable durante el curso 2026-2027 y se establecen las siguientes instrucciones.

2. Responsables de Formación Profesional Continua certificable.

La figura de la persona responsable de Formación Profesional Continua se convierte en una figura estratégica en los centros de Formación Profesional con la aplicación de la nueva normativa debido a su papel de conexión con la sociedad en general, y con el sector productivo, con la realidad socio-económica del área de influencia del centro, con el ecosistema tecnológico, y con las demandas socio-laborales del entorno. La Dirección General de Educación y Formación Profesional ha determinado que se consignan en la plantilla de los centros que realizan ofertas de Formación Profesional Continua, centros integrados públicos, institutos de educación secundaria y escuelas de arte y superiores de diseño, en el concepto ‘FP – Continua’ de la aplicación de plantillas, horas lectivas para la realización de funciones en el ámbito de la formación continua certificable. Estas horas se distribuirán de forma preferente a una única persona, si son inferiores a diez, y a dos como máximo si son más de 10 siendo la mínima dotación de 5 horas por persona; deberán consignarse en el horario personal de la/s persona/s a la/s que se asignen en el apartado de “horas de cómputo lectivo” mediante las siglas

“FP-C1”. Cada dirección de Centro Integrado, IES y Escuela de Arte, en el marco de su autonomía designará a la persona o personas responsables de esta línea de actuación en el centro, que serán quienes elaboren

el Plan de Formación continua certificable. El centro deberá comunicar a la Dirección General de Educación y Formación Profesional el nombre de la persona o personas responsables designadas a tal efecto antes del 4 de septiembre de 2026.

3. Integración de la Formación profesional. Formación Profesional Continua certificable.

Corresponde a las directoras y directores el liderazgo en su centro de la integración de la Formación Profesional y del desarrollo de la Formación Profesional Continua certificable en los mismos, por ello deberán generar estructuras y dinámicas que favorezcan el desarrollo de esta formación en el centro.

Para ello se tendrán en cuenta las siguientes directrices:

- a) Los centros deben contemplar en su Proyecto Funcional y en el Plan Anual de Actuación, dentro del capítulo de 'Planes, Proyectos y Programas específicos de Formación Profesional', la concreción anual de esta Formación continua certificable. En este plan anual se explicitará la implementación de la Formación Profesional Continua certificable y deberá presentar una estructura operativa que facilite su ejecución y seguimiento con la definición de objetivos, así como la definición de indicadores, metas, acciones, responsables, temporalización y evaluación.
- b) El centro podrá establecer como prioridad, dentro de su plan de formación institucional, acciones formativas sobre la integración de la Formación Profesional y sobre la Formación Profesional continua certificable, que podrán estar dirigidas a la totalidad del claustro o a un grupo de profesorado. Además, tendrá la misma consideración institucional la formación realizada por el profesorado de manera individual siempre y cuando se trate de formación ofertada desde la Dirección General de Educación y Formación Profesional, a través del Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional.
- c) El equipo directivo podrá asignar al menos una de las dos horas de cómputo lectivo, derivadas de la reducción de docencia directa resultante del Pacto para la Mejora de la Calidad de la Enseñanza Pública en Navarra, a una profesora o profesor, o a varios, por familia profesional para que pueda desarrollar la función de colaborador, en la familia profesional correspondiente, con la o las personas responsables de la Formación Profesional continua certificable del centro. Estas horas se consignarán en el horario personal del profesorado a las que se asignen en el apartado de "horas de cómputo lectivo" mediante las siglas "FP-C2". El profesorado colaborador será designado por la directora o director del centro y los nombramientos serán notificados al Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional antes del 4 de septiembre de 2026.

La notificación deberá dirigirse a los correos electrónicos siguientes: sfpeduca@navarra.es y fpempleo.educacion@navarra.es

Será el equipo directivo el encargado de delimitar las funciones que deben realizarse de forma específica por parte de dicho profesorado colaborador.

- d) Con objeto de propiciar una mayor coordinación entre las personas responsables de la implementación de la Formación Profesional continua certificable, la dirección del centro facilitará:
 - Que el profesorado colaborador tenga en su horario personal asignada una hora de cómputo lectivo de las referidas en el apartado c), los jueves de 13 a 14 horas.
 - Que el profesorado responsable en el centro de la Formación Profesional continua certificable tenga en su horario personal las horas lectivas asignadas los jueves por la mañana y, en caso de ser necesario, además, los martes por la mañana.

- e) El equipo directivo procurará la participación de las personas responsables de la Formación Profesional Continua en los claustros para difundir todo lo relacionado con la implantación y desarrollo de esta formación.
- f) La persona o personas responsables de la Formación Profesional Continua es la persona titular que, sin ser formador o tutor formador, realiza tareas relacionadas directamente con el seguimiento del proceso de aprendizaje.

En concreto, deberán realizar las siguientes funciones:

- Elaborar el Plan de la Formación Profesional Continua 2026-2028 del centro y su concreción anual, siguiendo las directrices señaladas por la dirección del centro. Para ello, durante el primer trimestre del curso 2026-2027, la sección de Formación Continua y Empresas liderará un proceso mediante el cual todos los centros públicos de Formación Profesional de Navarra participarán, a través de sus responsables de Formación Continua en los centros, en la elaboración del Plan de Formación Profesional Continua de Navarra.
- Ejercer, junto con la directora o director o persona en quien delegue, la interlocución del centro con el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional en materia de Formación Profesional continua certificable.
- Dirigir las reuniones con el equipo de profesorado colaborador, y con las personas que coordinan cada acción de Formación Profesional Continua certificable, conforme al calendario definido en el plan anual de esta formación.
- Recopilación y validación de la documentación justificativa económica y técnica de las acciones formativas y envío a la sección de Formación Continua y Empresas.
- Diagnosticar las necesidades de Formación Profesional continua certificable en el ámbito de influencia del centro.
- Difundir información a las personas solicitantes sobre la normativa reguladora, el proceso de admisión y matriculación de los cursos de Formación Profesional Continua certificable del centro.
- Gestionar e implementar en el centro las acciones de Formación Profesional Continua certificable que se desarrollen en el mismo.
- Facilitar información y apoyo sobre el procedimiento de gestión y tramitación de la Formación Continua definido por la Sección de Formación Profesional Continua y Empresas a las personas que ejerzan la coordinación de las acciones formativas.
- Supervisar y realizar las actuaciones obligadas derivadas de la disposición adicional quincuagésima segunda de la Ley General de la Seguridad Social según el procedimiento establecido por la Sección de Formación Profesional Continua y Empresas para el alumnado que realiza estancias formativas en empresa u organismo equiparado.
- Gestionar convenios y documentación en EDUCA según el procedimiento establecido por la Sección de Formación Profesional Continua y Empresas de cara al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la disposición adicional quincuagésima segunda de la Ley General de la Seguridad Social.
- En caso de que la persona que imparta la acción formativa, sea una figura docente externa, deberá informarle de las condiciones bajo las que llevará a cabo su actividad, así como hacerle entrega del Documento “Compromiso Docentes” y custodiarlo firmado por este.
- Cualesquiera otras que determine la Dirección General de Educación y Formación Profesional, y/o las disposiciones normativas vigentes.

- g) Cada acción formativa continua acreditable que se desarrolle en cada centro público tendrá una figura de coordinación de la misma. Esta realizará las siguientes funciones:
- La persona coordinadora de la acción formativa coordinará a su vez la parte de formación en empresa de dicha acción formativa.
 - Planificar la acción formativa acreditable continua de la que es coordinador/a.
 - Coordinar la elaboración de la programación didáctica junto con la figura de formador/a de dicha acción.
 - Acudir el primer día de la acción formativa al aula para informar del funcionamiento del curso, becas, etc. leyendo el documento "Presentación del curso. Información general para el alumnado". De la misma manera, acudir el último día de la acción formativa recoger la documentación relativa a becas para enviar al Servicio Navarro de Empleo, previa supervisión de que el alumnado que la rellena es susceptible de dicha ayuda
 - Recopilar, completar y enviar ordenada a la persona responsable de Formación Profesional Continua en el centro, en colaboración con la figura del formador/a según proceda, la documentación determinada por la Sección de Formación Profesional Continua y Empresas en los plazos definidos en el procedimiento.
 - Realizar el control de la acción formativa acreditable continua de la que es coordinador/a.
 - Realizar la búsqueda y selección del personal formador según el procedimiento existente de la acción formativa acreditable continua de la que es coordinador/a, así como tramitar la acreditación de dicho personal formador.
 - Mostrar las instalaciones y equipamiento necesario al personal formador de la acción formativa acreditable continua de la que es coordinador/a.
 - Confirmar al alumnado que resulte admitido a la acción formativa su participación según criterios de la Orden Foral 40/2024 y contactar con lo que no resultan admitidos para notificarles que pasan a la lista de reserva en caso de que no hayan obtenido plaza. Para la tarea de selección del alumnado, contará con el apoyo de la Sección de Formación Profesional Continua y Empresas o de las personas o entidad en que esta delegue. La selección del alumnado participante se realizará conforme a las bases reguladoras de la convocatoria aprobada por Resolución del Director General de Formación Profesional, Digitalización y Servicios Educativos en base a la Orden Foral 40/2024, de 11 de abril.
 - Coordinarse con la figura Responsable de Formación Continua del centro público donde se imparte la acción formativa acreditable de la que es coordinador/a de cara a una mejora de la actuación.
 - Como coordinador/a de la Formación en empresa u organismo equiparado realizará las siguientes funciones:
 - Planificar la estancia formativa correspondiente a la acción formativa acreditable continua de la que es coordinador/a.
 - Buscar empresas u organismos equiparados adecuados a la formación en empresa que el alumnado debe realizar para titular.
 - Cumplimentar la documentación necesaria de gestión de la estancia formativa en empresa u organismo equiparado según el procedimiento establecido por la Sección de Formación Profesional Continua y Empresas.
 - Recabar del alumnado, previo al inicio de la formación en empresa, la información necesaria para cumplir con las obligaciones derivadas de la disposición adicional quincuagésima segunda de la

Ley General de la Seguridad Social según el procedimiento establecido por la Sección de Formación Profesional Continua y Empresas.

- Cumplimentar los días de estancia formativa en empresa u organismo equiparado en el calendario habilitado en EDUCA a efectos de cumplir con las obligaciones derivadas de la disposición adicional quincuagésima segunda de la Ley General de la Seguridad Social según el procedimiento establecido por la Sección de Formación Profesional Continua y Empresas.
 - Coordinarse con la figura Responsable de Formación Continua del centro público donde se imparte la práctica formativa acreditable de cara a cumplir con las obligaciones derivadas de la disposición adicional quincuagésima segunda de la Ley General de la Seguridad Social según el procedimiento establecido.
- h) Cada acción formativa continua acreditable que se imparta en cada centro público contará con una persona tutor/a Dual o tutor/a de formación en empresa u organismo equiparado, de entre las y los docentes de la acción formativa, cuyas funciones serán las siguientes:
- Realizar la supervisión de la formación en empresa u organismo equiparado de la acción formativa en la que es una de las figuras docentes.
 - Coordinarse con el resto del equipo docente para la determinación del contenido del Plan Formativo del alumnado, la supervisión y seguimiento del desarrollo de la formación en la empresa.
 - Realizar la interlocución con la persona tutor/a de la empresa.
 - Realizar el acompañamiento y presentación del alumnado a la empresa u organismo equiparado, realizar el seguimiento y la evaluación de dicho alumnado en la empresa, cumplimentar la documentación requerida para ello y colaborar con el personal del centro en la localización de las empresas.
- i) Cada acción formativa continua acreditable que se imparta en cada centro público contará con personal docente acreditado para dicho fin. El procedimiento para la designación de docentes del sistema educativo para desarrollar acciones de formación profesional acreditable continua en la red de centros públicos que imparten Formación Profesional Continua en Navarra, así como las compensaciones económicas por la impartición de dicha formación está desarrollado en el Decreto Foral 36/2023, de 5 de abril. La figura docente acreditada realizará las funciones atribuidas en el documento “Compromiso docente”.
- j) Las personas que estén ejerciendo cualquiera de las funciones descritas en los apartados anteriores no podrán simultanear dichas funciones con funciones derivadas de los procedimientos de acreditación de competencias profesionales.
- k) Las personas que tengan concedida una reducción de jornada no podrán realizar las funciones de coordinador/a ni de docente en ninguna de las acciones formativas programadas.
- l) El alumnado que realice cualquier estancia formativa en empresas u organismos equiparados, deberá ser matriculado en EDUCA. El centro docente será el encargado de la matriculación de dicho alumnado. En caso de que haya nueva normativa por parte de la Seguridad Social que modifique dicha instrucción, se comunicará a cada Responsable de Formación Continua de cada centro público a efectos de actualizar dicha función.

4. Promoción de la colaboración entre centros públicos de Formación Profesional en materia de Formación Profesional Continua certificable.

Se promoverán acciones de colaboración entre centros públicos de formación profesional de Navarra para la oferta y desarrollo de acciones formativas de Formación Profesional Continua certificable. Para ello, la Dirección General de Educación y Formación Profesional, promoverá un grupo de trabajo integrado por un representante de cada centro y representantes de la Dirección General de Educación y Formación Profesional.

5. Alumnado:

El alumnado de los grados A, B y C tiene la consideración de alumnado del Sistema de Formación Profesional por lo que tendrá que cumplir los siguientes principios de actitud y comportamiento:

- a) El alumnado deberá asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas autorizadas, además de mantener un comportamiento adecuado y respetuoso con el resto de alumnado, profesorado y el centro formativo.
- b) Tendrá que cumplir la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido del certificado profesional que se imparta durante el desarrollo de la acción formativa.
- c) En caso de que el alumno/a no estuviera siguiendo con aprovechamiento la acción formativa, mantuviera actitudes no respetuosas, o incumpliera la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales, será apercibido por la/el docente del módulo, o por la persona coordinadora del curso, por escrito, en un primer momento. El apercibimiento será firmado por la alumna o alumno. En caso de que volviera a ser apercibido por su actitud de no aprovechamiento, falta de respeto o incumpliendo medidas de seguridad, se le notificará, por escrito, la expulsión del curso y será sancionado tal y como indica la normativa.
- d) El alumnado sancionado con la expulsión o rescisión de matrícula en un grado D no podrá ser admitido en el mismo centro en un grado C, B o A, aunque fuera en otra familia profesional, al menos, durante el presente y el siguiente curso escolar.

Para cualquier otro aspecto no contemplado en estos puntos, será de aplicación el Reglamento de Convivencia del centro.

6. Gestión de la Formación en empresa u organismo equiparado.

Si el alumnado se inscribe y cursa un Grado C, para cada módulo profesional se especificará en el plan formativo correspondiente, su parte de formación en empresa u organismo equiparado.

Si el alumnado completa el certificado superando Grados B o grados A tendrá que realizar 80 horas de formación en empresa tal y como se indica en el RD 659/2023, en su artículo 80. Podrá solicitar al centro la exención de la formación en empresa presentando documentación acreditativa de la experiencia laboral relacionada.

Si el alumnado tiene que realizar la formación en empresa de 80 horas, el centro tendrá que garantizar que las pueda realizar en los 4 meses siguientes a la superación del último módulo del grado. Si existiera motivo justificado por el alumno/a y el centro estuviera conforme, se podrá solicitar a la Sección de Formación Profesional Continua y Empresas un aplazamiento en dicha formación en empresa.

6.1. Renuncia a la Formación en Empresa (grados B).

Si el alumnado, por cualquier circunstancia personal, laboral, etc. no pudiera o quisiera realizar la formación en empresa (grados B) cuando el centro se las ofrece, y siempre dentro del plazo de los 4 meses siguientes a la superación del último módulo del grado, dejará constancia de su negativa mediante la firma del documento de renuncia a la formación en empresa u organismo equiparado.

En este caso no procederá la certificación del grado C hasta que se realice y supere la formación en empresa u organismo equiparado.

6.2. Acceso a la formación en empresa u organismo equiparado (modalidad Dual) y a la formación en empresa u organismo equiparado (grados B).

El equipo docente de los Grados A, B y/o C podrán decidir la no realización de la formación en empresa u organismo equiparado de una persona que realiza la formación si consideran, de forma colegiada, que esta persona no ha adquirido ni las competencias profesionales y/o personales suficientes ni muestra la actitud adecuada para el desempeño profesional al nivel exigible con el número de horas impartidas del grado.

Esta decisión se plasmará en un acta de evaluación extraordinaria.

7. Evaluación y calificación.

Tal y como se indica en el RD 659/2023, de 18 de julio, en su artículo 78, cada módulo profesional tendrá una calificación numérica, entre uno y diez, sin decimales, y quedará reflejado como «superado o «no superado» junto a la citada calificación numérica. Se considerarán positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos.

La nota media final del grado C se calculará mediante la media aritmética de los módulos (grados B) expresada con dos decimales.

Para que el módulo tenga la consideración de “superado” tanto la parte desarrollada en el centro formativo, como la parte desarrollada en la empresa tendrán que haber evidenciado la consecución de los resultados de aprendizaje, en el marco de la competencia general y específicas de la oferta. En caso contrario, la persona interesada podrá matricularse y cursar únicamente, en una siguiente ocasión, en la parte correspondiente al entorno en el que se obtuvieron evidencias suficientes como para determinar una evaluación o valoración positiva (formación en el centro o formación en empresa).

Toda esta información quedará reflejada y firmada por la persona coordinadora de la acción formativa y el equipo docente en el modelo de acta de evaluación CP7 o documento que lo sustituya.

8. Repetición de la formación.

Un certificado profesional solo podrá cursarse dos veces como máximo, en caso de no superarse. Cuando circunstancias excepcionales así lo justifiquen, el Departamento de Educación podrá autorizar una tercera matrícula, mediante las instrucciones que determine el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional.

9. Reclamaciones al proceso de evaluación y calificación.

En base a como se establece en la OF 49/2013, de 21 de mayo, en su capítulo IV, “Reclamaciones en evaluaciones finales de la formación profesional del sistema educativo y de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.” el procedimiento de reclamaciones en la FP Continua se realizará de la siguiente manera:

- a) Si, tras las aclaraciones del profesorado, existiera desacuerdo con la calificación final obtenida o con la decisión sobre acceso a la fase de formación práctica en empresas el alumnado podrá reclamar, por escrito y ante la dirección del centro, presentando cuantas alegaciones justifiquen su disconformidad, en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha fijada por el centro para la comunicación oficial de la calificación final o de la decisión adoptada.
- b) Recibida la reclamación, el director o directora del centro abrirá el correspondiente expediente.

Reclamación contra la calificación final en un módulo o bloque formativo.

- a) Recibida una reclamación contra la calificación final en un módulo o bloque formativo, el director o directora convocará al equipo docente del grado A, B o C, excluido el profesorado reclamado, para que, dentro del siguiente día hábil al de presentación de la reclamación, estudie la misma, teniendo en cuenta las alegaciones presentadas, y elabore el informe correspondiente, en el que recoja de forma razonada la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. La dirección del centro, en la forma y plazo más breve posible, entregará una copia al alumno o alumna o, en su caso, a su padre, madre o representante legal. De esta forma se pondrá término al proceso de reclamación en el centro.
- b) Agotado el proceso de reclamación en el centro, el alumno o alumna o, en su caso, representante legal, podrán solicitar a la dirección, por escrito, en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de recepción de la citada copia, que la reclamación se eleve al Servicio de Inspección Educativa.
- c) La dirección del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la solicitud de reclamación, enviará el expediente al Servicio de Inspección Educativa.
- d) El Servicio de Inspección Educativa tras analizar el expediente y considerando, entre otros aspectos, lo dispuesto en el artículo 3 de la Orden Foral 49/2013, emitirá un informe que será elevado al Director General competente para la resolución de la reclamación.
- e) La Resolución del Director General deberá dictarse en el plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción del expediente en el Servicio de Inspección Educativa y pondrá fin a la vía administrativa.

Este proceso se adaptará a lo que se determine en la orden foral que regule la evaluación en los grados del Sistema de Formación Profesional en Navarra.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

1. Acreditación de competencias profesionales. Aspectos generales.

El procedimiento de acreditación de competencias profesionales constituye una línea estratégica del Sistema de Formación Profesional de Navarra. Su finalidad es reconocer oficialmente las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral, de vías no formales de

formación o de aprendizajes informales, facilitando su incorporación, reincorporación o promoción en el mercado laboral, así como la continuidad de itinerarios formativos conducentes a una mayor cualificación.

Este procedimiento tiene como referente el Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales y las acreditaciones obtenidas podrán ser utilizadas en el marco del Sistema de Formación Profesional para avanzar hacia la obtención de certificados profesionales, certificados de competencia, acreditaciones parciales de competencia o títulos de Formación Profesional, conforme a la normativa aplicable.

El Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, define el procedimiento de acreditación de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales como un procedimiento administrativo abierto de forma permanente, que tendrá como referente el Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, sin que se requiera convocatoria al respecto.

Durante el curso 2026-2027, los procedimientos permanentes de acreditación de competencias profesionales estarán referidos a la totalidad de los estándares de competencia profesional incluidos en la oferta existente de Formación Profesional de Navarra vinculada al Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, a excepción de los vinculados a la familia profesional de Sanidad.

Se expedirá acreditación de cada uno de los estándares de competencias profesionales en los que se haya demostrado competencia profesional. Cuando la persona candidata complete:

- totalmente los estándares de competencias profesionales incluidos en un Certificado Profesional, podrá realizar los trámites necesarios para su registro y emisión.
- parcialmente los estándares de competencia incluidos en una oferta del Catálogo Nacional de Ofertas de Formación Profesional, podrá realizar los trámites para la convalidación o exención de los módulos profesionales asociados a los estándares de competencia superados mediante este procedimiento.

Las instrucciones recogidas en este capítulo tienen por objeto favorecer la participación ordenada de los centros en el procedimiento de acreditación de competencias profesionales, establecer pautas de organización interna y coordinación, y reforzar la colaboración entre los centros, el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional y los servicios o secciones competentes en la materia.

2. Persona responsable de Acreditación de competencias profesionales.

La persona responsable de Acreditación de competencias profesionales aglutina la coordinación tanto de las fases previas del procedimiento de acreditación de competencias profesionales (información, orientación, inscripción), como de la gestión y desarrollo de las fases de instrucción del mismo.

El Departamento de Educación ha consignado en la plantilla de los centros integrados públicos, en el concepto “Centro integrado. Acredita empleo”, horas lectivas para la realización de funciones vinculadas al ámbito de la acreditación de competencias profesionales.

En los institutos de educación secundaria y en las Escuelas de Arte y Superiores de Diseño que impartan enseñanzas de Formación Profesional, las horas lectivas para funciones en el ámbito de la acreditación de competencias profesionales se extraerán del total de horas asignadas en el concepto “FP - Sistema”.

Estas horas se consignarán en el horario personal del profesorado a quien se asignen, en el apartado de “horas de cómputo lectivo”, mediante las siglas “FP-ACP1”.

Cada directora o director de centro integrado, instituto de educación secundaria o Escuela de Arte y Superior de Diseño que imparta Formación Profesional designará, en el marco de su autonomía y de conformidad con las instrucciones que se emitan desde el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional, a una única persona responsable de esta línea de actuación en el centro.

La designación de la persona responsable de Acreditación de competencias profesionales se realizará, preferentemente, entre el profesorado funcionario que esté habilitado para el procedimiento y que haya actuado en el mismo, como mínimo, durante dos años.

La directora o director del centro deberá comunicar al Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional el nombre de la persona responsable designada a tal efecto antes del 3 de septiembre de 2026, mediante comunicación realizada por correo electrónico.

3. Plan anual de Acreditación de competencias profesionales.

La persona responsable de Acreditación de competencias profesionales elaborará el Plan anual de Acreditación de competencias profesionales del centro, siguiendo las directrices señaladas por la dirección del centro y por el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional.

Los centros integrados deberán incorporar la concreción anual de esta línea de actuación en su Proyecto Funcional y en el Plan Anual de Actuación, dentro del capítulo de “Planes, Proyectos y Programas específicos de Formación Profesional”.

Los institutos de educación secundaria y las Escuelas de Arte y Superiores de Diseño que impartan enseñanzas de Formación Profesional deberán incorporar dicha concreción en su Proyecto Educativo de Centro y en la Programación General Anual, en los términos que resulten aplicables.

El Plan anual de Acreditación de competencias profesionales deberá incluir, al menos, la estructura operativa del centro para el desarrollo del procedimiento, los objetivos previstos, las acciones de información y difusión, las actuaciones de coordinación interna, las personas responsables, la temporalización, los indicadores de seguimiento y las actuaciones de valoración y mejora.

Este plan deberá coordinarse con el resto de planes, proyectos y programas específicos de Formación Profesional del centro, especialmente con el Plan Anual de Orientación Profesional del Sistema de Formación Profesional, vinculado al programa FP-Bidea.

4. Implementación de la Acreditación de competencias profesionales en los centros.

Corresponde a las directoras y directores el liderazgo de la implementación y desarrollo de la acreditación de competencias profesionales en su centro. A tal efecto, deberán generar estructuras y dinámicas que favorezcan el desarrollo del procedimiento, facilitando la utilización de las instalaciones, espacios y equipamientos que sean precisos para las fases de asesoramiento y evaluación.

Los centros podrán establecer como prioridad, dentro de su plan de formación institucional, acciones formativas sobre el procedimiento de acreditación de competencias profesionales, dirigidas a la totalidad del claustro, a un grupo de profesorado o al personal que participe directamente en el procedimiento.

Tendrá igualmente consideración institucional la formación realizada por el profesorado de manera individual cuando se trate de formación ofertada desde la Dirección General de Educación y Formación Profesional, a través de los servicios competentes en materia de planificación e integración de la Formación Profesional, acreditación de competencias, modernización e innovación.

El equipo directivo procurará la participación de la persona responsable de Acreditación de competencias profesionales en los claustros u otros órganos de coordinación interna, con el fin de difundir la información relativa a la implantación y desarrollo del procedimiento en el centro.

5. Coordinación con FP-Bidea y con la orientación profesional del Sistema de Formación Profesional.

La acreditación de competencias profesionales deberá coordinarse con la orientación profesional del Sistema de Formación Profesional de Navarra y, de manera específica, con el programa FP-Bidea.

La persona responsable de Acreditación de competencias profesionales colaborará con la comisión colegiada de orientación profesional del centro, con las personas responsables del Plan Anual de Orientación Profesional y con los perfiles que participen en FP-Bidea, con el fin de informar, orientar y derivar adecuadamente a las personas interesadas en el procedimiento.

Esta coordinación deberá facilitar que las personas interesadas reciban información comprensible sobre el procedimiento, los estándares de competencia profesional que pueden resultar adecuados a su perfil, los efectos de la acreditación, las posibilidades de continuidad formativa y los itinerarios que puedan conducir a una mayor cualificación.

La coordinación con FP-Bidea deberá contribuir también a detectar necesidades de acreditación en el ámbito de influencia del centro, especialmente en relación con personas trabajadoras, personas desempleadas, empresas, entidades, servicios de orientación, agentes sociales y sectores productivos vinculados a las familias profesionales implantadas en el centro.

6. Profesorado colaborador y profesorado habilitado.

El equipo directivo podrá asignar una de las dos horas complementarias de cómputo semanal señaladas en el segundo guion del apartado 4 “Horario lectivo del profesorado” del capítulo II “El profesorado” del “Pacto para avanzar en la equidad y la calidad educativa”, a una profesora o profesor, o a varios, por familia profesional, para que puedan desarrollar la función de colaboración, en la familia profesional correspondiente, con la persona responsable de Acreditación de competencias profesionales del centro.

Asimismo, y atendiendo a lo recogido en el referido pacto, se podrá asignar una segunda hora complementaria para este fin a propuesta de los equipos docentes o de los propios departamentos.

La primera hora señalada se consignará en el horario personal del profesorado al que se asigne, en el apartado de “horas complementarias”, mediante las siglas “ECDPI-ACP2”; y la segunda de las horas

señaladas se consignará en el horario personal del profesorado al que se asigne, en el apartado de “horas complementarias”, mediante las siglas “TPP-ACP2”.

El profesorado del centro habilitado como asesora o asesor, o como evaluadora o evaluador, deberá participar en los procedimientos de acreditación que se desarrollen en su centro, a petición de la persona que haya sido designada como responsable de Acreditación de competencias profesionales, de acuerdo con las necesidades del procedimiento y con las instrucciones del Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional.

El profesorado colaborador será designado por la directora o director del centro y las designaciones serán notificadas al Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional antes del 3 de septiembre de 2026. La notificación deberá dirigirse a los correos electrónicos siguientes: sfpeduca@navarra.es y inacuali@navarra.es

El equipo directivo del centro será el encargado de delimitar las funciones que deban realizar de forma específica el profesorado colaborador y la persona responsable de Acreditación de competencias profesionales, conforme a las instrucciones que se dicten.

7. Organización horaria y coordinación interna.

Con objeto de propiciar una mayor coordinación entre las personas con tareas de implementación de la acreditación de competencias profesionales, la dirección del centro facilitará, siempre que la organización del centro lo permita:

- Que el profesorado colaborador tenga en su horario personal asignada una hora complementaria de las referidas en el apartado anterior, preferentemente los martes en la quinta hora lectiva.
- Que la profesora o profesor responsable de Acreditación de competencias profesionales en el centro tenga asignadas en su horario personal dos horas lectivas, preferentemente los miércoles en la quinta y sexta hora lectiva en horario de mañana, y que el resto de horas lectivas estén asignadas en horario de tarde y de mañana, atendiendo a las necesidades de prestación del servicio.

La dirección del centro deberá advertir al profesorado responsable de Acreditación de competencias profesionales que debe contemplar flexibilidad en su horario personal, atendiendo a las necesidades de prestación del servicio de acreditación que realiza el centro, conforme a las directrices señaladas por la dirección y considerando el horario en que deban realizarse las reuniones con personas asesoras, evaluadoras, candidatas u otros agentes participantes.

8. Funciones de la persona responsable de Acreditación de competencias profesionales.

La persona responsable de Acreditación de competencias profesionales realizará, entre otras, las siguientes funciones:

- Elaborar el Plan anual de Acreditación de competencias profesionales del centro, siguiendo las directrices señaladas por la dirección del centro y por el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional.

- Ejercer, junto con la directora o director del centro o persona en quien delegue, la interlocución del centro con el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional en materia de acreditación de competencias profesionales.
- Dirigir las reuniones con el equipo de profesorado colaborador y con el personal asesor y evaluador, conforme al calendario definido en el Plan anual de Acreditación.
- Diagnosticar las necesidades de acreditación de competencias profesionales en el ámbito de influencia del centro, en coordinación con FP-Bidea, con la orientación profesional del Sistema de Formación Profesional y con los departamentos de familia profesional.
- Realizar, en colaboración con la comisión de orientación profesional del Sistema de Formación Profesional del centro, acciones de información y orientación relativas al procedimiento de acreditación de competencias profesionales dirigidas a las personas interesadas, y prestar ayuda a quienes lo requieran para el registro de la solicitud en el procedimiento.
- Orientar a las personas interesadas, junto con el profesorado colaborador de familia profesional, sobre los estándares de competencia profesional más acordes con su perfil, experiencia y expectativas de continuidad formativa o profesional.
- Registrar la solicitud de reconocimiento una vez comprobado el cumplimiento de requisitos para las competencias profesionales para las que se registra la solicitud. Dicho registro se realizará en la plataforma informática de gestión de los procedimientos de acreditación, acreditanavarra.es.
- Llevar un registro de todas las atenciones de información y orientación realizadas a las personas que así lo hayan solicitado, tanto si finalmente se han inscrito en el procedimiento de acreditación, como si no lo han hecho. Los datos de este registro se informarán a la Sección de Acreditaciones Profesionales al finalizar el curso académico, y cuando se solicite desde el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional.
- Difundir el procedimiento de acreditación, junto con la jefa o jefe del Departamento de Actividades Externas o persona que asuma funciones análogas, en el sector productivo y de servicios del ámbito de influencia del centro, especialmente con empresas, entidades u organismos con los que el centro mantenga convenios de colaboración.
- Gestionar en el centro las acciones de acreditación de competencias profesionales que se desarrollen en el mismo, incluyendo las actuaciones del personal externo al centro que participe en el procedimiento.
- Realizar la búsqueda de personas habilitadas en los estándares de competencia que corresponda en cada momento (personal del centro y personal externo al centro) y realizar la propuesta de personas habilitadas para desarrollar las fases de asesoramiento y evaluación que correspondan para su validación y designación por la directora del Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional (en la designación se relacionarán las funciones de asesoramiento y de evaluación que deben realizar las personas designadas).
- Dirigir las reuniones con el personal asesor y con el personal evaluador, e informarles de las instrucciones relativas al propio procedimiento, las condiciones económicas, los plazos de desarrollo de cada fase, etc.
- Acordar con las personas asesoras y evaluadoras el calendario de actuaciones en cada fase de instrucción del procedimiento, y realizar la asignación de espacios (aulas, talleres, etc.) para las reuniones de asesoramiento y de evaluación según dicho calendario de actuaciones.

- Convocar a las personas candidatas a las reuniones grupales de asesoramiento y evaluación a través de la plataforma de gestión de los procedimientos, y en caso necesario, vía correo electrónico.
- Asignar a cada persona candidata un asesor o asesora y un evaluador o evaluadora en cada uno de los estándares de competencias profesionales en los que la persona candidata va a realizar cada fase del procedimiento. Estas asignaciones se trasladarán a la plataforma informática de gestión de los procedimientos.
- Realizar la supervisión y validación de la documentación relativa a los expedientes de acreditación que se realizan en el centro en cada una de sus fases de instrucción, en la plataforma informática de gestión de los procedimientos.
- Recopilar, revisar y validar la documentación justificativa económica de los procedimientos de acreditación realizados en el centro previamente a su envío a la Sección de Acreditaciones Profesionales.
- Informar a la Sección de Acreditaciones Profesionales de las incidencias surgidas durante el desarrollo de los procedimientos, y colaborar con la Sección en la resolución de las mismas.
- Colaborar de manera transversal con el Responsable de Formación Continua en situaciones de alta demanda en las acciones de formación continua. Este apoyo se llevará a cabo de manera flexible, siempre que la planificación del procedimiento de acreditación lo permita, y aprovechando los periodos de menos intensidad en las funciones propias de su cargo.
- Cualesquiera otras que determine la Dirección General de Educación y Formación Profesional del Departamento de Educación, el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional o las disposiciones normativas vigentes.

9. Comisiones de evaluación del procedimiento de acreditación de competencias profesionales.

Los centros integrados de Formación Profesional de la red pública serán centros de referencia en materia de acreditación de competencias profesionales de alguna de las familias profesionales presentes en los mismos, conforme a la planificación que determine el Departamento de Educación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 179.11 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, la Dirección General de Educación y Formación Profesional designará una comisión de evaluación para cada familia profesional para la que se vayan a realizar procedimientos de acreditación de competencias profesionales en la Comunidad Foral de Navarra.

Las comisiones de evaluación serán permanentes, sin perjuicio de que sus integrantes puedan ser modificados atendiendo a las necesidades del procedimiento. La presidencia de la comisión será responsable de los trabajos, de su transparencia y objetividad, y recaerá en una persona empleada pública de la Administración que ostente la condición de funcionaria o funcionario público, preferentemente con experiencia mínima de dos años en funciones de asesoramiento o evaluación en este procedimiento.

El Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional podrá abrir procesos de selección para designar a las personas integrantes de las distintas comisiones de evaluación, con los criterios que se establezcan en las bases correspondientes.

En el caso de que quedara desierta alguna plaza de la comisión de evaluación de una familia profesional, dichas vacantes podrán cubrirse atendiendo al siguiente orden de preferencia:

- En primer lugar, una jefa o jefe de departamento de dicha familia profesional, siempre que sea funcionaria o funcionario y esté habilitada o habilitado en funciones de evaluación en el procedimiento de acreditación de competencias profesionales. Preferentemente será una jefa o jefe de departamento de un centro en el que se desarrollen procedimientos de acreditación de esa familia profesional.
- Si no existiera jefa o jefe de departamento que pudiera asumir la función, una coordinadora o coordinador de un ciclo de la familia profesional correspondiente, siempre que sea funcionaria o funcionario y esté habilitada o habilitado en funciones de evaluación en el procedimiento.
- Finalmente, si no existiera coordinadora o coordinador que pudiera asumir la función, una profesora o profesor perteneciente al departamento de familia profesional que sea funcionaria o funcionario y esté habilitada o habilitado en funciones de evaluación en el procedimiento.

Las comisiones de evaluación ejercerán las funciones que les atribuya la normativa vigente y las instrucciones específicas del procedimiento, incluyendo la resolución de reclamaciones que puedan surgir durante el proceso de admisión, durante la instrucción del procedimiento o respecto del resultado del mismo, así como la custodia de los planes generales de evaluación, instrumentos, actividades, situaciones profesionales de evaluación, entrevistas y criterios asociados que correspondan.

10. Promoción de la colaboración entre centros públicos de Formación Profesional.

Se promoverán acciones de colaboración entre centros públicos de Formación Profesional de Navarra para el desarrollo de procedimientos de acreditación de competencias profesionales.

Esta colaboración podrá tener por objeto, entre otros aspectos, la utilización compartida de espacios, instalaciones y equipamientos; la participación de personal asesor y evaluador habilitado; la coordinación entre familias profesionales; la difusión del procedimiento; la atención a personas candidatas; la identificación de necesidades de acreditación; y la mejora de la eficiencia en la organización de los procedimientos.

Para ello, la Dirección General de Educación y Formación Profesional podrá promover grupos de trabajo, reuniones de coordinación, redes de responsables de acreditación o actuaciones conjuntas integradas por representantes de los centros y representantes del Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional.

La colaboración entre centros deberá facilitar una respuesta más equilibrada y eficaz a las necesidades de acreditación existentes en Navarra, especialmente en aquellas familias profesionales, estándares de competencia o ámbitos territoriales en los que resulte necesario reforzar la capacidad de atención del sistema.

11. Seguimiento del procedimiento en los centros.

El Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional realizará el seguimiento de la implementación del procedimiento de acreditación de competencias profesionales en los centros, directamente o a través de las secciones o unidades competentes.

Los centros deberán facilitar la información que les sea requerida sobre la planificación, desarrollo, participación, necesidades detectadas, actuaciones de información y orientación, coordinación con FP-Bidea, utilización de espacios y equipamientos, colaboración entre centros y propuestas de mejora.

El seguimiento del procedimiento tendrá como finalidad mejorar la organización de la acreditación de competencias profesionales, reforzar la coordinación de la red de centros, favorecer la calidad y homogeneidad de las actuaciones, y garantizar que el procedimiento contribuya de manera efectiva a la cualificación de las personas y a la respuesta a las necesidades del entorno productivo y social.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DE PERSONAS ADULTAS

1. Procedimiento de acreditación de competencias básicas de personas adultas.

El procedimiento de acreditación de competencias básicas de personas adultas constituye una actuación específica del Sistema de Formación Profesional orientada a identificar, valorar y acreditar formalmente las competencias básicas adquiridas por las personas adultas a través de la experiencia laboral, por vías no formales de formación o mediante aprendizajes informales.

Este procedimiento deberá facilitar el aprendizaje a lo largo de la vida, la mejora de las competencias básicas, la participación en ofertas del Sistema de Formación Profesional y la construcción de itinerarios formativos y profesionales ajustados a las necesidades de cada persona.

Las instrucciones recogidas en este capítulo tienen carácter organizativo y procedimental para el curso 2026-2027, sin perjuicio de lo que establezcan el Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, el decreto foral que regule el procedimiento en Navarra y las instrucciones específicas que se dicten para su implantación en Navarra.

2. Marco normativo y planificación del desarrollo reglamentario en Navarra.

El Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, establece el procedimiento para la evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por las personas adultas a través de la experiencia laboral, por vías no formales de formación y de aprendizajes informales, así como el Marco de Referencia para la evaluación y acreditación de las Competencias Básicas de las Personas Adultas.

Durante el curso 2026-2027, el Departamento de Educación impulsará la regulación mediante decreto foral del procedimiento de acreditación de competencias básicas en Navarra, en el marco de la planificación normativa iniciada para adaptar el procedimiento estatal a la organización, centros, ofertas, servicios y necesidades de la Comunidad Foral.

Hasta la aprobación de la regulación reglamentaria correspondiente, las actuaciones que se desarrollen durante el curso 2026-2027 tendrán carácter de implantación experimental inicial, pilotaje, planificación o desarrollo progresivo, de conformidad con las instrucciones que dicte la Dirección General de Educación y Formación Profesional.

3. Competencias básicas objeto del procedimiento.

El procedimiento tendrá como objeto las tres competencias básicas definidas en el Marco de Referencia estatal: competencia básica comunicativa en lengua castellana, competencia básica matemática y competencia básica digital.

Estas competencias deberán entenderse como competencias de base para la participación de las personas adultas en procesos de formación, cualificación, acreditación, acceso y mejora de su itinerario personal, formativo y profesional.

Competencia básica	Dominios competenciales
Competencia básica comunicativa en lengua castellana	Expresión oral; comprensión oral; expresión escrita; comprensión escrita.
Competencia básica matemática	Números y cálculo; formas y medidas; gráficos y estadísticas.
Competencia básica digital	Información y alfabetización digital; comunicación y colaboración; creación de contenidos digitales; seguridad; resolución de problemas.

4. Niveles competenciales.

Para cada dominio competencial se definen cuatro niveles, graduados de menor a mayor complejidad. Estos niveles permiten identificar aquello que las personas adultas saben, comprenden y son capaces de hacer en relación con los dominios que definen las competencias básicas.

Los niveles 1, 2, 3 y 4 se vinculan a las características de las cualificaciones establecidas en el Marco Español de Cualificaciones para el Aprendizaje Permanente y serán utilizados como referente para la acreditación, la orientación y la organización de las actuaciones formativas que se desarrollen en Navarra.

Nivel competencial	Referencia general
Nivel 1	Referente inicial de competencias básicas para personas adultas, asociado a las cualificaciones de nivel 1.
Nivel 2	Referente de competencias básicas asociado a las cualificaciones de nivel 2.
Nivel 3	Referente de competencias básicas asociado a las cualificaciones de nivel 3 y al acceso a ciclos de grado medio.
Nivel 4	Referente de competencias básicas asociado a las cualificaciones de nivel 4 y al acceso a ciclos de grado superior.

5. Implantación inicial durante el curso 2026-2027.

Durante el curso 2026-2027 se iniciará en Navarra la implantación progresiva del procedimiento de acreditación de competencias básicas de personas adultas y de las ofertas formativas asociadas a los distintos niveles competenciales.

Esta implantación inicial se realizará mediante una combinación de cursos de competencias básicas, Valoraciones Iniciales de Aprendizajes acreditativos, actuaciones de orientación y participación progresiva

de centros, de acuerdo con la planificación operativa que establezca el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional.

El desarrollo de esta implantación se realizará de forma gradual, coordinada y sostenible, garantizando la coherencia entre el procedimiento de acreditación, los cursos de competencias básicas, los cursos de acceso, las pruebas de acceso, la orientación profesional y las necesidades de las personas adultas.

6. Cursos de competencias básicas de niveles 1 y 2.

Durante el curso 2026-2027 se iniciará la impartición de cursos trimestrales de competencias básicas de niveles 1 y 2 en los Centros de Educación Básica de Personas Adultas y en los Centros Públicos de Educación Básica de Personas Adultas determinados por el Departamento de Educación.

Estos cursos tendrán como finalidad facilitar que las personas adultas puedan adquirir, reforzar o actualizar las competencias básicas correspondientes a los niveles 1 y 2, así como preparar, en su caso, su participación en actuaciones de acreditación de dichas competencias.

La organización concreta de estos cursos, su calendario, condiciones de acceso, estructura, grupos, profesorado, horarios y centros participantes se ajustará a las instrucciones específicas que se dicten por parte de la Dirección General de Educación y Formación Profesional.

7. Cursos de competencias básicas de niveles 3 y 4.

Durante el curso 2026-2027 se iniciará la impartición de cursos cuatrimestrales de competencias básicas de niveles 3 y 4 en el IESNAPA Félix Urabayen y en el IES Benjamín de Tudela.

El curso de acceso a ciclos de grado medio tendrá como referente las competencias básicas de nivel 3. El curso de acceso a ciclos de grado superior tendrá como referente las competencias básicas de nivel 4.

La organización de estos cursos deberá permitir que las personas adultas puedan adquirir o reforzar las competencias básicas necesarias para participar en procesos de acceso y continuidad formativa dentro del Sistema de Formación Profesional.

8. Valoraciones Iniciales de Aprendizajes.

Las Valoraciones Iniciales de Aprendizajes, en adelante VIA, se utilizarán en el procedimiento de acreditación de competencias básicas de personas adultas con una doble finalidad: por un lado, identificar y valorar los aprendizajes y competencias básicas adquiridas por la persona; y, por otro, orientar su itinerario formativo, profesional o de acreditación.

Durante el curso 2026-2027, las VIA podrán tener carácter acreditativo cuando se desarrollen conforme al procedimiento, condiciones, criterios e instrumentos que establezca el Departamento de Educación.

Las VIA acreditativas permitirán reconocer formalmente competencias básicas en los niveles que proceda, sustituyendo a los procedimientos acreditativos realizados hasta el curso 2025-2026, inclusive, vinculados a las anteriores pruebas libres de competencias clave, y ajustándose al nuevo marco de competencias básicas establecido por el Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero.

Las VIA deberán desarrollarse con criterios de accesibilidad, objetividad, proporcionalidad, orientación personalizada, trazabilidad y adecuación a las características de las personas adultas destinatarias.

9. Centros que podrán realizar VIA acreditativas.

Durante el curso 2026-2027, los Centros y estructuras públicas de Educación Básica de Personas Adultas y los Institutos de Educación Secundaria que oferten la educación secundaria para personas adultas podrán realizar las VIA dentro del procedimiento de acreditación de competencias básicas, conforme a las instrucciones que dicte el Departamento de Educación.

Asimismo, se prevé que los centros de Formación Profesional que cuenten con ciclos formativos de grado básico puedan participar progresivamente a lo largo del curso 2026-2027 en la realización de las VIA acreditativas, en los términos operativos que determine el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional.

La participación de los centros de Formación Profesional con ciclos de grado básico deberá facilitar el despliegue territorial del procedimiento, la atención a personas adultas con necesidades de acreditación de competencias básicas y la conexión entre la acreditación, la orientación y los itinerarios formativos del Sistema de Formación Profesional.

10. Relación con los cursos de acceso a ciclos de grado medio y de grado superior.

Los cursos de acceso a ciclos de grado medio y de grado superior del curso 2026-2027 están alineados con el Marco de Referencia de competencias básicas de personas adultas establecido por el Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero.

En este sentido, el curso de acceso a ciclos de grado medio tendrá como referente las competencias básicas de nivel 3, y el curso de acceso a ciclos de grado superior tendrá como referente las competencias básicas de nivel 4.

Esta referencia común deberá favorecer una mayor coherencia entre las competencias básicas acreditadas, los cursos de acceso, la orientación a las personas adultas y los itinerarios de continuidad formativa hacia los grados D del Sistema de Formación Profesional.

11. Relación con las pruebas de acceso a ciclos de grado medio y de grado superior.

Las pruebas de acceso a ciclos de grado medio y de grado superior que se realicen en el año 2027 tomarán como referencia el mismo marco competencial que los cursos de acceso correspondientes.

A tal efecto, las pruebas de acceso a ciclos de grado medio estarán referidas a las competencias básicas de nivel 3, y las pruebas de acceso a ciclos de grado superior estarán referidas a las competencias básicas de nivel 4.

Esta alineación de las pruebas de acceso con el Marco de Referencia de competencias básicas facilita la coherencia del sistema, evita solapamientos innecesarios y permite una mejor orientación de las personas adultas entre acreditación, cursos de acceso, pruebas de acceso y participación en ofertas de Formación Profesional.

12. Coordinación con FP-Bidea y con la orientación profesional del Sistema de Formación Profesional.

El procedimiento de acreditación de competencias básicas de personas adultas deberá coordinarse con la orientación profesional del Sistema de Formación Profesional de Navarra y, de manera específica, con el programa FP-Bidea.

Esta coordinación deberá permitir informar y orientar a las personas adultas sobre el procedimiento de acreditación, las VIA, los cursos de competencias básicas, los cursos de acceso, las pruebas de acceso, las posibilidades de continuidad formativa y los itinerarios más adecuados en función de sus competencias, experiencia, expectativas y necesidades.

Las personas y equipos que participen en FP-Bidea colaborarán, en los términos que se establezcan, en la difusión del procedimiento, en la derivación de personas interesadas y en la construcción de itinerarios personalizados de formación, acreditación y cualificación.

13. Información a los centros y participación del profesorado.

Las direcciones de los centros implicados trasladarán al claustro de profesorado la información relativa al Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, al desarrollo reglamentario del procedimiento en Navarra y a las actuaciones que se vayan a desarrollar durante el curso 2026-2027.

Asimismo, los centros podrán recoger la información del profesorado interesado en colaborar en el procedimiento de acreditación de competencias básicas, en la realización de VIA, en la impartición de cursos de competencias básicas o en otras actuaciones vinculadas a este ámbito, y trasladarla al Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional por el procedimiento que se determine.

El Departamento de Educación promoverá acciones formativas, sesiones informativas, reuniones de coordinación, grupos de trabajo o materiales de apoyo dirigidos a los centros y al profesorado participante; entre ellas:

- a) Se ofertará un Curso de formación para profesionales sobre el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias básicas en personas adultas, dirigido a los responsables de implementar este procedimiento y al profesorado participante en el mismo, con el objetivo de dotarlos de los conocimiento, habilidades y actitudes necesarias para llevar a cabo una evaluación rigurosa y accesible.
- b) Se creará una Comunidad Práctica que se ocupará de desarrollar un banco de recursos colaborativo con situaciones competenciales, rúbricas e instrumentos de entrevista y evaluación comunes.
- c) Se formará un Grupo de trabajo con profesorado voluntario para realizar un pilotaje y acompañar la puesta en marcha del procedimiento, elaborando protocolos de intervención y desarrollando materiales de evaluación y enseñanza de competencias básicas.

14. Efectos de las acreditaciones de competencias básicas.

Los efectos generales y específicos de las acreditaciones derivadas del procedimiento de acreditación de competencias básicas serán los establecidos en el Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, en el decreto

foral que regule este procedimiento en Navarra y en las instrucciones específicas que se dicten para su aplicación.

Las acreditaciones de competencias básicas podrán producir efectos en el acceso a ofertas del Sistema de Formación Profesional, en la orientación de las personas adultas, en la planificación de itinerarios formativos y en aquellos otros supuestos que determine la normativa aplicable.

Los centros deberán informar a las personas interesadas de los efectos de las acreditaciones de manera clara, prudente y ajustada a la normativa vigente en cada momento, evitando generar expectativas no previstas en la regulación aplicable.

15. Seguimiento de la implantación inicial.

El Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional realizará el seguimiento de la implantación inicial del procedimiento de acreditación de competencias básicas de personas adultas durante el curso 2026-2027, directamente o a través de las secciones, negociados o unidades competentes.

Los centros participantes deberán facilitar la información que les sea requerida sobre cursos desarrollados, VIA realizadas, niveles acreditados, perfiles de las personas participantes, necesidades detectadas, coordinación con FP-Bidea, dificultades organizativas, propuestas de mejora y resultados de la implantación inicial.

El seguimiento de esta fase deberá servir para ajustar el desarrollo reglamentario, mejorar la organización del procedimiento, reforzar la coordinación entre centros y servicios, y preparar la extensión progresiva del modelo en el Sistema de Formación Profesional de Navarra.

CAPÍTULO V. ORIENTACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

1. Orientación profesional del Sistema de Formación Profesional.

La orientación profesional constituye un elemento estructural del Sistema de Formación Profesional y tiene por finalidad acompañar a las personas en la identificación, configuración, desarrollo y actualización de sus itinerarios formativos y profesionales, de acuerdo con sus intereses, expectativas, experiencia previa, situación personal, necesidades de cualificación y posibilidades de inserción, mejora o promoción profesional.

La orientación profesional del Sistema de Formación Profesional se dirigirá al alumnado de las ofertas de Formación Profesional, a las personas adultas interesadas en iniciar, continuar, completar o actualizar su cualificación, a las personas trabajadoras ocupadas o desempleadas, a las personas que participen en procedimientos de acreditación de competencias profesionales o de competencias básicas, y a las empresas, entidades y organismos que colaboren con el Sistema de Formación Profesional de Navarra.

La orientación profesional tendrá un carácter integral, personalizado, flexible y permanente, y deberá contribuir a mejorar el conocimiento de las oportunidades que ofrece el Sistema de Formación Profesional,

la adecuación entre las necesidades de las personas y las ofertas formativas disponibles, la conexión con el sector productivo y de servicios, y la construcción de itinerarios formativos y profesionales coherentes.

Las líneas de actuación prioritarias se circunscribirán en torno a los siguientes temas:

- a) Orientación en etapas educativas previas y para el acceso a la Formación profesional. El ejercicio de la orientación en la educación obligatoria ha de centrarse también en sentar las bases de una progresiva madurez en la dimensión profesional, en atender a elaborar el propio itinerario, al menos desde la ESO, para lo cual hay que proponer tareas de desarrollo de la carrera para una toma de decisiones ajustada que reduzca la tasa de abandono educativo temprano.
- b) Orientación profesional dentro del sistema de Formación profesional. El grado de satisfacción con la elección realizada, junto a las transiciones que pueden producirse hacen necesario un asesoramiento individualizado sobre los itinerarios formativos y el desarrollo de habilidades que generan empleabilidad y permiten a la persona gestionar su trayectoria formativa y profesional.
- c) Orientación profesional para el emprendimiento. La orientación para el fomento de la cultura emprendedora supone el desarrollo de competencias que reflejen el carácter innovador, motivador y creativo que propicia el emprendimiento y que permite a la persona ser gestor y promotor de sus propias iniciativas emprendedoras.
- d) Orientación profesional que rompa estereotipos. La orientación profesional debe promover la igualdad de oportunidades. Una información y orientación de calidad sobre los sectores profesionales y las ocupaciones debe permitir descubrir oportunidades a hombres y mujeres en profesiones que probablemente hubieran desechado de su proyecto de vida. Es necesario que la toma de decisiones se fundamente en información objetiva y realista.
- e) Orientación profesional que supere barreras. Desde el compromiso con la equidad, la orientación profesional en el Sistema de Formación profesional ha de trabajar con todas aquellas personas con necesidades específicas o que pertenezcan a grupos que se encuentren, debido a sus circunstancias personales o sociales, con dificultades. Entre estos colectivos que requieren atención individualizada se encuentran personas con discapacidad, con dificultades de inserción socio- laboral, personas jóvenes en riesgo de exclusión social y los que abandonaron de forma prematura el sistema educativo.

2. Programa FP-Bidea.

FP-Bidea constituye la marca navarra del Servicio de orientación profesional del Sistema de Formación Profesional en Navarra.

Durante el curso 2026-2027 se continuará la implantación progresiva del programa FP-Bidea junto con la generalización de la conformación de las Comisiones Colegiadas de Orientación Profesional con la finalidad de extender en los centros que imparten ofertas de Formación Profesional una estructura estable, coordinada y especializada de orientación profesional del Sistema de Formación Profesional.

El programa FP-Bidea se desarrollará bajo la coordinación del Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional, a través de la Asesoría de Orientación Profesional del Sistema de Formación Profesional, sin perjuicio de la participación de otros servicios, unidades, centros, entidades o agentes que puedan colaborar en su implantación.

La implantación progresiva de FP-Bidea deberá favorecer que los centros avancen desde actuaciones puntuales de información u orientación hacia un modelo sistemático de orientación profesional, integrado en la planificación institucional del centro, coordinado con el conjunto de programas del Sistema de Formación Profesional y conectado con el tejido productivo y social del entorno.

3. Objetivos prioritarios para el curso 2026-2027.

Los objetivos prioritarios de la implantación progresiva de FP-Bidea durante el curso 2026-2027 serán los siguientes:

- a) Extender la orientación profesional del Sistema de Formación Profesional en los centros que imparten ofertas de Formación Profesional.
- b) Consolidar las comisiones colegiadas de orientación profesional como estructura general de trabajo en los centros que imparten Formación Profesional.
- c) Favorecer la coordinación entre los centros, la Asesoría de Orientación Profesional del Sistema de Formación Profesional y las personas responsables de impulsar la implantación progresiva del programa.
- d) Promover la elaboración del Plan Anual de Orientación Profesional del Sistema de Formación Profesional en los centros, como actuación propia del programa FP-Bidea.
- e) Contribuir al desarrollo personal y profesional de las personas, posibilitando la configuración de itinerarios formativos adecuados a sus intereses, necesidades, posibilidades y perspectivas, teniendo en cuenta el conjunto de ofertas del Sistema de Formación Profesional.
- f) Mejorar el conocimiento de los grados A, B, C, D y E, de los procedimientos de acreditación de competencias profesionales, de la acreditación de competencias básicas de personas adultas y de las posibilidades de cualificación, recualificación y aprendizaje permanente.
- g) Promover la relación de los centros con empresas, organismos equiparados, entidades, servicios de orientación, agentes sociales y otros recursos del entorno, con el fin de mejorar la información, el acompañamiento y la adecuación de los itinerarios formativos y profesionales.
- h) Impulsar una red de orientación profesional del Sistema de Formación Profesional de Navarra, basada en la colaboración entre centros y en la coordinación de actuaciones, criterios y recursos.

4. Personas responsables del impulso y coordinación territorial o intercentros del programa FP-Bidea.

Durante el curso 2026-2027, diecinueve centros contarán con una profesora o profesor con dedicación lectiva específica, de tres o cuatro horas, según la dotación asignada en cada caso, para realizar tareas de impulso, coordinación y apoyo a la implantación progresiva de FP-Bidea.

Estas personas actuarán como referentes de impulso y coordinación del programa, en colaboración directa con la Asesoría de Orientación Profesional del Sistema de Formación Profesional.

La Asesoría de Orientación Profesional trabajará de forma coordinada con dichas personas referentes, y estas, a su vez, colaborarán con las coordinadoras y coordinadores de las comisiones colegiadas de orientación profesional de los centros que se determinen, con el fin de extender progresivamente la implantación de la orientación profesional del Sistema de Formación Profesional en Navarra.

Las funciones de estas personas referentes serán prioritariamente:

- Asumir la coordinación de la Comisión Colegiada de Orientación profesional de su centro.
- Atender el Servicio de Orientación Profesional de su centro.

De manera transversal a las anteriores funciones, también se desarrollarán las siguientes:

- Colaborar con la Asesoría de Orientación Profesional del Sistema de Formación Profesional en la planificación, impulso y seguimiento de la implantación progresiva de FP-Bidea.
- Apoyar a las coordinadoras y coordinadores de las comisiones colegiadas de orientación profesional de los centros que se les asignen o con los que se determine la coordinación.
- Facilitar la comunicación entre la Asesoría de Orientación Profesional y los centros participantes en la implantación progresiva del programa.
- Contribuir a la difusión de criterios, orientaciones, modelos y procedimientos comunes para el desarrollo de la orientación profesional del Sistema de Formación Profesional.
- Promover espacios de intercambio, coordinación y colaboración entre centros.
- Recoger necesidades, dificultades, buenas prácticas y propuestas de mejora detectadas en los centros y trasladarlas a la Asesoría de Orientación Profesional.
- Participar en las reuniones de coordinación, formación o seguimiento que se establezcan desde el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional.
- Cualesquiera otras que determine la Dirección General de Educación y Formación Profesional, el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional o las instrucciones específicas que se dicten para el desarrollo del programa.

La dedicación horaria de estas personas se consignará en el horario personal con el código “FP-BD”.

5. Comisión colegiada de orientación profesional del Sistema de Formación Profesional.

Los centros que impartan ofertas de Formación Profesional constituirán una comisión colegiada de orientación profesional del Sistema de Formación Profesional.

La comisión colegiada de orientación profesional será la estructura general de coordinación interna del centro para la planificación, organización, desarrollo, seguimiento y valoración de las actuaciones de orientación profesional del Sistema de Formación Profesional.

La comisión colegiada de orientación profesional tendrá carácter interdisciplinar y deberá incorporar los distintos perfiles profesionales existentes en el centro que resultan relevantes para el desarrollo de la orientación profesional: orientación educativa, Formación y Orientación Laboral, Actividades profesionales externas, familias profesionales, Formación Continua, acreditación de competencias profesionales, un representante del equipo directivo y otros perfiles que la dirección del centro considere necesarios.

La comisión colegiada de orientación profesional se coordinará, cuando proceda, con otras estructuras internas del centro, con otros centros, con la Asesoría de Orientación Profesional del Sistema de Formación Profesional, con las personas referentes de impulso y coordinación del programa FP-Bidea y con otros agentes externos de orientación, empleo, formación, empresa o servicios sociales.

6. Composición de la comisión colegiada de orientación profesional.

La comisión colegiada de orientación profesional será nombrada por la directora o director del centro y estará compuesta, con carácter general, por las siguientes personas:

- a) Un representante del equipo directivo.
- b) La jefa o jefe del departamento de Orientación educativa, o una persona de dicho departamento de la especialidad de orientación educativa.
- c) La jefa o jefe del departamento de Actividades profesionales externas, o una persona de dicho departamento.
- d) La jefa o jefe del departamento de Formación y Orientación Laboral, o una persona de dicho departamento.
- e) Las jefas o jefes de los departamentos de familias profesionales existentes en el centro, o personas en quienes deleguen.
- f) La o el responsable de Formación Continua.
- g) La o el responsable de acreditación de competencias profesionales.
- h) Otro profesorado designado por la directora o director del centro.

La directora o director del centro nombrará a la persona de la comisión que vaya a ejercer la coordinación de la misma.

La composición de la comisión podrá adaptarse a la estructura, características, enseñanzas y disponibilidad organizativa de cada centro, siempre que se preserve su carácter interdisciplinar y su vinculación con los ámbitos principales de la orientación profesional del Sistema de Formación Profesional.

7. Coordinación de la comisión colegiada de orientación profesional.

La coordinadora o coordinador de la comisión colegiada de orientación profesional será la persona responsable de dinamizar su funcionamiento ordinario, convocar sus reuniones, levantar acta de los temas tratados, recoger los acuerdos adoptados y facilitar la distribución de tareas entre las personas integrantes de la comisión.

Corresponderán a la coordinadora o coordinador de la comisión, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Coordinar la elaboración del Plan Anual de Orientación Profesional del Sistema de Formación Profesional del centro, siguiendo las directrices señaladas por la dirección del centro y por el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional a través de la Asesoría de Orientación Profesional.
- b) Ejercer, junto con la directora o director del centro o persona en quien delegue, la interlocución del centro con el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional en materia de orientación profesional del Sistema de Formación Profesional.
- c) Dirigir las reuniones de la comisión colegiada de orientación profesional conforme al calendario definido en el Plan Anual de Orientación Profesional del Sistema de Formación Profesional.
- d) Coordinar la recogida de información sobre las actuaciones realizadas, las necesidades detectadas, las incidencias producidas y las propuestas de mejora.
- e) Facilitar la coordinación de la comisión con las personas referentes de impulso y coordinación del programa FP-Bidea, cuando proceda.
- f) Impulsar la difusión interna de la orientación profesional del Sistema de Formación Profesional en el centro.

- g) Cualesquiera otras que determine la Dirección General de Educación y Formación Profesional, el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional o las instrucciones específicas que se dicten para el desarrollo del programa.

La dirección del centro facilitará, en la medida en que la organización del centro lo permita, la coincidencia horaria de las personas integrantes de la comisión para favorecer su coordinación y funcionamiento.

8. Plan Anual de Orientación Profesional del Sistema de Formación Profesional.

El Plan Anual de Orientación Profesional del Sistema de Formación Profesional será una actuación propia del programa FP-Bidea.

Los centros que participen en la implantación progresiva del programa elaborarán un Plan Anual de Orientación Profesional del Sistema de Formación Profesional, que se integrará en el Plan Anual de Actuación del centro dentro del apartado correspondiente a planes, proyectos y programas específicos de Formación Profesional.

El Plan Anual de Orientación Profesional deberá concretar, al menos, los siguientes elementos:

- a) Diagnóstico inicial de necesidades de orientación profesional en el centro y en su entorno.
- b) Objetivos anuales de orientación profesional.
- c) Actuaciones previstas dirigidas al alumnado, a personas adultas, a personas trabajadoras, a personas interesadas en acreditar competencias, a empresas u organismos equiparados y a otros destinatarios del Sistema de Formación Profesional.
- d) Personas responsables y estructuras implicadas.
- e) Temporalización de las actuaciones.
- f) Recursos necesarios.
- g) Mecanismos de coordinación interna y externa.
- h) Procedimientos de seguimiento y valoración del grado de cumplimiento del plan.

El Plan Anual de Orientación Profesional tendrá carácter operativo y deberá permitir organizar de manera coordinada las actuaciones de información, acompañamiento, orientación, derivación, seguimiento y colaboración vinculadas al Servicio de orientación profesional del Sistema de Formación Profesional.

9. Implementación de la orientación profesional del Sistema de Formación Profesional en los centros.

Corresponde a las directoras y directores de los centros el liderazgo de la implementación de la orientación profesional del Sistema de Formación Profesional y del programa FP-Bidea en su centro.

Para ello, deberán generar estructuras y dinámicas que favorezcan el desarrollo de la orientación profesional, facilitar la coordinación de la comisión colegiada, integrar las actuaciones en la planificación institucional del centro y promover la participación de los perfiles profesionales implicados.

Asimismo, la dirección del centro procurará la participación de la coordinadora o coordinador de la comisión colegiada de orientación profesional en los claustros u otros espacios de coordinación interna, con el fin de difundir las actuaciones vinculadas a la implantación y desarrollo de la orientación profesional del Sistema de Formación Profesional.

Además, se facilitará la participación de la coordinadora o coordinador de la comisión colegiada de orientación profesional con el resto de servicios y entidades con la que se establezca colaboración.

Los centros procurarán disponer, en función de sus posibilidades organizativas y de recursos, de espacios adecuados para la atención, información, coordinación y desarrollo de actuaciones presenciales de orientación profesional.

10. Actuaciones de orientación profesional.

Las actuaciones de orientación profesional del Sistema de Formación Profesional podrán incluir, entre otras, las siguientes:

- a) Información sobre las ofertas de grados A, B, C, D y E del Sistema de Formación Profesional.
- b) Información y acompañamiento en la configuración de itinerarios formativos y profesionales.
- c) Información sobre el procedimiento de acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales e informales.
- d) Información sobre el procedimiento de acreditación de competencias básicas de personas adultas.
- e) Orientación sobre cualificación, recualificación, actualización profesional y aprendizaje permanente.
- f) Orientación vinculada a la continuidad formativa, transición al empleo, mejora de la empleabilidad y promoción profesional.
- g) Coordinación con empresas, organismos equiparados y agentes del entorno para mejorar el conocimiento de necesidades profesionales y oportunidades de formación o empleo.
- h) Derivación, cuando proceda, a otros servicios, procedimientos, centros, recursos o agentes especializados.
- i) Actuaciones de difusión del Sistema de Formación Profesional dirigidas a personas, empresas, entidades y organizaciones del entorno.

Las actuaciones de orientación profesional deberán respetar el carácter personalizado, confidencial y no discriminatorio de la orientación, así como la protección de los datos personales de las personas atendidas.

11. Colaboración entre centros.

La Dirección General de Educación y Formación Profesional promoverá la colaboración entre centros públicos de Formación Profesional para la implantación progresiva del programa FP-Bidea y la extensión de la orientación profesional del Sistema de Formación Profesional.

A estos efectos, se impulsarán espacios de coordinación, intercambio de experiencias, elaboración compartida de criterios y difusión de buenas prácticas entre las coordinadoras y coordinadores de las comisiones colegiadas de orientación profesional, las personas referentes de impulso y coordinación del programa y la Asesoría de Orientación Profesional.

El Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional, a través de la Asesoría de Orientación Profesional, podrá establecer grupos de trabajo, reuniones de coordinación, sesiones formativas o procedimientos comunes que faciliten la implantación progresiva y homogénea de FP-Bidea.

12. Colaboración con otros agentes de orientación y del entorno productivo y social.

En el marco de su autonomía organizativa y de las directrices que se establezcan desde el Departamento de Educación, los centros podrán promover la coordinación con otros agentes externos vinculados a la orientación, el empleo, la formación, los servicios sociales, la inclusión, la empresa, el emprendimiento o el desarrollo local.

La colaboración con agentes externos tendrá como finalidad mejorar la información disponible, facilitar la derivación adecuada de las personas, reforzar la conexión con el entorno productivo y social, y ampliar las posibilidades de configuración de itinerarios formativos y profesionales.

La Asesoría de Orientación Profesional del Sistema de Formación Profesional prestará apoyo técnico a los centros en el desarrollo de estas coordinaciones, de acuerdo con la planificación del programa FP-Bidea y con las prioridades establecidas para el curso 2026-2027.

13. Respuesta educativa inclusiva en Formación profesional.

De acuerdo con la Orden Foral de Inclusión, durante el curso 2026-2027 se desarrollará un proyecto orientado a establecer una planificación sistemática y coordinada que contribuya a mejorar la respuesta educativa inclusiva y de calidad dirigida al alumnado con necesidades educativas especiales (NEE) en los grados D.

Esta respuesta educativa inclusiva será acorde al marco normativo de referencia, así como a lo establecido en los planes de inclusión de cada centro. La presencia de alumnado con NEE en los ciclos de Formación Profesional conlleva ofrecer una respuesta educativa ajustada a las fortalezas y debilidades de nuestro alumnado. Para ello resulta imprescindible detectar las barreras favoreciendo la creación de entornos educativos inclusivos, accesibles y equitativos que garanticen el desarrollo pleno de sus capacidades y una participación efectiva en la vida académica y social del centro.

Para llevar a cabo este proyecto, se va a implementar la combinación de las siguientes medidas:

- a) Incorporación de recursos para una nueva figura de inclusión educativa en los centros de FP, favoreciendo la aplicación de ajustes razonables, el acceso al currículo y la participación efectiva en las enseñanzas de Formación Profesional. El personal seleccionado será un profesional de la plantilla definitiva del centro, garantizando la sostenibilidad de la función formativa y de acompañamiento del alumnado ACNEE.
- b) Apoyo y seguimiento específico del CREENA a diferente nivel en el desarrollo de sus funciones.
- c) Refuerzo de la Orientación Educativa en los centros que imparten enseñanzas de Formación profesional con el fin de ajustar la respuesta a las necesidades educativas, académicas y profesionales del alumnado con NEEs.

Las funciones a desempeñar por el profesorado que asuma esta nueva figura de inclusión serían las siguientes:

- a) Colaborar con Orientación educativa en los términos que se establezcan en base a la normativa vigente.
- b) Colaborar en la detección de las barreras de aprendizaje que puedan estar afectando al alumnado en la adquisición de las competencias profesionales.

- c) Coordinar y colaborar en la organización y desarrollo de propuestas formativas y medidas de acceso al currículo generales del centro.
- d) Colaborar en los términos que se establezca en el Departamento de orientación, en la propuesta y el desarrollo de medidas de acceso al currículo a nivel individual.
- e) Colaborar en la actualización y desarrollo del plan de inclusión de centro.

Se establecerá un seguimiento periódico por parte del Departamento de Educación con carácter bimensual, pudiendo incrementarse la frecuencia al inicio de curso.

Este seguimiento se realizará a través de un grupo de trabajo pensado para guiar la puesta en marcha del programa, compuesto al menos por: profesionales del CREENA, del Servicio de Inclusión, igualdad y convivencia además del Servicio de planificación e integración de la Formación Profesional.

14. Atención al alumnado deportista de alto nivel o rendimiento o deportista asimilado.

En los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de Navarra tendrá la consideración de deportista de alto nivel o de alto rendimiento el alumnado matriculado en Navarra que tenga reconocida dicha condición durante el curso académico 2026-2027, la haya tenido durante el curso académico inmediatamente anterior, o cuando la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento siga vigente, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 971/2007, de 13 de julio, sobre deportistas de alto nivel y alto rendimiento.

Asimismo, a los únicos efectos organizativos previstos en estas instrucciones, podrá tener la consideración de deportista asimilado al deportista de alto nivel o rendimiento el alumnado matriculado en grados D o E del Sistema de Formación Profesional de Navarra que acredite una situación deportiva relevante derivada de su participación en equipos, programas, concentraciones, competiciones oficiales o procesos de tecnificación, selección o progresión hacia el reconocimiento como deportista de alto nivel o rendimiento.

La determinación de la condición de deportista asimilado corresponderá a una comisión integrada por:

- a) La directora o director del Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional, o persona en quien delegue.
- b) La directora o director del Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional, o persona en quien delegue.
- c) La jefa o jefe de la Sección de Ordenación y Evaluación de la Formación Profesional, o persona en quien delegue.
- d) La persona responsable de la Asesoría de Orientación Profesional del Sistema de Formación Profesional.

El alumnado que desee ser reconocido como deportista asimilado deberá presentar en el centro en el que esté matriculado la solicitud y la documentación que considere acreditativa de su situación deportiva antes del 30 de septiembre de 2026. Cuando la circunstancia deportiva se produzca o se acredite con posterioridad a dicha fecha, la solicitud podrá presentarse en el plazo de diez días hábiles desde que se produzca o pueda acreditarse la circunstancia correspondiente.

El centro dará traslado de la solicitud y de la documentación aportada al Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional para su análisis y resolución.

A los efectos de favorecer la compatibilidad entre la actividad deportiva y el seguimiento de la oferta formativa, los centros que impartan grados D y E deberán tener presente la condición de deportista de alto nivel, de alto rendimiento o de deportista asimilado en la organización de las siguientes actuaciones:

- Justificación de ausencias a actividades lectivas o formativas vinculadas a entrenamientos, concentraciones, competiciones oficiales u otras actividades deportivas debidamente acreditadas.
- Flexibilización organizativa para la realización de la formación en empresa u organismo equiparado, cuando la actividad deportiva coincida con los periodos ordinarios previstos.
- Adaptación de calendarios de actividades formativas, entregas, presentaciones, actuaciones de seguimiento u otras actividades del ciclo, cuando coincidan con competiciones oficiales, concentraciones u otras obligaciones deportivas debidamente justificadas.
- Seguimiento y orientación específica por parte de la tutora o tutor del grupo, del departamento de orientación, de FP-Bidea cuando proceda y del equipo docente.
- Cualquier otro apoyo organizativo que se contemple en la normativa aplicable a deportistas de alto nivel y alto rendimiento o que se determine mediante instrucciones de la Dirección General de Educación y Formación Profesional para el alumnado reconocido como deportista asimilado.

Cuando las medidas de apoyo afecten a actuaciones de evaluación, calificación, superación, promoción, titulación, certificación o reclamación, se aplicará la normativa específica de evaluación y las instrucciones que se dicten en dicha materia.

15. Seguimiento y valoración del programa FP-Bidea.

El Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional, a través de la Asesoría de Orientación Profesional, realizará el seguimiento de la implantación progresiva del programa FP-Bidea durante el curso 2026-2027.

Las personas referentes de impulso y coordinación, las coordinadoras y coordinadores de las comisiones colegiadas de orientación profesional y los centros facilitarán la información que se les solicite sobre las actuaciones desarrolladas, necesidades detectadas, dificultades encontradas, propuestas de mejora y buenas prácticas identificadas.

El seguimiento del programa tendrá como finalidad favorecer la mejora continua de la orientación profesional del Sistema de Formación Profesional, extender progresivamente su implantación en Navarra y consolidar una red de trabajo coordinada entre centros, servicios y agentes.

CAPÍTULO VI. FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO Y DESARROLLO ORGANIZATIVO DEL CARÁCTER DUAL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

1. Formación en empresa u organismo equiparado y carácter dual de la Formación Profesional.

La formación en empresa u organismo equiparado constituye un elemento estructural del Sistema de Formación Profesional y expresa el carácter dual de sus ofertas, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, y por el Real

Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

La finalidad de la formación en empresa u organismo equiparado es completar y enriquecer el proceso formativo de la persona en un entorno profesional real, favorecer la adquisición de competencias profesionales y para la empleabilidad, reforzar la colaboración entre centros y empresas, mejorar la adecuación de las ofertas a los sectores productivos y facilitar la transición entre la formación y el empleo.

Las instrucciones contenidas en este capítulo tienen carácter organizativo y serán de aplicación durante el curso 2026-2027 a la planificación, gestión, desarrollo, seguimiento y coordinación de la formación en empresa u organismo equiparado de las ofertas del Sistema de Formación Profesional en Navarra, sin perjuicio de lo que establezcan la normativa básica estatal, los currículos correspondientes, las instrucciones específicas de evaluación y las resoluciones que se dicten por el Departamento de Educación.

2. Ámbito de aplicación.

Este capítulo se plantea como marco común de organización de la formación en empresa u organismo equiparado en las ofertas de grados A, B, C, D y E del Sistema de Formación Profesional, cuando dichas ofertas incorporen formación en empresa u organismo equiparado conforme a la normativa aplicable, al currículo correspondiente, a la convocatoria, a la programación o al plan formativo de la oferta.

Con carácter general, las ofertas de grados A y B no incorporarán formación en empresa u organismo equiparado. Las ofertas de grado C incorporarán dicha formación cuando proceda conforme al Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, al currículo de la oferta y a las instrucciones específicas de Formación Continua. Las ofertas de grado D incorporarán formación en empresa u organismo equiparado conforme al carácter dual de los ciclos formativos. Las ofertas de grado E incorporarán formación en empresa u organismo equiparado cuando así se establezca en el real decreto de currículo del curso de especialización correspondiente o en la normativa que resulte de aplicación.

Las particularidades organizativas de las ofertas de grados A, B y C se ajustarán, además, a lo previsto en el capítulo II de esta resolución y a las instrucciones que dicte la Sección de Formación Profesional Continua y Empresas. Las particularidades de los cursos de especialización, de la Formación Profesional especial, de los grados básicos específicos y de otras modalidades o regímenes se ajustarán a su normativa específica y a las instrucciones que se dicten para cada caso.

3. Naturaleza organizativa del presente capítulo.

El presente capítulo regula aspectos de organización, planificación, gestión, coordinación, seguimiento, documentación, relación con empresas, prevención de riesgos, Seguridad Social, incidencias y renuncia a la formación en empresa u organismo equiparado.

No se regulan en este capítulo los efectos académicos o evaluadores de la formación en empresa u organismo equiparado, ni la calificación de módulos, ámbitos u ofertas, ni las decisiones de promoción, titulación, certificación o superación, ni los documentos oficiales de evaluación. Dichas cuestiones se regirán por la normativa específica de evaluación y por las instrucciones específicas que se dicten en materia de evaluación.

Las referencias a seguimiento, valoración, incidencias, revisión del plan formativo o finalización anticipada de la formación en empresa u organismo equiparado deberán entenderse en sentido organizativo, sin perjuicio de los efectos evaluadores que puedan derivarse conforme a la normativa específica aplicable.

4. Empresas y organismos equiparados colaboradores.

La formación en empresa u organismo equiparado podrá realizarse en cualquier empresa u organismo equiparado que permita desarrollar el plan formativo correspondiente y que cumpla las condiciones necesarias para garantizar la seguridad, la coordinación, el seguimiento y la adecuación formativa de la estancia.

La formación podrá realizarse con independencia del número de trabajadoras y trabajadores que tenga la empresa u organismo equiparado, incluidos las empresarias y empresarios individuales y las trabajadoras y trabajadores autónomos, aunque no tengan personal a cargo, siempre que puedan asumir las funciones de tutorización, acompañamiento y coordinación que correspondan.

La formación en empresa u organismo equiparado podrá realizarse en una o en varias empresas u organismos equiparados que se complementen entre sí en el desarrollo del plan formativo. Su organización deberá atender a las especificidades de los sectores productivos, de las empresas u organismos equiparados, de los perfiles profesionales, de los ciclos o cursos y de las características del alumnado.

5. Organización y duración de la formación en empresa u organismo equiparado en grados D.

La organización y duración de la formación en empresa u organismo equiparado en los ciclos formativos de grado D se ajustará, con carácter general, a las siguientes referencias organizativas:

Oferta y régimen	Porcentaje de duración	Horas de referencia	Participación de resultados de aprendizaje
Ciclos de grado básico	20 % de la duración total del ciclo	400 horas	Entre el 10 % y el 20 % de los resultados de aprendizaje del ámbito profesional.
Ciclos de grado medio y superior en régimen general	Entre el 25 % y el 35 % de la duración total del currículo	Entre 500 y 700 horas	Entre el 10 % y el 20 % de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales del ciclo.
Ciclos de grado medio y superior en régimen intensivo	Superior al 35 % e inferior al 50 % de la duración total del currículo	Entre 701 y 999 horas	Al menos el 30 % de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales del ciclo.

Con carácter general, la formación en empresa u organismo equiparado se desarrollará en el primer y segundo curso de los ciclos de grado básico, grado medio y grado superior. Los modelos concretos de distribución temporal deberán respetar la planificación establecida para el ciclo y la normativa aplicable.

Se exceptúa de la realización de horas de formación en empresa u organismo equiparado en primer curso al alumnado menor de dieciséis años. Este alumnado deberá realizar todas las horas asignadas a la formación en empresa u organismo equiparado a partir del segundo curso del ciclo, conforme a la planificación que establezca el centro.

6. Formación en empresa u organismo equiparado en grados C y E.

En las ofertas de grado C, la formación en empresa u organismo equiparado se organizará conforme a lo establecido en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, al currículo de la oferta, a la convocatoria correspondiente y a las instrucciones de la Sección de Formación Profesional Continua y Empresas.

Cuando una persona deba completar la formación en empresa u organismo equiparado vinculada a un grado C, el centro responsable de la oferta garantizará la organización de dicha formación conforme a los plazos, condiciones y procedimientos que se determinen. Las cuestiones específicas de gestión, documentación, relación con empresas y Seguridad Social se ajustarán a las instrucciones de Formación Continua.

En las ofertas de grado E, la existencia, duración y organización de la formación en empresa u organismo equiparado dependerá de lo establecido en el real decreto de currículo del curso de especialización correspondiente y de las instrucciones que dicte el Departamento de Educación.

7. Formación Profesional especial y grados básicos específicos.

En la Formación Profesional especial, la formación en empresa u organismo equiparado se realizará, con carácter general, en segundo, tercer y cuarto curso del ciclo, en el momento en el que sean de aplicación los nuevos currículos que se establezcan en esta modalidad.

Hasta la aplicación de los nuevos currículos, la formación en empresa se realizará en el momento de cursar el módulo de Formación en Centros de Trabajo, conforme a la Orden Foral 52/2015, de 22 de mayo, del Consejero de Educación, por la que se regulan los programas formativos de Formación Profesional para alumnado con necesidades educativas especiales bajo la denominación de ciclos de Formación Profesional especial en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra.

En los grados básicos específicos, la formación en empresa u organismo equiparado se podrá realizar durante el segundo, tercer y cuarto curso del ciclo, conforme a la planificación del centro y a las instrucciones que se dicten.

8. Planificación de la formación en empresa u organismo equiparado.

La planificación de la formación en empresa u organismo equiparado corresponde al centro, bajo el liderazgo del equipo directivo, con la participación del departamento de Actividades Profesionales Externas, de las tutoras y tutores duales, de las coordinadoras y coordinadores de ciclo, de las tutoras y tutores de grupo, de los departamentos de familia profesional y del conjunto del equipo docente implicado.

La planificación deberá iniciarse con la suficiente antelación para garantizar la disponibilidad de empresas u organismos equiparados, la adecuación de los planes formativos, la asignación del alumnado, la coordinación con las empresas, la documentación necesaria, las actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales y las obligaciones en materia de Seguridad Social.

Los centros deberán promover una relación estable, ordenada y trazable con las empresas u organismos equiparados de su entorno, de manera que la formación en empresa forme parte de la estrategia general del centro y no se limite a la búsqueda puntual de puestos formativos.

9. Aspectos complementarios de desarrollo del carácter dual.

La formación en empresa u organismo equiparado podrá contemplar, cuando resulte compatible con la naturaleza de la actividad formativa, con el plan formativo, con las condiciones establecidas por la empresa u organismo equiparado y con la normativa aplicable, la realización total o parcial de actividades mediante modalidad de teletrabajo u otros formatos de trabajo a distancia.

El seguimiento y la tutorización del desarrollo de la formación en empresa u organismo equiparado podrán realizarse por cualquiera de los medios acordados entre la tutora o tutor dual del centro y la tutora o tutor dual de la empresa u organismo equiparado, siempre que dichos medios permitan una coordinación suficiente, la atención adecuada a la persona en formación, la comunicación de incidencias y la trazabilidad proporcionada de las actuaciones realizadas.

Los desplazamientos que deba realizar el profesorado para la planificación, gestión, coordinación o seguimiento de la formación en empresa u organismo equiparado estarán sujetos a la normativa vigente en materia de indemnizaciones por razón del servicio. La autorización, justificación y compensación de dichos desplazamientos se ajustará a los procedimientos generales establecidos para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

La realización de tareas vinculadas a la formación en empresa u organismo equiparado que generen gastos de locomoción deberá ser autorizada por la dirección del centro. Tras la justificación correspondiente, la directora o director del centro dará el visto bueno, cuando proceda, para que el centro abone al profesorado la cuantía que corresponda conforme a la normativa aplicable.

En ningún caso la empresa u organismo equiparado podrá recibir contraprestación o donación por parte del centro de Formación Profesional o del alumnado, ni directamente ni a través de fundaciones u organizaciones vinculadas, por la realización de la formación en empresa u organismo equiparado.

La estancia formativa y la contratación laboral con la misma empresa durante el periodo de formación en empresa u organismo equiparado serán incompatibles, salvo que la propia estancia formativa se formalice mediante el contrato formativo específico que resulte procedente conforme a la normativa laboral aplicable.

El régimen general o intensivo de una oferta podrá afectar a todo el alumnado de un grupo o a una parte del alumnado del grupo, conforme a la planificación autorizada y a las condiciones establecidas para cada oferta.

10. Plan formativo del ciclo u oferta.

Los centros deberán elaborar un plan formativo de la formación en empresa u organismo equiparado del ciclo u oferta, en el que se identifiquen los resultados de aprendizaje, competencias específicas, actividades formativas, periodos, empresas u organismos equiparados, mecanismos de coordinación y criterios organizativos que permitan el desarrollo de la formación en empresa.

En los ciclos formativos de grado D, el plan formativo del ciclo estará constituido por un conjunto de resultados de aprendizaje seleccionados de entre la totalidad de resultados de aprendizaje del ciclo, de manera que representen los porcentajes previstos en la normativa aplicable. En los ciclos de grado básico, se tendrá en cuenta la participación de las competencias específicas del ámbito profesional que procedan.

La selección de los resultados de aprendizaje corresponderá al equipo docente del ciclo, que la determinará de forma colegiada, atendiendo a criterios pedagógicos, de coherencia con el perfil profesional, de viabilidad en empresas u organismos equiparados, de seguridad, de homogeneidad de oportunidades formativas y de adecuación al sector productivo.

El resultado de aprendizaje que participe en la formación en empresa u organismo equiparado podrá hacerlo de forma completa o parcial, según afecte a la totalidad o a parte de los criterios asociados a dicho resultado, conforme a la planificación que establezca el equipo docente.

11. Concreción personalizada del plan formativo.

En aplicación de la autonomía de los centros para ajustar los programas de formación a las características propias del territorio, del centro y de las empresas u organismos equiparados del ámbito de influencia, el plan formativo del ciclo u oferta se concretará para cada alumna o alumno en su correspondiente plan formativo personalizado.

La determinación del plan formativo personalizado se realizará en dos pasos:

- a) En un primer momento, el equipo docente realizará una elección general de aquellos resultados de aprendizaje, competencias o actividades formativas que puedan ser desarrollados en el mayor número posible de empresas u organismos equiparados del sector, con el fin de garantizar la viabilidad de la formación en empresa, la homogeneidad de las oportunidades formativas del alumnado y la adecuada adquisición de competencias profesionales básicas del ciclo u oferta.
- b) En un segundo momento, una vez asignada la empresa u organismo equiparado al alumnado, la formación se concretará y personalizará para cada alumna o alumno y para cada empresa u organismo equiparado, pudiendo ajustarse la selección inicial e incorporarse, cuando proceda, otros resultados de aprendizaje, competencias o actividades formativas que resulten adecuados a la realidad de la empresa y al perfil de la persona en formación.

El plan formativo personalizado deberá recoger, al menos, los datos de la empresa u organismo equiparado, los datos de la persona en formación, los periodos y horarios de estancia, la relación de actividades formativas a realizar, los resultados de aprendizaje o competencias vinculadas, los complementos formativos que procedan, los mecanismos de seguimiento y coordinación, y las personas responsables de la tutorización en el centro y en la empresa.

El plan formativo estará firmado por la empresa u organismo equiparado, el centro de Formación Profesional y la persona en formación, conforme al modelo o procedimiento que establezca el Departamento de Educación.

12. Asignación del alumnado a empresas u organismos equiparados.

La asignación del alumnado a las empresas u organismos equiparados deberá realizarse conforme a criterios objetivos de competencia, idoneidad, adecuación formativa, seguridad, accesibilidad, necesidades de apoyo, características del puesto formativo y viabilidad organizativa.

Los criterios de asignación deberán ser comunicados al alumnado en el primer trimestre del curso, conforme al procedimiento que determine el centro. Las preferencias manifestadas por el alumnado podrán ser tenidas en cuenta como un criterio más de asignación, pero no tendrán carácter vinculante.

Además de los criterios previstos en la normativa básica estatal, los centros podrán contemplar criterios relacionados con la distancia del domicilio habitual de la alumna o alumno al centro de trabajo donde se desarrolle la formación, las características del transporte, las necesidades específicas de apoyo, las condiciones de accesibilidad y las preferencias señaladas por el alumnado.

Si tras la aplicación de los criterios objetivos de asignación hubiera dos o más personas ubicadas con la misma preferencia y una de ellas fuera una persona con discapacidad, los centros deberán contemplar una prioridad en la asignación de la empresa u organismo equiparado a favor de la persona con discapacidad, siempre que dicha asignación resulte compatible con el plan formativo, la seguridad y la adecuación del puesto formativo.

13. Profesorado y personal con competencia en la planificación, gestión y desarrollo de la formación en empresa u organismo equiparado.

La planificación, gestión y desarrollo de la formación en empresa u organismo equiparado del alumnado en los centros de Formación Profesional será desarrollada por diferentes personas con roles significativos, diferenciados y complementarios dentro del centro y del equipo docente.

En los ciclos formativos de grado D y, en lo que corresponda, en las restantes ofertas que incorporen formación en empresa u organismo equiparado, participarán de manera coordinada las siguientes figuras:

- La jefa o jefe del departamento de Actividades Profesionales Externas del centro, como responsable de la coordinación de la prospección de empresas y entidades colaboradoras para el conjunto del centro y como interlocutora o interlocutor con el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional, otros centros y agentes externos.
- La tutora o tutor dual del ciclo, como persona encargada de la organización, gestión, coordinación y desarrollo de la formación en empresa u organismo equiparado del alumnado del ciclo.
- La coordinadora o coordinador del ciclo formativo, que participará junto con la tutora o tutor dual en la organización, gestión y desarrollo de la formación en empresa u organismo equiparado, y colaborará con el departamento de Actividades Profesionales Externas en la búsqueda, identificación y selección de empresas, así como en el seguimiento de la formación en empresa.
- La tutora o tutor del grupo, que participará en la gestión y desarrollo del procedimiento de asignación del alumnado a la empresa u organismo equiparado en la que realizará la formación.
- El profesorado que imparte docencia en el correspondiente curso, que participará en la planificación, seguimiento y coordinación de la formación en empresa en relación con los módulos, ámbitos o resultados de aprendizaje afectados.

- La tutora o tutor dual de la empresa u organismo equiparado, como persona designada por la empresa para realizar la supervisión, acompañamiento y coordinación de la persona en formación durante la estancia.

14. Asignación horaria para la organización de la formación en empresa u organismo equiparado.

La tutora o tutor dual del ciclo contará con una asignación horaria de un periodo lectivo para la organización, gestión y desarrollo de la formación en empresa u organismo equiparado del alumnado en los ciclos de grado básico, grado medio y grado superior. Esta hora se consignará en el horario personal del profesorado en el apartado de horas de cómputo lectivo mediante las siglas “FP-TDUAL”.

La coordinadora o coordinador del ciclo formativo destinará a tareas vinculadas a la organización, gestión y desarrollo de la formación en empresa u organismo equiparado, al menos, uno de los tres periodos lectivos de los que dispone como coordinadora o coordinador del ciclo. Asimismo, destinará, al menos, otro de dichos periodos a colaborar con la jefa o jefe del departamento de Actividades Profesionales Externas en la búsqueda, identificación y selección de empresas, así como en el seguimiento de la formación en empresa u organismo equiparado.

Para la realización de la planificación, gestión y desarrollo de la formación en empresa u organismo equiparado, el equipo directivo podrá asignar una de las dos horas complementarias de cómputo semanal señaladas en el segundo guion del apartado 4 “Horario lectivo del profesorado” del capítulo II “El profesorado” del “Pacto para avanzar en la equidad y la calidad educativa”, al profesorado relacionado en este capítulo. Asimismo, se podrá asignar una segunda hora complementaria para este fin a propuesta de los equipos docentes o de los propios departamentos.

La primera hora señalada se consignará en el horario personal del profesorado al que se asigne en el apartado de horas complementarias mediante las siglas “ECDPI-FPD”; y la segunda hora se consignará en el horario personal del profesorado al que se asigne en el apartado de horas complementarias mediante las siglas “TPP-FPD”.

Además, se podrán asignar para la planificación, gestión y desarrollo de la formación en empresa u organismo equiparado las horas complementarias no lectivas que la dirección del centro estime necesarias. Estas horas se consignarán en el horario personal del profesorado en el apartado de horas complementarias de cómputo semanal mediante las siglas “FP-D”.

Durante el curso 2026-2027, el Departamento de Educación podrá establecer un refuerzo de horas de apoyo al departamento de Actividades Profesionales Externas o a la persona responsable de externas del centro, con el fin de facilitar la prospección de empresas, la gestión de convenios, la coordinación interna, el seguimiento de la formación en empresa y la implantación organizativa del carácter dual de la Formación Profesional. La asignación, distribución, consignación horaria y codificación de estas horas se realizará conforme a los criterios que determine el Departamento de Educación.

15. Funciones de la jefa o jefe del departamento de Actividades Profesionales Externas.

La jefa o jefe del departamento de Actividades Profesionales Externas, o la persona que asuma funciones equivalentes, realizará, entre otras, las siguientes funciones vinculadas a la formación en empresa u organismo equiparado:

- Coordinar la prospección de empresas, organismos equiparados y entidades colaboradoras para el conjunto del centro.
- Realizar actividades de difusión y promoción de la Formación Profesional enfocadas a la fidelización de las empresas colaboradoras con su centro.
- Actuar como interlocutora o interlocutor del centro con el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional en materia de formación en empresa u organismo equiparado, sin perjuicio de las funciones de otras personas responsables.
- Coordinarse con los departamentos de familia profesional, tutoras y tutores duales, coordinadoras y coordinadores de ciclo y equipos docentes para la planificación de la formación en empresa.
- Impulsar la actualización de la base de empresas y organismos equiparados colaboradores del centro.
- Colaborar en la gestión de convenios, acuerdos, documentación y procedimientos necesarios para el desarrollo de la formación en empresa.
- Participar en la resolución de incidencias organizativas que puedan producirse durante el desarrollo de la formación en empresa.
- Coordinar, cuando proceda, las actuaciones en EDUCA necesarias para la gestión de la formación en empresa y para el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social.
- Realizar aquellas otras funciones que le sean atribuidas por la dirección del centro o por las instrucciones del Departamento de Educación.

16. Funciones de la tutora o tutor dual del centro.

La tutora o tutor dual del centro, designado por la dirección del centro, será responsable de la organización, coordinación y seguimiento de la experiencia de formación profesional dual del alumnado del ciclo u oferta correspondiente.

La tutora o tutor dual del centro realizará, entre otras, las siguientes funciones:

- Coordinar la elaboración, desarrollo y actualización de los planes formativos del alumnado que realiza formación en empresa u organismo equiparado.
- Trasladar a la tutora o tutor dual de la empresa u organismo equiparado la información necesaria sobre el plan formativo, calendario, actividades formativas, medidas de apoyo, pautas de seguimiento y funcionamiento general de la estancia.
- Elaborar un calendario de reuniones con la tutora o tutor dual de la empresa u organismo equiparado, con objeto de coordinar la actividad formativa desarrollada tanto en la empresa como en el centro.
- Elaborar un calendario de reuniones con el profesorado de los módulos, ámbitos o bloques afectados por el plan formativo, con objeto de coordinar el seguimiento de las actividades formativas realizadas en la empresa.
- Realizar la presentación, acompañamiento y seguimiento del alumnado durante la formación en empresa u organismo equiparado.
- Canalizar las incidencias que puedan producirse durante la estancia formativa y proponer, junto con la empresa y el equipo docente, las medidas organizativas que procedan.

- Coordinarse con el departamento de Actividades Profesionales Externas, con la coordinadora o coordinador de ciclo, con la tutora o tutor de grupo y con el resto del equipo docente.
- Cumplimentar o coordinar la documentación que resulte necesaria para el desarrollo de la formación en empresa, conforme a los modelos e instrucciones aplicables.

17. Funciones de la tutora o tutor dual de la empresa u organismo equiparado.

La empresa u organismo equiparado designará una persona tutora dual de empresa responsable de la supervisión de la persona en formación durante las sesiones o periodos de formación en la empresa u organismo equiparado, en coordinación con la tutora o tutor dual del centro.

La tutora o tutor dual de la empresa u organismo equiparado realizará, entre otras, las siguientes funciones:

- Acoger a la persona en formación y facilitar su incorporación progresiva al entorno profesional.
- Explicar a la persona en formación las normas de funcionamiento, prevención de riesgos, confidencialidad, organización y comportamiento aplicables en la empresa u organismo equiparado.
- Coordinar el desarrollo de las actividades formativas previstas en el plan formativo personalizado.
- Realizar el acompañamiento y seguimiento de la persona en formación durante la estancia.
- Mantener la coordinación necesaria con la tutora o tutor dual del centro y comunicar las incidencias que puedan producirse.
- Participar en las reuniones de seguimiento y coordinación que se establezcan.
- Aportar al centro la información necesaria para el seguimiento del desarrollo del plan formativo, conforme a los procedimientos establecidos.

18. Documentación de la formación en empresa u organismo equiparado.

Los centros deberán garantizar la adecuada formalización, custodia y trazabilidad de la documentación necesaria para el desarrollo de la formación en empresa u organismo equiparado, conforme a los modelos, aplicaciones y procedimientos que establezca el Departamento de Educación.

La documentación podrá incluir, entre otros elementos, convenios o acuerdos con empresas u organismos equiparados, planes formativos del ciclo u oferta, planes formativos personalizados, calendarios, datos de la persona en formación, datos de la empresa, designación de tutoras o tutores, documentación de prevención de riesgos laborales, autorizaciones, seguros, documentación vinculada a Seguridad Social, registros de seguimiento, incidencias y renunciaciones.

La documentación deberá gestionarse preferentemente a través de EDUCA o de las aplicaciones que determine el Departamento de Educación, sin perjuicio de la documentación complementaria que deba conservar el centro.

19. Obligaciones en materia de Seguridad Social.

Los centros deberán cumplir las obligaciones derivadas de la disposición adicional quincuagésima segunda del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social respecto del alumnado que realice formación

en empresa u organismo equiparado o prácticas no laborales, conforme al procedimiento establecido por el Departamento de Educación.

La gestión de dichas obligaciones se realizará a través de EDUCA o de las herramientas que se determinen, incluyendo la matriculación del alumnado cuando proceda, la cumplimentación de calendarios, la identificación de días de formación en empresa, la comunicación de datos necesarios y la realización de las actuaciones que resulten obligadas en cada momento.

La persona o unidad responsable en el centro deberá coordinarse con el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional y con las secciones o negociados competentes para garantizar la correcta gestión de estas obligaciones. En las acciones de Formación Continua se estará, además, a lo establecido por la Sección de Formación Profesional Continua y Empresas.

Si durante el curso 2026-2027 se produjeran cambios normativos o procedimentales en materia de Seguridad Social que afectaran a la formación en empresa u organismo equiparado, el Departamento de Educación comunicará a los centros las instrucciones de actualización que procedan.

20. Autorizaciones extraordinarias durante la formación en empresa u organismo equiparado.

Cuando, por razones justificadas vinculadas a la naturaleza de la actividad formativa, a las características del sector productivo, a la organización de la empresa u organismo equiparado, a la movilidad de la persona en formación o a otras circunstancias excepcionales, sea necesario contemplar turnos o periodos nocturnos, periodos no lectivos, periodos no coincidentes con el calendario escolar en las ofertas de grados D y E, un descanso semanal inferior a dos días con carácter general, realización fuera de la Comunidad Foral de Navarra, movilidad internacional u otras condiciones extraordinarias de desarrollo de la formación, el centro deberá solicitar autorización al Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional.

La solicitud será presentada por la dirección del centro, preferentemente con una antelación mínima de treinta días respecto de la fecha prevista de inicio de la formación en empresa u organismo equiparado afectada por la circunstancia extraordinaria, mediante el procedimiento que determine el Departamento de Educación.

La solicitud deberá incorporar un informe justificativo en el que se identifiquen la oferta, ciclo, curso o grupo afectado; la empresa u organismo equiparado; el alumnado afectado; la circunstancia extraordinaria que se solicita autorizar; las razones formativas, organizativas o sectoriales que la justifican; las medidas de seguridad, prevención de riesgos, protección de menores, acompañamiento y seguimiento previstas; y la forma en que se garantiza la adecuación del plan formativo.

La autorización extraordinaria deberá constar en la documentación organizativa de la formación en empresa u organismo equiparado y, cuando proceda, en el plan formativo personalizado de la persona en formación.

21. Prevención de riesgos laborales, protección de menores y confidencialidad.

La formación en empresa u organismo equiparado deberá desarrollarse garantizando las condiciones de seguridad, salud, prevención de riesgos laborales, protección de menores, confidencialidad y secreto profesional que resulten aplicables.

Con carácter previo al inicio de la formación en empresa, el centro y la empresa u organismo equiparado deberán coordinar las actuaciones necesarias para asegurar que la persona en formación recibe la información y formación preventiva adecuada al puesto formativo, a las actividades previstas y a sus características personales.

Se recuerda que, conforme al artículo 6 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras menores de dieciocho años no podrán realizar trabajos nocturnos ni aquellas actividades o puestos de trabajo respecto de los que se establezcan limitaciones conforme a la normativa de prevención de riesgos laborales. Asimismo, se prohíbe la realización de horas extraordinarias por menores de dieciocho años.

El alumnado deberá respetar las normas de funcionamiento de la empresa u organismo equiparado, las medidas de prevención y protección, las indicaciones de la tutora o tutor dual de empresa y del centro, así como los deberes de confidencialidad y secreto profesional que puedan resultar aplicables.

22. Incidencias durante la formación en empresa u organismo equiparado.

Cuando durante la formación en empresa u organismo equiparado se produzcan incidencias que afecten al desarrollo del plan formativo, a la seguridad, a la convivencia, al aprovechamiento, a la coordinación o a la continuidad de la estancia, la empresa u organismo equiparado, a través de su tutora o tutor dual, comunicará la situación a la tutora o tutor dual del centro de manera motivada y con la información suficiente para que el centro pueda analizarla y adoptar, en su caso, las medidas organizativas que procedan.

Entre las conductas, circunstancias o supuestos que deberán ser comunicados se encuentran, entre otros, los siguientes:

- Faltas reiteradas de asistencia o puntualidad no justificadas.
- Incumplimientos graves o reiterados de las obligaciones derivadas del plan formativo.
- Negativa reiterada a desarrollar las actividades formativas previstas.
- Conductas que impidan el adecuado desarrollo del proceso formativo en la empresa u organismo equiparado.
- Incumplimiento de las medidas de prevención y protección de riesgos laborales.
- Incumplimiento del deber de confidencialidad o secreto profesional en relación con la información de la empresa u organismo equiparado.
- Dificultades graves de adaptación, participación o desempeño que impidan razonablemente el desarrollo adecuado y seguro del plan formativo.
- Cualquier otra circunstancia relevante que afecte al desarrollo adecuado de la formación en empresa u organismo equiparado.

La comunicación de una incidencia por parte de la empresa u organismo equiparado no supondrá, por sí misma, la interrupción automática de la formación en empresa, la finalización anticipada de la estancia ni la adopción automática de decisiones académicas con efectos oficiales.

Recibida la comunicación, la tutora o tutor dual del centro analizará la situación de forma coordinada con la empresa u organismo equiparado y, cuando proceda, con el equipo docente, garantizando la audiencia de la alumna o alumno, la valoración de la información disponible, la documentación proporcionada de las actuaciones realizadas y la adopción de medidas adecuadas a la naturaleza y gravedad de la incidencia.

Con carácter previo a la adopción de medidas que puedan afectar de forma relevante a la continuidad de la estancia, el centro podrá establecer actuaciones de seguimiento y acompañamiento intensivo, compromisos de mejora, adaptaciones organizativas del plan formativo, reprogramación parcial de actividades formativas, reubicación en otra empresa u organismo equiparado u otras medidas proporcionadas y adecuadas a la situación detectada.

Cuando la incidencia persista, resulte grave o impida el desarrollo adecuado y seguro del plan formativo, el centro, en coordinación con la empresa u organismo equiparado, podrá acordar medidas organizativas como la interrupción temporal, la suspensión, la reubicación, la finalización anticipada de la estancia, la revisión del plan formativo o cualquier otra medida proporcionada a la situación detectada.

Las actuaciones derivadas de incidencias durante la formación en empresa u organismo equiparado deberán quedar documentadas de forma suficiente y proporcionada, especialmente cuando afecten a la continuidad de la estancia, a la reubicación de la alumna o alumno, a la revisión del plan formativo o a la finalización anticipada de la formación.

Los efectos académicos, evaluadores o de superación que, en su caso, pudieran derivarse de estas incidencias no se regulan en este apartado y se determinarán conforme a la normativa e instrucciones específicas de evaluación que resulten aplicables.

23. Formación en empresa u organismo equiparado no completada por causas no imputables al alumnado.

Cuando una alumna o alumno no pueda completar las horas de formación en empresa u organismo equiparado inicialmente programadas por causas no imputables a su actuación, el centro deberá analizar la situación y adoptar las medidas organizativas necesarias para favorecer la continuidad del itinerario formativo y la realización de la formación pendiente cuando resulte exigible.

Tendrán la consideración de causas no imputables al alumnado, entre otras, el cierre temporal de la empresa u organismo equiparado, la imposibilidad sobrevenida de mantener el puesto formativo, la reducción de actividad o plantilla que afecte a la estancia, problemas logísticos relevantes, enfermedad, accidente, fuerza mayor, suspensión de la actividad de la empresa, falta sobrevenida de tutorización o cualquier otra circunstancia ajena a la persona en formación que impida completar la formación prevista.

En los primeros cursos, cuando el número de horas de formación en empresa u organismo equiparado realizadas sea, con carácter general, inferior al 75% de las horas inicialmente previstas para dicho periodo, el centro podrá articular, si resulta posible y pedagógicamente adecuado, un periodo extraordinario para completar la formación pendiente antes de la fecha establecida para el retorno al centro tras la realización de la formación en empresa u organismo equiparado.

Cuando no resulte posible organizar dicho periodo extraordinario antes del retorno al centro o antes de la finalización del curso, la formación en empresa u organismo equiparado pendiente de primer curso deberá planificarse para su realización en segundo curso, preferentemente en un periodo anterior al previsto para

la formación en empresa u organismo equiparado de segundo curso, siempre que ello resulte compatible con la organización del ciclo, la disponibilidad de empresas u organismos equiparados, el plan formativo y la continuidad del itinerario formativo de la persona.

El umbral del 75% previsto en este apartado tendrá carácter organizativo y orientador para la planificación de periodos extraordinarios. No tendrá por sí mismo la consideración de criterio de superación, calificación, valoración positiva o exención de la formación en empresa u organismo equiparado.

Cuando, aun habiéndose realizado el 75% o más de las horas inicialmente previstas para la formación en empresa u organismo equiparado de primer curso, queden pendientes horas, actividades formativas, tareas profesionales, resultados de aprendizaje, competencias o evidencias relevantes para la continuidad del itinerario formativo, el centro deberá analizar la situación y, cuando proceda, planificar las actuaciones necesarias para completar, reorganizar o integrar la formación pendiente.

En los segundos cursos, cuando no se haya podido completar la formación en empresa u organismo equiparado inicialmente programada y no se alcance el mínimo de horas de formación en empresa u organismo equiparado requerido por la normativa básica estatal de aplicación, el centro deberá articular un periodo extraordinario para la realización de las horas pendientes.

Con carácter general, el periodo extraordinario previsto en el párrafo anterior se organizará antes de la fecha establecida para el retorno al centro tras la realización de la formación en empresa u organismo equiparado. Cuando ello no resulte posible, se organizará, con carácter excepcional, antes de la fecha de finalización del curso, siempre que exista disponibilidad de empresa u organismo equiparado y sea compatible con la organización del ciclo y con el plan formativo.

Cuando, por causas organizativas, de disponibilidad de empresas u organismos equiparados, de calendario, de seguridad, de salud, de fuerza mayor u otras circunstancias justificadas, no sea posible completar en el curso correspondiente la formación en empresa u organismo equiparado pendiente de segundo curso, el centro deberá dejar identificada dicha formación pendiente y planificar su realización en el periodo más próximo compatible con la organización de la oferta, la disponibilidad de empresas u organismos equiparados, los límites de permanencia y la continuidad del itinerario formativo de la persona.

Las actuaciones previstas en este apartado deberán quedar documentadas de forma suficiente y proporcionada, identificando la causa que ha impedido completar la formación, las horas realizadas, las horas pendientes, las actividades formativas o elementos del plan formativo afectados, las medidas organizativas adoptadas, la previsión de realización posterior y la información facilitada a la persona interesada y, en caso de alumnado menor de edad, a sus madres, padres, tutoras, tutores o representantes legales.

Las medidas adoptadas por causas no imputables al alumnado no tendrán carácter sancionador ni supondrán por sí mismas una valoración negativa del aprendizaje. Los efectos académicos, evaluadores o de superación que, en su caso, pudieran derivarse de la formación en empresa u organismo equiparado no completada se determinarán conforme a la normativa específica aplicable y a las instrucciones que se dicten en materia de evaluación.

24. Renuncia a la formación en empresa u organismo equiparado.

La alumna o alumno que, por causa justificada, no pueda realizar la formación en empresa u organismo equiparado en el periodo ordinario previsto podrá solicitar la renuncia a su realización en dicho periodo, cuando esta formación forme parte de la oferta y resulte exigible conforme a la normativa aplicable.

La renuncia deberá formularse, con carácter general, con al menos un mes de antelación respecto de la fecha prevista para el inicio de la formación en empresa u organismo equiparado, sin perjuicio de las situaciones sobrevenidas debidamente justificadas.

La solicitud deberá presentarse por escrito ante la dirección del centro, conforme al modelo o procedimiento que determine el centro o el Departamento de Educación. En el escrito deberán constar, al menos, los datos de la persona interesada, la oferta formativa, el curso o periodo afectado, el periodo de formación en empresa u organismo equiparado al que se renuncia, la fecha prevista de inicio y, en su caso, la motivación alegada.

Con carácter previo a la resolución o tramitación de la solicitud, el centro informará a la persona interesada de que la renuncia a la realización de la formación en empresa u organismo equiparado no tiene la consideración de anulación de matrícula, no supone exención de dicha formación, no elimina la obligación de realizarla cuando resulte exigible y no produce por sí misma efectos de superación, acreditación, certificación o titulación.

La dirección del centro resolverá o tramitará la renuncia conforme a la normativa aplicable, dejando constancia documental de la solicitud, de la información facilitada a la persona interesada, de la decisión adoptada y de las comunicaciones realizadas a las personas o unidades implicadas en la organización de la formación en empresa u organismo equiparado.

Cuando se autorice la renuncia, el centro adoptará las medidas organizativas que procedan para identificar la formación en empresa u organismo equiparado pendiente de realización, valoración o integración, así como la previsión de realización posterior cuando resulte posible, atendiendo a la planificación del ciclo u oferta, a la disponibilidad de empresas u organismos equiparados, a los resultados de aprendizaje o actividades formativas afectadas y a la continuidad del itinerario formativo de la persona.

La renuncia autorizada no supondrá, por sí misma, una valoración negativa del aprendizaje ni impedirá la conservación de evidencias positivas obtenidas en el centro docente o en otros entornos formativos, cuando dicha conservación resulte procedente conforme a la normativa aplicable.

La aceptación de la renuncia y sus posibles efectos organizativos, académicos, de continuidad formativa, de repetición o realización posterior de la estancia, de certificación, de acreditación o de superación se ajustarán a la normativa específica aplicable y a las instrucciones que se dicten en materia de evaluación.

25. Efectos administrativos y organizativos de la renuncia a convocatoria de evaluación de módulos profesionales, ámbitos o Proyecto intermodular en la formación en empresa u organismo equiparado.

La renuncia a la convocatoria de evaluación de uno o varios módulos profesionales, ámbitos o Proyecto intermodular se registrará por la normativa específica de evaluación que resulte aplicable y por las presentes instrucciones.

A efectos organizativos de la formación en empresa u organismo equiparado, la renuncia a la convocatoria de evaluación de un módulo profesional, ámbito o Proyecto intermodular afectará al conjunto de dicho

módulo, ámbito o Proyecto, incluyendo tanto la formación desarrollada en el centro docente como la formación desarrollada en empresa u organismo equiparado vinculada al mismo.

En los ciclos formativos de grado D, la formación en empresa u organismo equiparado constituye una estancia formativa integrada en el conjunto del ciclo y no se organiza, a efectos de realización, como una suma de periodos independientes asociados de forma separada a cada módulo profesional. En Navarra, todos los módulos profesionales participan de la formación en empresa u organismo equiparado, en cuanto contribuyen al desarrollo de las competencias profesionales y para la empleabilidad del ciclo formativo.

Por ello, cuando una alumna o alumno solicite y obtenga la renuncia a la convocatoria de evaluación de uno o varios módulos profesionales, ámbitos o Proyecto intermodular que formen parte del curso correspondiente, dicha renuncia conllevará también la no realización de la formación en empresa u organismo equiparado prevista para dicho curso o periodo formativo, sin perjuicio de su realización posterior cuando resulte exigible.

La no realización de la formación en empresa u organismo equiparado derivada de la renuncia a convocatoria no tendrá la consideración de exención, no supondrá la superación de dicha formación y no eliminará la obligación de realizarla posteriormente cuando resulte exigible para la continuidad, superación, acreditación, certificación o titulación correspondiente.

La formación en empresa u organismo equiparado no realizada como consecuencia de la renuncia a convocatoria deberá quedar identificada como formación pendiente de realización, valoración o integración, según proceda, a efectos de planificación posterior y de continuidad del itinerario formativo de la persona.

Cuando la renuncia a convocatoria determine la no realización de la formación en empresa u organismo equiparado prevista para el primer curso del ciclo formativo, dicha formación quedará pendiente y deberá realizarse, con carácter general, en el periodo correspondiente a la formación en empresa u organismo equiparado de segundo curso.

En estos supuestos, la formación en empresa u organismo equiparado pendiente de primer curso deberá iniciarse en el periodo previsto para la formación en empresa u organismo equiparado de segundo curso. La formación en empresa u organismo equiparado correspondiente al segundo curso solo podrá iniciarse tras la realización y valoración positiva de la formación en empresa u organismo equiparado pendiente de primer curso.

Cuando la organización del ciclo, la disponibilidad de empresas u organismos equiparados, la duración de la formación pendiente o las circunstancias de la persona en formación no permitan realizar íntegramente en el segundo curso tanto la formación en empresa u organismo equiparado pendiente de primer curso como la correspondiente al segundo curso, el centro deberá planificar la realización de ambas de forma secuenciada.

En estos casos, la formación en empresa u organismo equiparado correspondiente al segundo curso podrá iniciarse durante el propio segundo curso y finalizarse en el curso siguiente, o bien iniciarse en el curso siguiente, siempre después de la realización y valoración positiva de la formación en empresa u organismo equiparado pendiente de primer curso.

Cuando la renuncia afecte a la formación en empresa u organismo equiparado prevista para el segundo curso, el centro planificará, cuando resulte posible, su realización posterior en el periodo más próximo compatible con la disponibilidad de empresas u organismos equiparados, la organización del ciclo, los límites de permanencia y la continuidad del itinerario formativo de la persona.

Durante el periodo en que no realice la formación en empresa u organismo equiparado, la alumna o alumno continuará, cuando proceda, la formación desarrollada en el centro docente y las restantes actividades formativas no afectadas por la renuncia, conforme a la organización que determine el centro.

Las evidencias positivas obtenidas en el centro docente o en otros entornos formativos podrán conservarse cuando resulte procedente conforme a la normativa aplicable, sin que ello permita determinar por sí mismo la calificación final positiva, la superación, la acreditación, la certificación o la titulación de los módulos profesionales, ámbitos, Proyecto intermodular o elementos afectados hasta que se complete, valore e integre la formación en empresa u organismo equiparado exigible o se reconozca la exención que proceda.

La decisión organizativa que se adopte deberá quedar documentada, identificando los módulos profesionales, ámbitos o Proyecto intermodular afectados por la renuncia, la formación en empresa u organismo equiparado no realizada, la previsión de realización posterior cuando resulte posible y la información facilitada a la persona interesada y, en caso de alumnado menor de edad, a sus madres, padres, tutoras, tutores o representantes legales.

Hasta la entrada en vigor de la normativa específica de evaluación del Sistema de Formación Profesional en Navarra, las decisiones previstas en este apartado se adoptarán conforme a la normativa vigente, a lo previsto en este capítulo, a los currículos aplicables y a las instrucciones que resulten de aplicación, sin perjuicio de su posterior integración, cuando proceda, en los documentos y sistemas de gestión académica que se determinen.

26. Número de ocasiones de realización de la formación en empresa u organismo equiparado.

A efectos de planificación organizativa, los centros deberán tener en cuenta que la formación en empresa u organismo equiparado podrá realizarse en un máximo de dos ocasiones en el marco de una misma oferta formativa, en los términos que establezca la normativa aplicable.

En los ciclos formativos de grado D, cuando la formación en empresa u organismo equiparado se organice en una parte correspondiente al primer curso y otra parte correspondiente al segundo curso, cada una de dichas partes podrá realizarse, con carácter general, en un máximo de dos ocasiones.

La renuncia autorizada a la realización de la formación en empresa u organismo equiparado no tendrá, por sí misma, la consideración de ocasión de realización, sin perjuicio de la planificación posterior de la formación pendiente y de los efectos que determine la normativa específica aplicable.

La distribución ordinaria de una misma parte de la formación en empresa u organismo equiparado en varios periodos, o en varias empresas u organismos equiparados que se complementen entre sí, no supondrá por sí misma el cómputo de ocasiones adicionales.

Lo previsto en este apartado tiene carácter organizativo y de planificación. Los efectos académicos, evaluadores o de superación vinculados a la realización, no realización, interrupción, renuncia o repetición

de la formación en empresa u organismo equiparado se determinarán conforme a la normativa específica aplicable y a las instrucciones que se dicten en materia de evaluación.

27. Medidas organizativas excepcionales ante la falta de empresas u organismos equiparados.

Cuando no existan empresas u organismos equiparados suficientes para que todo el alumnado que deba realizar formación en empresa u organismo equiparado pueda desarrollarla en el periodo inicialmente previsto, el centro deberá agotar previamente todas las vías posibles para la obtención de plazas, incluida la organización de la formación en empresa conforme a modelos de distribución temporal en varios periodos, cuando resulte viable.

La falta o insuficiencia de empresas u organismos equiparados deberá abordarse mediante medidas organizativas proporcionadas, orientadas a garantizar, en la mayor medida posible, la continuidad del itinerario formativo del alumnado, la seguridad y calidad de las estancias, la utilización equilibrada de los puestos formativos disponibles y la planificación posterior de la formación pendiente.

Las medidas organizativas excepcionales podrán consistir, entre otras, en la distribución temporal de la formación en empresa u organismo equiparado en varios periodos, la utilización sucesiva de una misma empresa u organismo equiparado por distintos grupos de alumnado, la combinación de varias empresas u organismos equiparados que se complementen entre sí, la reubicación del alumnado, el aplazamiento de la incorporación, la realización parcial de la formación en empresa en el periodo inicialmente previsto o la planificación posterior de la formación pendiente.

Cuando la medida excepcional suponga alterar la planificación ordinaria de la formación en empresa u organismo equiparado, reducir las horas previstas para un periodo concreto, aplazar la incorporación de parte del alumnado o establecer una distribución extraordinaria de las plazas disponibles, deberá solicitarse autorización al Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional conforme al procedimiento previsto en el apartado 39.

Las decisiones adoptadas en aplicación de este apartado tendrán naturaleza organizativa y deberán quedar suficientemente documentadas, identificando la causa de la medida, el alumnado afectado, las empresas u organismos equiparados disponibles, la distribución temporal prevista, la atención educativa del alumnado que permanezca en el centro y, en su caso, la previsión de realización posterior de la formación en empresa u organismo equiparado pendiente.

28. Prioridad del alumnado de segundo curso ante la insuficiencia de empresas u organismos equiparados.

Cuando la disponibilidad del tejido productivo sea insuficiente para atender simultáneamente a todo el alumnado de primer y segundo curso que deba realizar formación en empresa u organismo equiparado, los centros deberán priorizar, con carácter general, la realización de la formación en empresa u organismo equiparado correspondiente al alumnado de segundo curso.

Esta prioridad deberá aplicarse especialmente cuando la formación en empresa u organismo equiparado correspondiente al segundo curso resulte necesaria para completar la oferta, finalizar el itinerario formativo o permitir la propuesta de acreditación, certificación o titulación que proceda.

Las medidas flexibilizadoras previstas para situaciones de insuficiencia de empresas u organismos equiparados se referirán, con carácter general, a la formación en empresa u organismo equiparado de primer curso. La formación en empresa u organismo equiparado correspondiente al segundo curso deberá ser objeto de planificación prioritaria, sin perjuicio de las medidas organizativas que puedan adoptarse cuando concurren circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

Cuando la insuficiencia de empresas u organismos equiparados afecte a la formación en empresa correspondiente al primer curso, las horas no realizadas o realizadas parcialmente deberán ser objeto de planificación posterior, preferentemente en un periodo anterior al previsto para la formación en empresa u organismo equiparado de segundo curso, siempre que ello resulte compatible con la organización del ciclo, la disponibilidad de empresas u organismos equiparados y la continuidad del itinerario formativo de la persona.

29. Condiciones para iniciar la formación en empresa u organismo equiparado.

Para iniciar la Formación en empresa u organismo equiparado, el alumnado deberá cumplir simultáneamente las siguientes condiciones:

- a) Tener cumplidos los 16 años, de acuerdo a lo establecido en el artículo 9.6.e) del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.
- b) Haber superado la formación en prevención de riesgos laborales, sin perjuicio de lo establecido en los párrafos d) y e) del artículo 153.2 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

La formación en prevención de riesgos laborales se considera superada si se cumplen las siguientes condiciones:

- En los grados C, haber superado la formación establecida en el módulo profesional “1782. Prevención de riesgos laborales” o en el módulo profesional “0194. Prevención de riesgos en industrias químicas”, según corresponda. La formación de estos módulos debe incluir obligatoriamente el contenido mínimo del programa de formación prescrito en el anexo IV del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y de cualquier otra normativa legal vigente para un ámbito sectorial concreto. De este modo, se considera que capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales establecidas en el artículo 35 del citado real decreto. La programación didáctica de dichos módulos deberá igualmente ajustarse a la distribución horaria que figura en dicho anexo IV del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

Sin perjuicio de lo anterior, el resto de los módulos profesionales contribuirán, en la medida que corresponda al perfil profesional y a las actividades formativas previstas, a la contextualización y aplicación de la formación en prevención de riesgos laborales. Cuando dicha contribución forme parte de la capacitación prevista en el párrafo anterior, deberá garantizarse en el conjunto de la formación acreditable en prevención de riesgos laborales que las horas se imparten con el contenido y la distribución establecida en el anexo IV del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

- En los grados D correspondientes a los ciclos de grado básico, haber superado la formación establecida en el resultado de aprendizaje 6 “Adquiere las competencias necesarias para el desempeño de las funciones de nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales” del módulo profesional “3159. Itinerario

personal para la empleabilidad 1". La formación de este resultado de aprendizaje debe incluir el contenido mínimo del programa de formación prescrito en el anexo IV del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y de cualquier otra normativa legal vigente para un ámbito sectorial concreto. De este modo, se considera que capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales establecidas en el artículo 35 del citado real decreto. La programación didáctica de dichos módulos deberá igualmente ajustarse a la distribución horaria que figura en dicho anexo IV del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

Sin perjuicio de lo anterior, el resto de los ámbitos no profesionales y módulos profesionales contribuirán, en la medida que corresponda al perfil formativo y profesional y a las actividades previstas, a la contextualización y aplicación de la formación en prevención de riesgos laborales. Cuando dicha contribución forme parte de la capacitación prevista en el párrafo anterior, deberá garantizarse en el conjunto de la formación acreditable en prevención de riesgos laborales que las horas se imparten con el contenido y la distribución establecida en el anexo IV del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

- En los grados D correspondientes a los ciclos de grado medio y superior, haber superado la formación establecida en el resultado de aprendizaje 2 "Adquiere las competencias necesarias para la obtención del título de Técnica/o Básico en Prevención de Riesgos Laborales" del módulo profesional "1709. Itinerario personal para la empleabilidad I". La formación de este resultado de aprendizaje debe incluir el contenido mínimo del programa de formación prescrito en el anexo IV del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y de cualquier otra normativa legal vigente para un ámbito sectorial concreto. De este modo, se considera que capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales establecidas en el artículo 35 del citado real decreto. La programación didáctica de dichos módulos deberá igualmente ajustarse a la distribución horaria que figura en dicho anexo IV del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

Sin perjuicio de lo anterior, el resto de los módulos profesionales de los ciclos de grado medio y superior contribuirán, en la medida que corresponda al perfil profesional y a las actividades formativas previstas, a la contextualización y aplicación de la formación en prevención de riesgos laborales. Cuando dicha contribución forme parte de la capacitación prevista en el párrafo anterior, deberá garantizarse en el conjunto de la formación acreditable en prevención de riesgos laborales que las horas se imparten con el contenido y la distribución establecida en el anexo IV del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

La duración de la formación para el desempeño de las funciones de nivel básico en todos los grados referidos será de 50 horas, de manera que se cumpla la duración establecida en el artículo 35.2.b) del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, tanto para las empresas que desarrollan alguna de las actividades incluidas en el anexo I del referido real decreto como para el resto de empresas.

El centro deberá expedir un certificado al alumnado que supere esta formación, que deberá especificar la duración de la misma y el contenido mínimo del programa de formación para el desempeño de las funciones de nivel básico, conforme al establecido en el anexo IV del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Este certificado se expedirá conforme al modelo que figura en el anexo II de la presente resolución.

La suma de horas totales en materia de formación de prevención de riesgos laborales será de 50 horas y desde el centro de formación profesional se expedirá un certificado conforme al modelo del anexo II de la presente resolución.

Esta formación se deberá impartir en el primer trimestre del primer curso del ciclo correspondiente.

Las solicitudes de exención total o parcial de la formación en empresa u organismo equiparado se tramitarán conforme a lo previsto en el apartado 30 de este capítulo.

Con carácter previo a la incorporación efectiva del alumnado a la formación en empresa u organismo equiparado, el centro deberá verificar y dejar constancia de que se cumplen las condiciones establecidas en este apartado. Esta verificación tendrá naturaleza organizativa y documental, y deberá realizarse antes de la adopción de la decisión de incorporación prevista en el apartado 31 de este capítulo.

30. Exención de la formación en empresa u organismo equiparado.

La formación en empresa u organismo equiparado podrá ser objeto de exención total o parcial en las ofertas de grados C, D y E desarrolladas en régimen general, cuando la persona matriculada acredite experiencia laboral relacionada con la formación cursada, en los términos establecidos por la normativa básica estatal, por la normativa foral que resulte aplicable y por las instrucciones que dicte el Departamento de Educación.

La exención de la formación en empresa u organismo equiparado no será aplicable a las ofertas desarrolladas en régimen intensivo, sin perjuicio de lo que pueda establecer la normativa laboral, la autorización de la oferta o la regulación específica que resulte aplicable.

La solicitud de exención podrá presentarse desde el primer curso de la oferta formativa y, preferentemente, con antelación suficiente al periodo previsto para la realización de la formación en empresa u organismo equiparado, a fin de permitir su análisis, resolución y adecuada integración en la planificación del itinerario formativo de la persona interesada.

Para obtener la exención total de la formación en empresa u organismo equiparado deberá acreditarse una experiencia laboral relacionada con la formación cursada, adquirida dentro de los cinco años anteriores a la solicitud, con la siguiente duración mínima:

- a) En las ofertas de grado D, al menos un año a tiempo completo o su equivalente.
- b) En las ofertas de grado C y, cuando proceda, de grado E que incorporen formación en empresa u organismo equiparado, al menos seis meses a tiempo completo o su equivalente.

Cuando se acrediten los periodos de experiencia indicados en el párrafo anterior, la exención podrá ser total o parcial en función de la correspondencia existente entre las tareas profesionales desempeñadas y los resultados de aprendizaje, actividades formativas, tareas profesionales o elementos asignados a la formación en empresa u organismo equiparado.

Podrá reconocerse exclusivamente una exención parcial en los siguientes supuestos:

- a) En las ofertas de grado D, cuando se acredite una experiencia laboral relacionada de, al menos, seis meses a tiempo completo o su equivalente, adquirida dentro de los cinco años anteriores a la solicitud.

- b) En las ofertas de grado C y, cuando proceda, de grado E que incorporen formación en empresa u organismo equiparado, cuando se acredite una experiencia laboral relacionada de, al menos, tres meses a tiempo completo o su equivalente, adquirida dentro de los cinco años anteriores a la solicitud.

El carácter total o parcial de la exención se determinará atendiendo a la duración y contenido de la experiencia laboral acreditada, a las tareas profesionales efectivamente desempeñadas y a su grado de correspondencia con los resultados de aprendizaje, actividades formativas, tareas profesionales o elementos asignados a la formación en empresa u organismo equiparado.

La solicitud se presentará en el centro docente o entidad de formación autorizada en la que se encuentre matriculada la persona interesada, acompañada de la documentación acreditativa de la experiencia laboral alegada, conforme a lo establecido en el artículo 177 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, y en las instrucciones que resulten aplicables.

Con carácter general, la documentación acreditativa deberá permitir comprobar la duración de la experiencia, el periodo temporal en que se ha desarrollado, la jornada realizada, la relación con la formación cursada y las funciones, tareas o actividades profesionales efectivamente desempeñadas.

En las ofertas de grado D y de grado E, la solicitud será analizada por el centro docente. La dirección del centro resolverá la solicitud, previo informe o valoración técnica del departamento de familia profesional correspondiente, de la tutora o tutor dual del centro, de la jefa o jefe del departamento de Actividades Profesionales Externas o de las personas que determine la organización del centro.

En las ofertas de grado C, el centro docente o la entidad de formación autorizada recibirá la solicitud, comprobará la documentación aportada, realizará o recabará las valoraciones técnicas necesarias y tramitará el expediente conforme al procedimiento que determine el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional.

La resolución de exención deberá indicar, al menos, la persona solicitante, la oferta formativa, el ciclo, curso o grado afectado, la experiencia laboral acreditada, el carácter total o parcial de la exención, la motivación esencial de la decisión, la parte de la formación en empresa u organismo equiparado comprendida en la exención y, en su caso, la parte que continúe siendo obligatoria.

Cuando la exención sea parcial, la resolución deberá identificar, con el grado de concreción necesario, los periodos, horas, actividades formativas, tareas profesionales, resultados de aprendizaje o elementos de la formación en empresa u organismo equiparado a los que se extiende la exención, así como aquellos que, en su caso, deban ser realizados por la persona en formación.

La exención no constituye una evaluación positiva de la formación en empresa desarrollada en la matrícula actual, sino una medida de reconocimiento académico de experiencia laboral previa con los efectos previstos normativamente. La exención no convalidará los módulos profesionales, ámbitos, proyectos intermodulares o elementos formativos afectados, no atribuirá por sí misma una calificación a dichos elementos ni modificará automáticamente sus calificaciones.

La existencia de una exención total o parcial no impedirá la aplicación de los principios de evaluación continua, seguimiento formativo y valoración global e integrada respecto de los elementos que deban ser efectivamente cursados, desarrollados o evaluados conforme a la normativa aplicable.

Cuando se reconozca una exención total, el centro deberá adaptar la planificación de la persona interesada a dicha circunstancia, sin programar su incorporación a la formación en empresa u organismo equiparado

exenta, sin perjuicio de las actuaciones de seguimiento, orientación, documentación o integración que procedan conforme a la normativa de evaluación aplicable.

Cuando se reconozca una exención parcial, el centro deberá planificar la realización de la parte de formación en empresa u organismo equiparado no exenta, garantizando su coherencia con el plan formativo, con la disponibilidad de empresas u organismos equiparados y con la continuidad del itinerario formativo de la persona.

La resolución de exención y la documentación que la sustente deberán incorporarse al expediente o documentación académica y organizativa de la persona interesada, custodiarse por el centro y, cuando proceda, registrarse en EDUCA o en el sistema de gestión que determine el Departamento de Educación.

Hasta la entrada en vigor de la normativa específica de evaluación del Sistema de Formación Profesional en Navarra, las solicitudes de exención de la formación en empresa u organismo equiparado se resolverán conforme a lo previsto en este apartado, a la normativa básica estatal, a los currículos aplicables y a las instrucciones vigentes que resulten de aplicación, sin perjuicio de su posterior integración, cuando proceda, en los documentos y sistemas de gestión académica que se determinen.

31. Acceso a la formación en empresa u organismo equiparado.

El acceso del alumnado a la formación en empresa u organismo equiparado se regirá por el principio de mejor atención educativa posible, por la continuidad del itinerario formativo y por la garantía de que la estancia en la empresa u organismo equiparado pueda desarrollarse en condiciones adecuadas de seguridad, aprovechamiento, acompañamiento y coherencia con el plan formativo.

Con carácter previo a la incorporación del alumnado de ciclos formativos de grado D a la formación en empresa u organismo equiparado, el equipo docente realizará una valoración previa de la situación de cada alumna o alumno, con la finalidad de determinar si procede su incorporación al periodo inicialmente previsto, su incorporación con medidas organizativas específicas, su incorporación parcial, el aplazamiento de la incorporación o la no incorporación en dicho periodo.

Esta valoración previa tendrá naturaleza organizativa y formativa. Su finalidad será garantizar que la estancia en la empresa u organismo equiparado pueda desarrollarse en condiciones adecuadas de seguridad, aprovechamiento, acompañamiento, accesibilidad, coherencia con el plan formativo y continuidad del itinerario formativo de la persona.

La valoración previa deberá realizarse en una reunión del equipo docente convocada a tal efecto, que podrá coincidir con una reunión ordinaria de coordinación docente o con una sesión prevista en la organización del centro, siempre que quede expresamente documentada la decisión relativa a la incorporación a la formación en empresa u organismo equiparado.

En dicha valoración previa se tendrá en cuenta, al menos, la siguiente información:

- a) El cumplimiento de las condiciones objetivas para iniciar la formación en empresa u organismo equiparado, en particular la edad mínima exigida y la superación de la formación en prevención de riesgos laborales.
- b) La evolución del proceso formativo desarrollado en el centro.
- c) La información disponible sobre la adquisición de aprendizajes, competencias y hábitos profesionales necesarios para el adecuado desarrollo de la estancia.

- d) La idoneidad del momento de incorporación a la empresa u organismo equiparado.
- e) La adecuación entre el plan formativo previsto, la empresa u organismo equiparado asignado y las características de la alumna o alumno.
- f) Las condiciones de seguridad, prevención de riesgos laborales, protección de menores, accesibilidad, apoyo o acompañamiento que resulten necesarias.
- g) La disponibilidad efectiva de empresa u organismo equiparado y la viabilidad organizativa de la estancia.
- h) La incidencia de la decisión en la continuidad del itinerario formativo de la persona.

Como resultado de dicha valoración, el equipo docente adoptará, de manera motivada y proporcionada, alguna de las siguientes decisiones organizativas:

- a) Incorporación a la formación en empresa u organismo equiparado en el periodo previsto (decisión de “Acceso total”).
- b) Incorporación a la formación en empresa u organismo equiparado con medidas específicas de apoyo, seguimiento, adaptación organizativa o acompañamiento (decisión de “Acceso total”).
- c) Incorporación parcial o limitada a la formación en empresa u organismo equiparado en el periodo previsto, identificando las horas, actividades formativas, resultados de aprendizaje, competencias o evidencias que deban ser objeto de planificación posterior, cuando proceda (decisión de “Acceso limitado”).
- d) Aplazamiento de la incorporación a la formación en empresa u organismo equiparado a otro periodo del curso, cuando resulte viable (decisión de “No acceso”).
- e) No incorporación a la formación en empresa u organismo equiparado en el periodo inicialmente previsto, cuando no se cumplan las condiciones objetivas para iniciar la estancia o cuando se considere que la mejor atención educativa de la alumna o alumno exige continuar temporalmente la formación en el centro docente, sin perjuicio de la realización posterior de la formación en empresa u organismo equiparado que resulte exigible (decisión de “No acceso”).

Las categorías “Acceso total”, “Acceso limitado” y “No acceso” tendrán carácter estrictamente organizativo y servirán para documentar la decisión de incorporación del alumnado a la formación en empresa u organismo equiparado en el periodo previsto. Estas categorías no tendrán por sí mismas la consideración de calificación, resultado de evaluación, superación, no superación, promoción o decisión académica final.

Cuando no se cumplan las condiciones objetivas establecidas en el apartado 29 para iniciar la formación en empresa u organismo equiparado, la decisión organizativa deberá ser de “No acceso” en el periodo inicialmente previsto, sin perjuicio de que pueda realizarse una nueva valoración previa cuando dichas condiciones se cumplan y la planificación del ciclo lo permita.

En estas sesiones también se valorará, cuando proceda:

- a) Modificación del plan formativo personalizado, cuando resulte necesario para adecuarlo a la empresa u organismo equiparado asignado o a las características de la alumna o alumno.
- b) Reubicación en otra empresa u organismo equiparado, cuando la asignación inicialmente prevista no resulte adecuada.

La decisión de incorporación parcial, aplazamiento o no incorporación en el periodo inicialmente previsto deberá estar suficientemente motivada y responder a razones formativas, organizativas, de seguridad, de

protección, de accesibilidad, de disponibilidad de empresas u organismos equiparados, de adecuación del plan formativo, de acompañamiento educativo o de continuidad del itinerario formativo.

En ningún caso la no incorporación, la incorporación parcial o el aplazamiento de la incorporación a la formación en empresa u organismo equiparado tendrán carácter sancionador ni supondrán por sí mismos una valoración negativa del aprendizaje de la alumna o alumno.

Cuando existan conductas o circunstancias que puedan afectar gravemente al adecuado desarrollo de la estancia, a la seguridad, a la convivencia, al cumplimiento de normas de prevención de riesgos laborales o a la relación formativa con la empresa u organismo equiparado, el equipo docente podrá tenerlas en cuenta en la valoración previa, siempre de forma motivada, proporcionada y vinculada a la idoneidad organizativa y formativa de la incorporación. Las actuaciones que tengan naturaleza disciplinaria se tramitarán, en su caso, conforme a la normativa de convivencia que resulte aplicable.

La valoración previa y la decisión adoptada deberán quedar documentadas en un acta o documento de valoración previa para la incorporación a la formación en empresa u organismo equiparado, firmado por las personas integrantes del equipo docente que participen en la reunión.

Dicho documento deberá recoger, al menos:

- a) La fecha de la reunión.
- b) La relación de personas participantes.
- c) La identificación del ciclo, curso y grupo.
- d) La relación de alumnas y alumnos respecto de los que se adopta decisión.
- e) La verificación del cumplimiento de las condiciones objetivas para iniciar la formación en empresa u organismo equiparado.
- f) La decisión adoptada para cada alumna o alumno.
- g) La motivación esencial en los casos de incorporación parcial, incorporación con medidas específicas, aplazamiento o no incorporación.
- h) Las medidas organizativas previstas.
- i) La previsión de realización posterior de la formación en empresa u organismo equiparado pendiente, cuando proceda.
- j) La información facilitada al alumnado y, en su caso, a sus madres, padres, tutoras, tutores o representantes legales.

El alumnado será informado de la decisión adoptada y de sus efectos organizativos. Cuando se trate de alumnado menor de edad, se informará igualmente a sus madres, padres, tutoras, tutores o representantes legales, y se garantizará que la alumna o alumno pueda ser oído de forma adecuada a su edad y madurez cuando la decisión afecte de manera relevante a su itinerario formativo.

Las decisiones reguladas en este apartado tendrán naturaleza organizativa y no determinarán por sí mismas la evaluación, calificación, superación, promoción, certificación o titulación de la alumna o alumno. Los efectos académicos o evaluadores que, en su caso, pudieran derivarse de la incorporación, incorporación parcial, aplazamiento, no realización, interrupción o realización posterior de la formación en empresa u organismo equiparado se determinarán conforme a la normativa específica aplicable y a las instrucciones que se dicten en materia de evaluación.

Hasta la entrada en vigor de la normativa específica de evaluación del Sistema de Formación Profesional en Navarra, las decisiones de incorporación a la formación en empresa u organismo equiparado se

adoptarán conforme a lo previsto en este capítulo, a la normativa básica estatal, a los currículos aplicables y a las instrucciones vigentes que resulten de aplicación, sin perjuicio de su posterior integración, cuando proceda, en los documentos y sistemas de gestión académica que se determinen.

32. Alumnado que no accede a la formación en empresa u organismo equiparado y permanencia en el centro.

Cuando, como resultado de la valoración previa prevista en el apartado anterior, una alumna o alumno no se incorpore a la formación en empresa u organismo equiparado en el periodo inicialmente previsto, se incorpore parcialmente o tenga aplazada su incorporación, el centro deberá organizar su atención educativa durante el periodo correspondiente.

La atención educativa del alumnado que permanezca en el centro deberá planificarse de manera coherente con la oferta formativa, el curso, el equipo docente y las necesidades de aprendizaje de la persona, evitando situaciones de desatención o pérdida de continuidad formativa, conforme a lo determinado a continuación:

32.1. Formación en empresa u organismo equiparado desarrollada en un mismo período para todo el alumnado del grupo.

- a) Alumnado de grado básico: continuará con su formación durante los treinta períodos lectivos semanales.
- b) Alumnado de grado medio: continuará con su formación en el centro durante los treinta períodos lectivos semanales. De estos períodos, serán de docencia directa, al menos, los que correspondan conforme a la siguiente referencia:
 - Módulo de 3 horas o menos: 1 período lectivo semanal de docencia directa.
 - Módulos de 4 y 5 horas: 2 períodos lectivos semanales de docencia directa.
 - Módulos de 6 y 7 horas: 3 períodos lectivos semanales de docencia directa.
 - Módulos de 8 y 9 horas: 4 períodos lectivos semanales de docencia directa.
 - Módulos de 10 y 11 horas: 5 períodos lectivos semanales de docencia directa.
 - Módulos de 12 horas o más: 6 períodos lectivos semanales de docencia directa.

El centro deberá organizar la atención educativa en el resto de períodos hasta completar los 30 períodos semanales.

- c) Alumnado de grado superior: continuará con su formación en el centro durante, al menos, los periodos lectivos semanales resultantes de la suma de los periodos de docencia directa que correspondan a los módulos profesionales del curso en que se encuentre matriculado, conforme a la siguiente referencia organizativa:
 - Módulo de 3 horas o menos: 1 período lectivo semanal de docencia directa.
 - Módulos de 4 y 5 horas: 2 períodos lectivos semanales de docencia directa.
 - Módulos de 6 y 7 horas: 3 períodos lectivos semanales de docencia directa.
 - Módulos de 8 y 9 horas: 4 períodos lectivos semanales de docencia directa.
 - Módulos de 10 y 11 horas: 5 períodos lectivos semanales de docencia directa.
 - Módulos de 12 horas o más: 6 períodos lectivos semanales de docencia directa.

32.2. Formación en empresa u organismo equiparado programada en dos períodos en diferentes fechas (una parte del alumnado la realiza en un período y la otra parte del alumnado la realiza en el otro período).

Todo el alumnado que no está realizando la Formación en empresa u organismo equiparado seguirá su formación en el centro docente con el mismo horario de 30 períodos lectivos semanales.

32.3. Actuaciones durante la permanencia en el centro.

La atención educativa del alumnado que permanezca en el centro podrá incluir, entre otras actuaciones, actividades de refuerzo, consolidación o ampliación de aprendizajes, preparación para una incorporación posterior a la formación en empresa u organismo equiparado, actividades vinculadas al Proyecto intermodular, orientación profesional, acompañamiento tutorial, actividades de integración de aprendizajes o actuaciones de mejora de hábitos profesionales, seguridad, autonomía, responsabilidad o adecuación al entorno productivo.

Cuando la no incorporación, incorporación parcial o aplazamiento se deba a la falta de cumplimiento de las condiciones objetivas para iniciar la formación en empresa u organismo equiparado, el centro deberá planificar, cuando resulte posible, las actuaciones necesarias para que la alumna o alumno pueda cumplir dichas condiciones y realizar posteriormente la formación en empresa u organismo equiparado que resulte exigible.

Cuando la no incorporación, incorporación parcial o aplazamiento responda a razones organizativas, de disponibilidad de empresas u organismos equiparados, de adecuación del plan formativo, de seguridad, accesibilidad, necesidades de apoyo o continuidad del itinerario formativo, el centro deberá identificar la formación en empresa u organismo equiparado pendiente y prever, cuando resulte posible, su realización posterior.

32.4. Nueva valoración previa.

El equipo docente podrá realizar una nueva valoración previa para la incorporación a la formación en empresa u organismo equiparado cuando hayan variado las circunstancias que motivaron la no incorporación, incorporación parcial o aplazamiento inicial, cuando exista una nueva empresa u organismo equiparado disponible, cuando la alumna o alumno haya cumplido las condiciones necesarias para iniciar la estancia o cuando la planificación del ciclo lo permita.

La organización de la permanencia en el centro y, en su caso, de la nueva valoración previa para la incorporación a la formación en empresa u organismo equiparado deberán quedar documentadas de forma suficiente y proporcionada.

Las actuaciones previstas en este apartado tendrán naturaleza organizativa y de atención educativa. Los efectos académicos o evaluadores que, en su caso, pudieran derivarse de la no incorporación, incorporación parcial, aplazamiento o realización posterior de la formación en empresa u organismo equiparado se determinarán conforme a la normativa específica aplicable y a las instrucciones que se dicten en materia de evaluación.

33. Programaciones y documentos de planificación docente.

Las programaciones didácticas o documentos de planificación docente deberán recoger, en lo relativo a la formación en empresa u organismo equiparado, los elementos organizativos necesarios para garantizar la coherencia entre la formación en el centro y la formación en empresa.

Deberán incluir, al menos, los resultados de aprendizaje, competencias específicas o actividades formativas que puedan desarrollarse en la empresa u organismo equiparado, los criterios de asignación del alumnado a empresas, las medidas de apoyo o adaptación que procedan en caso de discapacidad o necesidades específicas, y los mecanismos de coordinación y seguimiento.

Las programaciones o documentos de planificación deberán ser flexibles y adaptarse a los cambios que se produzcan durante el proceso formativo, de manera que la memoria final o documentación de cierre refleje fielmente las actividades, resultados o competencias que se hayan trabajado realmente en la empresa u organismo equiparado.

Igualmente, las programaciones o documentos de planificación docente deberán adaptarse a las instrucciones específicas que resulten aplicables en materia de evaluación, documentación, trazabilidad y coordinación del proceso formativo, una vez sean aprobadas o comunicadas por el Departamento de Educación.

34. Formación en empresa e internacionalización.

Los periodos de formación en empresa u organismo equiparado que se realicen en movilidad, preferentemente internacional, se ajustarán a lo establecido en la normativa básica estatal, en el capítulo de Internacionalización de esta resolución y en las instrucciones específicas que se dicten para cada programa o movilidad.

Las estancias internacionales de corta duración que se realicen en primer o segundo curso podrán computar dentro de las horas obligatorias de formación en empresa u organismo equiparado del curso correspondiente cuando se cumplan las condiciones establecidas por el Departamento de Educación.

El seguimiento de estas estancias corresponderá a la persona responsable de Internacionalización del centro, en coordinación con el departamento de Actividades Profesionales Externas, la tutora o tutor dual del centro y el equipo docente implicado.

La persona responsable del departamento de Actividades Profesionales Externas realizará las gestiones que se precisen en EDUCA para el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social, conforme al procedimiento establecido por el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional.

35. Coordinación con empresas, sectores productivos y FP-Bidea.

La formación en empresa u organismo equiparado deberá integrarse en la estrategia general de relación del centro con su entorno productivo y social, en coordinación con la orientación profesional del Sistema de Formación Profesional y con FP-Bidea.

Estas funciones deberán ser promovidas y desarrolladas por el Departamento de Actividades Profesionales Externas en colaboración con el equipo directivo como una de las funciones estratégicas del centro

formativo, con la idea de ir creando una red de empresas y entidades colaboradoras con la formación del alumnado y fidelizar esta relación, de manera que sea lo más estable y continua posible.

La información obtenida a través de la relación con empresas u organismos equiparados deberá contribuir a mejorar la planificación de la oferta, la orientación del alumnado, la detección de necesidades de cualificación, la actualización técnica del profesorado, la identificación de oportunidades de Formación Continua, la acreditación de competencias profesionales y la mejora del sistema de prospección y colaboración empresarial.

Los centros deberán favorecer una colaboración estable, respetuosa y útil con las empresas u organismos equiparados, basada en la claridad de funciones, la simplificación documental, la previsión de calendarios, la comunicación fluida y el reconocimiento de la aportación de las empresas a la formación del alumnado.

36. Organización de la formación en empresa u organismo equiparado.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.5 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, en la normativa foral que regula aspectos básicos de ordenación de los grados D del Sistema de Formación Profesional se ha determinado que la formación en empresa u organismo equiparado se desarrolle en el primer y segundo curso.

Como norma general, se seguirá la siguiente estructura por niveles formativos:

- a) En los ciclos de grado básico:
 - Primer curso: al menos 80 horas.
 - Segundo curso: la duración que permita que se completen las 400 horas, tal y como indica el artículo 88.2 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, representa el 20% de la duración total del ciclo de grado básico.
- b) En los ciclos de grado medio y superior:
 - Primer curso: al menos 100 horas.
 - Segundo curso: la duración que permita que se completen las horas en régimen general (de 500 a 700 horas) o en régimen intensivo (superior a 700 horas e inferior a 1.000 horas) tal y como se indica en el artículo 106 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, lo que representa una duración entre el 25 y el 35% de la duración total del currículo del ciclo formativo en el régimen general, y una duración entre el 35 y el 50% de la duración total del currículo del ciclo formativo en el régimen intensivo.

37. Modelos de distribución temporal y alternancia de la formación en empresa u organismo equiparado.

La formación en empresa u organismo equiparado deberá organizarse, con carácter general, de forma que exista una adecuada alternancia, integración y coordinación entre la formación desarrollada en el centro docente y la formación desarrollada en la empresa u organismo equiparado.

A tal efecto, los centros podrán organizar la formación en empresa u organismo equiparado mediante alguna de las siguientes modalidades:

- a) Desarrollo alterno entre centro y empresa u organismo equiparado, mediante secuencias articuladas e integradas de formación en ambos entornos, organizadas en intervalos diarios, semanales, mensuales u otros periodos adecuados a las características de la oferta y del sector productivo.
- b) Desarrollo en una única secuencia de formación en empresa u organismo equiparado, preferentemente situada de manera que permita un periodo posterior de retorno al centro docente antes de la finalización de las clases, conforme al calendario escolar aplicable.

El periodo de retorno al centro docente, cuando se organice la formación en empresa u organismo equiparado en una única secuencia, tendrá por finalidad favorecer la integración de los aprendizajes desarrollados en las distintas empresas u organismos equiparados, compartir experiencias, completar actividades formativas, reforzar aprendizajes pendientes, desarrollar actuaciones de orientación y, cuando proceda, finalizar actividades o proyectos vinculados a la oferta formativa.

Las modalidades previstas en las letras a) y b) no requerirán autorización específica del Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional, siempre que se ajusten a la normativa aplicable, a la planificación del ciclo u oferta, al calendario escolar y a las instrucciones dictadas por el Departamento de Educación.

El desarrollo de una formación en empresa u organismo equiparado que no contemple ningún tipo de alternancia o retorno formativo al centro docente deberá contar con autorización específica del Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional, salvo en los supuestos en que dicha organización venga determinada por la normativa de la oferta, por una autorización específica previa o por la naturaleza de la movilidad.

La solicitud de autorización será presentada por la dirección del centro, con una antelación mínima de treinta días respecto de la fecha prevista de inicio de la formación en empresa u organismo equiparado, mediante el procedimiento que determine el Departamento de Educación. La solicitud deberá identificar el ciclo, curso, grupo o alumnado afectado e incorporar un informe justificativo de la propuesta, atendiendo a la coherencia del plan formativo, a las características del sector, a la disponibilidad de empresas u organismos equiparados, a la continuidad del itinerario formativo y a la organización del retorno al centro cuando proceda.

38. Excepciones al establecimiento de períodos de Formación en empresa u organismo equiparado en cada curso del ciclo formativo en la modalidad presencial y semipresencial.

El artículo 9.5 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, contempla la posibilidad de que las Administraciones educativas establezcan excepciones al criterio general de que la formación en empresa u organismo equiparado se desarrolle en primer y segundo curso del ciclo formativo, cuando el tejido productivo sea incompatible con ello.

En aplicación de dicha previsión, cuando, una vez agotadas todas las vías posibles, persista la insuficiencia de empresas u organismos equiparados para que todo el alumnado de primer curso que deba realizar formación en empresa pueda desarrollarla en el periodo inicialmente previsto, podrá solicitarse la aplicación de una medida flexibilizadora respecto de la formación en empresa u organismo equiparado de primer curso.

Con carácter previo a la solicitud, el centro deberá haber valorado, al menos, las siguientes posibilidades organizativas:

- La ampliación de la prospección de empresas u organismos equiparados.
- La distribución de la formación en empresa u organismo equiparado en dos o más periodos.
- La utilización sucesiva de una misma empresa u organismo equiparado por distintos grupos de alumnado.
- La combinación de varias empresas u organismos equiparados que se complementen entre sí.
- La reubicación de alumnado en empresas u organismos equiparados alternativos.
- La adecuación del plan formativo personalizado a la disponibilidad real de empresas u organismos equiparados, sin alterar los referentes formativos exigibles.
- La organización de la atención educativa en el centro para el alumnado que no pueda incorporarse en el periodo inicialmente previsto.

La medida flexibilizadora podrá consistir en realizar una distribución de las empresas u organismos equiparados disponibles entre el alumnado de primer curso que pueda incorporarse a la formación en empresa u organismo equiparado, de modo que todo el alumnado afectado realice, en la medida de lo posible, una estancia formativa, aunque esta sea inferior a las horas mínimas previstas con carácter ordinario para dicho periodo.

Cuando no resulte posible que todo el alumnado de primer curso realice formación en empresa u organismo equiparado, o cuando solo pueda realizarla de forma parcial, la asignación de las plazas disponibles se realizará conforme a criterios objetivos, transparentes, previamente comunicados y documentados, de acuerdo con los criterios generales de asignación previstos en el apartado 12 y con la valoración organizativa y formativa prevista en el apartado 31.

Entre dichos criterios podrán considerarse, entre otros, la adecuación entre el plan formativo y la empresa u organismo equiparado disponible, la idoneidad del momento de incorporación, las condiciones de seguridad y accesibilidad, las necesidades de apoyo o acompañamiento, la viabilidad del desplazamiento, la preferencia manifestada por el alumnado cuando proceda, la continuidad del itinerario formativo y la mejor utilización de los puestos formativos disponibles.

En caso de empate tras la aplicación de los criterios objetivos establecidos por el centro, se aplicarán los criterios de desempate previamente determinados, que deberán ser igualmente objetivos, transparentes y documentados. Cuando proceda, podrá utilizarse como criterio final de desempate el resultado del sorteo empleado para dirimir los empates en los procesos de admisión del curso 2026-2027.

En estas circunstancias, la formación en empresa u organismo equiparado de primer curso que no haya podido realizarse, o que se haya realizado parcialmente por insuficiencia de empresas u organismos equiparados, deberá quedar identificada como formación pendiente de realización, valoración o integración, según proceda, a efectos de planificación posterior y de continuidad del itinerario formativo, sin que este apartado regule por sí mismo sus efectos académicos o evaluadores.

Las horas de formación en empresa u organismo equiparado de primer curso que no se realicen en el periodo inicialmente previsto deberán planificarse, cuando resulte posible, en un periodo posterior. En el caso del alumnado que continúe su itinerario en segundo curso, el centro procurará articular un periodo extraordinario para la realización de la formación pendiente de primer curso con anterioridad al inicio de

la formación en empresa u organismo equiparado correspondiente al segundo curso, siempre que ello sea compatible con la organización del ciclo y la disponibilidad de empresas u organismos equiparados.

39. Procedimiento para solicitar la aplicación de las medidas flexibilizadoras en la formación en empresa u organismo equiparado de primer curso.

La aplicación de las medidas flexibilizadoras previstas en el apartado anterior requerirá autorización del Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional.

La jefa o jefe del departamento de Actividades Profesionales Externas, o la persona que asuma funciones equivalentes, realizará una solicitud motivada de aplicación de la medida flexibilizadora y la trasladará a la dirección del centro. La dirección del centro presentará la solicitud al Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional mediante registro general electrónico o por el procedimiento que determine el Departamento de Educación.

La solicitud deberá justificar que se han agotado las vías posibles para la obtención de plazas en empresas u organismos equiparados para todo el alumnado afectado, incluida la organización de la formación en empresa conforme a modelos de distribución temporal en varios periodos, cuando resulte viable.

La solicitud deberá contener, al menos, los siguientes datos:

- Ciclo, curso, grupo o grupos para los que se solicita la aplicación de la medida flexibilizadora.
- Relación de alumnado afectado.
- Descripción de la planificación ordinaria inicialmente prevista.
- Justificación de la insuficiencia de empresas u organismos equiparados para todo el alumnado que debe realizar la formación en empresa u organismo equiparado de primer curso.
- Relación de empresas u organismos equiparados disponibles, con indicación del número de alumnas y alumnos que puede acoger cada uno.
- Relación de empresas u organismos equiparados contactados que hayan respondido negativamente o no puedan acoger alumnado.
- Medidas de prospección y organización adoptadas previamente por el centro.
- Propuesta de distribución de las plazas disponibles.
- Criterios objetivos aplicados para la asignación del alumnado, cuando no existan plazas suficientes para todo el alumnado afectado.
- Organización de la atención educativa del alumnado que continúe su formación en el centro.
- Previsión de realización posterior de la formación en empresa u organismo equiparado pendiente, cuando resulte posible.
- Medidas de seguimiento, coordinación, información al alumnado y documentación previstas.

La solicitud deberá ir firmada por la directora o director del centro y por la jefa o jefe del departamento de Actividades Profesionales Externas del centro, o persona que asuma funciones equivalentes.

La solicitud será analizada por una comisión integrada por:

- La directora o director del Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional, o persona en quien delegue.
- La jefa o jefe de la Sección de Formación Profesional Continua y Empresas, o persona en quien delegue.

- La jefa o jefe de la Sección de Ordenación y Evaluación de la Formación Profesional, o persona en quien delegue.
- La jefa o jefe de la Sección de Acreditaciones Profesionales, o persona en quien delegue.

La resolución favorable o desfavorable será comunicada a la directora o director del centro en un plazo inferior a siete días hábiles, mediante circular de oficio de la directora o director del Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional o por el medio que determine el Departamento de Educación.

La autorización que, en su caso, se conceda tendrá carácter organizativo y se limitará a la aplicación de la medida flexibilizadora solicitada, sin prejuzgar los efectos académicos o evaluadores que puedan derivarse de la no realización, realización parcial o realización posterior de la formación en empresa u organismo equiparado.

40. Seguimiento del desarrollo organizativo de la formación en empresa u organismo equiparado.

El Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional realizará el seguimiento del desarrollo organizativo de la formación en empresa u organismo equiparado en los centros, directamente o a través de las secciones, negociados o unidades competentes.

Los centros deberán facilitar la información que les sea requerida sobre planificación, empresas colaboradoras, alumnado participante, distribución temporal, planes formativos, incidencias, renunciaciones, medidas flexibilizadoras, Seguridad Social, utilización de EDUCA, necesidades detectadas y propuestas de mejora.

El seguimiento tendrá como finalidad mejorar la organización del carácter dual de la Formación Profesional, reforzar la coordinación entre centros y empresas, garantizar la seguridad y calidad de las estancias formativas, simplificar la gestión, evitar duplicidades y preparar las mejoras necesarias para cursos posteriores.

41. Tareas del profesorado durante los periodos de formación en empresa u organismo equiparado.

Durante los periodos en los que el alumnado realice formación en empresa u organismo equiparado, la organización de las tareas del profesorado deberá garantizar la continuidad de la atención educativa, la coordinación del ciclo, el seguimiento organizativo de la formación en empresa y la planificación de las actuaciones necesarias para el curso en desarrollo y, cuando proceda, para el curso siguiente.

Cuando la formación en empresa u organismo equiparado esté programada para que todo el alumnado del grupo la realice en un mismo periodo, el profesorado que imparte docencia en el grupo desarrollará, conforme a la planificación del centro, tareas vinculadas a:

- a) La planificación, gestión, coordinación y seguimiento de la formación en empresa u organismo equiparado.
- b) La coordinación con la tutora o tutor dual del centro, con la coordinadora o coordinador del ciclo, con el departamento de Actividades Profesionales Externas y con el resto del equipo docente.

- c) La elaboración, revisión o ajuste de planes formativos, actividades de integración, documentación organizativa, materiales de apoyo y actuaciones vinculadas al retorno del alumnado al centro, cuando proceda.
- d) La prospección, identificación, contacto y fidelización de empresas u organismos equiparados para el desarrollo de la formación en empresa u organismo equiparado del curso en desarrollo o del curso siguiente.
- e) La atención educativa, orientación o acompañamiento del alumnado que, por cualquier circunstancia, no se encuentre realizando formación en empresa u organismo equiparado en dicho periodo.
- f) Cualquier otra tarea organizativa, docente o de coordinación que le sea atribuida por la dirección del centro en el ámbito de sus competencias.

Cuando la formación en empresa u organismo equiparado esté programada en dos o más periodos diferenciados, de manera que una parte del alumnado del grupo la realice en un periodo y otra parte en otro periodo, el profesorado deberá compatibilizar la docencia directa al alumnado que permanezca en el centro con las tareas de planificación, gestión, coordinación y seguimiento de la formación en empresa u organismo equiparado del alumnado que se encuentre en la empresa u organismo equiparado.

En estos supuestos, la atención educativa del alumnado que permanezca en el centro deberá organizarse de forma coherente con la planificación del ciclo, evitando situaciones de desatención y favoreciendo la continuidad del proceso formativo.

La jefatura de estudios supervisará la organización horaria que resulte necesaria durante estos periodos. La propuesta de reorganización será elaborada por la jefa o jefe de departamento correspondiente, en coordinación con el equipo docente, la tutora o tutor dual del ciclo, la coordinadora o coordinador del ciclo y el departamento de Actividades Profesionales Externas, respetando los criterios generales de confección de horarios y las instrucciones que resulten aplicables.

Las modificaciones organizativas que se realicen durante los periodos de formación en empresa u organismo equiparado tendrán carácter funcional y temporal, y deberán responder a las necesidades efectivas de atención educativa, coordinación, seguimiento, prospección, planificación y mejora del desarrollo del carácter dual de la Formación Profesional.

42. Liderazgo institucional, divulgación, sensibilización y prospección vinculada al carácter dual de la Formación Profesional.

La Dirección General de Educación y Formación Profesional ejercerá el liderazgo institucional en la consolidación del carácter dual de la Formación Profesional en Navarra, impulsando actuaciones de divulgación, sensibilización, coordinación y prospección dirigidas a reforzar la colaboración entre el Departamento de Educación, los centros de Formación Profesional, las empresas, los organismos equiparados, los sectores productivos, los agentes sociales y otras entidades del entorno.

Estas actuaciones tendrán como finalidad mejorar el conocimiento del nuevo modelo de Formación Profesional, explicar el papel formativo de las empresas y organismos equiparados, favorecer la participación del tejido productivo en la formación del alumnado, apoyar a los centros en la búsqueda y fidelización de empresas colaboradoras y contribuir a una implantación ordenada, sostenible y de calidad de la formación en empresa u organismo equiparado.

La Dirección General de Educación y Formación Profesional, directamente o a través de los servicios, secciones, negociados o unidades competentes, podrá promover, entre otras actuaciones:

- a) Acciones de información, formación y sensibilización dirigidas a empresas, organismos equiparados, asociaciones empresariales, clústeres, entidades públicas, entidades locales, agentes sociales y otros interlocutores del entorno productivo y social.
- b) Recursos formativos o materiales de apoyo dirigidos a tutoras y tutores duales de empresa u organismo equiparado.
- c) Encuentros sectoriales o territoriales orientados a explicar el carácter dual de la Formación Profesional y a favorecer la incorporación de nuevas empresas u organismos equiparados colaboradores.
- d) Actuaciones de coordinación con centros de Formación Profesional, departamentos de Actividades Profesionales Externas, FP-Bidea, Formación Continua, acreditación de competencias profesionales, internacionalización y programas de innovación, cuando exista conexión con la relación centro-empresa.
- e) Acciones de reconocimiento, visibilización o difusión de buenas prácticas de colaboración entre centros y empresas u organismos equiparados.
- f) Actuaciones de prospección institucional que complementen, refuercen o faciliten la prospección ordinaria realizada por los centros.

Estas actuaciones no sustituyen la responsabilidad de los centros en la planificación, gestión, búsqueda, coordinación y seguimiento de las empresas u organismos equiparados necesarios para el desarrollo de la formación en empresa, sino que tienen por objeto reforzar, acompañar y coordinar dicha labor desde una perspectiva institucional del Sistema de Formación Profesional de Navarra.

Los centros deberán colaborar con la Dirección General de Educación y Formación Profesional y con los servicios competentes en las actuaciones de divulgación, sensibilización, prospección, información o coordinación que se promuevan durante el curso 2026-2027, facilitando, cuando se les requiera, información sobre necesidades detectadas, sectores prioritarios, empresas colaboradoras, dificultades organizativas y propuestas de mejora.

43. Atención del alumnado de segundo curso matriculado conforme al plan de estudios antiguo.

El curso 2026-2027 es el último curso académico en el que el alumnado que ha iniciado en Navarra el ciclo conforme al plan de estudios antiguo (plan de estudios previo a las adaptaciones derivadas de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo) puede estar matriculado para finalizarlo en dicho plan y, por tanto, el último curso académico en el que puede existir alumnado matriculado en el módulo de Formación En Centros de Trabajo.

Este alumnado matriculado podrá continuar el ciclo el curso 2026-2027 conforme al plan de estudios nuevo, realizando las convalidaciones y reconocimiento de módulos profesionales que corresponda y cursando los nuevos módulos existentes en el currículo conforme al plan de estudios nuevo; si no ha sido apto en el módulo de Formación en Centros de Trabajo, deberá realizar, al menos, 500 horas de Formación en empresa u organismo equiparado.

Este alumnado podrá, asimismo continuar sus estudios en el ciclo conforme al plan de estudios antiguo en el que lo ha iniciado, de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Los módulos profesionales pendientes de superar que estén en segundo curso del ciclo en el plan de estudios nuevo, deberán ser cursados y evaluados del mismo modo en que se realiza para el alumnado que está matriculado en 2º curso en el plan de estudios nuevo, aunque existan diferencias entre las horas asignadas al módulo profesional en el plan de estudios antiguo y en el plan de estudios nuevo.
- Los módulos profesionales pendientes de superar que estén en primer curso del ciclo en el plan de estudios nuevo, deberán ser cursados y evaluados del mismo modo en que se programe para el alumnado que ha realizado el curso académico 2025-2026 primero del ciclo en el plan de estudios nuevo y que ha promocionado a segundo con módulos de primero pendientes, aunque existan diferencias entre las horas asignadas al módulo profesional en el plan de estudios antiguo y en el plan de estudios nuevo.
- Los módulos profesionales pendientes de superar que no existan en el plan de estudios nuevo deberán ser desarrollados por el alumnado conforme al programa de recuperación que el centro haya propuesto. Este programa de recuperación deberá ser organizado y gestionado por el equipo docente del ciclo (profesorado de primer y de segundo curso del ciclo), que deberá incluir actividades tutorizadas y actividades desarrolladas de manera autónoma por el alumnado.
- Si uno de los módulos pendientes es el Proyecto, en el caso de los ciclos de grado superior, la atención deberá ser realizada por parte del profesorado responsable y con docencia en el Proyecto intermodular del plan de estudios nuevo. El desarrollo y evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en la instrucción consolidada 82.5 de la Resolución 534/2025, de 4 de agosto.
- El alumnado con módulos pendientes de superar y FCT pendiente de superar, realizará el módulo de Formación en Centros de Trabajo en fechas análogas a las que el resto de alumnado vaya a realizar la Formación en empresa u organismo equiparado correspondiente a segundo curso. El centro realizará la planificación, organización, gestión y desarrollo y seguimiento del módulo de FCT con los recursos disponibles para la Formación en empresa u organismo equiparado.

Para el alumnado que tenga pendiente de superar únicamente el módulo de FCT y/o Proyecto, la atención a realizar se atenderá a las siguientes instrucciones:

- El centro deberá posibilitar, tal y como ha realizado en cursos anteriores, que el inicio de la Formación en Centros de Trabajo se realice lo antes posible tras el inicio del curso académico, al objeto de que el alumnado pueda estar en condiciones de titular tras su finalización y superación.
- La planificación, organización, gestión, desarrollo y seguimiento del módulo de FCT de este alumnado será realizada por la persona designada por la dirección del centro como tutora-tutor Dual del ciclo y por la coordinadora-coordinador del ciclo formativo.

CAPÍTULO VII. FP-THINK: PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INNOVACIÓN, DIGITALIZACIÓN, EMPRENDIMIENTO Y COLABORACIÓN

1. FP-Think: Planes, Proyectos y Programas. Aspectos generales.

En un entorno donde el sector productivo está en permanente transformación, y en un contexto sociolaboral donde hay que adaptarse constante y reiteradamente, los sistemas de educativos de formación profesional deben ser muy ambiciosos a la hora de diseñar sus enseñanzas.

La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, y el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, inciden en varias ocasiones en una doble vertiente de estas enseñanzas, buscando, en el contexto descrito:

- ser una palanca para la educación y el despliegue de las capacidades de las personas.
- ser un instrumento para la modernización y transformación del modelo productivo, alineado con los ejes que marcan la nueva economía digital, verde y azul.

Para ello, los centros de Formación Profesional de Navarra deberán actuar como catalizadores de ecosistemas innovadores y creadores de entornos de innovación, investigación y emprendimiento, teniendo como referentes a los Centros de Excelencia de Navarra y a los Centros de Referencia Nacional, que liderarán esta línea de trabajo con un enfoque basado en la llamada especialización inteligente (la colaboración entre Administraciones, empresas y centros de Formación Profesional, convertidos en centros investigadores, trabajando juntos para el crecimiento, la competitividad y la creación de empleo).

Por otro lado, otro de los objetivos de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, es prestigiar estas enseñanzas entre la sociedad en general a través de su transformación. Este cambio de percepción se consigue con un nivel de desarrollo, innovación, contacto y tracción del sistema productivo que viene de la mano de una alta calidad en la enseñanza, pero que alcanza un nivel de excelencia, de diferenciación y de valor añadido cuando estas enseñanzas se completan con los denominados “planes, proyectos y programas”.

Estos “planes, proyectos y programas”, con una alta implantación y desarrollo en los centros de Formación Profesional de Navarra desde hace ya muchos cursos académicos, tienen ahora un nuevo impulso y un soporte legal en la nueva normativa de Formación Profesional. Queda incluso recogido que la Formación Profesional participe con entidad propia en el desarrollo y la competitividad del sector productivo, aportando un espacio que, hasta este momento, aparecía reservado a la universidad.

El soporte y apoyo que la Dirección General de Educación y Formación Profesional va a prestar al desarrollo de los diferentes planes, programas y proyectos que se desarrollan en los centros de FP de Navarra se vehicula a través de la marca ‘FP-Think’ Navarra, con el objetivo de ordenar, unificar, y simplificar la convocatoria, el desarrollo y la justificación de estos planes, proyectos y programas, tanto de los que ya se están desarrollando (con sus nombres y marcas) como de aquellos que se pudieran llegar a plantear.

Las líneas maestras sobre las que se deben desarrollar en la Formación Profesional de Navarra todos estos planes, proyectos y programas quedan claramente definidas en la nueva normativa básica: la investigación e innovación aplicada, el emprendimiento y la internacionalización.

De esta manera, ‘FP-Think’ Navarra se configura como el factor que eleva exponencialmente el valor de la capacitación profesional que se imparte en los centros de Formación Profesional de Navarra al configurar un sistema de interconexión entre los centros y la sociedad en general y el sector productivo en particular, con redes de transferencia de conocimiento, con iniciativa científica y tecnológica, que pretende convertir a la Formación Profesional de Navarra en una potente herramienta de desarrollo socioeconómico de nuestra Comunidad.

2. Elementos de FP-Think Navarra.

El ecosistema de FP-Think Navarra queda configurado en el Sistema de Formación Profesional del Departamento de Educación de Navarra con los siguientes elementos:

- a) Proyectos FP-Think. Estos proyectos se pueden desarrollar en las siguientes áreas o ámbitos: Transformación metodológica – Innovación e Investigación aplicada – Emprendimiento – Promoción y desarrollo de la Formación Profesional – Colaboración e interrelación – Internacionalización – Excelencia.
 - Programas y convocatorias FP-Think. Los Proyectos FP-Think financiados por el Departamento de Educación se desarrollarán mediante las siguientes convocatorias o programas:
 - o Convocatoria de proyectos de Innovación e Investigación aplicada (FP-Think/INNOVA)
 - o Convocatoria de proyectos de Transformación Metodológica (FP-Think/KIMUA)
 - o Programas de emprendimiento (FP-Think/INIZIA)
 - o Convocatoria de proyectos de promoción y desarrollo de la Formación Profesional (FP-Think/FUTURA)
 - o Convocatoria de proyectos de colaboración e interrelación (FP-Think/COLABORA)
 - Otros programas y convenios:
 - o Programas de internacionalización (POCTEFA, ERASMUS+...)
 - o Convocatorias de ámbito estatal (Proyectos de Innovación, CRN, EXCELENCIA...)
 - o Convenios u otras vías de colaboración.
- b) Recursos FP-Think. Para poder llevar a cabo los Proyectos FP-Think se cuenta con los siguientes recursos:
 - Aulas ATecA.
 - Otros recursos de centro.
 - Servicio de préstamo

3. Proyectos FP-Think.

FP-Think es el programa de la Dirección General de Educación y Formación Profesional, que promueve la actualización de conocimientos en el Sistema de Formación Profesional de Navarra, la transformación metodológica, la incorporación de metodologías activas, y la colaboración entre empresas y otras organizaciones del entorno con los centros de formación profesional, para trabajar en el desarrollo de proyectos y transferencia de conocimiento.

Los objetivos del Programa FP-Think son, entre otros, los siguientes:

- Fomentar la innovación y la investigación aplicada en los centros docentes públicos del Sistema de Formación Profesional de Navarra.
- Contribuir a la mejora de la calidad, prestigio y eficiencia de la Formación Profesional en Navarra.
- Impulsar la colaboración entre centros de formación profesional, empresas y otros agentes para la transferencia bidireccional de conocimiento, productos y servicios, tanto en el ámbito de Navarra como en el ámbito nacional e internacional.
- Desarrollar nuevos recursos educativos para la formación profesional.
- Promover la formación permanente del profesorado en innovación e investigación aplicada.
- Fomentar el compromiso con la coeducación y el desarrollo de la conciencia crítica: igualdad de género, respeto a la diversidad de orientaciones sexuales, expresiones de género e identidades

sexuales o de género, convivencia y buen trato, responsabilidad y justicia social, ciudadanía global, sostenibilidad y medio ambiente.

- Promover la transformación metodológica incorporando metodologías activas impulsando el trabajo por proyectos (ACBP).

Programas y convocatorias de Proyectos FP-Think. El Departamento de Educación, a través de la Dirección General de Educación y Formación Profesional, aprobará diferentes convocatorias de proyectos en los diferentes programas referidos con anterioridad.

En cada proyecto una profesora o profesor será la persona referente del proyecto, con las siguientes tareas:

- Realizar las sesiones de trabajo del equipo participante en el proyecto.
- Elaborar la documentación de seguimiento del proyecto y de la memoria final del mismo.
- Representar al equipo del proyecto en la interlocución con el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional.

Los centros públicos de Formación Profesional que desarrollen proyectos contarán con el apoyo y asesoramiento del Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional. Los centros deberán informar a la Dirección General de Educación y Formación Profesional, sobre los proyectos relacionados con el Sistema de Formación Profesional en los que participen como promotores o como colaboradores, a través del correo electrónico: proyectosfp@educacion.navarra.es

En el correo de comunicación se deberá adjuntar una copia de la solicitud aprobada del proyecto solicitado.

4. Recursos FP-Think.

4.1. Aulas ATecA.

Las Aula ATecA (Aulas de Tecnología Aplicada) son uno de los elementos fundamentales del Plan de Modernización de la Formación Profesional en España impulsado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deporte. La financiación de las aulas ATecA está enmarcada en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) – Next Generation EU.

La creación de estas aulas en Navarra es una actuación de carácter estratégico para la modernización del Sistema de FP de Navarra y en el conjunto de España, supone la incorporación en los centros de un espacio y concepto que promueve la digitalización, la innovación y el emprendimiento. Suponen para los centros, por tanto, un recurso fundamental para el trabajo y desarrollo de los planes, proyectos y programas enmarcados en FP-Think.

Como elementos clave para el desarrollo del programa de Aulas ATecA durante el curso 2026-27 se establecen las siguientes instrucciones:

- a) Objetivos de las Aulas ATecA. Son objetivos prioritarios de las aulas ATecA en Navarra, los siguientes:
 - Fomentar proyectos que resuelvan un problema o mejoren una situación educativa y como consecuencia sean llevados a la práctica de una manera probada.
 - Promover metodologías de aprendizaje digital.
 - Potenciar la competencia digital del alumnado.

- Fomentar la colaboración con el sector productivo, principalmente con pymes y micro pymes del sector.
- Apoyar las iniciativas emprendedoras que se estén realizando en el centro integrado o centro de formación profesional, facilitando el diseño de prototipos de productos o proyectos que supongan una innovación en el sector productivo.
- Apoyar las iniciativas emprendedoras que se estén realizando en otros centros públicos que impartan enseñanzas de formación profesional y que no cuenten con este recurso FP-Think en el entorno más cercano.
- Fomentar la transferencia de conocimientos desde el entorno productivo al educativo profesional y desde el educativo profesional al productivo.

b) Profesorado referente del Aula ATecA:

Cada dirección de centro integrado, en el marco de su autonomía designará a la profesora/profesor referente del Aula ATecA, que será quien elabore el Plan anual de trabajo vinculado al Aula ATecA, a partir de los proyectos presentados por el profesorado del centro y otros actores del entorno que impliquen el uso del Aula ATecA. El centro deberá comunicar a la Dirección General de Educación y Formación Profesional, el nombre de la profesora/profesor referente designada a tal efecto antes del 15 de septiembre de 2026. La notificación deberá dirigirse al correo electrónico siguiente: proyectosfp@educacion.navarra.es

Serán funciones de la profesora o profesor referente del Aula ATecA las siguientes:

- Realizar, junto con la directora o director o persona en quien delegue, la interlocución del centro con el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional en materia de las Aulas ATecA.
- Dinamizar e impulsar la implantación y puesta en marcha del aula de tecnología aplicada en su centro docente.
- Gestionar y facilitar la realización de acciones programadas para el aula de tecnología aplicada por parte de todo el alumnado del centro.
- Realizar la implantación logística del aula en su centro, y asistir a las reuniones convocadas por el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional a tal efecto, así como a las formaciones programadas para la instalación y uso de las diferentes zonas del aula.
- Velar por el buen funcionamiento de las diferentes zonas del aula de tecnología aplicada e informar al Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de cualquier incidencia surgida en ellas.
- Diagnosticar las necesidades de formación del profesorado vinculadas al Aula ATecA.
- Difundir en el centro las posibilidades de uso del aula y llevar el control de la utilización de la misma.
- Cualesquiera otras que determine la Dirección General de Educación y Formación Profesional, del Departamento de Educación y/o las disposiciones normativas vigentes.

c) Promoción de la colaboración entre centros públicos de formación profesional en el desarrollo de Proyectos vinculados al Aula ATecA.

Las Aulas ATecA van dirigidas tanto al alumnado del centro de FP en el que se han creado las aulas como al alumnado de otros centros de FP en los que no se han creado todavía estas aulas.

Se promoverán acciones de colaboración entre centros públicos de Formación Profesional de Navarra para la utilización de las Aulas ATecA y el desarrollo de Proyectos vinculados a las mismas. Para ello, la Dirección General de Educación y Formación Profesional, promoverá un grupo de trabajo integrado por un representante de cada centro y representantes de la Dirección General.

4.2. Otros recursos de centro.

Otros recursos con los que cuenta en centro para los proyectos FP-Think son los siguientes:

a) Recursos para la participación en proyectos de Innovación e Investigación:

El equipo directivo asignará hasta dos horas de cómputo lectivo, derivadas de la reducción de docencia directa resultante del Pacto para la Mejora de la Calidad de la Enseñanza Pública en Navarra, a profesoras y profesores participantes en proyectos de innovación e investigación que pertenezcan al programa FP-Think/Innova. Estas horas se consignarán en el horario personal del profesorado participante en dichos proyectos, en el apartado de “horas de cómputo lectivo” mediante las siglas “FP-INV1”. Además, si el proyecto pertenece al programa FP-Think/Innova, se podrá asignar 1 hora complementaria a la coordinadora o coordinador del mismo, en el apartado “horas complementarias” mediante las siglas “FP-INV2”.

Con objeto de propiciar una mayor coordinación entre las personas participantes en los proyectos, la dirección del centro facilitará que el profesorado participante en un mismo proyecto, tenga en su horario personal, asignadas las mismas horas de cómputo lectivo y estas sean coincidentes en el tiempo.

b) Recursos para la participación en proyectos de innovación metodológica:

El equipo directivo asignará hasta dos horas de cómputo lectivo, derivadas de la reducción de docencia directa resultante del Pacto para la Mejora de la Calidad de la Enseñanza Pública en Navarra, a profesoras y profesores participantes en proyectos de innovación metodológica pertenecientes al programa FP-Think/Kimua. Estas horas se consignarán en el horario personal del profesorado participante en dichos proyectos, en el apartado de “horas de cómputo lectivo” mediante las siglas “FP-KIM1”. Además, si el proyecto pertenece al programa FP Think/Kimua, se podrá asignar 1 hora complementaria al coordinador del mismo, en el apartado “horas complementarias” mediante las siglas “FP-KIM2”.

Con objeto de propiciar una mayor coordinación entre las personas participantes en los proyectos, la dirección del centro facilitará que el profesorado participante en un mismo proyecto, tenga en su horario personal, asignadas las mismas horas de cómputo lectivo y estas sean coincidentes en el tiempo.

c) Recursos para la participación en proyectos de Emprendimiento:

El equipo directivo asignará hasta dos horas de cómputo lectivo, derivadas de la reducción de docencia directa resultante del Pacto para la Mejora de la Calidad de la Enseñanza Pública en Navarra, a profesoras y profesores participantes en proyectos de emprendimiento, pertenecientes al programa FP-Think/INIZIA. Estas horas se consignarán en el horario personal del profesorado participante en dichos proyectos, en el apartado de “horas de cómputo lectivo” mediante las siglas “FP-INZ1”.

Además, si el proyecto pertenece al programa FP-Think/INIZIA, se podrá asignar 1 hora complementaria al coordinador del mismo, en el apartado “horas complementarias” mediante las siglas “FP-INZ2”.

Con objeto de propiciar una mayor coordinación entre las personas participantes en los proyectos, la dirección del centro facilitará que el profesorado participante en un mismo proyecto, tenga en su horario personal, asignadas las mismas horas de cómputo lectivo y estas sean coincidentes en el tiempo.

d) Recursos para la participación en proyectos de Promoción y desarrollo de la Formación Profesional:

El equipo directivo asignará hasta dos horas de cómputo lectivo, derivadas de la reducción de docencia directa resultante del Pacto para la Mejora de la Calidad de la Enseñanza Pública en Navarra, a profesoras y profesores participantes en proyectos pertenecientes al programa FP-Think/FUTURA. Estas horas se consignarán en el horario personal del profesorado participante en dichos proyectos, en el apartado de “horas de cómputo lectivo” mediante las siglas “FP-FUT1”. Además, si el proyecto pertenece al programa FP-Think/FUTURA, se podrá asignar 1 hora complementaria al coordinador del mismo, en el apartado “horas complementarias” mediante las siglas “FP-FUT2”.

Con objeto de propiciar una mayor coordinación entre las personas participantes en los proyectos, la dirección del centro facilitará que el profesorado participante en un mismo proyecto, tenga en su horario personal, asignadas las mismas horas de cómputo lectivo y estas sean coincidentes en el tiempo.

e) Recursos para la participación en proyectos de colaboración e interrelación:

El equipo directivo asignará hasta dos horas de cómputo lectivo, derivadas de la reducción de docencia directa resultante del Pacto para la Mejora de la Calidad de la Enseñanza Pública en Navarra, a profesoras y profesores participantes en proyectos de colaboración e interrelación pertenecientes al programa FP-Think/COLABORA. Estas horas se consignarán en el horario personal del profesorado participante en dichos proyectos, en el apartado de “horas de cómputo lectivo” mediante las siglas “FP-COL1”. Además, si el proyecto pertenece al programa FP-Think/COLABORA, se podrá asignar 1 hora complementaria al coordinador del mismo, en el apartado “horas complementarias” mediante las siglas “FP-COL2”.

Con objeto de propiciar una mayor coordinación entre las personas participantes en los proyectos, la dirección del centro facilitará que el profesorado participante en un mismo proyecto, tenga en su horario personal, asignadas las mismas horas de cómputo lectivo y estas sean coincidentes en el tiempo.

f) Recursos para la participación en proyectos de Excelencia:

Los recursos para la participación en proyectos de excelencia se definirán una vez determinada la recepción de fondos por parte del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes para tal fin.

g) Recursos para la participación en proyectos de internacionalización (POCTEFA, ERASMUS+...):

El equipo directivo asignará hasta dos horas de cómputo lectivo, derivadas de la reducción de docencia directa resultante del Pacto para la Mejora de la Calidad de la Enseñanza Pública en Navarra, a

profesoras y profesores participantes en proyectos de internacionalización (POCTEFA, ERASMUS+ SPORT, ERASMUS+ KA2...). Estas horas se consignarán en el horario personal del profesorado participante en dichos proyectos, en el apartado de “horas de cómputo lectivo” mediante las siglas “FP-PIN”. Además, se podrá asignar 1 hora complementaria al coordinador del mismo, en el apartado “horas complementarias” mediante las siglas “FP-PIN2”.

Con objeto de propiciar una mayor coordinación entre las personas participantes en los proyectos, la dirección del centro facilitará que el profesorado participante en un mismo proyecto, tenga en su horario personal, asignadas las mismas horas de cómputo lectivo y estas sean coincidentes en el tiempo.

h) Profesora o profesor referente del Aula ATecA:

El equipo directivo podrá asignar las dos horas de cómputo lectivo, derivadas de la reducción de docencia directa resultante del Pacto para la Mejora de la Calidad de la Enseñanza Pública en Navarra, a la profesora o profesor referente del Aula ATecA. Estas horas se consignarán en el horario personal del profesorado a las que se asignen en el apartado de “horas de cómputo lectivo” mediante las siglas “FP-ATC1”.

Con objeto de propiciar una mayor coordinación entre las personas referentes de las Aulas ATecA de los diferentes centros, la dirección del centro facilitará que este profesorado tenga en su horario personal asignada las horas de cómputo lectivo referidas en el apartado anterior los martes a 4ª y 5ª hora lectivas.

i) Certificación:

El profesorado participante en proyectos aprobados en cualquiera de las convocatorias FP-Think reguladas (KIMUA, INNOVA, INIZIA, FUTURA y COLABORA) tendrán derecho a certificar horas de Innovación por su participación en dichos proyectos. El número de horas a certificar quedará regulado en la propia convocatoria de los proyectos FP-Think.

4.3. Servicio de Préstamo.

El servicio de préstamo tiene como objetivo ser un espacio de asesoramiento y disponibilidad de herramientas y recursos tecnológicos, accesible al profesorado y a los centros de formación profesional que lo necesiten y/o soliciten.

4.4. Formación específica para centros de Formación Profesional (técnica o metodológica)

Los centros de Formación Profesional podrán solicitar acciones formativas de carácter específico o metodológico, siempre que éstas se ajusten a los criterios y requisitos establecidos por el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional.

Procedimiento de solicitud y comunicación:

- Canal de solicitud: Las peticiones deberán tramitarse a través del correo electrónico proyectosfp@educacion.navarra.es.

- Sesiones informativas: Las instrucciones detalladas y la documentación necesaria se facilitarán en las reuniones de directores y directoras de junio y septiembre.
- Periodos de gestión: Para asegurar una correcta tramitación, las peticiones se realizarán dentro de los plazos que se comuniquen oportunamente, garantizando así su adecuada revisión y respuesta.

Coordinación y Seguimiento. Con el objetivo de garantizar la correcta ejecución del proceso, se llevarán a cabo reuniones informativas vía Meet dirigidas específicamente a las personas responsables de formación de los centros. Para ello, se requiere:

- a) Actualización de responsables: Los centros deberán revisar y actualizar la designación de sus responsables de formación.
- b) Vinculación interna: Es imprescindible que dichas personas mantengan un contacto directo y fluido con la dirección del centro para asegurar la coherencia de las solicitudes con el proyecto educativo.

CAPÍTULO VIII. INTERNACIONALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

1. Internacionalización de la Formación Profesional.

Un programa de actuación en formación profesional que se mantiene y fomenta desde hace años es el Programa de Internacionalización de la Formación Profesional, una línea estratégica de desarrollo de estas enseñanzas en Navarra que fomenta la dimensión internacional de la Formación Profesional en todos sus niveles: alumnado, profesorado y centro de formación profesional. Esta estrategia de desarrollo ha sido recogida en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional que recoge, entre los principios conforme a los que se desarrolla el Sistema de Formación Profesional, el de “Convergencia con los sistemas de formación profesional de la Unión Europea y terceros países, favoreciendo la internacionalización y la movilidad transnacional”. La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, dedica íntegramente el Título IX al conocimiento de Lenguas extranjeras e Internacionalización del Sistema de Formación Profesional, regulando entre otros aspectos, el conocimiento de lenguas extranjeras, la participación en programas de intercambio internacional y en proyectos internacionales. Estas vías, a través de los programas Erasmus y Erasmus+ o Interreg-Poctefa, con un reconocido y comprobado éxito no son ninguna novedad en el programa de Internacionalización. Sin embargo, el texto normativo recoge, además de los programas referidos, la intención de poner en valor y difundir nuestro modelo de Formación Profesional y busca atraer estudiantes internacionales y exportarla a terceros países. Para ello, se habla de currículos mixtos que dan lugar a dobles titulaciones, la propia de los estudios españoles y la del título del segundo país donde se ha diseñado el título.

2. Proyectos del programa de Internacionalización de la Formación Profesional.

El Programa de Internacionalización de la Formación Profesional se concreta en Navarra en los siguientes proyectos:

- a) Proyectos para profesorado de centros públicos de Formación Profesional de Navarra.
 - Proyectos de movilidad grupal:
 - o Se iniciaron el curso 2018-2019 con el objeto de dar respuesta al objetivo de fomentar el ámbito internacional de los centros y de la Formación Profesional. En el curso 2026-2027

se va a continuar fomentando esta actuación, que posibilitará que diferentes grupos de profesoras y profesores de centros públicos de formación profesional realicen una estancia formativa en empresas y/o entidades de formación de otros países.

- La Dirección General de Educación y Formación Profesional, determinará el procedimiento por el que los centros deberán realizar las solicitudes en las que se defina la propuesta de proyecto de movilidad (que deberá contener la justificación, implementación e impacto previsto en el aula), así como los criterios de selección de los proyectos para la adjudicación de movilizaciones. La gestión de la recepción de solicitudes y de elaboración de la lista de proyectos seleccionados corresponderá al Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional.
- La gestión de la movilidad en términos de transporte, alojamiento y agenda será responsabilidad del grupo beneficiario, mientras que la gestión documental y administrativa será responsabilidad del Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional del Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional.
- La duración de estas estancias será, con carácter general, de 1 semana.
- Proyectos de movilidad individual:
 - Tienen como objetivo favorecer la formación del profesorado de dichos centros y facilitar el conocimiento empresarial europeo a través de estancias formativas en empresas o centros de formación dentro del programa Erasmus+.
 - La duración de estas movilizaciones es, con carácter general, de 1 semana y existen tres tipos de estancia: Aprendizaje por observación ('Job Shadowing'), cursos de formación y docencia en centro educativo.
 - La Dirección General de Educación y Formación Profesional definirá las líneas estratégicas de estos proyectos de movilidad individual. El Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional del Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional definirá los criterios de selección del profesorado participante y se encargará de la gestión documental y administrativa de las movilizaciones. La gestión de la movilidad en términos de transporte, alojamiento y agenda será responsabilidad del profesorado participante.

b) Proyectos para alumnado de centros públicos de Formación Profesional de Navarra. La Dirección General de Educación y Formación Profesional, establecerá las instrucciones para el desarrollo de los siguientes proyectos:

- MODALIDAD A. POSTITULADOS.
 - Para alumnado de FP Especial, Grado Básico, Grado Medio y Grado Superior.
 - La estancia correspondiente a esta movilidad tendrá una duración de 6 meses y se realizará en el curso siguiente al curso de finalización del ciclo de FP, de finales de septiembre 2027 a finales de marzo 2028.
 - La gestión administrativa y logística de estas estancias se realizará desde el Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional del Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional.
- MODALIDAD B. APRENDICES.

- Para alumnado de FP Especial, Grado Básico y Grado Medio; también para alumnado de Grado Superior si certifica una 'Blended Mobility'.
 - Son unas estancias de una duración, con carácter general, de 10 a 14 días.
 - Si la estancia corresponde a un grupo de alumnado de FP Especial, Grado Básico o Grado Medio y se va a realizar en un centro educativo, la duración podrá reducirse de 2 a 14 días.
 - Estas estancias irán precedidas de una propuesta de un Centro de Formación Profesional, incluyendo, si procede, la participación de un tutor/a acompañante.
- c) Otras actividades de internacionalización de los centros

- ACOGIDA DE GRUPOS DE ALUMNADO Y PROFESORADO DE OTROS CENTROS EUROPEOS. Con el fin de establecer contacto con otros centros europeos y promover tanto la movilidad de alumnado y profesorado como la colaboración en proyectos internacionales, los centros de Formación Profesional colaborarán en el recibimiento de alumnado y profesorado de otros centros europeos, a propuesta del Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional. En estas acogidas el objetivo es involucrar tanto a alumnado como a profesorado nativo y foráneo en actividades que promuevan la cooperación y la generación de sinergias que favorezcan futuras colaboraciones.

La Dirección General de Educación y Formación Profesional, a través del Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional, autorizará las propuestas de visita y acogida de centros europeos. Corresponderá al Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional, canalizar las propuestas autorizadas de los centros europeos y se pondrá en contacto con los centros de Formación Profesional de Navarra para poder distribuir las acogidas y atender apropiadamente esas propuestas. El Responsable de Internacionalización del centro de Formación Profesional que reciba al grupo visitante, con la colaboración del Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional, se encargará de diseñar el programa formativo y de atender al grupo durante su estancia.

- OTROS PROYECTOS (ERASMUS+ KA, POCTEFA Y ETWINNING): Los centros públicos de Formación Profesional con proyectos de internacionalización contarán con el apoyo y asesoramiento del Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional a través del Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional, que proporcionará recursos para garantizar el mayor número de oportunidades que posibiliten que tanto el alumnado, como el profesorado de FP, puedan realizar movilidades en el extranjero.

La directora o director del centro público de FP, mediante la información proporcionada por el Responsable de Internacionalización, deberá informar al Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional sobre los programas de movilidad internacional y de cualquier otro proyecto de internacionalización relacionados con la Formación Profesional en los que participen, como promotores o como colaboradores, a través del siguiente correo electrónico: fpeuropa@educacion.navarra.es

Se deberá adjuntar copia de la solicitud aprobada del proyecto solicitado y de cualquier otra información que se le solicite.

Por otro lado, el Programa de Internacionalización de la Formación Profesional contará con la participación de centros de Formación Profesional en proyectos europeos gestionados por los Servicios de la Dirección

General de Educación y Formación Profesional, (POCTEFA, ERASMUS+ KA1 Y KA2), por lo que podrá solicitar la colaboración del profesorado y responsable de internacionalización de los centros.

El Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional emitirá, en su caso, instrucciones específicas para los proyectos de movilidad internacional referidos en los apartados anteriores.

Como elementos clave para que los centros participen en el Programa de la Internacionalización de la Formación Profesional durante el curso 2026-2027 se establecen a continuación las oportunas instrucciones.

3. Responsable de Internacionalización en los centros.

El Departamento de Educación ha determinado que se consignen en la plantilla de los centros integrados públicos del curso 2026-2027, en el concepto 'Centro integrado. Internacionalización', 3 horas lectivas para la realización de funciones como centro integrado en el ámbito de la Internacionalización de la Formación Profesional.

En los IES y Escuelas de Arte y Superior de Diseño, las horas lectivas se extraerán del total de horas asignado en el concepto 'FP - Sistema'. Estas horas se consignarán en el horario personal del profesorado a las que se asignen en el apartado de "horas de cómputo lectivo" mediante las siglas "FP-INT1".

En el caso de centros que dispongan de su propio proyecto KA-131, el equipo directivo asignará hasta dos horas de cómputo lectivo, derivadas de la reducción de docencia directa resultante del Pacto para la Mejora de la Calidad de la Enseñanza Pública en Navarra, al profesorado responsable de la Internacionalización en el centro. Estas horas se consignarán en el horario personal del profesorado, en el apartado de "horas de cómputo lectivo", mediante las siglas "FP-INT2".

Cada dirección de centro integrado, en el marco de su autonomía designará a la persona responsable de Internacionalización, que será quien elabore el Plan anual de Internacionalización. El centro deberá comunicar a la Dirección General de Educación y Formación Profesional, el nombre de la persona responsable designada a tal efecto antes del 7 de septiembre de 2026.

4. Implementación de la Internacionalización de la Formación Profesional en el centro.

Corresponde a las directoras y directores el liderazgo en su centro para la implementación de la Internacionalización de la Formación Profesional y de su desarrollo en los mismos, por ello deberán generar estructuras y dinámicas que favorezcan el desarrollo de la Internacionalización de la Formación Profesional.

Para ello se tendrán en cuenta las siguientes directrices:

- a) Los centros integrados deben contemplar en su Proyecto Funcional y en el Plan Anual de Actuación, dentro del capítulo de 'Planes, Proyectos y Programas específicos de Formación Profesional', la concreción anual de esta Internacionalización de la Formación Profesional (en el caso de los IES y Escuelas de Arte, lo deben contemplar en su Proyecto Educativo de Centro y en la Programación General Anual). En este plan anual se explicitará la implementación de la Internacionalización de la Formación Profesional y deberá presentar una estructura operativa que facilite su ejecución y

seguimiento con la definición de objetivos, así como la definición de indicadores, metas, acciones, responsables, temporalización y evaluación.

- b) El centro podrá establecer como prioridad, dentro de su plan de formación institucional, acciones formativas sobre la Internacionalización de la Formación Profesional, que podrán estar dirigidas a la totalidad del claustro o a un grupo de profesorado. Además, tendrá la misma consideración institucional la formación realizada por el profesorado de manera individual siempre y cuando se trate de formación ofertada desde la Dirección General de Educación y Formación Profesional, a través del Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional.
- c) El equipo directivo podrá asignar al menos una de las dos horas de cómputo lectivo, derivadas de la reducción de docencia directa resultante del Pacto para la Mejora de la Calidad de la Enseñanza Pública en Navarra, a una profesora o profesor, o a varios, por familia profesional para que pueda desarrollar la función de colaborador, en la familia profesional correspondiente, con la persona responsable de la Internacionalización del centro. Estas horas se consignarán en el horario personal del profesorado a las que se asignen en el apartado de “horas de cómputo lectivo” mediante las siglas “FP-INT2”.

Será el equipo directivo el encargado de delimitar las funciones que deben realizarse de forma específica por parte de dicho profesorado colaborador.

El profesorado colaborador será designado por la directora o director del centro y los nombramientos serán notificados al Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional antes del 7 de septiembre de 2026. La notificación deberá dirigirse al correo electrónico siguiente: fpeuropa@educacion.navarra.es

- d) Con objeto de propiciar una mayor coordinación entre las personas responsables de la implementación de la Internacionalización de la Formación Profesional, la dirección del centro facilitará:
 - Que el profesorado colaborador tenga en su horario personal asignada una hora de cómputo lectivo de las referidas en el apartado c).
 - Que el profesorado responsable en el centro de la Internacionalización de la Formación Profesional tenga en su horario personal todas las horas lectivas asignadas agrupadas.
- e) El equipo directivo procurará la participación de la persona responsable de la Internacionalización de la Formación profesional en los claustros para difundir todo lo relacionado con la implantación y desarrollo de esta formación.
- f) La persona responsable de la Internacionalización de la Formación Profesional deberá asistir al curso de formación para responsables de Internacionalización que tendrá lugar a lo largo del curso 2026-2027 y deberá realizar las siguientes funciones:
 - Elaborar el plan anual de Internacionalización del centro, siguiendo las directrices señaladas por la dirección del centro.
 - Ejercer, junto con la directora o director o persona en quien delegue, la interlocución del centro con el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional en materia de Internacionalización de la Formación Profesional.
 - En relación con las movilidades de profesorado grupal e individual: Informar al profesorado del centro sobre las características de estas movilidades y fomentar la participación en ellas; gestionar en el centro la documentación requerida para estas movilidades; hacer a final de cada curso

académico la solicitud conjunta de todo el profesorado que ha realizado movilidades durante el curso para su certificación de horas de formación y/o innovación.

- En relación a las movilidades de alumnado: informar al alumnado de las diversas modalidades de movilidades; comunicación con el Negociado de Internacionalización para la correcta gestión documental y ejecución de las movilidades:
 - En Modalidad A: gestionar la recogida y comprobación de documentación que acompaña la solicitud de beca; gestión de la selección de alumnado.
 - En Modalidad B: comunicar al Negociado de Internacionalización las propuestas del centro; recoger y entregar documentación de solicitud.
 - En relación con la acogida de grupos de alumnado y profesorado de otros centros europeos: Informar al equipo directivo de las propuestas de acogida que se vayan a realizar en el centro; colaborar en la organización de la estancia de acogida con el Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional; diseñar, gestionar e implementar el programa de acogida con el profesorado colaborador y el equipo docente del centro de Formación Profesional.
 - En relación con otros proyectos de internacionalización: Gestionar a nivel de centro los proyectos europeos del mismo, canalizando la comunicación entre el Negociado de internacionalización de la Formación Profesional y el profesorado del centro involucrado en el proyecto; informar al Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de los proyectos de internacionalización que gestione el centro.
 - En relación con cualquier proyecto: realizar la difusión a través de la página web del centro y/o de las redes sociales del centro.
 - Cualesquiera otras que determine la Dirección General de Educación y Formación Profesional, del Departamento de Educación y/o las disposiciones normativas vigentes.
- g) Quien participe en los proyectos europeos y/o realice una movilidad internacional recibirá una certificación, conforme a las instrucciones que emita el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional.

5. Promoción de la colaboración entre centros públicos de formación profesional en materia de Internacionalización de la Formación Profesional.

Se promoverán acciones de colaboración entre centros públicos de formación profesional de Navarra para el desarrollo de acciones de Internacionalización de Formación Profesional.

6. Preferencia para la realización de movilidades.

Las personas que participen en proyectos FP-Think financiados por el Departamento de Educación, desarrollados en esta resolución, tendrán preferencia a la hora de la asignación de movilidades relacionadas con el ámbito del Programa en el que participan.

7. Acreditación de la participación.

La acreditación de la participación del personal docente en proyectos enmarcados en los programas Erasmus+, eTwinning, Interreg-POCTEFA y en otro tipo de iniciativas europeas para el período 2021-2027

se realizará al final de cada curso académico a través de la persona Responsable de Internacionalización de los centros, que hará la solicitud conjunta de todo el profesorado del centro al Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional.

8. Anulación de matrícula con derecho a reserva de plaza por estancia en el extranjero gestionada mediante Erasmus+.

El alumnado que haya obtenido plaza en un ciclo formativo de grado D o en una oferta de grado E durante el curso 2026-2027 y que vaya a realizar una estancia en el extranjero gestionada mediante Erasmus+ podrá solicitar la anulación de matrícula con derecho a reserva de plaza cuando dicha estancia impida o dificulte de forma relevante el seguimiento ordinario de la oferta en la que haya formalizado matrícula.

A estos efectos, la realización de una estancia en el extranjero gestionada mediante Erasmus+ tendrá la consideración de circunstancia extraordinaria de carácter organizativo vinculada a la internacionalización de la Formación Profesional.

La solicitud deberá presentarse ante la dirección del centro en el que la persona haya formalizado la matrícula, acompañada de la documentación acreditativa de la estancia Erasmus+ y de las fechas previstas de realización.

La dirección del centro concederá la anulación de matrícula con derecho a reserva de plaza cuando quede acreditada la participación en la estancia Erasmus+ y se cumplan las condiciones establecidas en la normativa de matrícula, admisión o permanencia que resulte aplicable.

La reserva de plaza se aplicará, con carácter general, para el curso académico inmediatamente siguiente, en la misma opción en la que la persona hubiera obtenido plaza, sin perjuicio de las adaptaciones que pudieran resultar necesarias por modificación de la oferta, supresión del grupo, cambios curriculares, circunstancias de planificación o imposibilidad material de mantener la misma organización.

El centro dejará constancia documental de la solicitud, de la documentación aportada, de la resolución adoptada y de la información facilitada a la persona interesada. Cuando la persona sea menor de edad, se informará igualmente a sus madres, padres, tutoras, tutores o representantes legales.

Lo previsto en este apartado tiene naturaleza organizativa y de gestión de matrícula vinculada a la internacionalización de la Formación Profesional, sin perjuicio de lo que establezca la normativa específica aplicable en materia de admisión, matrícula, permanencia o evaluación.

CAPÍTULO IX. CALIDAD DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL. MARCO EQAVET

1. Calidad del Sistema de Formación Profesional.

La calidad del Sistema de Formación Profesional constituye un elemento esencial para garantizar que las ofertas, programas, procedimientos y servicios vinculados a la Formación Profesional respondan de manera adecuada a las necesidades de las personas, de los centros, de las empresas, de los sectores productivos y de la sociedad navarra.

El Departamento de Educación impulsará durante el curso 2026-2027 el desarrollo inicial del marco EQAVET como referencia propia para la calidad del Sistema de Formación Profesional de Navarra, en coherencia con la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, y con el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

La implantación del marco EQAVET deberá entenderse como un proceso progresivo, ordenado y sostenible, orientado a la mejora continua del Sistema de Formación Profesional y no como una carga burocrática añadida para los centros.

2. Marco EQAVET.

EQAVET es el Marco de Referencia Europeo de Garantía de la Calidad en la Formación Profesional. Constituye un instrumento de referencia destinado a fomentar y encauzar la mejora continua de los sistemas de Formación Profesional a partir de criterios, descriptores e indicadores compartidos en el ámbito europeo.

El marco EQAVET comprende un ciclo de planificación, aplicación, seguimiento, valoración y revisión en materia de garantía y mejora de la calidad de la Formación Profesional. Este ciclo puede ser utilizado tanto a nivel del Sistema de Formación Profesional de Navarra como a nivel de los centros que imparten ofertas del Sistema de Formación Profesional.

La aplicación de EQAVET en Navarra deberá orientarse a reforzar la cultura de mejora continua, facilitar la toma de decisiones basada en evidencias, visibilizar el trabajo de los centros, mejorar la coordinación del sistema y favorecer una calidad reconocible, útil y vinculada a la realidad de la Formación Profesional.

3. Fase inicial de planificación durante el curso 2026-2027.

Durante el curso 2026-2027, la implantación del marco EQAVET se encontrará en una fase inicial de planificación, preparación y extensión progresiva.

Esta fase tendrá como finalidad planificar la implantación generalizada del sistema de calidad EQAVET en los centros de Formación Profesional de Navarra a partir del curso 2027-2028, partiendo de la experiencia acumulada por los centros y de los sistemas de calidad que ya tienen implantados.

La planificación deberá realizarse de forma prudente, participada y progresiva, evitando duplicidades documentales, respetando el trabajo previamente desarrollado por los centros y aprovechando los elementos útiles de los sistemas de calidad existentes, especialmente aquellos vinculados al sistema de calidad Kadinet del Departamento de Educación o a otros sistemas implantados en los centros.

4. Profesorado con dedicación específica para la planificación de EQAVET.

Durante el curso 2026-2027, tres centros contarán con una profesora o profesor con una dedicación de 3 horas lectivas para la realización de tareas de planificación, impulso y apoyo a la implantación progresiva del marco EQAVET en el Sistema de Formación Profesional de Navarra.

Este profesorado actuará como equipo operativo de planificación de EQAVET, bajo el liderazgo del Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional, a través de la Sección de Ordenación y Evaluación de la Formación Profesional.

Las horas lectivas asignadas para estas funciones se consignarán en el horario personal del profesorado conforme al concepto y codificación que determine el Departamento de Educación.

Los centros en los que se designe este profesorado deberán comunicar al Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional la persona designada en el plazo y por el procedimiento que se establezca para el curso 2026-2027.

5. Funciones del profesorado del equipo operativo de planificación EQAVET.

El profesorado con dedicación específica para la planificación de EQAVET realizará, entre otras, las siguientes funciones:

- Colaborar con el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional y con la Sección de Ordenación y Evaluación de la Formación Profesional en el diseño de la planificación de implantación del marco EQAVET en Navarra.
- Analizar los elementos de los sistemas de calidad ya implantados en los centros de Formación Profesional que puedan alinearse con el marco EQAVET.
- Identificar buenas prácticas, procedimientos, documentos, indicadores o dinámicas de trabajo existentes en los centros que puedan ser aprovechados en el proceso de transición hacia EQAVET.
- Proponer criterios, pautas, materiales o modelos de apoyo que faciliten una implantación progresiva, clara y sostenible del marco EQAVET en los centros.
- Colaborar con los centros a través de las personas responsables de calidad existentes en los mismos, especialmente aquellas vinculadas al sistema de calidad Kadinet del Departamento de Educación.
- Favorecer una transición ordenada desde los sistemas de calidad existentes hacia el marco EQAVET, evitando la duplicación innecesaria de procedimientos, registros o documentos.
- Recoger necesidades, dudas, dificultades, resistencias, propuestas de mejora y buenas prácticas detectadas en los centros durante la fase inicial de planificación.
- Participar en reuniones de coordinación, sesiones de trabajo, actuaciones formativas o encuentros que se convoquen para la planificación de la implantación de EQAVET.
- Colaborar en la definición de una propuesta de planificación para la implantación generalizada del marco EQAVET a partir del curso 2027-2028.
- Cualesquiera otras que determine la Dirección General de Educación y Formación Profesional, el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional o la Sección de Ordenación y Evaluación de la Formación Profesional.

6. Coordinación con los centros y con las personas responsables de calidad.

La implantación progresiva del marco EQAVET se desarrollará en coordinación con los equipos directivos de los centros y con las personas responsables de los sistemas de calidad existentes en los mismos.

En los centros que cuenten con sistema de calidad Kadinet del Departamento de Educación, el profesorado del equipo operativo de planificación EQAVET impulsará el trabajo a través de las personas responsables

de calidad vinculadas a dicho sistema, sin perjuicio de la participación de otros perfiles que la dirección del centro considere necesarios.

La coordinación con las personas responsables de calidad de los centros deberá orientarse a reconocer el trabajo ya realizado, identificar los procesos que resultan útiles para el nuevo marco, simplificar la transición y evitar que la implantación de EQAVET sea percibida como una sustitución abrupta o como una carga administrativa adicional.

Los centros deberán colaborar en esta fase inicial facilitando la información necesaria sobre sus sistemas de calidad, procedimientos, indicadores, herramientas de seguimiento, documentación y dinámicas de mejora, en los términos que se establezcan por el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional.

7. Transición desde los sistemas de calidad existentes hacia EQAVET.

La implantación del marco EQAVET en la Formación Profesional de Navarra deberá realizarse aprovechando los elementos positivos de los sistemas de calidad ya existentes en los centros.

En ningún caso el proceso de transición deberá interpretarse como una desautorización del trabajo realizado hasta el momento por los centros o por los servicios del Departamento de Educación que han impulsado sistemas de calidad previamente implantados.

El objetivo será avanzar hacia un sistema de calidad propio de la Formación Profesional, alineado con la normativa básica estatal y con el marco europeo EQAVET, que permita responder mejor a las características específicas del Sistema de Formación Profesional, a sus ofertas de grados, a su dimensión dual, a la acreditación de competencias, a la orientación profesional, a la relación con empresas y a la mejora continua de los centros.

La transición deberá realizarse de manera compatible con los sistemas ya existentes durante el periodo que resulte necesario, evitando solapamientos innecesarios y procurando que los centros puedan aprovechar documentos, procedimientos, indicadores y dinámicas de trabajo que ya estén consolidados.

8. Criterios para una implantación sostenible y no burocrática.

La implantación de EQAVET deberá desarrollarse conforme a criterios de utilidad, proporcionalidad, sostenibilidad y simplificación administrativa.

El proceso deberá evitar la creación de cargas documentales innecesarias, la duplicación de registros, la elaboración de evidencias sin valor para la mejora y la exigencia de procedimientos que no aporten información relevante para la toma de decisiones.

La planificación del marco EQAVET deberá procurar que los centros perciban el sistema de calidad como una herramienta de ayuda para ordenar, mejorar y visibilizar su trabajo, y no como un sistema externo de control burocrático.

Para ello, los procedimientos, modelos e indicadores que se propongan deberán ser comprensibles, aplicables, útiles para los centros, adaptables a su realidad y conectados con procesos ya existentes siempre que sea posible.

9. Indicadores de calidad del marco EQAVET.

La planificación de la implantación del marco EQAVET deberá tomar como referencia los indicadores de calidad definidos en el marco EQAVET y en el Sistema estatal de indicadores de evaluación y calidad de la Formación Profesional.

Estos indicadores permitirán recoger información relevante sobre aspectos como la planificación de las ofertas, la participación en la Formación Profesional, la finalización de los procesos formativos, la inserción laboral, la empleabilidad, la equidad, la digitalización, la sostenibilidad, la relación con empresas y otros elementos vinculados a la calidad del Sistema de Formación Profesional.

La selección y aplicación de indicadores en los centros deberá realizarse de manera gradual y proporcionada, evitando listados cerrados o excesivamente amplios en esta fase inicial y priorizando aquellos indicadores que resulten más útiles para la mejora real de los centros y del Sistema de Formación Profesional de Navarra.

Los centros podrán apoyarse en la información y recursos disponibles en los espacios ministeriales de referencia sobre evaluación y calidad de la Formación Profesional y sobre el marco EQAVET.

10. Planificación institucional de los centros.

Durante el curso 2026-2027, los centros no deberán elaborar un sistema EQAVET completo ni incorporar nuevas obligaciones documentales generales derivadas de este capítulo, salvo que así se determine expresamente por el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional.

No obstante, los centros que participen en las actuaciones de planificación, contraste, análisis o preparación de la implantación de EQAVET deberán colaborar con el profesorado del equipo operativo de planificación y con la Sección de Ordenación y Evaluación de la Formación Profesional.

Cuando se solicite a los centros la realización de actuaciones vinculadas a EQAVET, estas deberán integrarse de manera razonable en la planificación institucional existente, preferentemente en el Plan Anual de Actuación o en los documentos de calidad que ya utilice el centro, evitando la creación de estructuras paralelas innecesarias.

11. Apoyo, formación y sensibilización.

El Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional, a través de la Sección de Ordenación y Evaluación de la Formación Profesional, podrá promover actuaciones de apoyo, formación, información y sensibilización dirigidas a equipos directivos, personas responsables de calidad, profesorado del equipo operativo de planificación EQAVET y otros perfiles de los centros.

Estas actuaciones tendrán como finalidad explicar el sentido del marco EQAVET, mostrar su conexión con la normativa básica estatal y europea, identificar su utilidad para la Formación Profesional, resolver dudas, compartir experiencias y facilitar una implantación progresiva y asumible.

Las actuaciones de sensibilización deberán incidir especialmente en que EQAVET no pretende añadir burocracia a los centros, sino facilitar una cultura compartida de calidad y mejora continua adaptada a la realidad específica de la Formación Profesional.

12. Seguimiento de la fase inicial.

El Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional realizará, a través de la Sección de Ordenación y Evaluación de la Formación Profesional, el seguimiento de la fase inicial de planificación de EQAVET durante el curso 2026-2027.

El profesorado del equipo operativo de planificación EQAVET facilitará la información que se le solicite sobre las actuaciones desarrolladas, centros contactados, necesidades detectadas, dificultades identificadas, propuestas de simplificación, indicadores analizados, materiales elaborados y recomendaciones para la implantación generalizada.

El resultado de esta fase inicial deberá servir de base para la planificación de la implantación generalizada del marco EQAVET en los centros de Formación Profesional de Navarra a partir del curso 2027-2028.

CAPÍTULO X. CENTROS DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN NAVARRA SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS QUE IMPARTEN OFERTAS DE GRADOS D Y E

1. Centros del Sistema de Formación Profesional en Navarra sostenidos con fondos públicos que imparten grados D y E.

En Navarra existe una red de centros sostenidos con fondos públicos que imparten ofertas de grados D y E del Sistema de Formación Profesional, integrada por centros públicos, centros privados concertados, entidades sin ánimo de lucro, escuelas de segunda oportunidad y otros centros que participan en el desarrollo de la oferta de Formación Profesional financiada con fondos públicos.

La relación de centros que se recoge en este capítulo tiene finalidad organizativa e informativa para el curso 2026-2027, sin perjuicio de las actualizaciones que puedan derivarse de la planificación de la oferta, de las autorizaciones administrativas, de la modificación de enseñanzas o de las resoluciones que se dicten por el Departamento de Educación.

2. Red pública de centros que imparten ofertas de grados D y E.

En Navarra existe una red pública en la que se desarrollan los grados D y E del Sistema de Formación Profesional, formada principalmente por centros integrados, y de la que también participan institutos de educación secundaria, institutos de educación secundaria obligatoria y Escuelas de Arte y Superiores de Diseño. Los centros son los siguientes:

Centro	GB	GM	GS
CIP FP Sakana LH IIP	SI	SI	SI
CI Burlada FP II	SI	SI	SI
CIP Elizondo Lanbide Eskola IIP	SI	SI	SI

Centro	GB	GM	GS
CI Politécnico de Estella IIP	SI	SI	SI
CIP Huarte IIP	SI	SI	SI
CI Superior de Energías Renovables II - CISER	NO	SI	SI
CIP FP Lumbier II	SI	SI	SI
CIP Donapea IIP	SI	SI	SI
CIP Virgen del Camino IIP	NO	SI	SI
CI Escuela de Educadoras-es Hezitzaile Eskola II	NO	SI	SI
CI Agroforestal II	SI	SI	SI
CI María Ana Sanz II	NO	SI	SI
CI San Juan Donibane II	SI	SI	SI
CI Escuela Sanitaria Técnico Profesional de Navarra II - ESTNA	NO	SI	SI
CIP Tafalla IIP	SI	SI	SI
CIP ETI IIP	SI	SI	SI
IES Toki Ona BHI	NO	SI	SI
IES Iturrama BHI	NO	NO	SI
IES Mendillorri BHI	NO	SI	NO
IES Ribera del Arga BHI	SI	SI	SI
IES Ega BHI	SI	SI	SI
IES Alhama BHI	SI	NO	NO
IESO El Cierzo DBHI	SI	NO	NO
IES Pablo Sarasate BHI	SI	NO	NO
Escuela de Arte y Superior de Diseño de Corella	SI	SI	NO
Escuela de Arte y Superior de Diseño de Pamplona	NO	NO	NO

Uno de los objetivos del Departamento de Educación es que en todos los centros integrados públicos exista oferta de ciclos de grado D correspondientes a todos los niveles educativos: ciclos de grado básico, ciclos de grado medio y ciclos de grado superior.

3. Red privada concertada de centros que imparten ofertas de grados D.

En Navarra existe también una red privada concertada en la que se desarrollan grados D del Sistema de Formación Profesional, formada principalmente por centros integrados privados concertados. Los centros son los siguientes:

Centro	GB	GM	GS
CIP concertado Salesianos	SI	SI	SI
CI concertado Cuatrovientos	SI	SI	SI
CI concertado M ^a Inmaculada	SI	SI	SI
CI concertado Escuela Politécnica Navarra	NO	SI	SI
CI concertado Carlos III	SI	SI	SI

Centro	GB	GM	GS
CI concertado Fundación Laboral de la Construcción	SI	SI	SI

4. Entidades sin ánimo de lucro, escuelas de segunda oportunidad y otros centros sostenidos con fondos públicos.

Asimismo, financiadas con fondos públicos, se encuentran entidades sin ánimo de lucro, escuelas de segunda oportunidad y centros concertados que desarrollan grados D correspondientes a ciclos de grado básico. Los centros son los siguientes:

Centro	GB	GM	GS
E2O Fundación Ilundain Fundazioa	SI	NO	NO
E2O Asociación Lantxotegi Elkartea	SI	NO	NO
Fundación Taller Escuela Etxabakoitz	SI	NO	NO
E2O Fundación Elkartea	SI	NO	NO
Centro Puente	SI	NO	NO
Fundación Taller Escuela El Castillo	SI	NO	NO
Centro concertado Santa Catalina Labouré	SI	NO	NO

5. Centros asociados y centros de segunda oportunidad. Previsión de desarrollo reglamentario en Navarra.

La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, y el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, contemplan nuevas figuras de centros y entidades vinculadas al Sistema de Formación Profesional, entre ellas los centros asociados y los centros de segunda oportunidad.

Asimismo, el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes ha sometido a consulta pública previa el proyecto de real decreto de garantía de calidad de los centros privados del Sistema de Formación Profesional integrados en el sistema educativo, por el que se prevé regular los centros asociados para impartir grados A, B y C, los centros de segunda oportunidad y la Red Estatal de Centros de Excelencia de Formación Profesional.

Durante el curso 2026-2027, el Departamento de Educación impulsará los trabajos necesarios para el desarrollo reglamentario en Navarra de las figuras de centros asociados y centros de segunda oportunidad, de conformidad con la normativa básica estatal vigente y con el real decreto estatal que, en su caso, se apruebe.

Este desarrollo reglamentario tendrá como finalidad ordenar la participación de estas figuras en el Sistema de Formación Profesional de Navarra, establecer los requisitos, condiciones, procedimientos y efectos que correspondan, y garantizar su adecuada integración en la planificación de la oferta, en la red de centros y en los sistemas de garantía de calidad aplicables.

Hasta que se apruebe la regulación reglamentaria correspondiente, la participación de centros, entidades, escuelas de segunda oportunidad u otras organizaciones en ofertas, programas o actuaciones del Sistema de Formación Profesional se ajustará a las autorizaciones, conciertos, convenios, convocatorias,

resoluciones, procedimientos de financiación o instrucciones específicas que resulten de aplicación en cada caso.

La inclusión de entidades o centros en la relación informativa de este capítulo no supondrá, por sí misma, el reconocimiento automático de la condición de centro asociado o de centro de segunda oportunidad a los efectos que establezca la normativa básica estatal o la futura regulación reglamentaria de Navarra.

6. Centros de Referencia Nacional.

Los Centros de Referencia Nacional son centros públicos que realizan acciones de innovación y experimentación en materia de Formación Profesional, especializados en diferentes sectores productivos a través de las familias profesionales.

Los Centros de Referencia Nacional se caracterizan por:

- Ser referencia para el conjunto del Sistema de Formación Profesional, tanto para los centros de formación para el empleo como para los centros del sistema educativo.
- Ser centros de ámbito estatal, presentes en las distintas comunidades autónomas.
- Ser centros punteros en su área y promover las medidas, programas y actuaciones de innovación, investigación y experimentación que resulten precisos para atender las necesidades de los sectores emergentes e innovadores.

En Navarra hay dos Centros de Referencia Nacional, de titularidad del Departamento de Educación:

- a) El Centro Integrado Escuela Sanitaria Técnico-Profesional de Navarra - ESTNA, vinculado al Centro de Referencia Nacional de Servicios, Productos y Atención Sanitaria, creado mediante el Real Decreto 875/2015, de 2 de octubre.
- b) El Centro Integrado Superior de Energías Renovables - CISER, vinculado al Centro de Referencia Nacional de Energías Renovables y Eficiencia Energética, calificado mediante el Real Decreto 68/2015, de 6 de febrero.

Estos centros deberán desarrollar acciones que permitan cumplir los objetivos de trabajo presentados en el Plan de trabajo Anual cuya justificación debe presentarse a nivel Ministerial.

Los Centros de Referencia Nacional deberán presentar memorias técnicas justificativas e informes de seguimiento de objetivos cuando el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes así lo requiera. Previa a la presentación de la documentación justificativa al Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, deberán presentar y argumentar su trabajo ante el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional.

Los recursos para el desarrollo del Plan de trabajo Anual de los Centros de Referencia Nacionales se definirán una vez determinada la recepción de fondos por parte del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes para tal fin.

Para la realización de las funciones específicas de los Centros de Referencia Nacional, se determinarán un número de horas lectivas, que el equipo directivo del centro podrá asignar a una única persona o repartirlas entre varias, para el desarrollo, ejecución y justificación de los planes de trabajo anuales vigentes, así como para preparar y gestionar los planes futuros.

Para la coordinación de los trabajos, el equipo directivo garantizará la coincidencia de al menos una de las horas asignadas a tal efecto.

Las horas lectivas asignadas para las funciones del CRN se consignarán en el horario personal del profesorado en el apartado “horas de cómputo lectivo” mediante las siglas “FP-CRN”.

La dirección del Centro Integrado Superior de Energías Renovables - CISER y del Centro Integrado Escuela Sanitaria Técnico-Profesional de Navarra – ESTNA, determinará para el curso 2026-2027 el profesorado que va a realizar las funciones correspondientes al Centro de Referencia Nacional. El centro deberá comunicar al Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional el nombre de la persona o personas responsables designadas a tal efecto antes del 12 de septiembre de 2026.

7. Centros de excelencia de Formación Profesional.

Entre las inversiones del Componente 20 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se encuentra la Inversión 2, denominada “Transformación Digital de la Formación Profesional”, cuya línea de actuación número cuatro contiene la creación de una red de 75 Centros de Excelencia, que se configurarán como una Red Estatal, para estimular desde el ámbito del centro docente de Formación Profesional, la investigación y la mejora constante de los programas y metodología.

La creación de la Red Estatal de Centros de Excelencia de formación profesional se ha realizado mediante la Orden EFP/717/2022, de 22 de julio, en la que se establecen, además, las bases reguladoras para la concesión de ayudas para su implantación y desarrollo, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

a) Centros de excelencia en Navarra.

Cinco centros públicos de Formación Profesional de Navarra recibieron la designación, en las diferentes convocatorias publicadas por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, como Centros de excelencia en sus sectores respectivos. Estos centros son:

- CI Agroforestal, en el Sector Agroalimentario.
- CI San Juan Donibane, en el Sector Fabricación automatizada.
- CIP Virgen del Camino, en el Sector Mecatrónica.
- CI Burlada FP, en el sector de Turismo
- CI Superior en Energías Renovables – CISER, en el sector de Construcción y Sostenibilidad Energética.

b) Características de los centros de excelencia.

El objetivo de los centros de excelencia de Navarra es que actúen en cada uno de sus sectores como catalizadores de ecosistemas innovadores y creadores de entornos de innovación, investigación y emprendimiento.

Los Centros de Excelencia integrantes de la red estatal de centros de excelencia de Formación Profesional se caracterizan por:

- La innovación y la excelencia en la prestación de servicios de Formación Profesional, en las acciones formativas y modalidades previstas en la normativa reguladora de las ofertas de

Formación Profesional, tanto desde el punto de vista de la metodología de los procesos formativos como de la disponibilidad, medios y recursos utilizados, así como de la implementación de procedimientos y contenidos de digitalización aplicada y sostenibilidad medioambiental. Formarán parte de este ámbito las propuestas novedosas de organización e impartición de currículos mediante metodologías de aprendizaje basadas en retos (ABR), proyectos singulares u otras metodologías activas.

- La innovación y la excelencia vinculada a proyectos de investigación aplicada a los procesos productivos o de prestación de servicios correspondientes a los sectores, subsectores o familias profesionales para los cuales el centro desarrolle su actividad, desarrollados de forma coparticipada con otros centros con vinculación directa a su entorno educativo-formativo, con centros de otros territorios, así como con empresas, organismos y entidades.
- La innovación y la excelencia en el apoyo al emprendimiento, a la transición educativo-formativa y a la inserción laboral.
- La innovación y la excelencia en el establecimiento de relaciones y proyectos comunes con el entorno socio-educativo y laboral, así como administraciones públicas, empresas, organismos y entidades.
- La innovación y excelencia en la inclusión en los planes y proyectos de elementos que incentiven la igualdad efectiva de género en los ámbitos educativo-formativo y de desempeño profesional, así como la integración y el acceso a la formación de colectivos de especial vulnerabilidad.

c) Actuaciones de los centros de excelencia.

La organización de las personas que coordinen las actuaciones de los centros de excelencia se determinarán mediante la correspondiente resolución de la dirección general competente tras la recepción de la correspondiente financiación por parte del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

8. Colaboración en actuaciones financiadas con fondos estatales o europeos.

Los centros que participen en actuaciones financiadas con fondos estatales, europeos u otros fondos finalistas vinculados al Sistema de Formación Profesional deberán colaborar con el Departamento de Educación en la gestión, seguimiento, justificación y difusión de dichas actuaciones.

Esta colaboración incluirá, cuando proceda, la aportación de información técnica y económica, la elaboración de memorias o informes, la custodia de documentación, la identificación de evidencias de realización, la comunicación de incidencias y la participación en actuaciones de control, seguimiento o verificación.

Los equipos directivos y el profesorado participante deberán ajustarse a las instrucciones que se establezcan por el Departamento de Educación y por los órganos financiadores, con especial atención al cumplimiento de plazos, obligaciones de publicidad, trazabilidad de gastos, protección de datos y conservación documental.

9. Emisión de informes para la planificación de la oferta de Formación Profesional.

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, corresponde a las Administraciones educativas la programación de la oferta de ciclos formativos sostenidos con fondos públicos.

Son objetivos del Departamento de Educación:

- Conocer el uso que se hace de los espacios formativos en los centros públicos.
- Obtener una mayor eficiencia en la utilización del espacio disponible en los centros públicos.
- Fomentar la transparencia en la gestión de los espacios, de manera que la red de centros públicos de Formación Profesional conozca el uso que se hace de los espacios públicos disponibles.
- Posibilitar la toma de decisiones de planificación general de la oferta de Formación Profesional por parte del Departamento de Educación.
- Favorecer, en la planificación de la oferta, una organización equilibrada de turnos y espacios, procurando que la oferta formativa de grado medio se establezca, de manera preferente, en turnos diurnos, de forma análoga a la oferta de otras enseñanzas postobligatorias.

A tal fin, el equipo directivo de cada centro público deberá formular un análisis de los ciclos que se ofertan en el centro y elaborar un informe que contendrá, al menos, los siguientes aspectos, referidos al curso 2026-2027:

- Relación de los espacios formativos del centro, entre otros, aulas, laboratorios y talleres.
- Cuadro que especifique, para cada espacio formativo y diferenciando las horas de la mañana de las horas de la tarde, las horas de ocupación para cada día de la semana, señalando el grupo o grupos que lo ocupan. La existencia de variaciones en la ocupación de los espacios a lo largo del curso escolar deberá ser señalada.
- Propuestas que el centro considere oportunas para avanzar en el logro de los objetivos mencionados anteriormente.

El informe deberá ser remitido a la Dirección del Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional antes del 31 de diciembre de 2026.

10. Actualización de la información sobre centros.

La información recogida en este capítulo deberá entenderse sin perjuicio de las actualizaciones que puedan producirse como consecuencia de la planificación de la oferta de Formación Profesional, de las autorizaciones administrativas, de la modificación de enseñanzas, de la creación o transformación de centros, de la incorporación a redes estatales o europeas, o de las resoluciones que pueda dictar el Departamento de Educación.

Los centros deberán facilitar al Departamento de Educación la información que resulte necesaria para mantener actualizada la planificación de la red de centros del Sistema de Formación Profesional de Navarra y para garantizar una adecuada organización de la oferta sostenida con fondos públicos.

CAPÍTULO XI. PROGRAMAS DE MEJORA, DIFUSIÓN, COLABORACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

1. Programas de mejora, difusión, colaboración y reconocimiento de la Formación Profesional.

El presente capítulo recoge las instrucciones relativas a programas y actuaciones orientadas a la mejora de la calidad, la difusión, la colaboración, el reconocimiento, la actualización profesional, la proyección social y la conexión de la Formación Profesional de Navarra con el entorno productivo, universitario, europeo e internacional.

Durante el curso 2026-2027, estos programas deberán contribuir a reforzar el atractivo de la Formación Profesional, mejorar su visibilidad, favorecer la actualización técnica y metodológica del profesorado, promover la excelencia del alumnado, impulsar la colaboración con empresas y universidades, y consolidar itinerarios formativos de mayor valor añadido para las personas y para los sectores productivos.

Las actuaciones reguladas en este capítulo tendrán carácter organizativo y procedimental, sin perjuicio de las instrucciones específicas, convocatorias, convenios, resoluciones o procedimientos que se dicten para cada programa o actuación concreta.

2. Ciclos de Formación Profesional bilingüe.

La Formación Profesional bilingüe constituye una actuación de mejora de la calidad de la oferta formativa, orientada a incrementar la competencia del alumnado en lenguas extranjeras, reforzar la empleabilidad, favorecer la apertura internacional de los ciclos formativos y mejorar la preparación del alumnado para entornos profesionales progresivamente internacionalizados.

Durante el curso 2026-2027 se continuará con la implantación y desarrollo de ciclos de Formación Profesional bilingüe en Navarra, conforme a la planificación de la oferta autorizada por el Departamento de Educación y a los criterios establecidos para cada ciclo, centro y familia profesional.

En la oferta de ciclos de Formación Profesional podrán existir, entre otros, los siguientes supuestos:

- Ciclos de grado superior ofertados en el proceso de admisión como Formación Profesional bilingüe, en los que exista, al menos, un módulo profesional impartido en lengua extranjera en primer curso y en segundo curso.
- Ciclos de grado superior no ofertados en el proceso de admisión como Formación Profesional bilingüe, en los que exista un módulo profesional de lengua extranjera en primer curso y, al menos, un desarrollo vinculado al proyecto intermodular o a otra actuación formativa en el que se contemple la utilización de la lengua extranjera.
- Ciclos de grado medio ofertados como Formación Profesional bilingüe, en los que exista un módulo de lengua extranjera en primer y segundo curso y un módulo de segundo curso que incluya, al menos, una unidad de trabajo o didáctica a desarrollar en lengua extranjera, así como actividades de enseñanza y aprendizaje en lengua extranjera en el resto de unidades, cuando así se determine.

Para la docencia del módulo impartido en lengua extranjera, además de en la lengua vehicular del ciclo, se seguirá el mismo criterio aplicado en cursos anteriores. Con carácter preferente, la docencia corresponderá a profesorado con atribución docente en el módulo profesional y con el perfil lingüístico

correspondiente. En el caso de que no exista profesorado disponible con dicho perfil, las horas de docencia podrán corresponder a profesorado de la especialidad de Inglés o Francés, según proceda, debiendo adaptarse la programación del módulo a esta circunstancia.

Cuando intervenga profesorado de la especialidad de lengua extranjera, su participación se orientará a realizar los apoyos necesarios para la elaboración y utilización de materiales específicos en lengua extranjera, para la comunicación profesional en dicha lengua y, en su caso, para el desarrollo de horas de docencia compartida, sin sustituir la responsabilidad técnica propia de los contenidos profesionales del módulo.

Los centros que desarrollen ciclos de Formación Profesional bilingüe deberán incorporar las actuaciones correspondientes en su planificación institucional y favorecer la coordinación entre el profesorado de los módulos profesionales, el profesorado de lenguas extranjeras, los departamentos de familia profesional y los equipos directivos.

3. Dobles titulaciones internacionales de Formación Profesional.

Las dobles titulaciones internacionales de Formación Profesional constituyen una vía de mejora, proyección e internacionalización de las enseñanzas, vinculada a la posibilidad de desarrollar currículos, itinerarios o actuaciones compartidas que puedan dar lugar, en su caso, a la obtención de titulaciones o reconocimientos en el marco de acuerdos con otros países.

Durante el curso 2026-2027 se podrán continuar los trabajos de análisis, contraste y desarrollo de posibles dobles titulaciones internacionales de Formación Profesional, atendiendo a las familias profesionales, ciclos formativos, centros de Navarra y centros extranjeros que puedan resultar adecuados para este tipo de oferta.

El análisis de estas posibles dobles titulaciones deberá realizarse de forma coordinada con los servicios competentes del Departamento de Educación, teniendo en cuenta la normativa básica estatal, la normativa del país o sistema educativo correspondiente, los acuerdos que puedan establecerse, la viabilidad organizativa de los centros, la disponibilidad de empresas u organismos colaboradores y la adecuación a las necesidades de los sectores productivos.

Los centros interesados en participar en el análisis, diseño o desarrollo de dobles titulaciones internacionales deberán canalizar su participación a través de los procedimientos que determine el Departamento de Educación y colaborar en la elaboración de la información que les sea requerida.

Cuando se desarrollen actuaciones vinculadas a dobles titulaciones internacionales, estas deberán coordinarse con el capítulo de Internacionalización de la Formación Profesional y, en su caso, con las instrucciones específicas que se dicten para su implantación.

4. Campeonatos de Formación Profesional

4.1. NavarraSkills, SpainSkills, EuroSkills y WorldSkills.

La participación de los centros y del alumnado en campeonatos de Formación Profesional constituye una actuación de promoción de la calidad, excelencia, atractivo y visibilidad de la Formación Profesional.

La preparación y participación en competiciones profesionales favorece la motivación del alumnado, la mejora de sus expectativas de inserción laboral, la actualización técnica, la colaboración entre centros y empresas, la difusión de las familias profesionales y la identificación de buenas prácticas formativas.

Durante el curso 2026-2027 se celebrará el campeonato autonómico NavarraSkills, como fase de referencia para la participación de Navarra en los campeonatos estatales SpainSkills y, en su caso, para la participación del alumnado ganador en las SpainSkills en los campeonatos europeos EuroSkills y mundiales WorldSkills.

El campeonato autonómico NavarraSkills se celebra en el mes de marzo de 2027.

Los centros deberán impulsar, en la medida de sus posibilidades, la detección, preparación y acompañamiento del alumnado que pueda participar en las distintas modalidades o especialidades de competición, de acuerdo con las instrucciones, calendarios, especialidades y procedimientos que determine el Departamento de Educación.

La Dirección General de Educación y Formación Profesional podrá establecer instrucciones específicas para la organización de NavarraSkills, la selección del alumnado participante, la designación de tutoras o tutores de skill, la coordinación con centros y empresas, la gestión de recursos y la participación posterior en competiciones estatales, europeas o mundiales.

El equipo directivo podrá asignar una de las dos horas complementarias de cómputo semanal señaladas en el segundo guion del apartado 4 “Horario lectivo del profesorado” del capítulo II “El profesorado” del “Pacto para avanzar en la equidad y la calidad educativa”, a una profesora o profesor para que pueda desarrollar las tareas de tutora o tutor de la skill en la que vaya a participar la alumna o alumno del centro.

Asimismo, y atendiendo a lo recogido en el referido pacto, se podrá asignar una segunda hora complementaria para este fin a propuesta de los equipos docentes o de los propios departamentos. La primera hora señalada se consignará en el horario personal del profesorado al que se asigne en el apartado de “horas complementarias” mediante las siglas “ECDPI-SK1”; y la segunda de las horas señaladas se consignará en el horario personal del profesorado al que se asigne en el apartado de “horas complementarias” mediante las siglas “TPP-SK1”.

Por otra parte, se asignarán también para esta tarea un mínimo de otras 3 horas complementarias, que se consignarán en el horario personal del profesorado al que se asignen, en el apartado “horas complementarias”, mediante las siglas “FP-SK2”.

4.2. Abilympics.

La Dirección General de Educación y Formación Profesional considera que la participación de los centros y de su alumnado con necesidades educativas especiales en competiciones de las diferentes especialidades es una buena manera de lograr el objetivo de promocionar la calidad de la Formación Profesional y de fomentar su atractivo y excelencia. La participación del alumnado con necesidades especiales es un plus de motivación y mejora en sus expectativas de inserción laboral. Los abilympics es una competición de carácter internacional que se celebra cada 4 años. La siguiente edición se celebrará en Finlandia, en mayo de 2027. La preparación para la competición posibilitará a este alumnado, en caso de avalar el nivel suficiente para la participación, y quedar primeros en su respectiva ‘Skill’, la participación en los juegos olímpicos de habilidades para personas con necesidades especiales (Abilympics).

Las fechas de celebración de la próxima competición será del 9-14 de mayo de 2027 en Helsinki (Finlandia). Más información: <https://abilympics2027.com/en/>

En el curso 2026-2027 los centros deberán realizar el trabajo de preparación de las alumnas y alumnos que cumplan los criterios de participación y que deseen tomar parte de esta competición, para participar en las NAbilympics, cuya celebración está prevista para el mes de octubre de 2026.

El trabajo de selección y de preparación del alumnado, tanto del que se presente a las NAbilympics como el que sea seleccionado para competir en las Abilympics, supone una dedicación específica por parte del profesorado implicado en esta tarea, pues además de su preparación en el aula mediante el desarrollo del currículo de los módulos correspondientes, es necesario incrementar de manera significativa la preparación práctica.

El equipo directivo podrá asignar una de las dos horas complementarias de cómputo semanal señaladas en el segundo guion del apartado 4 “Horario lectivo del profesorado” del capítulo II “El profesorado” del “Pacto para avanzar en la equidad y la calidad educativa”, a una profesora o profesor para que pueda desarrollar las tareas de tutora o tutor de la skill en la que vaya a participar la alumna o alumno del centro.

Asimismo, y atendiendo a lo recogido en el referido pacto, se podrá asignar una segunda hora complementaria para este fin a propuesta de los equipos docentes o de los propios departamentos. La primera hora señalada se consignará en el horario personal del profesorado al que se asigne en el apartado de “horas complementarias” mediante las siglas “ECDPI-AB1”; y la segunda de las horas señaladas se consignará en el horario personal del profesorado al que se asigne en el apartado de “horas complementarias” mediante las siglas “TPP-AB1”.

4.3. Cómputo como Formación en empresa u organismo equiparado.

El alumnado que participe en las competiciones de Formación Profesional señaladas en este apartado (NavarraSkills, SpainSkills, EuroSkills, WorldSkills y Abilympics), tendrán derecho a computar las horas empleadas en la competición como horas Formación en empresa u organismo equiparado, para lo que será preciso la elaboración de toda la documentación pertinente.

5. Estancias en empresas para la actualización científica, tecnológica y didáctica del profesorado.

Las estancias en empresas son acciones formativas que permiten al profesorado con atribución docente en enseñanzas de Formación Profesional, así como al profesorado de ciclos de artes plásticas y diseño y de enseñanzas deportivas, desarrollar un proyecto de actualización científica, tecnológica y didáctica en un entorno profesional real.

Estas estancias tienen como finalidad favorecer la actualización del profesorado, mejorar el conocimiento de los procesos productivos y de servicios, reforzar la relación entre centros y empresas, incorporar al aula nuevas tecnologías, procedimientos y metodologías, y facilitar la transferencia de conocimiento desde el entorno profesional a la Formación Profesional.

Para el curso 2026-2027 se ofertarán desde el Departamento de Educación tres modalidades diferentes de estancias en empresa, de acuerdo con lo que establezcan las convocatorias, fichas de trámite, instrucciones o procedimientos correspondientes.

6. Modalidades de estancias en empresas.

Las modalidades de estancias en empresas para el curso 2026-2027 serán las siguientes:

- a) EE_1: una jornada a la semana en horario lectivo durante todo el curso. Esta modalidad implica una asignación de tres horas lectivas y dos horas complementarias. Entre los criterios a emplear en la asignación de las plazas convocadas figurarán, entre otros, la asignación paritaria entre mujeres y hombres, y la distribución de las plazas en el mayor número posible de centros.

Las 3 horas lectivas se consignarán en el horario personal del profesorado adjudicatario de una estancia en empresa en el apartado de “horas de cómputo lectivo” mediante las siglas “FP-EE1”. Las 2 horas complementarias se consignarán en el horario personal en el apartado de “horas complementarias” mediante las siglas “FP-EE2”.

Esta modalidad será gestionada por el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional a través del Negociado de Desarrollo de la Formación Profesional, conforme a la convocatoria y ficha de trámite correspondiente.

- b) EE_2: periodos de corta duración fuera del horario lectivo. Esta modalidad no conlleva reducción horaria de ningún tipo y podrá permanecer abierta durante el curso, conforme a lo que establezca la convocatoria o procedimiento correspondiente.

Esta modalidad será gestionada por el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional a través del Negociado de Desarrollo de la Formación Profesional.

- c) EE_3: estancias en empresas de otro país de la Unión Europea. Estas estancias podrán tener una duración mínima de 2 días y máxima de 2 meses, y podrán desarrollarse dentro de la convocatoria anual del programa europeo Erasmus+ o de otros programas europeos que resulten de aplicación.

Esta modalidad será gestionada por el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional a través del Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional.

El profesorado participante en cualquiera de las modalidades deberá cumplir las condiciones establecidas en la convocatoria, elaborar la documentación que corresponda y trasladar al centro, en su caso, las posibilidades de aplicación de los aprendizajes adquiridos en la estancia.

7. Personas expertas del sector productivo y profesionales especialistas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 170 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, el Departamento de Educación podrá contratar profesionales expertos del sector productivo, no necesariamente titulados, para impartir ofertas de Formación Profesional en cualquiera de los centros del Sistema de Formación Profesional, cuando concurren las circunstancias previstas en dicho artículo.

La participación de personas expertas del sector productivo y de profesionales especialistas permite reforzar la conexión de la Formación Profesional con la realidad profesional, incorporar conocimientos técnicos altamente especializados, acercar al alumnado procesos, tecnologías y perfiles profesionales actualizados, y favorecer la colaboración entre los centros y el entorno productivo.

Las personas expertas o profesionales especialistas desarrollarán su función en el módulo o módulos profesionales o, en su caso, en los bloques formativos que se determinen, bajo la supervisión de la persona

responsable de la oferta formativa, del departamento correspondiente o del profesorado que se determine en cada caso.

Su participación podrá extenderse al proceso formativo y, en su caso, a las actuaciones de seguimiento, valoración o evaluación que correspondan, siempre conforme a la normativa aplicable, a las instrucciones específicas de evaluación que resulten procedentes y bajo la responsabilidad del centro y del profesorado u órgano que tenga atribuida dicha función.

La contratación de las personas expertas en aquellos módulos cuya atribución docente corresponda a profesionales expertos del sector productivo y en aquellos módulos en los que se considere conveniente su participación en el proceso formativo de personas provenientes del mundo profesional se realizará en base al Decreto Foral 260/1999, de 2 de agosto, regulador del régimen de contrataciones y designaciones de profesionales especialistas en Navarra, sin perjuicio de la normativa básica estatal que resulte de aplicación.

8. Solicitud de profesionales especialistas.

Los centros de Formación Profesional podrán solicitar la contratación de profesionales especialistas. La contratación de este tipo de profesional experto del sector productivo se contempla, con carácter general, para los siguientes supuestos:

- a) Módulos cuya atribución docente corresponde a profesionales expertos del sector productivo.
- b) Módulos en los que se considera conveniente la participación en el proceso formativo de personas provenientes del mundo profesional.

En ambos supuestos, cuando el o los módulos profesionales para los que se proponga su contratación tengan una duración superior a 150 horas, se podrá realizar una contratación que supere las 150 horas lectivas por curso escolar.

El Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional, con carácter general, no tramitará las siguientes solicitudes de contratación realizadas por los centros:

- a) Que sean de una duración total igual o inferior a 20 horas.
- b) Que sean de una duración total superior a 20 horas en varios períodos de contratación y que alguno de ellos sea igual o inferior a diez.
- c) Que sean de una duración total superior a 20 horas y que tengan una distribución mensual en la que exista algún mes con una solicitud de contratación inferior a diez horas.

La solicitud de contratación deberá ser realizada por la dirección del centro al Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional, conforme a las instrucciones que se remitan desde dicho servicio.

La solicitud de contratación deberá cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

- Deberá ser una solicitud motivada.
- Deberá incorporar todos los datos de la contratación solicitada que sean requeridos por el Departamento de Educación.
- En caso de solicitar la contratación de profesorado especialista para módulos en los que el currículo no establezca atribución docente a especialistas, se deberán explicitar los módulos profesionales y los resultados de aprendizaje implicados, así como la justificación de por qué la participación de la persona especialista resulta necesaria para la consecución de dichos resultados de aprendizaje.

- Deberá ajustarse a los plazos, modelos, canales de comunicación y documentación que determine el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional.

8.1. Solicitudes de profesionales especialistas para el curso 2026-2027 y previsión para el curso 2027-2028.

Las solicitudes de contratación de profesionales especialistas para el curso 2026-2027 se realizarán conforme a las instrucciones del Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional y a los criterios establecidos en este capítulo.

Las solicitudes de profesionales especialistas necesarias o necesarios para impartir docencia durante todo el curso 2026-2027 en módulos cuya atribución docente les corresponda deberán haberse realizado, con carácter general, antes del inicio de la elaboración de plantillas correspondiente al curso 2026-2027.

Las solicitudes de profesionales especialistas cuya participación en el proceso formativo de determinados módulos durante el curso 2026-2027 se considere conveniente deberán realizarse atendiendo a las siguientes fechas:

- a) Antes de mayo de 2026, para profesionales especialistas cuyos servicios vayan a comenzar en el primer trimestre del curso 2026-2027.
- b) Antes de noviembre de 2026, para profesionales especialistas cuya actividad docente vaya a comenzar a partir de enero de 2027.

Los diferentes departamentos didácticos de familia profesional de los centros deberán analizar las necesidades de contratación de profesionales especialistas y trasladar a la dirección del centro docente la propuesta de contratación, atendiendo a las fechas señaladas como límite para el envío de la solicitud al Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional.

En dicha propuesta deberán constar todos los datos de las contrataciones solicitadas que sean requeridos por el Departamento de Educación.

A efectos de planificación del curso 2027-2028, las solicitudes de profesionales especialistas necesarios para impartir docencia durante todo el curso en módulos cuya atribución docente les corresponda deberán realizarse, con carácter general, antes del inicio de la elaboración de plantillas correspondiente al curso 2027-2028. Las solicitudes de profesionales especialistas cuya participación en el proceso formativo de determinados módulos se considere conveniente deberán realizarse antes de mayo de 2027 cuando sus servicios vayan a comenzar en el primer trimestre del curso 2027-2028, y antes de noviembre de 2027 cuando su actividad docente vaya a comenzar a partir de enero de 2028, salvo que se dicten instrucciones específicas que establezcan otros plazos.

8.2. Persona responsable de centro para la comunicación de solicitudes de contratación de profesionales especialistas.

La dirección del centro determinará la persona responsable de la coordinación interna del análisis de necesidades de profesionales especialistas realizado en los diferentes departamentos didácticos de familia profesional. Será recomendable que dicha persona sea integrante del equipo directivo del centro.

La persona responsable será quien envíe las solicitudes de contratación de profesionales especialistas a la Sección de Ordenación y Evaluación de la Formación Profesional del Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional.

No serán atendidas peticiones que no provengan de la persona responsable del centro para estas comunicaciones.

La directora o director del centro deberá comunicar a la Sección de Ordenación y Evaluación de la Formación Profesional la persona designada para esta comunicación antes del 31 de octubre de 2026, por el procedimiento que se determine.

8.3. Comunicación del inicio de la docencia al profesorado especialista propuesto.

Los centros que hayan solicitado la contratación de profesionales especialistas recibirán traslado de la resolución del Servicio de Gestión de Personal Temporal del Departamento de Educación que autorice la contratación de la persona profesional especialista.

Será responsabilidad del centro, mediante el procedimiento que determine, la comunicación con la persona profesional especialista propuesta, al objeto de informarle de que su contratación ha sido autorizada y de la fecha de inicio de su docencia o participación en la oferta correspondiente.

La dirección del centro deberá garantizar que la persona profesional especialista dispone de la información necesaria sobre el módulo, bloque formativo u oferta en la que va a participar, la organización del centro, los horarios, espacios, equipamientos, normas de funcionamiento, prevención de riesgos, coordinación con el profesorado y documentación que resulte necesaria para el desarrollo de su actividad.

9. Reconocimiento de créditos entre títulos de Técnica o Técnico Superior y títulos universitarios impartidos por la Universidad Pública de Navarra y la Universidad de Navarra.

Con fecha 5 de noviembre de 2021 se firmaron sendos convenios entre el Departamento de Educación y la Universidad Pública de Navarra, por un lado, y la Universidad de Navarra, por otro, con el objeto de establecer las relaciones entre los títulos universitarios impartidos por dichas universidades y los títulos de Técnica o Técnico Superior impartidos en la Comunidad Foral de Navarra, y el reconocimiento de créditos entre los títulos mencionados.

El convenio suscrito con la Universidad Pública de Navarra fue objeto de revisión y, con fecha 14 de abril de 2025, se firmó un nuevo convenio entre el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra y la Universidad Pública de Navarra para el reconocimiento de créditos entre los títulos de Técnica o Técnico Superior y los títulos universitarios de grado impartidos por la UPNA.

En este convenio de 14 de abril de 2025 se amplió el Plan Talento 2+3 vigente desde el curso 2021-2022 a nuevas titulaciones.

El reconocimiento de créditos entre los títulos de Técnica o Técnico Superior y las titulaciones de grado impartidas por la Universidad Pública de Navarra y por la Universidad de Navarra podrá consultarse en la página web de Formación Profesional del Departamento de Educación o en los espacios informativos que se determinen.

Los centros deberán facilitar al alumnado interesado información general sobre la existencia de estos convenios y remitir, cuando proceda, a la información oficial actualizada publicada por el Departamento de Educación o por las universidades correspondientes.

9.1. Plan Talento 2+3.

El Plan Talento 2+3 constituye una actuación de colaboración entre Formación Profesional y universidad que permite reforzar los itinerarios formativos del alumnado que finaliza un ciclo formativo de grado superior y desea continuar estudios universitarios en titulaciones vinculadas.

En el convenio de 14 de abril de 2025 se recoge de manera específica el acuerdo alcanzado entre la Universidad Pública de Navarra y la Dirección General competente en materia de Formación Profesional del Departamento de Educación del Gobierno de Navarra, por el cual el alumnado que supere un ciclo formativo de grado superior y, en su caso, un complemento formativo especificado para cada ciclo formativo y grado universitario, verá reconocidos créditos ECTS en el grado universitario asociado al acuerdo e impartido en la Universidad Pública de Navarra.

El Plan Talento 2+3 vigente desde el curso 2021-2022 estaba concretado para el ciclo formativo de grado superior de “Administración y finanzas” y el Grado universitario de “Administración y dirección de empresas”, y para el ciclo formativo de grado superior de “Administración y finanzas” y el Grado universitario de “Relaciones laborales”. En ambos casos se estableció un complemento formativo de dos módulos profesionales del ciclo superior de “Marketing y Publicidad”.

Con este Plan Talento 2+3, el alumnado que finalice en Navarra el ciclo superior de “Administración y finanzas” y el complemento formativo, si obtiene plaza en la Universidad Pública de Navarra para cursar el Grado universitario de “Administración y dirección de empresas” o el Grado universitario de “Relaciones laborales”, deberá cursar 180 créditos ECTS en lugar de los 240 créditos ECTS de los que consta el grado, dado que obtendrá el reconocimiento de 60 créditos ECTS.

El Plan Talento 2+3 se ha ampliado para los ciclos formativos de grado superior de “Enseñanza y animación sociodeportiva” y “Acondicionamiento físico” y el Grado universitario de “Ciencias de la actividad física y del deporte”, de manera que el alumnado que supere uno de estos ciclos y sea admitido en la Universidad Pública de Navarra en el Grado de “Ciencias de la Actividad Física y del Deporte” verá reconocidos 60 y 51 créditos ECTS, respectivamente.

Mediante resolución del Director General de Educación y Formación Profesional se establecerán, en su caso, las instrucciones que regulen la admisión, organización y funcionamiento del Plan Talento 2+3 en los centros de Formación Profesional de Navarra durante el curso 2026-2027.

9.2. Plan Talento 4+1.

La Dirección General de Educación y Formación Profesional, a través del Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional, podrá continuar durante el curso 2026-2027 el análisis de la posible implantación en Navarra del denominado Plan Talento 4+1.

Este plan implicaría que alumnado de determinados grados universitarios pudiera ver reconocidos los suficientes créditos ECTS de un ciclo formativo de grado superior de modo que le permitiera cursarlo en un curso académico, siempre que se alcanzaran los acuerdos necesarios con las universidades implicadas y se contara con el contraste y autorización que resulten procedentes conforme a la normativa aplicable.

La eventual implantación del Plan Talento 4+1 requerirá el análisis de su viabilidad académica, organizativa y jurídica, la identificación de titulaciones universitarias y ciclos formativos de grado superior adecuados, la determinación de los reconocimientos posibles, la coordinación con la Universidad Pública de Navarra

y, en su caso, con la Universidad de Navarra, y el contraste correspondiente con el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Hasta que se aprueben las instrucciones, acuerdos o resoluciones que resulten necesarios, el Plan Talento 4+1 tendrá carácter de línea de análisis y planificación, sin que pueda generar derechos de admisión, matrícula, reconocimiento de créditos o reducción de duración de ciclos formativos distintos de los que se establezcan expresamente en la normativa o acuerdos que se aprueben.

10. Seguimiento de los programas de mejora, difusión, colaboración y reconocimiento.

Los servicios competentes del Departamento de Educación podrán realizar el seguimiento de los programas y actuaciones regulados en este capítulo y solicitar a los centros la información necesaria sobre su desarrollo.

Los centros deberán colaborar en la planificación, seguimiento, justificación y difusión de las actuaciones en las que participen, aportando la información que les sea requerida y cumpliendo los procedimientos, plazos y condiciones establecidos para cada programa.

El seguimiento de estos programas tendrá como finalidad mejorar su organización, favorecer la participación de los centros, reforzar la coordinación con empresas, universidades y agentes externos, visibilizar las buenas prácticas y contribuir a la mejora permanente del Sistema de Formación Profesional de Navarra.

CAPÍTULO XII. INSTRUCCIONES ORGANIZATIVAS DE IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS GRADOS D Y E NO VINCULADAS A EVALUACIÓN

1. Objeto y naturaleza del capítulo.

El presente capítulo recoge instrucciones organizativas para la consolidación y desarrollo de la implantación de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en Navarra durante el curso 2026-2027, en aquellos aspectos que no tienen naturaleza evaluadora.

Las instrucciones contenidas en este capítulo se refieren a la organización curricular, la coordinación docente, la planificación de módulos y ofertas, el desarrollo del proyecto intermodular, la gestión organizativa en EDUCA y otros aspectos necesarios para el funcionamiento ordinario de los grados D y E.

No se regulan en este capítulo la evaluación, calificación, promoción, titulación, certificación, convocatorias, reclamaciones, documentos oficiales de evaluación ni estados finales de acta, que se regirán por la normativa específica de evaluación y por las instrucciones que se dicten para la implantación de la Orden Foral de evaluación del Sistema de Formación Profesional.

2. Curso 2026-2027: consolidación de la implantación completa de los nuevos currículos.

El curso 2026-2027 tendrá la consideración de curso de consolidación de la implantación completa de los nuevos currículos de los grados D del Sistema de Formación Profesional adaptados a la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, y al Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Una vez implantados los primeros y segundos cursos de los ciclos formativos conforme a la nueva ordenación, los centros deberán orientar su planificación organizativa a estabilizar los nuevos currículos, mejorar la coordinación entre módulos, consolidar la organización de la formación en empresa u organismo equiparado, reforzar la coherencia de las programaciones y ajustar los procedimientos internos que resulten necesarios para el desarrollo ordinario de los grados D.

Esta consolidación deberá realizarse con criterios de coordinación, simplificación, sostenibilidad organizativa y coherencia con el conjunto de programas específicos regulados en esta resolución.

3. Referentes curriculares de los grados D en Navarra.

Los grados D del Sistema de Formación Profesional en Navarra se desarrollarán conforme a la normativa básica estatal, a los reales decretos de título o currículo que resulten de aplicación y a los decretos forales de adaptación curricular aprobados en Navarra.

A estos efectos, se mantienen como referentes organizativos para el curso 2026-2027 los siguientes decretos forales:

- Decreto Foral 108/2024, de 11 de diciembre, por el que se modifican los decretos forales por los que se establecen las estructuras y los currículos de los títulos de Formación Profesional Básica en la Comunidad Foral de Navarra, para su adaptación a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. <https://bon.navarra.es/es/anuncio/-/texto/2025/41/2>
- Decreto Foral 109/2024, de 11 de diciembre, por el que se modifican los decretos forales por los que se establecen las estructuras y los currículos de los títulos de formación profesional de grado medio y se establecen aspectos básicos de ordenación de dichas enseñanzas, en la Comunidad Foral de Navarra, para su adaptación a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. <https://bon.navarra.es/es/anuncio/-/texto/2025/52/1>
- Decreto Foral 110/2024, de 11 de diciembre de 2024, por el que se modifican los decretos forales por los que se establecen las estructuras y los currículos de los títulos de formación profesional de grado superior y se establecen aspectos básicos de ordenación de dichas enseñanzas, en la Comunidad Foral de Navarra, para su adaptación a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. <https://bon.navarra.es/es/anuncio/-/texto/2025/63/0>

Los centros deberán tener en cuenta estos referentes en la organización de grupos, horarios, módulos profesionales, ámbitos, proyectos intermodulares, formación en empresa u organismo equiparado,

módulos optativos, oferta modular y demás elementos organizativos vinculados a la implantación de los grados D.

4. Grados E. Cursos de especialización.

Los grados E del Sistema de Formación Profesional, correspondientes a cursos de especialización, se organizarán conforme al real decreto por el que se establezca cada curso de especialización, a la normativa básica estatal, a la planificación de la oferta autorizada en Navarra y a las instrucciones específicas que dicte el Departamento de Educación.

La organización de los cursos de especialización deberá atender a la naturaleza del curso, a su duración, a su régimen de impartición, a los requisitos de acceso, a la posible existencia de formación en empresa u organismo equiparado, a la disponibilidad de profesorado, espacios y equipamientos, y a la coordinación con empresas, centros tecnológicos, universidades u otros agentes cuando proceda.

Cuando un curso de especialización incorpore formación en empresa u organismo equiparado, resultará de aplicación lo establecido en el capítulo VI de esta resolución y en las instrucciones específicas que se dicten para dicho grado E.

5. Organización de los módulos incorporados o reforzados por la nueva ordenación.

La implantación de los nuevos currículos derivados de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, ha incorporado o reforzado determinados módulos y elementos curriculares que requieren una planificación organizativa específica por parte de los centros.

Entre estos módulos y elementos se encuentran, entre otros, Itinerario personal para la empleabilidad I y II, Digitalización aplicada a los sectores productivos, Sostenibilidad aplicada al sistema productivo, Inglés profesional, el Proyecto intermodular y los módulos optativos de grado medio y grado superior.

Los centros deberán garantizar la coordinación entre estos módulos y el resto de módulos profesionales del ciclo, evitando una organización fragmentada y favoreciendo que su desarrollo contribuya a reforzar la empleabilidad, la digitalización, la sostenibilidad, la competencia comunicativa profesional, la innovación, el emprendimiento y la integración de aprendizajes.

6. Itinerario personal para la empleabilidad I y II.

Los módulos de Itinerario personal para la empleabilidad I y II deberán organizarse de manera coordinada con el conjunto del ciclo formativo, con la orientación profesional del Sistema de Formación Profesional, con FP-Bidea y con las actuaciones del centro relacionadas con la empleabilidad, la formación en empresa, la prevención de riesgos laborales y el conocimiento del entorno productivo.

La organización de estos módulos deberá favorecer la construcción progresiva del itinerario formativo y profesional del alumnado, la toma de decisiones informada, la mejora de la empleabilidad, la preparación para la formación en empresa u organismo equiparado y la conexión con oportunidades de inserción, continuidad formativa, emprendimiento o actualización profesional.

El profesorado responsable de estos módulos deberá coordinarse con la tutoría del grupo, con la tutora o tutor dual del centro, con el departamento de Actividades Profesionales Externas, con la comisión colegiada de orientación profesional y con otros perfiles del centro cuando resulte necesario.

7. Digitalización aplicada y Sostenibilidad aplicada.

Los módulos de Digitalización aplicada a los sectores productivos y Sostenibilidad aplicada al sistema productivo deberán organizarse con una perspectiva transversal y conectada con la familia profesional, el sector productivo y la realidad tecnológica y ambiental de las empresas.

Los departamentos de familia profesional deberán procurar que el desarrollo de estos módulos se vincule a situaciones, procesos, retos o problemas propios del sector correspondiente, evitando una impartición desconectada de la cualificación profesional de referencia.

La organización de estos módulos podrá coordinarse con proyectos FP-Think, Aulas ATecA, centros de excelencia, actuaciones de innovación, proyectos de sostenibilidad, colaboración con empresas, formación en empresa u organismo equiparado y otras iniciativas que permitan reforzar su utilidad formativa.

8. Inglés profesional.

Los módulos de Inglés profesional deberán organizarse teniendo en cuenta su finalidad comunicativa, profesional y sectorial, de manera que contribuyan a la mejora de la competencia lingüística del alumnado en contextos profesionales propios de su ciclo formativo.

El profesorado que imparta Inglés profesional deberá coordinarse, cuando proceda, con el profesorado de los módulos profesionales del ciclo, especialmente en ciclos bilingües, en proyectos intermodulares, en movilidades internacionales, en dobles titulaciones internacionales y en actividades que requieran uso profesional de la lengua extranjera.

La programación y organización del módulo deberán favorecer el uso funcional de la lengua extranjera en situaciones profesionales, documentos técnicos, comunicación oral y escrita, búsqueda de información, presentación de proyectos y participación en contextos europeos o internacionales vinculados a la Formación Profesional.

9. Proyecto intermodular. Aspectos organizativos generales.

De conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, el Proyecto intermodular tendrá carácter integrador de los conocimientos incorporados en los módulos profesionales que configuran el ciclo formativo, con especial atención a la búsqueda de información, la innovación, la investigación aplicada y el emprendimiento, vinculados a los resultados de aprendizaje del ciclo.

Asimismo, conforme al citado artículo 41 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, el Proyecto intermodular contará con seguimiento y tutorización individual y colectiva, y se desarrollará de forma simultánea al resto de los módulos profesionales a lo largo de la duración del ciclo formativo.

A efectos organizativos, la tutorización individual se orientará al seguimiento del progreso, aportación, dificultades y necesidades de apoyo de cada alumna o alumno en el desarrollo del proyecto. La tutorización colectiva se orientará a la organización común del proyecto, la coordinación de sus fases, la integración de aprendizajes procedentes de distintos módulos profesionales, ámbitos o elementos formativos, y el seguimiento del trabajo desarrollado por el grupo, subgrupo o equipo de trabajo.

La organización concreta de ambas dimensiones de tutorización corresponderá al centro, que determinará la participación de la profesora o profesor responsable del Proyecto intermodular, del departamento de familia profesional y del resto del equipo docente, de acuerdo con la planificación del ciclo, las características del proyecto y los recursos disponibles.

El Proyecto intermodular deberá planificarse desde el inicio del curso o desde el momento que determine el centro en función de las características del ciclo formativo, de manera que no se configure como una actuación aislada ni concentrada exclusivamente al final del proceso formativo.

Los departamentos de familia profesional deberán asegurar que, en el marco de las programaciones didácticas o documentos de planificación docente de los módulos profesionales, ámbitos o elementos formativos del ciclo, se determinen las especificaciones organizativas relativas al Proyecto intermodular, su conexión con los aprendizajes del ciclo, la distribución temporal de tareas, el seguimiento individual y colectivo, la coordinación docente, los recursos necesarios y, cuando proceda, la forma de presentación o defensa del proyecto.

El desarrollo del Proyecto intermodular se realizará tanto en las horas o periodos asignados específicamente al proyecto como en los periodos de trabajo que el centro organice para facilitar la integración de aprendizajes, la finalización del proyecto y, cuando proceda, su presentación o defensa, siempre en coherencia con la organización general del ciclo, con el currículo aplicable y con la formación en empresa u organismo equiparado.

Cuando el Proyecto intermodular deba finalizarse antes de la entrada en vigor de nuevas instrucciones específicas de evaluación, el centro aplicará la normativa vigente en ese momento, el currículo correspondiente y los criterios, procedimientos e instrumentos incluidos en la programación o documento de planificación docente, garantizando la información previa al alumnado, la objetividad, la trazabilidad suficiente y la coherencia con los resultados de aprendizaje o competencias vinculadas al proyecto.

Las cuestiones relativas a la calificación, superación, revisión, reclamación y efectos académicos del Proyecto intermodular se ajustarán a la normativa específica de evaluación vigente en el momento en que se adopten las correspondientes decisiones académicas y a las instrucciones que dicte el Departamento de Educación.

9.1. Proyecto intermodular en ciclos de grado básico.

De conformidad con el artículo 41.2 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, en los ciclos formativos de grado básico el Proyecto intermodular tendrá la forma de un único proyecto colaborativo para toda la duración del ciclo formativo.

Asimismo, conforme al artículo 85.2.d) del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, el ciclo formativo de grado básico incluirá un Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo vinculado al Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales, al Ámbito de Ciencias Aplicadas y al Ámbito Profesional, para toda la duración del ciclo formativo.

El Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo tendrá carácter integrador de las competencias adquiridas y se desarrollará de forma simultánea al resto de ámbitos y módulos profesionales a lo largo de la duración del ciclo, mediante seguimiento y tutorización individual y colectiva.

El equipo docente diseñará uno o varios retos, tareas, productos, actuaciones o situaciones de aprendizaje que impliquen la activación integrada de aprendizajes vinculados a más de un ámbito o módulo profesional del ciclo, de acuerdo con el currículo aplicable y con las características del alumnado.

El centro determinará el momento de inicio, la organización temporal, los recursos, los apoyos, las responsabilidades de tutorización y los mecanismos de coordinación del Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo, garantizando que su duración no sea inferior a la establecida por la normativa básica.

La profesora o profesor responsable del Proyecto intermodular asumirá las funciones de tutoría del proyecto, sin perjuicio de que dichas funciones puedan distribuirse o compartirse entre varios miembros del equipo docente que imparten docencia en el grupo, conforme a la organización que establezca el centro y a las instrucciones que resulten aplicables.

9.2. Proyecto intermodular en ciclos de grado medio y de grado superior.

De conformidad con el artículo 96.1 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, los ciclos formativos de grado medio y de grado superior incorporarán el Proyecto intermodular dentro de su parte troncal obligatoria.

Conforme al artículo 96.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, el Proyecto intermodular tendrá carácter integrador de las competencias adquiridas, será uno durante el ciclo formativo, contará con seguimiento y tutorización individual y colectiva, y se desarrollará de forma simultánea al resto de los módulos profesionales a lo largo de la duración del ciclo formativo. Los centros determinarán el momento en el que debe iniciarse el Proyecto, en función de las características del ciclo formativo.

En los ciclos de grado medio, la organización del Proyecto intermodular deberá favorecer la aplicación integrada de aprendizajes profesionales, la resolución de situaciones vinculadas al sector productivo, la conexión entre módulos profesionales y la madurez profesional del alumnado.

En los ciclos de grado superior, la organización del Proyecto intermodular deberá favorecer la integración de conocimientos y competencias, con especial atención a la búsqueda de información, la innovación, la investigación aplicada, el emprendimiento y la transferencia al entorno productivo.

En los ciclos de grado superior, el Proyecto intermodular incorporará la utilización funcional de una lengua extranjera que se haya impartido en el ciclo, en alguna de las fases de elaboración, documentación, presentación o defensa del proyecto, conforme a la planificación del centro. Esta incorporación deberá tener carácter formativo e integrador y no podrá configurarse como un requisito autónomo de superación distinto de los previstos en el currículo y en la normativa de evaluación aplicable.

De conformidad con el artículo 41.3 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, el Proyecto intermodular de los ciclos formativos de grado medio y de grado superior deberá defenderse ante el equipo docente, al que, en su caso, podrá incorporarse la tutora o tutor de empresa.

A efectos organizativos, el centro determinará el formato, duración, soporte y organización de dicha defensa, que podrá consistir en exposición oral, presentación pública, presentación técnica, formato póster, soporte informático-digital u otro formato adecuado a las características del ciclo y del proyecto.

La defensa del Proyecto intermodular no tendrá la consideración de actuación ante tribunal, salvo que la normativa o las instrucciones específicas aplicables así lo establezcan. En todo caso, deberá garantizarse que el equipo docente responsable disponga de la información necesaria sobre el proyecto, su desarrollo y su defensa, a efectos de las decisiones que procedan conforme a la normativa de evaluación aplicable.

Cuando resulte adecuado por la naturaleza del proyecto, de la formación en empresa u organismo equiparado o de la colaboración establecida con el sector productivo, podrá incorporarse a la defensa o presentación la tutora o tutor de empresa u organismo equiparado, con funciones informativas o de aportación técnica, sin que ello altere las competencias que correspondan al profesorado, al equipo docente o al centro conforme a la normativa aplicable.

9.3. Referencias organizativas sobre la calificación del Proyecto intermodular.

La calificación del Proyecto intermodular se realizará conforme a la normativa básica estatal, al currículo aplicable y a la normativa e instrucciones de evaluación vigentes en el momento en que se adopte la correspondiente decisión académica.

De conformidad con el artículo 18 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, la calificación del Proyecto intermodular, cuando proceda, estará en función de la consecución de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación establecidos en el currículo correspondiente, teniendo como referente la globalidad de las competencias asociadas a la oferta formativa.

Para la determinación de la calificación del Proyecto intermodular se tendrán en cuenta, conforme a la programación didáctica o documento de planificación docente, las evidencias obtenidas durante el proceso de elaboración del proyecto, el seguimiento y tutorización individual y colectiva, el producto o resultado final presentado, la documentación generada y, en los ciclos formativos de grado medio y de grado superior, la defensa realizada ante el equipo docente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 41.3 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo.

Las programaciones didácticas o documentos de planificación docente deberán concretar los procedimientos, instrumentos, criterios de valoración y evidencias que se utilizarán para la calificación del Proyecto intermodular, garantizando su publicidad previa al alumnado, la objetividad, la trazabilidad suficiente y la coherencia con los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del currículo.

No se establecen porcentajes fijos de ponderación entre el proceso de elaboración, el producto final, la documentación, la defensa o las restantes evidencias del Proyecto intermodular. La ponderación o valoración de dichas evidencias deberá determinarse en la programación didáctica o documento de planificación docente, de forma coherente con el currículo, con las características del proyecto y con la normativa de evaluación aplicable.

La defensa del Proyecto intermodular en los ciclos formativos de grado medio y de grado superior no tendrá la consideración de actuación ante tribunal, salvo que la normativa o las instrucciones específicas aplicables así lo establezcan. En todo caso, la información derivada de la defensa deberá quedar a disposición del equipo docente responsable, a efectos de la evaluación y calificación que proceda conforme a la normativa aplicable.

Hasta la entrada en vigor de nuevas instrucciones específicas de evaluación, los centros aplicarán la normativa vigente, el currículo correspondiente y lo establecido en la programación didáctica o documento de planificación docente, garantizando que el alumnado haya sido informado previamente de los criterios, procedimientos e instrumentos aplicables a la calificación del Proyecto intermodular.

9.4. Proyectos correspondientes a planes de estudios anteriores.

Cuando durante el curso 2026-2027 deba desarrollarse, finalizarse o evaluarse el módulo profesional de Proyecto correspondiente a planes de estudios anteriores, como consecuencia de situaciones transitorias, matrícula residual, repetición, convocatoria pendiente u otras circunstancias análogas, se aplicará la normativa específica que resulte vigente para dicho módulo, así como las instrucciones que dicte el Departamento de Educación.

La organización de estos proyectos deberá garantizar la tutorización, el seguimiento, la información previa al alumnado, la defensa o presentación cuando proceda, y la aplicación de los criterios de evaluación y calificación que resulten vigentes para el plan de estudios correspondiente.

Lo previsto en este apartado se entenderá sin perjuicio de la progresiva sustitución del módulo profesional de Proyecto de los planes anteriores por el Proyecto intermodular regulado en los nuevos currículos derivados de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo.

10. Prueba de Acceso a la Universidad para alumnado de ciclos formativos de grado superior.

Durante el curso 2026-2027, la participación del alumnado de ciclos formativos de grado superior en la Prueba de Acceso a la Universidad se organizará conforme a las instrucciones específicas que dicte el Departamento de Educación, en coordinación con la Universidad Pública de Navarra y con los órganos competentes en materia de acceso a la universidad.

Dichas instrucciones podrán concretar, entre otros aspectos, los plazos de inscripción, la documentación que deban tramitar los centros, la información que deba facilitarse al alumnado, los procedimientos de certificación ante la Universidad Pública de Navarra, la coordinación con el calendario escolar y las actuaciones que deban realizarse para acreditar, cuando proceda, que el alumnado participante está en condiciones de obtener el título correspondiente antes de la emisión de los resultados definitivos de la prueba.

Los centros que impartan ciclos formativos de grado superior deberán informar al alumnado de segundo curso de las instrucciones que se dicten en relación con la participación en la Prueba de Acceso a la Universidad y deberán colaborar en la tramitación de la documentación que les corresponda conforme al procedimiento establecido.

La eventual adaptación de calendarios, fechas de finalización de actividades lectivas, certificaciones o comunicaciones con la Universidad Pública de Navarra se realizará conforme a las instrucciones específicas que se dicten y sin perjuicio de la normativa aplicable en materia de evaluación, titulación y expedición de documentación académica.

11. Oferta modular, organización de itinerarios y flexibilidad.

La organización de la oferta modular y de los itinerarios formativos en grados D deberá realizarse conforme a la normativa de admisión, matrícula, ordenación académica y planificación de la oferta que resulte aplicable en cada caso.

Los centros deberán colaborar con el Departamento de Educación en la organización de ofertas que permitan una mayor flexibilidad del Sistema de Formación Profesional, especialmente para personas adultas, personas trabajadoras, personas que necesiten completar itinerarios formativos o personas que participen en procesos de acreditación de competencias profesionales o básicas.

La organización de itinerarios deberá ser compatible con la disponibilidad de plazas, horarios, profesorado, espacios, equipamientos, formación en empresa u organismo equiparado, viabilidad de grupos y sostenibilidad organizativa del centro.

Las decisiones organizativas sobre oferta modular e itinerarios deberán coordinarse, cuando proceda, con FP-Bidea, con la Formación Continua, con la acreditación de competencias profesionales, con el procedimiento de acreditación de competencias básicas y con la planificación general de la oferta de Formación Profesional.

12. Itinerarios de dobles titulaciones de Formación Profesional.

Los aspectos organizativos de aquellos ciclos que comparten módulos profesionales que posibilitan finalizar el segundo ciclo en un tercer curso académico se atenderán a las siguientes instrucciones:

A efectos de esta instrucción, se denomina “primer ciclo” al ciclo formativo superado por el alumnado que se va a inscribir en otro ciclo con el que comparte un número de módulos que suponen el equivalente a un curso, lo que le permitiría titular en el segundo ciclo en un curso académico.

A efectos de esta instrucción, se denomina “segundo ciclo” al ciclo formativo que va a realizar el alumnado que ya ha superado un “primer ciclo” asociado y que podrá finalizar en un curso académico por tener ya superados módulos equivalentes a un curso académico del “segundo ciclo”.

La superación de todos los módulos profesionales que se deban realizar correspondientes al segundo ciclo, junto con la realización de la estancia en empresa u organismo equiparado (conforme a las instrucciones señaladas en el apartado 12.1), será conducente a la titulación en el título de Técnica/o o Técnica/o superior correspondiente, una vez realizadas las convalidaciones a que se refiere el apartado 12.2).

12.1. Periodo de formación en empresa u organismo equiparado.

El período de formación en empresa u organismo equiparado que deberá realizar, en el régimen general, el alumnado, será el 25% del total de horas correspondientes a la parte troncal del segundo ciclo.

12.2. Régimen de convalidaciones.

El régimen de convalidaciones se ajustará a las siguientes instrucciones:

- Los módulos profesionales comunes a ambos ciclos se convalidarán de manera automática por parte del centro de formación profesional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3.2 del Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y

se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

- Los módulos profesionales de Itinerario personal para la empleabilidad I y II, Inglés profesional (GM), Inglés profesional (GS), Sostenibilidad aplicada al sistema productivo y Digitalización aplicada a los sectores productivos (Grado Medio) y Digitalización aplicada a los sectores productivos (Grado Medio) se convalidarán, por parte de los centros de formación profesional, de acuerdo con lo establecido en los artículos 126.3 y 126.5 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.
- El proyecto intermodular será convalidado, por los centros de formación profesional, de acuerdo con el artículo 84.1.a).3.º del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.
- El módulo optativo será convalidado por los centros de formación profesional, de acuerdo con el artículo 84.1.b). de Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.
- Otros módulos profesionales se convalidarán, cuando corresponda, conforme a los supuestos previstos en el Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre y otra normativa básica.

13. Coordinación docente y programaciones.

La consolidación de los nuevos currículos requiere reforzar la coordinación del equipo docente, de los departamentos de familia profesional y de las estructuras de coordinación pedagógica del centro.

Las programaciones didácticas y documentos de planificación docente deberán reflejar la organización de los módulos profesionales, la coordinación con la formación en empresa u organismo equiparado, la relación con el Proyecto intermodular, la integración de los módulos transversales o reforzados por la nueva ordenación, las medidas de atención a las diferencias individuales y los criterios organizativos necesarios para el desarrollo del ciclo.

La coordinación docente deberá evitar duplicidades, solapamientos innecesarios y fragmentación de actuaciones, favoreciendo una visión global del ciclo formativo, de su competencia general, de las competencias profesionales y para la empleabilidad, y de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales.

Los equipos docentes deberán prestar especial atención a la coherencia entre la formación en el centro, la formación en empresa u organismo equiparado, el Proyecto intermodular, las actividades de orientación profesional y los programas específicos en los que participe el centro.

14. Gestión organizativa en EDUCA.

Los centros deberán utilizar EDUCA para la gestión organizativa de los grados D y E en los términos que determine el Departamento de Educación.

La gestión en EDUCA deberá permitir una adecuada identificación de la oferta, grupos, módulos, profesorado, horarios, matrícula, módulos optativos, formación en empresa u organismo equiparado, cursos de especialización y demás elementos necesarios para la organización ordinaria de los grados D y E.

Las personas responsables de la gestión académica y administrativa del centro deberán prestar especial atención a la correcta configuración de los módulos de nueva ordenación, módulos optativos, cursos de

especialización, grupos, turnos y periodos de formación en empresa u organismo equiparado, evitando errores que puedan afectar al funcionamiento del centro o a la información disponible para el Departamento de Educación.

La gestión de calificaciones, actas, documentos oficiales de evaluación, estados finales, promoción, titulación, certificación y reclamaciones se ajustará a la normativa e instrucciones específicas de evaluación y no queda regulada en este capítulo.

15. Matrícula e inscripción excepcional en situaciones residuales de planes de estudios anteriores.

Durante el curso 2026-2027, los centros podrán tramitar, con carácter excepcional, la matrícula o inscripción necesaria para atender situaciones residuales de alumnado que haya cursado el ciclo en el centro, correspondiente a planes de estudios anteriores, cuando resulte imprescindible para permitir la finalización del itinerario formativo mediante la realización o gestión del módulo de Formación en Centros de Trabajo, la realización o gestión del módulo profesional de Proyecto, la tramitación de una exención, la formalización de documentación académica o la gestión administrativa necesaria para cerrar el expediente.

Esta matrícula o inscripción excepcional podrá referirse, entre otros, a los siguientes supuestos:

- a) Alumnado que tenga superados o convalidados todos los módulos profesionales del ciclo y tenga pendiente únicamente el módulo de Formación en Centros de Trabajo.
- b) Alumnado que tenga superados o convalidados todos los módulos profesionales del ciclo y tenga pendiente únicamente el módulo profesional de Proyecto.
- c) Alumnado que tenga pendiente únicamente el módulo de Formación en Centros de Trabajo y el módulo profesional de Proyecto.
- d) Alumnado que, habiendo cursado un plan de estudios anterior, precise formalizar una situación administrativa imprescindible para la gestión de la Formación en Centros de Trabajo, la solicitud de exención, la tutorización del Proyecto, la documentación de finalización del ciclo o la tramitación del expediente.

La dirección del centro analizará cada situación y tramitará la matrícula o inscripción excepcional cuando resulte necesaria y viable, dejando constancia de la causa que la justifica, del plan de estudios afectado, de los módulos o actuaciones pendientes, de la atención que deba organizarse y de la documentación que proceda formalizar.

Cuando el supuesto planteado no pueda resolverse con los procedimientos ordinarios de matrícula o inscripción disponibles en EDUCA, el centro trasladará consulta al Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional, que determinará la forma de gestión que proceda, en coordinación, cuando sea necesario, con el Servicio de Sistemas de Información de Educación y con las unidades competentes.

La matrícula o inscripción excepcional prevista en este apartado tendrá carácter instrumental y no supondrá por sí misma la apertura de nuevas condiciones de permanencia, convocatoria, evaluación o superación distintas de las que resulten aplicables conforme a la normativa correspondiente al plan de estudios de la persona interesada.

La matrícula excepcional que se pueda dar por otras circunstancias, se realizará atendiendo a las instrucciones emitidas por el Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional.

16. Convocatoria específica de pruebas libres para personas con estudios incompletos de FPI y FPII.

Las personas con estudios incompletos de Formación Profesional de primer grado o de segundo grado cuya equivalencia no esté contemplada en normas de carácter general deberán dirigirse al Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes para solicitar, cuando proceda, la resolución personalizada de sus equivalencias de estudios incompletos de FPI y FPII y, en su caso, de EGB o Bachillerato, con titulaciones de Formación Profesional del sistema educativo.

El Departamento de Educación mantendrá la información relativa a la convocatoria específica de pruebas libres para personas con estudios incompletos de FPI y FPII a través de la ficha correspondiente del Catálogo de Servicios del Gobierno de Navarra o del procedimiento que se determine.

La participación en estas pruebas, los requisitos, plazos, documentación, centros, módulos objeto de prueba, efectos y restantes condiciones se ajustarán a la normativa específica aplicable, a la convocatoria correspondiente y a la información publicada en la ficha de trámite vigente.

Los centros deberán orientar a las personas interesadas hacia la ficha de trámite correspondiente y, cuando proceda, hacia los servicios de información del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes o de la Alta Inspección de Educación.

La inclusión de esta información en las presentes instrucciones tiene carácter informativo y organizativo, y no supone la regulación sustantiva de las pruebas ni de sus efectos académicos.

17. Pruebas libres, convocatorias y otros procedimientos con efectos evaluadores.

Las pruebas libres para la obtención de títulos de Formación Profesional, las convocatorias ordinarias o extraordinarias, los procedimientos con efectos de evaluación, promoción, titulación o certificación y las reclamaciones no se desarrollan en este capítulo.

La información administrativa sobre las fichas de trámite que correspondan a estos procedimientos podrá consultarse en el Catálogo de Servicios del Gobierno de Navarra, de acuerdo con lo previsto en el capítulo XIII de esta resolución.

Su régimen sustantivo, efectos y procedimientos específicos se ajustarán a la normativa aplicable y a las instrucciones que se dicten en materia de evaluación, acceso, admisión o pruebas, según proceda.

18. Solicitud de certificado de prueba de acceso a ciclos de grado medio o de grado superior para personas exentas de ámbitos o partes de la prueba.

El Departamento de Educación mantendrá un procedimiento para tramitar la solicitud del certificado de prueba de acceso a ciclos de grado medio y de prueba de acceso a ciclos de grado superior dirigido a las personas que acrediten las condiciones para estar exentas de la totalidad de los ámbitos de la prueba de acceso a ciclos de grado medio o de la totalidad de las partes de la prueba de acceso a ciclos de grado superior, según corresponda.

Este procedimiento tiene por finalidad facilitar la expedición del certificado correspondiente cuando la persona interesada pueda acreditar documentalmente que reúne las condiciones de convalidación o exención de todos los ámbitos o partes de la prueba, de acuerdo con la normativa aplicable.

La información relativa a requisitos, documentación, solicitud, tramitación y efectos del certificado se encontrará disponible en la ficha correspondiente del Catálogo de Servicios del Gobierno de Navarra.

Los centros deberán orientar a las personas interesadas hacia dicha ficha de trámite y colaborar, cuando proceda, en la información general sobre el procedimiento, sin perjuicio de que la tramitación se realice por los cauces establecidos por el Departamento de Educación.

La inclusión de este apartado en las presentes instrucciones tiene carácter informativo y organizativo, y no supone la regulación sustantiva de las pruebas de acceso, de sus exenciones ni de los efectos académicos o profesionales del certificado, que se ajustarán a la normativa aplicable.

19. Seguimiento de la implantación organizativa de los grados D y E.

El Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional realizará el seguimiento de la implantación organizativa de los grados D y E durante el curso 2026-2027, directamente o a través de las secciones, negociados o unidades competentes.

Los centros deberán facilitar la información que les sea requerida sobre organización curricular, módulos optativos, Proyecto intermodular, cursos de especialización, oferta modular, organización de itinerarios, gestión en EDUCA, coordinación docente, necesidades detectadas y propuestas de mejora.

El seguimiento de este capítulo tendrá como finalidad consolidar la implantación completa de los nuevos currículos, mejorar la coherencia organizativa del Sistema de Formación Profesional de Navarra, detectar necesidades de ajuste y preparar, en su caso, instrucciones o medidas de mejora para cursos posteriores.

CAPÍTULO XIII. PROGRAMACIONES Y TRANSICIÓN ORGANIZATIVA EN MATERIA DE EVALUACIÓN

1. Objeto y aplicación de las instrucciones de este capítulo.

El presente capítulo establece las instrucciones organizativas necesarias para que las ofertas de grados A, B, C, D y E del Sistema de Formación Profesional dispongan, desde el inicio de su desarrollo, de una programación adecuada a la normativa vigente y para ordenar su adaptación cuando entre en vigor la nueva orden foral que regule la evaluación de las ofertas del Sistema de Formación Profesional en Navarra.

Estas instrucciones serán aplicables a los centros y, cuando proceda, a las entidades autorizadas para impartir las correspondientes ofertas.

A los efectos de este capítulo, las referencias a las programaciones comprenderán tanto las programaciones didácticas como los documentos equivalentes de planificación docente o formativa exigibles en función de la naturaleza, duración y organización de cada oferta.

El presente capítulo no supone una regulación del régimen de evaluación, calificación, superación, promoción, titulación, certificación, convocatorias, reclamaciones o documentación académica, ni anticipa la aplicación de la nueva orden foral de evaluación. Su contenido se limita a las actuaciones de programación, coordinación, información, conservación documental y preparación organizativa imprescindibles para el adecuado desarrollo del curso 2026-2027.

2. Normativa aplicable en cada momento.

Las programaciones y las actuaciones de evaluación se ajustarán, en cada momento, a la normativa que se encuentre vigente y resulte aplicable al grado, oferta, modalidad y régimen de impartición correspondientes.

Si al comienzo de las actividades formativas de una oferta no hubiera entrado en vigor la nueva orden foral de evaluación, su programación se elaborará y aplicará conforme al régimen vigente en ese momento. La exposición pública, tramitación, aprobación o publicación de la nueva orden foral no permitirá anticipar su aplicación antes de la fecha en que produzca efectos.

A partir de su entrada en vigor, la nueva orden foral será aplicable en los términos establecidos en sus disposiciones transitorias y finales. Mediante resolución específica de implantación de la dirección general de Educación y Formación Profesional se concretarán las adaptaciones organizativas, documentales y técnicas que deban realizar los centros y entidades.

3. Elaboración y disponibilidad de las programaciones.

Antes del comienzo de las actividades formativas de cada oferta, el equipo docente o las personas responsables de su impartición deberán disponer de una programación suficientemente completa para ordenar el proceso formativo desde el primer día.

La programación deberá estar identificada mediante la denominación y código de la oferta, módulo profesional, ámbito, bloque formativo o proyecto al que corresponda, así como mediante el curso, grupo o acción formativa, la fecha de elaboración y las personas responsables.

La posterior aprobación formal, incorporación a los documentos institucionales del centro o revisión por los órganos competentes se realizará conforme al procedimiento y a los plazos que resulten aplicables. Esta tramitación posterior no eximirá de disponer, desde el inicio, de los elementos necesarios para desarrollar la formación, informar al alumnado y aplicar el régimen vigente.

En las ofertas de grados A, B y C que comiencen en distintos momentos del curso, la programación deberá estar disponible antes del inicio de cada acción formativa.

Las programaciones tendrán carácter flexible y podrán ser contextualizadas y actualizadas durante su desarrollo. Estas modificaciones deberán responder a las necesidades del proceso formativo, a las características del alumnado, a la organización efectiva de la oferta o a cambios normativos u organizativos debidamente justificados.

4. Contenido organizativo común de las programaciones.

Sin perjuicio de las especialidades correspondientes a cada grado y oferta, las programaciones o documentos equivalentes incluirán, al menos:

- a) La identificación de la oferta, módulo profesional, ámbito, bloque formativo o proyecto, así como de su modalidad, régimen, duración, calendario y horario.
- b) Los referentes normativos y curriculares aplicables.
- c) La contextualización de la formación atendiendo a las características del alumnado, del centro o entidad, de la oferta y, cuando proceda, del entorno productivo.
- d) Las competencias, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos y restantes referentes curriculares que correspondan, respetando en cada caso su carácter prescriptivo u orientativo.
- e) La secuenciación y temporalización de la formación, las metodologías, las actividades formativas, los espacios, los equipamientos y los recursos necesarios.
- f) La coordinación entre módulos profesionales, ámbitos, bloques formativos y proyectos, así como, cuando proceda, con la formación en empresa u organismo equiparado.
- g) Los procedimientos e instrumentos de seguimiento y evaluación exigidos por la normativa vigente, su planificación temporal y los criterios de calificación, superación o adopción de decisiones que resulten aplicables en cada oferta.
- h) Las medidas de apoyo, refuerzo y recuperación de los aprendizajes no alcanzados que deban preverse conforme a la normativa vigente y a las características de la oferta.
- i) Las medidas de atención a las diferencias individuales, inclusión y accesibilidad, sin modificación de los resultados de aprendizaje, competencias o efectos académicos establecidos para la oferta.
- j) Los procedimientos de información al alumnado y, cuando proceda, a sus representantes legales.
- k) Los mecanismos de coordinación, seguimiento, actualización y valoración final de la programación.

La extensión y grado de desarrollo de estos elementos serán proporcionales a la duración, complejidad y naturaleza de la oferta. No se exigirá a las ofertas de corta duración la reproducción de documentos propios de los ciclos formativos completos cuando no resulten necesarios para su adecuada planificación.

5. Programaciones de las ofertas de grados A, B y C.

Las programaciones de las ofertas de grados A, B y C se ajustarán al Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, al currículo aplicable, a la planificación y autorización de la oferta y a las instrucciones específicas que se dicten para su desarrollo.

Su contenido se adaptará al carácter flexible y, con frecuencia, de corta duración de estas ofertas. Deberán identificarse los bloques formativos o módulos profesionales impartidos, sus resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, la duración y distribución temporal, las personas responsables, los espacios y recursos, las actuaciones de seguimiento y evaluación y, cuando proceda, la formación en empresa u organismo equiparado.

En las ofertas de grado B, la programación incluirá, al menos, la planificación del desarrollo del módulo profesional, la estimación de las fechas previstas para la evaluación, los espacios en los que se llevará a cabo, los instrumentos que serán utilizados y la duración prevista para su aplicación.

Las programaciones de grados A, B y C no deberán reproducir la programación completa del grado D en el que puedan estar integradas. No obstante, deberán mantener la necesaria coherencia curricular cuando compartan módulos profesionales, resultados de aprendizaje o actuaciones formativas con otras ofertas.

6. Programaciones de los ciclos formativos de grado básico.

Las programaciones de los ciclos formativos de grado básico se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional; y en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Asimismo, se ajustarán a los reales decretos por los que se establecen los títulos correspondientes y se fijan los aspectos básicos de sus currículos, y a los decretos forales por los que se establecen sus estructuras y currículos en Navarra, con las modificaciones introducidas y de acuerdo con los principios básicos de ordenación establecidos en el Decreto Foral 108/2024, de 11 de diciembre. En lo relativo a los ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales y de Ciencias Aplicadas, se atenderá, además, a los currículos establecidos en el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, y en el Decreto Foral 71/2022, de 29 de junio.

Los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de los módulos profesionales y del Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo tendrán carácter prescriptivo y deberán incorporarse a las programaciones sin alterar su alcance.

Los equipos docentes actualizarán y contextualizarán los contenidos de carácter orientativo, respetando el carácter prescriptivo de los contenidos correspondientes a los ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales y de Ciencias Aplicadas.

Las programaciones promoverán la integración de los ámbitos y módulos profesionales, el aprendizaje colaborativo, la coordinación del Proyecto intermodular, la conexión con el entorno productivo, la inclusión, la accesibilidad universal, la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales y la atención a las características del alumnado.

Hasta la entrada en vigor de la orden foral que regule la evaluación de las ofertas del Sistema de Formación Profesional en Navarra, la programación de la evaluación se ajustará a los principios y referentes establecidos en los apartados 6, 7 y 9 del artículo 44 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo; en el artículo 93 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio; y en el artículo 12 del Decreto Foral 108/2024, de 11 de diciembre. Desde la entrada en vigor de la citada orden foral, las programaciones se adaptarán en los términos establecidos en sus disposiciones transitorias y en la resolución específica de implantación. No se aplicarán por analogía a los ciclos formativos de grado básico las reglas de evaluación establecidas específicamente para los ciclos formativos de grado medio o de grado superior.

7. Programaciones de los ciclos formativos de grado medio y de grado superior.

Las programaciones de los ciclos formativos de grado medio y de grado superior se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional; y en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Asimismo, se ajustarán a los reales decretos por los que se establecen los títulos correspondientes y se fijan los aspectos básicos de sus

currículos, con las modificaciones introducidas, cuando proceda, por los Reales Decretos 499/2024 y 500/2024, de 21 de mayo; a los decretos forales por los que se establecen sus estructuras y currículos en Navarra, con las modificaciones introducidas y de acuerdo con los principios básicos de ordenación establecidos en los Decretos Forales 109/2024 y 110/2024, de 11 de diciembre, respectivamente; y a la Orden Foral 21/2019, de 5 de marzo, en todo aquello que resulte compatible con las citadas normas.

Hasta la entrada en vigor de la orden foral que regule la evaluación de las ofertas del Sistema de Formación Profesional en Navarra, la programación de la evaluación se ajustará a lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo; en el artículo 107 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio; en el artículo 12 del Decreto Foral 109/2024, para los ciclos formativos de grado medio; en el artículo 13 del Decreto Foral 110/2024, para los ciclos formativos de grado superior; y en la Orden Foral 21/2019, de 5 de marzo, en las previsiones que continúen resultando compatibles.

A estos efectos, y sin perjuicio del contenido organizativo común establecido en el apartado 4 de este capítulo, las programaciones deberán incluir:

- a) La concreción de los criterios de evaluación y del grado de consecución de los resultados de aprendizaje exigible para superar cada módulo profesional, respetando su carácter prescriptivo.
- b) Los procedimientos e instrumentos de evaluación continua, que deberán ser variados, flexibles, accesibles y adecuados a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación; los criterios de calificación; y la ponderación de la información obtenida mediante los diferentes instrumentos y actividades de evaluación, conforme a los artículos 5.2 y 6.a) de la Orden Foral 21/2019, de 5 de marzo.
- c) Cuando resulte aplicable, los procedimientos, instrumentos, criterios de calificación y ponderaciones correspondientes al sistema alternativo de evaluación final previsto en los artículos 5.3 a 5.5 y 6.c) de la Orden Foral 21/2019, de 5 de marzo.
- d) Las actividades, orientaciones, apoyos y procedimientos previstos para la recuperación de los aprendizajes no alcanzados y para la atención al alumnado con módulos profesionales no superados, de acuerdo con los artículos 6.b), 20.6 y 22 de la Orden Foral 21/2019, de 5 de marzo, adaptando su organización temporal a la estructura vigente del ciclo formativo.
- e) Las medidas de accesibilidad y las adaptaciones metodológicas, de recursos, actividades, procedimientos e instrumentos de evaluación necesarias para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo, sin suprimir ni modificar los resultados de aprendizaje ni las competencias exigibles.
- f) Los procedimientos de información al alumnado y, cuando proceda, a sus representantes legales sobre los referentes, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación, las actividades de recuperación y los procedimientos de reclamación.
- g) Los indicadores de logro y los indicadores del proceso de enseñanza y de la propia práctica docente previstos en el artículo 10.3 de la Orden Foral 21/2019, de 5 de marzo.

En la aplicación de la Orden Foral 21/2019, de 5 de marzo, a las programaciones correspondientes a la estructura vigente de los ciclos formativos:

- a) Las referencias a las competencias profesionales, personales y sociales se entenderán realizadas a las competencias profesionales y para la empleabilidad.
- b) Las previsiones diferenciadas para los ciclos o módulos en los que se aplicaban nuevas metodologías de aprendizaje se aplicarán atendiendo a la metodología efectivamente utilizada, de acuerdo con el principio general de adaptación de la evaluación a las diferentes metodologías de aprendizaje.

- c) Las referencias al antiguo módulo de Formación en centros de trabajo, a su acceso, a su realización durante el tercer trimestre y a las sesiones o periodos de recuperación vinculados a dicho módulo no se trasladarán a la formación en empresa u organismo equiparado. En particular, los periodos establecidos en los artículos 6.b) y 22.3.b) de la Orden Foral 21/2019 no serán aplicables a la estructura vigente cuando dependan de la realización del antiguo módulo de Formación en centros de trabajo. La programación de la recuperación se adecuará a la distribución temporal del ciclo y de la formación en empresa u organismo equiparado.
- d) Las referencias al antiguo módulo de Proyecto se entenderán realizadas al Proyecto intermodular que corresponda, de acuerdo con el currículo aplicable.
- e) Las referencias a la modalidad general y a la formación profesional a distancia en línea se interpretarán conforme a las actuales modalidades presencial, semipresencial y virtual y a los regímenes general e intensivo, según corresponda.

Las reglas de interpretación establecidas en las letras anteriores se entienden sin perjuicio de la aplicación de la regulación anterior al alumnado que continúe sujeto al régimen transitorio de los planes o estructuras precedentes.

Desde la entrada en vigor de la nueva orden foral de evaluación, las programaciones se adaptarán en los términos establecidos en sus disposiciones transitorias, en la resolución específica de implantación y en el apartado 12 de este capítulo.

8. Programaciones de las ofertas de grado E.

Las programaciones de los cursos de especialización de grado E se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional; y en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Asimismo, se ajustarán al real decreto por el que se establezca cada curso de especialización y se fijen los aspectos básicos de su currículo, con las modificaciones introducidas, cuando proceda, por el Real Decreto 497/2024, de 21 de mayo; a las condiciones establecidas en la autorización de cada oferta; a lo dispuesto en esta resolución; y a las demás instrucciones que dicte la dirección general de Educación y Formación Profesional.

De conformidad con el artículo 117.2 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, la programación resultante se incorporará al Proyecto funcional o Proyecto educativo del centro, según corresponda. El documento de conformidad de las programaciones previsto en esta resolución tendrá, respecto de las programaciones de los cursos de especialización, la consideración de aprobación por la Administración competente exigida en el citado artículo.

Sin perjuicio del contenido organizativo común establecido en el apartado 4 de este capítulo, la programación identificará los módulos profesionales que integran el curso de especialización y su duración y distribución temporal. Para cada módulo profesional concretará los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación; las actividades formativas y metodologías de aprendizaje; los procedimientos e instrumentos de evaluación continua; los criterios de calificación; las actividades y procedimientos de recuperación; las medidas de accesibilidad y apoyo; y los recursos, espacios, equipamientos y mecanismos de coordinación necesarios.

Hasta la entrada en vigor de la orden foral que regule la evaluación de las ofertas del Sistema de Formación Profesional en Navarra, la programación de la evaluación se ajustará a lo establecido en los artículos 16 a 19 y 123 a 125 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio; cuando corresponda, a las reglas específicas de las modalidades semipresencial y virtual; y a lo dispuesto en esta resolución. No se aplicarán por analogía a los cursos de especialización las reglas específicas establecidas en la Orden Foral 21/2019, de 5 de marzo, para los ciclos formativos de grado medio y de grado superior.

Al comienzo del curso de especialización, el equipo docente realizará una evaluación inicial de carácter diagnóstico y formativo, dirigida a conocer las competencias y experiencias previas relevantes del alumnado, sus condiciones de partida y sus necesidades de apoyo o de accesibilidad, y a adoptar las adecuaciones metodológicas y organizativas que resulten necesarias. Esta evaluación no tendrá efectos académicos ni calificadores, no supondrá una nueva comprobación de los requisitos de acceso y no podrá alterar los resultados de aprendizaje ni los criterios de evaluación establecidos. Sus conclusiones y las medidas adoptadas se reflejarán en la documentación ordinaria de seguimiento.

Cuando el curso de especialización incorpore formación en empresa u organismo equiparado, la programación identificará los resultados de aprendizaje que se desarrollarán en ella y se coordinará con el plan de formación correspondiente, con el capítulo VI y con el apartado 9 de este capítulo.

Desde la entrada en vigor de la nueva orden foral de evaluación, las programaciones se adaptarán en los términos establecidos en sus disposiciones transitorias, en la resolución específica de implantación y en el apartado 12 de este capítulo.

9. Coordinación con la formación en empresa u organismo equiparado y el Proyecto intermodular.

Las programaciones deberán mantener la coherencia necesaria entre la formación desarrollada en el centro y la realizada en la empresa u organismo equiparado, así como entre los módulos profesionales, los ámbitos, en su caso, y el Proyecto intermodular.

El plan de formación en empresa u organismo equiparado y la programación didáctica son instrumentos distintos y complementarios. No deberán reproducir innecesariamente la misma información ni generar obligaciones documentales duplicadas.

De conformidad con los artículos 156 a 163 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, con los decretos forales por los que se establecen las estructuras y los currículos correspondientes y con lo dispuesto en el capítulo VI de esta resolución, la programación incorporará las previsiones generales relativas a la distribución temporal de la formación en empresa; los resultados de aprendizaje que puedan desarrollarse en ella; la coordinación entre el profesorado y las tutorías duales del centro y de la empresa; el seguimiento del proceso formativo; y la recepción y utilización de las valoraciones realizadas por la empresa. La concreción correspondiente a cada persona se realizará mediante su plan de formación.

Las previsiones iniciales se establecerán atendiendo a la planificación disponible al comienzo del curso. Los cambios derivados de la asignación efectiva de empresas, de la distribución de las actividades formativas o de otras circunstancias sobrevenidas se incorporarán únicamente a los documentos y apartados afectados y quedarán reflejados en el plan de formación, en la documentación ordinaria de seguimiento o, cuando corresponda, en la memoria final.

Hasta la entrada en vigor de la orden foral que regule la evaluación de las ofertas del Sistema de Formación Profesional en Navarra, el seguimiento y la evaluación de la formación en empresa y la utilización de las valoraciones realizadas por la empresa se ajustarán al Real Decreto 659/2023, de 18 de julio; a los decretos forales por los que se establecen las estructuras y los currículos correspondientes; a lo dispuesto en el capítulo VI y en los apartados 6, 7 y 8 de este capítulo; y a las demás previsiones de esta resolución que resulten aplicables a cada oferta.

Desde la fecha en que produzca efectos la nueva orden foral de evaluación, y de acuerdo con el régimen transitorio establecido, las actuaciones de seguimiento y evaluación se ajustarán a lo dispuesto en ella y en la resolución específica de implantación. Las evidencias y valoraciones obtenidas válidamente con anterioridad conservarán su validez y se incorporarán al proceso de evaluación en los términos establecidos en dichas normas. La fecha de inicio de la formación en empresa no determinará por sí misma la aplicación de un régimen de evaluación diferente.

La programación del Proyecto intermodular garantizará su coordinación con los restantes módulos profesionales y, cuando proceda, con la formación en empresa u organismo equiparado, de acuerdo con el currículo aplicable y con las previsiones específicas establecidas en esta resolución.

10. Información, identificación de versiones y conservación.

Los centros y entidades garantizarán que, desde el inicio de la formación, el alumnado y, cuando proceda, sus representantes legales reciban información clara, accesible y comprensible sobre los elementos de la programación que incidan directamente en su proceso de aprendizaje y evaluación.

Esta información comprenderá, al menos: los resultados de aprendizaje, competencias específicas o referentes de evaluación que correspondan y sus criterios de evaluación; los procedimientos e instrumentos de evaluación; los criterios de calificación y, en su caso, las ponderaciones aplicables; los requisitos y efectos de la evaluación continua y, cuando exista, el sistema alternativo de evaluación; las actividades y procedimientos de recuperación; la incidencia de la formación en empresa u organismo equiparado en la evaluación; y los procedimientos y plazos de reclamación. Asimismo, se informará de las medidas generales de accesibilidad y apoyo disponibles y, cuando proceda, de los apoyos específicos que correspondan.

Las programaciones deberán poder identificarse mediante su fecha y versión. Las modificaciones relevantes realizadas durante el curso indicarán los apartados afectados, su fecha de aplicación y el motivo que las justifica. Cuando afecten a la información comunicada al alumnado sobre su evaluación, calificación o recuperación, deberán ponerse en su conocimiento y, cuando proceda, en el de sus representantes legales antes de su aplicación.

La dirección del centro o la persona responsable de la entidad garantizará la conservación y disponibilidad de la programación inicialmente aplicada y de sus posteriores modificaciones. Esta conservación se integrará en los procedimientos documentales ordinarios y no exigirá la creación de un registro adicional ni la duplicación general de documentos.

11. Ofertas y actuaciones que se prolonguen más allá de la entrada en vigor.

La documentación ordinaria del centro o entidad deberá permitir identificar las ofertas y actuaciones que se hayan iniciado antes de la entrada en vigor de la nueva orden foral y continúen desarrollándose después.

A estos efectos, deberá poder determinarse, sin necesidad de elaborar un expediente o registro adicional:

- a) La fecha de inicio de la oferta o actuación formativa.
- b) La programación y la normativa aplicadas hasta ese momento.
- c) Las actividades formativas y actuaciones de evaluación ya realizadas.
- d) La formación en empresa u organismo equiparado realizada o pendiente.
- e) Las decisiones académicas ya adoptadas.
- f) Los procedimientos administrativos o académicos que permanezcan pendientes.

Las programaciones, documentos, actividades y actuaciones realizadas válidamente conforme a la normativa aplicable no se repetirán ni se sustituirán por la mera previsión o entrada en vigor de una nueva regulación. Su tratamiento posterior se ajustará a la nueva orden foral de evaluación, de acuerdo con sus disposiciones transitorias, y a la resolución específica de implantación.

12. Adaptación de las programaciones tras la entrada en vigor de la nueva orden foral.

La entrada en vigor de la nueva orden foral no determinará, por sí sola, la elaboración íntegra de nuevas programaciones.

Desde la fecha en que produzca efectos, las programaciones deberán ajustarse a sus previsiones, de acuerdo con el régimen transitorio establecido. La adaptación se limitará a los elementos que resulten afectados y respetará las actuaciones formativas y evaluativas realizadas válidamente con anterioridad.

La resolución específica de implantación determinará el alcance, procedimiento y plazo de las adaptaciones necesarias y establecerá si estas deben formalizarse mediante una actualización parcial, una adenda u otro instrumento. Hasta que se dicten estas instrucciones no deberá anticiparse un modelo documental ni realizarse una modificación preventiva basada únicamente en el contenido del proyecto de orden foral.

Cuando se detecte una incompatibilidad entre una programación anterior y una disposición directamente aplicable de la nueva orden foral, prevalecerá esta última desde la fecha en que produzca efectos. El centro dejará constancia de la adaptación realizada e informará al alumnado y, cuando proceda, a sus representantes legales antes de su aplicación.

13. Responsabilidad y coordinación.

Corresponde a la dirección del centro o a la persona responsable de la entidad garantizar que las ofertas dispongan de las programaciones previstas en este capítulo, que se ajusten a la normativa aplicable y que las modificaciones posteriores se realicen de forma coordinada y trazable.

Los equipos docentes y las personas responsables de la formación participarán en la elaboración, aplicación, seguimiento y actualización de las programaciones conforme a sus respectivas funciones.

El Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional coordinará la preparación organizativa de la implantación de la nueva orden foral y elaborará las propuestas de instrucciones, orientaciones o modelos que resulten necesarios. La dirección general de Educación y Formación Profesional dictará las instrucciones que correspondan para su implantación, evitando cargas documentales innecesarias y procurando una aplicación homogénea en las ofertas de grados A, B, C, D y E.

CAPÍTULO XIV. SERVICIOS DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL CATÁLOGO DE SERVICIOS DEL GOBIERNO DE NAVARRA

1. Catálogo de servicios vinculados al Sistema de Formación Profesional.

El Catálogo de Servicios del Gobierno de Navarra constituye el espacio de referencia para la información, solicitud, inscripción, tramitación y gestión de numerosos procedimientos vinculados al Sistema de Formación Profesional de Navarra.

Durante el curso 2026-2027, los centros, el alumnado, las personas interesadas, el profesorado, las entidades, las empresas y otros agentes podrán acceder, a través de las fichas de trámite correspondientes, a la información y procedimientos administrativos relacionados con las ofertas de Formación Profesional, la acreditación de competencias, el acceso a grados, las pruebas, los programas de mejora, las estancias, los premios, las enseñanzas deportivas y otras actuaciones conectadas con el Sistema de Formación Profesional.

La relación de fichas recogida en este capítulo tiene finalidad informativa y organizativa y no supone una relación exhaustiva ya que estas fichas tienen un carácter funcional y fluido, por lo que pueden verse modificadas a lo largo del curso. Las condiciones concretas de participación, plazos, requisitos, documentación, formularios y canales de presentación serán los establecidos en cada ficha de trámite, convocatoria, resolución o procedimiento específico.

La inclusión de fichas relacionadas con pruebas, premios, certificados, acceso, acreditaciones u otros procedimientos con efectos académicos o administrativos no supone la regulación sustantiva de dichos procedimientos en esta resolución, sino la identificación de los servicios disponibles en el catálogo correspondiente.

2. Fichas de trámite relacionadas con grados A, B y C.

N.º	Ficha de trámite	URL
1	Acreditación de docentes para impartir formación vinculada a los certificados profesionales	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Acreditacion-de-docentes-de-formacion-para-el-empleo?back=true&pageBackId=5722676
2	Inscripción en el fichero de docentes de formación para el empleo	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Inscribirse-en-el-fichero-de-docentes-de-formacion-para-el-empleo?back=true&pageBackId=5722676

N.º	Ficha de trámite	URL
3	Solicitud de autorización para impartir cursos de certificados profesionales no financiados	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Solicitud-de-autorizacion-para-impartir-cursos-no-financiados-de-certificado-de-profesionalidad?back=true&pageBackId=5722676
4	Subvención a centros docentes privados de FP para impartir formación presencial vinculada a la obtención de certificados profesionales 2026-2027	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/subvencion-a-centros-docentes-privados-de-fp-para-impartir-formacion-presencial-vinculada-a-la-obtencion-de-certificados-profesionales
5	Subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para realizar formación presencial vinculada a la obtención de certificados profesionales 2026-2027	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/subvenciones-a-entidades-sin-animo-de-lucro-para-realizar-formacion-presencial-vinculada-a-la-obtencion-de-certificados-profesionales
6	Subvención a entidades de formación privadas, acreditadas para impartir formación presencial vinculada a la obtención de certificados profesionales 2026-2027	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/subvencion-a-entidades-de-formacion-privadas-acreditadas-para-impartir-formacion-presencial-vinculada-a-la-obtencion-de-certificados-profesionales
7	Solicitud de certificado profesional	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Solicitud-de-Certificado-de-Profesionalidad?back=true&pageBackId=5722676

3. Fichas de trámite relacionadas con la acreditación de competencias profesionales.

N.º	Ficha de trámite	URL
8	Curso de habilitación para asesorar y evaluar en el procedimiento de acreditación de competencias profesionales 2026	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/curso-de-habilitacion-para-asesorar-y-evaluar-en-el-procedimiento-de-acreditacion-de-competencias-profesionales?back=true&pageBackId=5722676
9	Acreditación de la competencia profesional	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Acreditacion-de-la-competencia-profesional1?back=true&pageBackId=5722676

4. Fichas de trámite relacionadas con grados D y E.

N.º	Ficha de trámite	URL
10	Inscripción en ciclos de Grado Básico de Formación Profesional	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/inscripcion-en-ciclos-de-grado-basico-de-formacion-profesional?back=true&pageBackId=5722676
11	Inscripción en ciclos de Grado Básico Específicos dirigido a personas con necesidades educativas especiales 2026-2027	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/inscripcion-en-ciclos-de-grado-basico-especificos
12	Inscripción en ciclos de Grado Superior de Formación Profesional y de Artes Plásticas y Diseño	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/inscripcion-en-ciclos-de-grado-superior-de-formacion-profesional-y-de-artes-plasticas-y-diseno?back=true&pageBackId=5722676
13	Inscripción en ciclos de Grado Medio de Formación Profesional y de Artes Plásticas y Diseño	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/inscripcion-en-ciclos-de-grado-medio-de-formacion-profesional-y-de-artes-plasticas-y-diseno?back=true&pageBackId=5722676

N.º	Ficha de trámite	URL
14	Inscripción en Formación Profesional a distancia online	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/formacion-profesional-on-line?back=true&pageBackId=5722676
15	Formación Profesional semipresencial dirigida a personas adultas	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Formacion-Profesional-semipresencial-dirigida-a-personas-adultas?back=true&pageBackId=5722676
16	Cursos de especialización de Formación Profesional	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/cursos-de-especializacion-de-formacion-profesional?back=true&pageBackId=5722676
17	Inscripción en ciclos de Formación Profesional Especial. Curso 2026-2027	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/inscripcion-en-ciclos-de-formacion-profesional-especial?back=true&pageBackId=5722676
18	Oferta modular de Formación Profesional	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/oferta-modular-de-formacion-profesional?back=true&pageBackId=5722676

5. Fichas de trámite relacionadas con actuaciones de calidad, reconocimiento, pruebas y programas específicos.

N.º	Ficha de trámite	URL
19	Formación Profesional Plan Talento 2+3	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/formacion-profesional-plan-talento-2-3?back=true&pageBackId=5722676
20	Estancias en empresas para la actualización científica y tecnológica del profesorado de FP, Artes Plásticas y Diseño, y Enseñanzas Deportivas 2026-2027	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Estancias-en-empresas-para-actualizacion-cientifica-y-tecnologica-de-docentes?back=true&pageBackId=5722676
21	Premios extraordinarios de Formación Profesional	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Premios-Extraordinarios-de-Formacion-Profesional-y-Artes-Plasticas-y-Disenio?back=true&pageBackId=5722676
22	Premios extraordinarios de enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Premios-extraordinarios-de-ensenanzas-profesionales-de-artes-plasticas-y-diseno?back=true&pageBackId=5722676
23	Pruebas libres para obtener títulos de Formación Profesional	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Pruebas-libres-para-la-obtencion-de-titulos-de-Formacion-Profesional?back=true&pageBackId=5722676
24	Pruebas libres de módulos de FP para personas con estudios incompletos de FP I y FP II	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Pruebas-libres-de-modulos-de-FP-para-personas-con-estudios-incompletos-de-FP-I-y-FP-II?back=true&pageBackId=5722676
25	Inscripción en pruebas libres específicas de Formación Profesional	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/pruebas-libres-especificas-de-formacion-profesional?back=true&pageBackId=5722676

6. Fichas de trámite relacionadas con el acceso a grados del Sistema de Formación Profesional.

N.º	Ficha de trámite	URL
26	Solicitud de certificado de prueba de acceso a ciclos de FP, Artes Plásticas y Diseño, y Enseñanzas Deportivas	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/solicitud-de-certificado-de-prueba-de-acceso-a-ciclos-de-fp-artes-plasticas-y-diseno-y-enseñanzas-deportivas?back=true&pageBackId=5722676
27	Pruebas de acceso a ciclos de Formación Profesional, de Artes Plásticas y Diseño, y de Enseñanzas Deportivas	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Pruebas-de-acceso-a-ciclos-de-FP-de-Artes-Plasticas-y-Disen-y-de-Ensenanzas-Deportivas?back=true&pageBackId=5722676
28	Curso de acceso a ciclos de Grado Superior de Formación Profesional	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Curso-de-acceso-a-ciclos-de-grado-superior?back=true&pageBackId=5722676
29	Curso de acceso a ciclos de Grado Medio de Formación Profesional	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/curso-de-acceso-a-ciclos-de-grado-medio-de-formacion-profesional?back=true&pageBackId=5722676
30	Prueba de aptitud artística para el acceso a ciclos de Artes Plásticas y Diseño	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Prueba-de-aptitud-artistica-para-el-acceso-a-ciclos-de-Artes-Plasticas-y-Disen?back=true&pageBackId=5722676
31	Procedimiento de acreditación de competencias básicas de personas adultas. Niveles 1, 2, 3 y 4	Ficha o fichas específicas que se habiliten en el Catálogo de Servicios del Gobierno de Navarra

7. Fichas de trámite relacionadas con FP-Think, internacionalización e innovación.

N.º	Ficha de trámite	URL
32	Becas para estancias de formación en empresas de la Unión Europea para el alumnado de FP	Ficha específica que se habilite en el Catálogo de Servicios del Gobierno de Navarra
33	Proyectos de innovación e investigación tecnológica en los centros públicos de FP	Ficha específica que se habilite en el Catálogo de Servicios del Gobierno de Navarra
34	Proyectos de innovación metodológica en FP y en las Enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño	Ficha específica que se habilite en el Catálogo de Servicios del Gobierno de Navarra

8. Fichas de trámite relacionadas con enseñanzas deportivas.

N.º	Ficha de trámite	URL
35	Convocatoria para la constitución de listas de Profesorado Especialista en Deportes de Montaña y Escalada en el Centro FP Sakana LH de Altsasu	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/constitucion-de-listas-contratacion-temporal-de-profesorado-especialista-de-deportes-de-montana-y-escalada-fp-sakana-lh?back=true&pageBackId=5722676
36	Pruebas de acceso específicas para enseñanzas deportivas: fútbol	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Pruebas-de-acceso-especificas-para-ensenanzas-deportivas-Futbol?back=true&pageBackId=5722676
37	Pruebas de acceso específicas para enseñanzas deportivas: disciplinas hípias	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Pruebas-de-acceso-especificas-para-ensenanzas-deportivas-Disciplinas-hipicas?back=true&pageBackId=5722676
38	Pruebas de acceso específicas para enseñanzas deportivas: atletismo	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Pruebas-de-acceso-especificas-para-ensenanzas-deportivas-Atletismo?back=true&pageBackId=5722676

N.º	Ficha de trámite	URL
39	Pruebas de acceso específicas para enseñanzas deportivas: esquí de fondo	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Pruebas-de-acceso-especificas-para-ensenanzas-deportivas-Esqui-de-Fondo?back=true&pageBackId=5722676
40	Pruebas de acceso específicas para enseñanzas deportivas: deportes de montaña y escalada	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Pruebas-de-acceso-especificas-para-ensenanzas-deportivas-Deportes-de-Montana-y-Escalada?back=true&pageBackId=5722676
41	Prueba de conjunto de especialidades y modalidades deportivas	Ficha específica que se habilite en el Catálogo de Servicios del Gobierno de Navarra
42	Inscripción en enseñanzas deportivas: esquí de fondo	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Inscripcion-en-ensenanzas-deportivas-de-esqui-de-fondo?back=true&pageBackId=5722676
43	Inscripción en enseñanzas deportivas: montaña y escalada	https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Inscripcion-en-ensenanzas-deportivas-Deportes-de-Montana-y-Escalada?back=true&pageBackId=5722676

9. Actualización de fichas y coordinación con los servicios gestores.

Las fichas de trámite recogidas en este capítulo podrán ser actualizadas, sustituidas, modificadas o completadas durante el curso 2026-2027 por el órgano competente en función de las necesidades de gestión, de la aprobación de convocatorias, de la modificación de procedimientos o de la actualización del Catálogo de Servicios del Gobierno de Navarra.

Los centros deberán utilizar siempre la información, formularios, plazos y canales de presentación que figuren en la ficha vigente en el momento de realizar la solicitud o tramitación correspondiente.

La Sección de Ordenación y Evaluación de la Formación Profesional, la Sección de Acreditaciones Profesionales, la Sección de Formación Profesional Continua y Empresas, la Sección de Transformación de la Formación Profesional, el Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional y los restantes órganos o unidades competentes gestionarán, impulsarán o coordinarán los procedimientos que les correspondan de acuerdo con la distribución funcional establecida en el Departamento de Educación.

El mantenimiento de una relación detallada de fichas de trámite en estas instrucciones responde a la necesidad de visibilizar, ordenar y facilitar el acceso a los servicios vinculados al Sistema de Formación Profesional de Navarra, así como a reconocer la dimensión organizativa, administrativa y de gestión que sostiene el funcionamiento ordinario de dicho sistema.

ANEXO II

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Curso 2026-2027

1. Certificación.

Doña/Don,
Secretaria/o del centro docente,
sito en la localidad de, Navarra,
dirección,
código postal,

CERTIFICA:

Que la alumna o alumno Doña/Don, con DNI/NIE n.º, está cursando la oferta formativa de grado, denominada, regulada por el Real Decreto y, en su caso, por el Decreto Foral

Que, conforme a la documentación obrante en el centro, ha recibido la formación especificada en el apartado 2 de este anexo, con una duración total de 50 horas, que incluye la formación que capacita para el desempeño de las funciones de nivel básico en prevención de riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 y en el anexo IV del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Y para que conste a los efectos oportunos en el marco de las ofertas del Sistema de Formación Profesional y, en su caso, de la formación en empresa u organismo equiparado, se expide la presente certificación.

En, a de de 20.....

V.º B.º

LA DIRECTORA / EL DIRECTOR

LA SECRETARIA / EL SECRETARIO

Fdo.:

Fdo.:

Nota: Este modelo acredita la recepción de la formación mínima de nivel básico en prevención de riesgos laborales. No sustituye, cuando proceda, a las decisiones, registros o efectos académicos que establezca la normativa específica de evaluación.

2. Contenido mínimo del programa de formación para el desempeño de las funciones de nivel básico en prevención de riesgos laborales.

El contenido mínimo del programa de formación será el previsto en el anexo IV del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, con una duración total de 50 horas, sin perjuicio de la normativa legal vigente que resulte aplicable en un ámbito sectorial concreto.

Bloque formativo	Duración	Contenidos mínimos
I. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	10 horas	• El trabajo y la salud: los riesgos profesionales. Factores de riesgo. • Daños derivados del trabajo. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo. • Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes básicos en esta materia.
II. RIESGOS GENERALES Y SU PREVENCIÓN	25 horas	• Riesgos ligados a las condiciones de seguridad. • Riesgos ligados al medio ambiente de trabajo. • La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral. • Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual. • Planes de emergencia y evacuación. • El control de la salud de las personas trabajadoras.
III. RIESGOS ESPECÍFICOS Y SU PREVENCIÓN EN EL SECTOR CORRESPONDIENTE A LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA	5 horas	• Riesgos específicos del sector profesional correspondiente. • Medidas preventivas y de protección aplicables al sector.
IV. ELEMENTOS BÁSICOS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	5 horas	• Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. • Organización del trabajo preventivo: rutinas básicas. • Documentación: recogida, elaboración y archivo.
V. PRIMEROS AUXILIOS	5 horas	• Actuaciones básicas de primeros auxilios en el entorno laboral.

3. Observaciones de uso del modelo.

Este modelo podrá utilizarse para el alumnado de ofertas del Sistema de Formación Profesional en las que resulte necesario acreditar documentalmente la formación mínima que capacita para el desempeño de funciones de nivel básico en prevención de riesgos laborales.

En las ofertas de grado D, esta formación podrá vincularse al módulo de Itinerario personal para la empleabilidad I o al módulo, ámbito o resultado de aprendizaje que corresponda conforme al currículo aplicable. En las ofertas de grado C u otras ofertas del Sistema de Formación Profesional, se estará a lo dispuesto en el currículo, convocatoria o instrucciones específicas que resulten aplicables. La certificación se expedirá por el centro responsable, una vez comprobada la documentación que acredite la recepción de la formación mínima indicada.

ANEXO III

REFERENCIA ORIENTATIVA PARA LA INCORPORACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LOS ÁMBITOS NO PROFESIONALES DE CICLOS DE GRADO BÁSICO AL PLAN FORMATIVO DE LA FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

Curso 2026-2027

1. Finalidad del anexo.

Este anexo tiene por finalidad ofrecer una referencia orientativa para que los equipos docentes de los ciclos de grado básico puedan identificar competencias específicas de los ámbitos no profesionales que, por su naturaleza, pueden ser incorporadas al plan formativo de la formación en empresa u organismo equiparado.

La incorporación de estas competencias específicas deberá realizarse únicamente cuando resulte coherente con el perfil profesional del ciclo, con las actividades formativas previstas en la empresa u organismo equiparado, con las características de la persona en formación y con la viabilidad real del puesto formativo.

Este anexo tiene naturaleza organizativa y de planificación. No regula la evaluación, calificación, superación ni efectos académicos de los ámbitos no profesionales, de los módulos profesionales ni de la formación en empresa u organismo equiparado.

2. Criterios de uso.

Los equipos docentes utilizarán este anexo conforme a los siguientes criterios:

- La relación de competencias específicas incluida en este anexo es orientativa y no comporta la obligación de incorporar todas ellas al plan formativo.
- La selección deberá realizarse de manera colegiada por el equipo docente, en coordinación con la tutora o tutor dual del centro y con el departamento de Actividades Profesionales Externas.
- La incorporación de competencias específicas de los ámbitos no profesionales deberá vincularse a actividades formativas reales que puedan desarrollarse en la empresa u organismo equiparado.
- La concreción deberá efectuarse preferentemente en dos niveles: primero, en el plan formativo general del ciclo; y después, en el plan formativo personalizado de cada alumna o alumno y empresa u organismo equiparado.
- La participación de estas competencias no deberá generar cargas documentales innecesarias ni duplicar registros ya previstos en el plan formativo.
- Las referencias a seguimiento o valoración deberán entenderse en sentido organizativo y de acompañamiento formativo, sin perjuicio de lo que establezcan las instrucciones específicas de evaluación.

3. Competencias específicas orientativas.

Las competencias específicas que se relacionan a continuación pueden servir como referencia para su posible incorporación al plan formativo de la formación en empresa u organismo equiparado en ciclos de grado básico.

Ámbito	Código	Competencia específica orientativa
Ámbito de Ciencias aplicadas	CE2	Interpretar y modelizar en términos científicos problemas y situaciones de la vida cotidiana y profesional, aplicando diferentes estrategias, formas de razonamiento, herramientas tecnológicas y el pensamiento computacional, para hallar y analizar soluciones comprobando su validez.
Ámbito de Ciencias aplicadas	CE4	Analizar los efectos de determinadas acciones cotidianas o del entorno profesional sobre la salud, el medio natural y social, basándose en fundamentos científicos, para valorar la importancia de los hábitos que mejoran la salud individual y colectiva, evitan o minimizan los impactos medioambientales negativos y son compatibles con un desarrollo sostenible.

Ámbito	Código	Competencia específica orientativa
Ámbito de Ciencias aplicadas	CE5	Interpretar y transmitir información y datos científicos, contrastando previamente su veracidad y utilizando lenguaje verbal o gráfico apropiado, para adquirir y afianzar conocimientos del entorno natural, social y profesional.
Ámbito de Ciencias aplicadas	CE7	Desarrollar destrezas personales identificando y gestionando emociones, poniendo en práctica estrategias de aceptación del error como parte del proceso de aprendizaje y adaptándose ante situaciones de incertidumbre, para mejorar la perseverancia en la consecución de objetivos y la valoración del aprendizaje de las ciencias.
Ámbito de Ciencias aplicadas	CE8	Desarrollar destrezas sociales y trabajar de forma colaborativa en equipos diversos con roles asignados que permitan potenciar el crecimiento entre iguales, valorando la importancia de romper los estereotipos de género en la investigación científica, para el emprendimiento personal y laboral.
Ámbito de Comunicación y Ciencias sociales	CE5	Comunicar en lengua castellana de manera cooperativa y respetuosa, atendiendo a las convenciones propias de los diferentes géneros discursivos y a su adecuación a diferentes ámbitos y contextos, para dar respuesta a necesidades concretas.
Ámbito de Comunicación y Ciencias sociales	CE8	Valorar críticamente y adecuarse a la diversidad lingüística y cultural, usando los repertorios personales y tomando conciencia de las estrategias y conocimientos propios, para gestionar de forma empática y respetuosa situaciones interculturales.

4. Incorporación al plan formativo.

La incorporación de las competencias específicas de los ámbitos no profesionales al plan formativo deberá realizarse mediante su vinculación con actividades formativas concretas a desarrollar en la empresa u organismo equiparado. A tal efecto, el centro podrá utilizar una plantilla de trabajo como la siguiente:

Actividad formativa prevista en la empresa u organismo equiparado	Resultados de aprendizaje o competencias profesionales vinculadas	Competencias específicas de ámbitos no profesionales que se incorporan	Observaciones organizativas o de seguimiento
Actividad 1.			
Actividad 2.			
Actividad 3.			
Actividad 4.			

5. Orientaciones para la selección de competencias específicas.

Para seleccionar las competencias específicas de los ámbitos no profesionales que puedan participar en la formación en empresa u organismo equiparado, el equipo docente deberá valorar, al menos, los siguientes aspectos:

- Que la competencia específica tenga conexión real con las actividades formativas previstas en la empresa u organismo equiparado.
- Que su incorporación aporte valor formativo al alumnado y no responda únicamente a una traslación formal del currículo al entorno profesional.
- Que la empresa u organismo equiparado pueda ofrecer situaciones, tareas, procesos o contextos adecuados para su desarrollo.
- Que la competencia específica pueda trabajarse de manera integrada con los aprendizajes profesionales del ciclo.

- Que la concreción sea comprensible para la persona en formación, para la tutora o tutor dual del centro y para la tutora o tutor dual de la empresa.
- Que las medidas de seguimiento sean proporcionadas, sencillas y útiles para acompañar el desarrollo del plan formativo.

6. Seguimiento organizativo.

La tutora o tutor dual del centro, en coordinación con la tutora o tutor dual de la empresa u organismo equiparado y con el equipo docente, realizará el seguimiento organizativo del desarrollo de las actividades formativas vinculadas a las competencias específicas seleccionadas.

Este seguimiento podrá realizarse mediante reuniones, entrevistas, registros de acompañamiento, observaciones compartidas u otros procedimientos sencillos que el centro determine, siempre con una finalidad de coordinación y mejora del desarrollo del plan formativo.

La información obtenida durante el seguimiento podrá servir para ajustar el plan formativo, reforzar la coordinación con la empresa u organismo equiparado, mejorar la planificación del ciclo y preparar propuestas de mejora para cursos posteriores.

7. Cláusula de no regulación evaluadora.

La utilización de este anexo no determina, por sí misma, la evaluación, calificación, superación o no superación de los ámbitos no profesionales, de los módulos profesionales ni de la formación en empresa u organismo equiparado.

Los efectos evaluadores que, en su caso, puedan derivarse de la participación de competencias específicas de los ámbitos no profesionales en la formación en empresa u organismo equiparado se ajustarán a la normativa específica de evaluación del sistema de Formación Profesional en Navarra.

ANEXO IV

MODELO DE PLAN FORMATIVO DE LA FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

Curso 2026-2027

1. Finalidad del anexo.

Este anexo ofrece un modelo de plan formativo para la organización de la formación en empresa u organismo equiparado de las ofertas del Sistema de Formación Profesional en las que dicha formación resulte procedente.

El modelo se estructura en dos niveles: el plan formativo del ciclo u oferta, elaborado con carácter general por el centro, y el plan formativo personalizado de cada alumna o alumno en la empresa u organismo equiparado asignado.

El plan formativo deberá permitir ordenar las actividades que se desarrollarán en la empresa, identificar los resultados de aprendizaje, competencias o actividades formativas vinculadas, concretar los mecanismos de coordinación y seguimiento, y garantizar la trazabilidad organizativa de la estancia.

Este anexo tiene naturaleza organizativa y documental. No regula la evaluación, calificación, superación ni efectos académicos de la formación en empresa u organismo equiparado, que se ajustarán a la normativa específica de evaluación y a las instrucciones que se dicten al efecto.

2. Criterios generales de elaboración.

La elaboración del plan formativo deberá atender a los siguientes criterios:

- Adecuación al perfil profesional, a la competencia general de la oferta y a las características del sector productivo.
- Viabilidad real de las actividades formativas en las empresas u organismos equiparados disponibles.
- Coherencia entre la formación desarrollada en el centro y la formación desarrollada en la empresa u organismo equiparado.
- Concreción suficiente para que la persona en formación, la tutora o tutor dual del centro y la tutora o tutor dual de la empresa conozcan las actividades previstas.
- Flexibilidad para adaptar el plan a la realidad de cada empresa u organismo equiparado, sin desvirtuar la finalidad formativa de la estancia.
- Simplicidad documental, evitando duplicidades, registros innecesarios o información que no aporte valor al seguimiento de la formación.

En los ciclos de grado básico, cuando proceda incorporar competencias específicas de ámbitos no profesionales, se utilizará como referencia orientativa el anexo III de estas instrucciones.

3. Parte A. Plan formativo del ciclo u oferta.

El plan formativo del ciclo u oferta recogerá la planificación general de la formación en empresa u organismo equiparado. Será elaborado por el equipo docente, bajo la coordinación de la tutora o tutor dual del centro, el departamento de Actividades Profesionales Externas y la coordinación del ciclo u oferta, conforme a la organización del centro.

A.1. Datos generales del ciclo u oferta

Campo	Información a cumplimentar
Centro docente	
Código de centro	

Campo	Información a cumplimentar
Familia profesional	
Oferta formativa	
Grado y régimen	Grado C / Grado D / Grado E. Régimen general o intensivo, cuando proceda.
Ciclo, curso de especialización o certificado profesional	
Curso académico	2026-2027
Curso o periodo de realización	1.º / 2.º / otro periodo
Horas totales de formación en empresa u organismo equiparado previstas	
Periodo o periodos previstos de realización	
Departamento o equipo responsable	
Tutora o tutor dual del centro / persona responsable	

A.2. Selección general de resultados de aprendizaje, competencias o actividades formativas

El equipo docente realizará una selección general de resultados de aprendizaje, competencias o actividades formativas que puedan desarrollarse en el mayor número posible de empresas u organismos equiparados del sector. Esta selección tendrá carácter organizativo y servirá de base para la posterior personalización del plan formativo de cada alumna o alumno.

Módulo, ámbito o bloque formativo	Resultado de aprendizaje, competencia o actividad formativa	Carácter completo o parcial	Actividades formativas posibles en empresa u organismo equiparado	Observaciones organizativas

A.3. Empresas u organismos equiparados y criterios generales de asignación

El centro podrá incorporar una relación inicial de empresas u organismos equiparados colaboradores y los criterios generales de asignación del alumnado, sin perjuicio de la concreción posterior para cada persona en formación.

Empresa u organismo equiparado	Sector o actividad principal	Actividades formativas que puede ofrecer	N.º aproximado de plazas	Observaciones

A.4. Mecanismos generales de coordinación y seguimiento

El plan formativo del ciclo u oferta deberá prever mecanismos generales de coordinación entre el centro, la empresa u organismo equiparado y la persona en formación. Entre otros, podrán contemplarse reuniones iniciales, reuniones de seguimiento, contactos por medios telemáticos, visitas a la empresa, registros de acompañamiento y reuniones de cierre organizativo.

Actuación de coordinación o seguimiento	Personas participantes	Momento o periodicidad	Medio o soporte previsto
Reunión inicial de coordinación			
Seguimiento durante la estancia			
Revisión de incidencias o ajustes del plan			
Reunión de cierre organizativo			

4. Parte B. Plan formativo personalizado de la alumna o alumno.

Una vez asignada la empresa u organismo equiparado, el plan formativo del ciclo u oferta se concretará en un plan formativo personalizado para cada alumna o alumno. Este plan recogerá las actividades formativas que efectivamente se prevé desarrollar en la empresa u organismo equiparado y los mecanismos de coordinación y seguimiento aplicables.

B.1. Datos de identificación

Campo	Información a cumplimentar
Centro docente	
Oferta formativa	
Curso académico	2026-2027
Alumna o alumno	
DNI/NIE	
Empresa u organismo equiparado	
CIF/NIF	
Centro de trabajo / lugar de realización	
Tutora o tutor dual del centro	
Tutora o tutor dual de la empresa u organismo equiparado	
Fecha de inicio	
Fecha de finalización	
N.º total de horas previstas	
Horario previsto	

B.2. Calendario previsto de realización

Periodo	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Días de asistencia	Horario	Horas previstas
Periodo 1					
Periodo 2					
Periodo 3					
Total					

B.3. Actividades formativas personalizadas

Se concretarán las actividades que la alumna o alumno desarrollará en la empresa u organismo equiparado, vinculándolas con los resultados de aprendizaje, competencias, ámbitos o bloques formativos que procedan.

Actividad formativa en empresa u organismo equiparado	Módulo, ámbito o bloque vinculado	Resultado de aprendizaje, competencia o actividad formativa relacionada	Complementos formativos o indicaciones previas	Observaciones de coordinación y seguimiento

B.4. Complementos formativos

Cuando resulte necesario, se indicarán los complementos formativos que el centro, la empresa u organismo equiparado o ambos vayan a proporcionar para facilitar el desarrollo adecuado de las actividades formativas previstas.

Complemento formativo previsto	Responsable de impartición o apoyo	Momento de realización	Observaciones

B.5. Medidas de apoyo, accesibilidad, prevención y seguridad

En el plan formativo personalizado se recogerán, cuando proceda, las medidas organizativas de apoyo, accesibilidad, adaptación del puesto formativo, prevención de riesgos laborales, protección de menores, confidencialidad o acompañamiento que resulten necesarias.

Ámbito	Medidas previstas	Responsable o responsables	Observaciones
Apoyo o acompañamiento			
Accesibilidad o adaptación del puesto formativo			
Prevención de riesgos laborales			
Protección de menores, si procede			
Confidencialidad o secreto profesional			

B.6. Mecanismos de seguimiento personalizado

Se indicarán los mecanismos de seguimiento previstos durante la estancia formativa. Estos mecanismos tendrán finalidad organizativa, de acompañamiento y de mejora del desarrollo del plan formativo.

Tipo de seguimiento	Personas participantes	Periodicidad o fecha prevista	Medio o soporte	Observaciones
Reunión inicial tripartita	Alumna/o, tutora/or dual del centro y tutora/or dual de empresa			

Tipo de seguimiento	Personas participantes	Periodicidad o fecha prevista	Medio o soporte	Observaciones
Seguimiento entre alumna/o y tutora/or dual de empresa				
Seguimiento entre alumna/o y tutora/or dual del centro				
Coordinación entre tutoras/es duales				
Revisión de incidencias o ajustes				

B.7. Revisión y actualización del plan formativo personalizado

El plan formativo personalizado podrá revisarse y actualizarse cuando se produzcan cambios en la empresa u organismo equiparado, en las actividades formativas, en el calendario, en las necesidades de apoyo, en la disponibilidad de la persona en formación o en otras circunstancias organizativas relevantes.

Las modificaciones deberán quedar documentadas de forma sencilla y trazable, indicando la fecha, el motivo del ajuste y las personas que intervienen en la revisión.

Fecha de revisión	Motivo del ajuste	Modificación realizada	Personas que intervienen

5. Firmas.

El plan formativo personalizado estará firmado por la empresa u organismo equiparado, el centro de Formación Profesional y la persona en formación. Cuando la persona en formación sea menor de edad, se incorporará la firma de su representante legal si así lo exige el procedimiento aplicable.

Lugar y fecha	Firma de la directora o director / representante del centro	Firma de la empresa u organismo equiparado	Firma de la persona en formación

Firma de la tutora o tutor dual del centro	Firma de la tutora o tutor dual de la empresa u organismo equiparado	Firma de representante legal, si procede

6. Cláusula de no regulación evaluadora.

El presente modelo de plan formativo tiene naturaleza organizativa y de planificación. Su cumplimentación no determina por sí misma la evaluación, calificación, superación o no superación de módulos, ámbitos, bloques formativos, ofertas o formación en empresa u organismo equiparado.

Las referencias a seguimiento, valoración, revisión o ajuste del plan deberán entenderse en sentido organizativo y de acompañamiento formativo. Los efectos evaluadores que, en su caso, puedan derivarse del desarrollo de la

formación en empresa u organismo equiparado se ajustarán a la normativa específica de evaluación y a las instrucciones que se dicten para la implantación de la Orden Foral de evaluación del Sistema de Formación Profesional.

7. Protección de datos y confidencialidad.

Los datos personales incluidos en el plan formativo serán tratados conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos. El centro y la empresa u organismo equiparado deberán utilizar la información exclusivamente para la organización, desarrollo, seguimiento y gestión de la formación en empresa u organismo equiparado.

La persona en formación deberá respetar las obligaciones de confidencialidad o secreto profesional que resulten aplicables durante su estancia en la empresa u organismo equiparado.

ANEXO V

MODELO DE RENUNCIA A LA FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

Curso 2026-2027

1. Finalidad del anexo

Este anexo ofrece un modelo común para la solicitud de renuncia a la realización de la formación en empresa u organismo equiparado en las ofertas del Sistema de Formación Profesional en las que dicha formación resulte procedente.

La renuncia deberá tramitarse con carácter organizativo, dejando constancia documental de la solicitud, de la fecha de presentación, de la oferta formativa afectada, del periodo de formación en empresa u organismo equiparado al que se renuncia y de la resolución o actuación que proceda por parte del centro.

Con carácter general, la renuncia deberá formularse con al menos un mes de antelación respecto de la fecha prevista para el inicio de la formación en empresa u organismo equiparado, sin perjuicio de las circunstancias excepcionales que puedan ser apreciadas por la dirección del centro conforme a la normativa e instrucciones aplicables.

Este modelo tiene naturaleza organizativa y documental. No regula por sí mismo los efectos académicos, evaluadores, de certificación, de continuidad formativa o de superación que, en su caso, pudieran derivarse de la renuncia, que se ajustarán a la normativa específica aplicable y a las instrucciones que se dicten en materia de evaluación.

2. Solicitud de renuncia

Doña/Don
con DNI/NIE n.º, con domicilio a efectos de notificación en
y correo electrónico, teléfono,

EXPONE:

Que se encuentra matriculada/o en la oferta formativa que se indica a continuación:

Centro docente	
Código de centro	
Oferta formativa	
Grado	Grado C / Grado D / Grado E / otra oferta del Sistema de Formación Profesional
Ciclo, curso de especialización, certificado profesional u oferta	
Familia profesional	
Curso o periodo	
Régimen o modalidad, si procede	
Curso académico	2026-2027

Que tiene prevista la realización de la formación en empresa u organismo equiparado en los siguientes términos:

Empresa u organismo equiparado asignado, si consta	
Centro de trabajo o lugar de realización, si consta	
Fecha prevista de inicio	
Fecha prevista de finalización	
Número de horas previstas	
Tutora o tutor dual del centro / persona responsable	
Tutora o tutor dual de la empresa u organismo equiparado, si consta	

Que, mediante el presente escrito, formula RENUNCIA a la realización de la formación en empresa u organismo equiparado indicada anteriormente, por los motivos que se señalan a continuación:

Motivo principal de la renuncia	Marcar, describir o justificar brevemente, según proceda
Incompatibilidad laboral sobrevenida.	☐
Causa médica o situación de salud.	☐
Cuidado de familiares u otra circunstancia personal relevante.	☐
Cambio de domicilio, transporte u otra dificultad de desplazamiento.	☐
Situación relacionada con conciliación personal, familiar o laboral.	☐
Otra causa debidamente motivada.	☐

Descripción o justificación complementaria de la renuncia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se tenga por presentada esta solicitud de renuncia a la formación en empresa u organismo equiparado, se incorpore al expediente o documentación organizativa correspondiente y se tramite conforme a la normativa e instrucciones aplicables.

3. Declaración de conocimiento

La persona solicitante declara que ha sido informada de que la aceptación de la renuncia y sus posibles efectos organizativos, académicos, evaluadores, de continuidad formativa, de repetición de la estancia, de certificación o de superación se ajustarán a la normativa específica aplicable y a las instrucciones que se dicten en materia de evaluación.

Asimismo, declara conocer que la presentación de esta solicitud no supone, por sí misma, la modificación automática de su situación académica o formativa, ni la exención de las obligaciones que puedan corresponder conforme a la normativa vigente.

4. Documentación que se acompaña, en su caso

La persona solicitante podrá acompañar la documentación que considere necesaria para justificar o acreditar la causa alegada, cuando proceda.

- Documento 1:
- Documento 2:
- Documento 3:
- Otra documentación:

5. Firma de la persona solicitante

En, a de de 20.....

Firma de la persona solicitante:

Fdo.:

Cuando la persona solicitante sea menor de edad, firma de madre, padre, tutora, tutor o representante legal:

Fdo.:

6. Registro de recepción por el centro

Fecha de entrada de la solicitud en el centro	
Medio de presentación	Presencial / Registro electrónico / Otro
Persona o unidad que recibe la solicitud	

Fecha de entrada de la solicitud en el centro	
Observaciones iniciales	

7. Informe organizativo del centro, si procede

La dirección del centro, la tutora o tutor dual del centro, el departamento de Actividades Profesionales Externas o la persona responsable que corresponda podrán incorporar un breve informe organizativo cuando resulte necesario para valorar la solicitud, especialmente si la renuncia afecta a una empresa ya asignada, a un periodo de formación ya planificado o a la organización general del grupo.

Persona que informa	
Cargo o función	
Fecha	
Situación organizativa de la formación en empresa u organismo equiparado	
Incidencia de la renuncia en la planificación del centro, si procede	
Propuesta organizativa	

8. Resolución o actuación de la dirección del centro

Vista la solicitud presentada y, en su caso, la documentación o informe organizativo incorporado, la dirección del centro acuerda:

Opción	Marcar y completar, según proceda
Aceptar la renuncia presentada.	☐
No aceptar la renuncia por no concurrir los requisitos o condiciones aplicables.	☐
Solicitar subsanación o documentación complementaria.	☐
Elevar la solicitud al órgano competente, cuando proceda.	☐
Adoptar otra actuación organizativa.	☐

Motivación o indicaciones complementarias:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En, a de de 20.....

LA DIRECTORA / EL DIRECTOR

Fdo.:

9. Comunicación

La resolución o actuación que proceda será comunicada a la persona interesada y, en su caso, a la tutora o tutor dual del centro, al departamento de Actividades Profesionales Externas, a la empresa u organismo equiparado, al equipo docente, a la secretaría del centro o a la unidad administrativa que corresponda, a efectos de organización, documentación y gestión.

Cuando la formación en empresa u organismo equiparado estuviera ya comunicada, registrada o planificada en EDUCA u otra aplicación de gestión, el centro realizará las actuaciones necesarias para actualizar la información que proceda, incluidas, en su caso, las vinculadas a las obligaciones en materia de Seguridad Social.

10. Cláusula de no regulación evaluadora

El presente modelo tiene naturaleza organizativa y documental. La presentación, aceptación o no aceptación de la renuncia no determina por sí misma la evaluación, calificación, superación o no superación de módulos, ámbitos, bloques formativos, ofertas o formación en empresa u organismo equiparado.

Los efectos académicos, evaluadores, de certificación, de continuidad formativa, de repetición de la formación en empresa u organismo equiparado o de permanencia que, en su caso, pudieran derivarse de la renuncia se ajustarán a la normativa específica aplicable y a las instrucciones que se dicten en materia de evaluación del Sistema de Formación Profesional.

11. Protección de datos

Los datos personales incluidos en este modelo serán tratados conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos. El centro utilizará la información exclusivamente para la tramitación, organización, documentación, seguimiento y gestión de la renuncia a la formación en empresa u organismo equiparado.

ANEXO VI

CUADRO DE CODIFICACIÓN HORARIA DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Curso 2026-2027

1. Finalidad del anexo.

Este anexo recoge, con finalidad informativa y organizativa, la codificación horaria vinculada a los principales programas específicos de Formación Profesional regulados en estas instrucciones.

La tabla tiene por objeto facilitar a los equipos directivos, jefaturas de estudios, responsables de horarios, secretarías de los centros y servicios competentes una consulta ordenada de las siglas y conceptos que deben utilizarse en la consignación horaria del profesorado cuando proceda.

La codificación incluida en este anexo no crea por sí misma derecho a asignación horaria ni sustituye a las plantillas aprobadas, a las instrucciones de organización horaria, al Pacto para avanzar en la equidad y la calidad educativa, ni a los criterios específicos que pueda establecer el Departamento de Educación para cada curso escolar.

2. Criterios de interpretación.

- Las horas deberán consignarse en el horario personal del profesorado en el apartado que corresponda: horas de cómputo lectivo, horas complementarias u otro apartado que determine el Departamento de Educación.
- Cuando una asignación horaria derive de una de las dos horas complementarias de cómputo semanal previstas en el Pacto para avanzar en la equidad y la calidad educativa, se utilizarán las siglas específicas indicadas en la tabla.
- Cuando se indique que la codificación queda pendiente de determinación, la consignación se realizará conforme al concepto, siglas o procedimiento que establezca el Departamento de Educación para el curso 2026-2027.
- Las referencias a capítulos tienen carácter orientativo y permiten localizar la regulación sustantiva del programa o actuación correspondiente dentro de estas instrucciones.
- En caso de discrepancia entre este anexo y las instrucciones específicas de plantilla, horario o gestión que se dicten para un programa concreto, prevalecerán estas últimas.

3. Cuadro general de codificación horaria.

Ámbito o programa	Figura, función o tarea	Tipo de hora o procedencia	Siglas / codificación	Capítulo de referencia	Observaciones
Formación Continua. Grados A, B y C	Responsable de Formación Continua	Horas lectivas. Concepto "FP - Continua" en aplicación de plantillas	FP-C1	Capítulo II	Las horas se distribuyen preferentemente a una única persona si son inferiores a diez, y a dos personas como máximo si son más de diez, con cinco horas como mínima dotación por persona.

Ámbito o programa	Figura, función o tarea	Tipo de hora o procedencia	Siglas / codificación	Capítulo de referencia	Observaciones
Formación Continua. Grados A, B y C	Profesorado colaborador de Formación Continua. Primera hora complementaria	Hora complementaria de cómputo semanal vinculada al Pacto para avanzar en la equidad y la calidad educativa	ECDPI-FPC2	Capítulo II	Asignación por familia profesional, cuando el equipo directivo lo determine.
Formación Continua. Grados A, B y C	Profesorado colaborador de Formación Continua. Segunda hora complementaria	Segunda hora complementaria a propuesta de equipos docentes o departamentos	TPP-FPC2	Capítulo II	Asignación por familia profesional, cuando proceda.
Acreditación de competencias profesionales	Responsable de Acreditación de competencias profesionales	Horas lectivas. En centros integrados públicos, concepto "Centro integrado. Acredita empleo". En IES y Escuelas de Arte y Superiores de Diseño, concepto "FP - Sistema"	FP-ACP1	Capítulo III	Una única persona responsable por centro. Preferentemente profesorado funcionario habilitado y con experiencia mínima de dos años en el procedimiento.
Acreditación de competencias profesionales	Profesorado colaborador de Acreditación de competencias profesionales. Primera hora complementaria	Hora complementaria de cómputo semanal vinculada al Pacto para avanzar en la equidad y la calidad educativa	ECDPI-ACP2	Capítulo III	Asignación por familia profesional, cuando el equipo directivo lo determine.
Acreditación de competencias profesionales	Profesorado colaborador de Acreditación de competencias profesionales. Segunda hora complementaria	Segunda hora complementaria a propuesta de equipos docentes o departamentos	TPP-ACP2	Capítulo III	Asignación por familia profesional, cuando proceda.
Orientación profesional. FP-Bidea	Profesorado con dedicación para impulso y coordinación intercentros de FP-Bidea	Horas lectivas en centros determinados por el Departamento de Educación	Según determine el Departament o de Educación	Capítulo V	Durante el curso 2026-2027 se prevé la participación de cuatro centros con profesorado que dispondrá de tres o cuatro horas lectivas para impulsar la implantación progresiva de FP-Bidea y las comisiones colegiadas de orientación profesional.

Ámbito o programa	Figura, función o tarea	Tipo de hora o procedencia	Siglas / codificación	Capítulo de referencia	Observaciones
Formación en empresa u organismo equiparado	Tutora o tutor dual del ciclo	Un periodo lectivo para organización, gestión y desarrollo de la formación en empresa u organismo equiparado	FP-TDUAL	Capítulo VI	Aplicable a ciclos de grado básico, grado medio y grado superior y, cuando proceda, a otras ofertas con formación en empresa u organismo equiparado.
Formación en empresa u organismo equiparado	Profesorado vinculado a la planificación, gestión y desarrollo de la FEOE. Primera hora complementaria	Hora complementaria de cómputo semanal vinculada al Pacto para avanzar en la equidad y la calidad educativa	ECDPI-FPD	Capítulo VI	Asignación posible al profesorado relacionado con la planificación, gestión y desarrollo de la FEOE.
Formación en empresa u organismo equiparado	Profesorado vinculado a la planificación, gestión y desarrollo de la FEOE. Segunda hora complementaria	Segunda hora complementaria a propuesta de equipos docentes o departamentos	TPP-FPD	Capítulo VI	Asignación posible cuando proceda.
Formación en empresa u organismo equiparado	Horas complementarias adicionales para planificación, gestión y desarrollo de la FEOE	Horas complementarias no lectivas que la dirección del centro estime necesarias	FP-D	Capítulo VI	Consignación en el apartado de horas complementarias de cómputo semanal.
Formación en empresa u organismo equiparado	Refuerzo de apoyo al departamento de Actividades Profesionales Externas o persona responsable de externas	Refuerzo horario específico para el curso 2026-2027	Según determine el Departamento de Educación	Capítulo VI	La asignación, distribución, consignación horaria y codificación se realizará conforme a los criterios que determine el Departamento de Educación.
FP-Think / NavarraSkills	Tutora o tutor de skill. Primera hora complementaria	Hora complementaria de cómputo semanal vinculada al Pacto para avanzar en la equidad y la calidad educativa	ECDPI-SK1	Capítulo XI	Asignación para tareas de tutora o tutor de la skill en la que participe alumnado del centro.
FP-Think / NavarraSkills	Tutora o tutor de skill. Segunda hora complementaria	Segunda hora complementaria a propuesta de equipos docentes o departamentos	TPP-SK1	Capítulo XI	Asignación posible para preparación y acompañamiento en competiciones profesionales.
FP-Think / NavarraSkills	Horas complementarias adicionales para tareas vinculadas a skills	Mínimo de tres horas complementarias adicionales	FP-SK2	Capítulo XI	Horas vinculadas a la preparación, coordinación y participación en NavarraSkills, SpainSkills, EuroSkills o WorldSkills, cuando proceda.

Ámbito o programa	Figura, función o tarea	Tipo de hora o procedencia	Siglas / codificación	Capítulo de referencia	Observaciones
Internacionalización de la Formación Profesional	Responsable de Internacionalización	Horas lectivas. En centros integrados públicos, concepto “Centro integrado. Internacionalización”. En IES y Escuelas de Arte y Superiores de Diseño, horas procedentes de “FP - Sistema”	FP-INT1	Capítulo VIII	Con carácter general, tres horas lectivas para la persona responsable de Internacionalización, conforme a las instrucciones del capítulo VIII.
Internacionalización de la Formación Profesional	Centros con proyecto KA-131 propio. Primera hora complementaria	Hora complementaria de cómputo semanal vinculada al Pacto para avanzar en la equidad y la calidad educativa	ECDPI-INT2	Capítulo VIII	Asignación posible en centros con acreditación o proyecto KA-131 propio.
Internacionalización de la Formación Profesional	Centros con proyecto KA-131 propio. Segunda hora complementaria	Segunda hora complementaria a propuesta de equipos docentes o departamentos	TPP-INT2	Capítulo VIII	Asignación posible en centros con acreditación o proyecto KA-131 propio.
Centros de Referencia Nacional	Funciones específicas de Centro de Referencia Nacional	Horas lectivas consignadas en plantilla bajo la denominación “Centros de referencia nacional”	FP-CRN	Capítulo X	Aplicable al CI Superior de Energías Renovables - CISER y al CI Escuela Sanitaria Técnico-Profesional de Navarra - ESTNA, conforme a la planificación que se determine.
EQAVET. Calidad del Sistema de Formación Profesional	Profesorado del equipo operativo de planificación EQAVET	Tres horas lectivas en los tres centros que determine el Departamento de Educación	Según determine el Departament o de Educación	Capítulo IX	Durante el curso 2026-2027 estas horas se destinan a la planificación de la implantación generalizada del marco EQAVET a partir del curso 2027-2028.
Estancias en empresas del profesorado	Modalidad EE_1. Horas lectivas	Tres horas lectivas para una jornada semanal en empresa durante el curso	FP-EE1	Capítulo XI	Modalidad de estancias en empresa para actualización científica, tecnológica y didáctica del profesorado.
Estancias en empresas del profesorado	Modalidad EE_1. Horas complementarias	Dos horas complementarias asociadas a la estancia	FP-EE2	Capítulo XI	Horas complementarias vinculadas a la modalidad EE_1.

4. Agrupación orientativa por tipo de hora.

Tipo de hora	Siglas incluidas	Observaciones
Horas de cómputo lectivo o lectivas específicas	FP-C1; FP-ACP1; FP-TDUAL; FP-INT1; FP-CRN; FP-EE1; codificaciones pendientes para FP-Bidea y EQAVET	Deben consignarse en el apartado de horas de cómputo lectivo o en el apartado que determine la aplicación de horarios. Su existencia depende de la plantilla, planificación o instrucciones específicas.

Tipo de hora	Siglas incluidas	Observaciones
Horas complementarias vinculadas al Pacto para avanzar en la equidad y la calidad educativa	ECDPI-FPC2; TPP-FPC2; ECDPI-ACP2; TPP-ACP2; ECDPI-FPD; TPP-FPD; ECDPI-SK1; TPP-SK1; ECDPI-INT2; TPP-INT2	Su asignación corresponde al equipo directivo en los términos previstos en cada capítulo y en el marco del Pacto y de la organización del centro.
Horas complementarias adicionales de programas específicos	FP-D; FP-SK2; FP-EE2	Permiten identificar tareas complementarias vinculadas a FEOE, skills o estancias en empresa. Deben utilizarse conforme a las instrucciones específicas de cada programa.
Codificaciones pendientes de determinación	FP-Bidea; EQAVET; refuerzo de apoyo al departamento de Actividades Profesionales Externas	La consignación se realizará conforme a los criterios que determine el Departamento de Educación para el curso 2026-2027. No deben inventarse siglas en el centro sin instrucción expresa.

5. Comunicación y actualización de designaciones.

Las designaciones de profesorado responsable, profesorado colaborador o personas referentes deberán comunicarse al Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional o a la unidad competente en los plazos y por los procedimientos establecidos en los capítulos correspondientes o en las instrucciones específicas que se dicten.

Con carácter general, cuando estas instrucciones establezcan la comunicación antes del 30 de septiembre de 2026, los centros deberán respetar dicho plazo, sin perjuicio de las actualizaciones que puedan derivarse de modificaciones de plantilla, bajas, sustituciones, cambios de organización o instrucciones posteriores.

Las unidades competentes podrán requerir a los centros la actualización de la información relativa a las personas responsables, colaboradoras o referentes de cada programa cuando resulte necesario para la coordinación, seguimiento, certificación, gestión documental o justificación de actuaciones.

6. Cláusula de actualización.

El presente anexo tiene carácter instrumental y podrá ser actualizado, completado o interpretado mediante instrucciones de la Dirección General de Educación y Formación Profesional, del Servicio de Planificación e Integración de la Formación Profesional, del Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional o de las unidades competentes en materia de personal, plantillas y horarios.

La eventual modificación de conceptos de plantilla, siglas, aplicaciones informáticas, apartados del horario personal del profesorado o criterios de asignación horaria durante el curso 2026-2027 se incorporará por los procedimientos que determine el Departamento de Educación.

La utilización de las siglas recogidas en este anexo deberá realizarse de manera coherente con la función efectivamente desempeñada y con la asignación horaria autorizada en cada centro.