

CONVOCATORIA PROGRAMAS TALLERES DE FORMACIÓN Y EMPLEO POR ENTIDADES LOCALES 2024

Acciones validadas automáticamente.

RESOLUCIÓN 1826E/2024, de 3 de junio (BON nº 149, de 22 de julio de 2024)

Ejecución: desde la fecha de concesión hasta el 31 de julio de 2025.
La documentación se podrá descargar desde la [ficha del catálogo](#) del Portal de Navarra:

DOCUMENTOS INFORMATIVOS:

“Instrucciones envío hojas de firmas”
“Iris Manual de uso Entidades v4.10 04-07-2024” ⁽³⁾ ¡Actualizado!
“Pautas ORIENTASARE”
“Tabla de servicios SISPE”
Formación en Transformación digital, materiales de referencia en varias familias profesionales: https://bit.ly/3IHnRi4
“URLs Formación”
Logos institucionales en formato imagen

DOCUMENTACIÓN DEL PERSONAL SUBVENCIONADO:

	Plazo	Actuación
Contratos y acreditación exigida en la bases del personal directivo y orientación ⁽¹⁾	Al inicio del proyecto	Ficha del catálogo (botón tramitar)
Contratos y acreditación exigida en la bases para el personal de tutorización de trabajo efectivo ⁽¹⁾	Cuando se formalice	Ficha del catálogo (botón tramitar)
Contratos del alumnado-trabajador ⁽¹⁾	Cuando se formalice	Ficha del catálogo (botón tramitar)

DOCUMENTACIÓN DE LA ACCION FORMATIVA:

PREVIA AL INICIO	Plazo	Actuación
“Comunicación de inicio” ⁽³⁾	Hasta 2 días naturales antes del inicio	IRIS
AL INICIO DEL CURSO	Plazo	Actuación
“Presentación del proyecto”	El primer día	Entregar al alumnado documento informativo
“Autorización para la consulta y el tratamiento de datos” ¡También en euskera!	El primer día	El alumnado debe firmarlo Conservar en el centro
“Diagnóstico personalizado” ⁽³⁾ “Elaboración de perfil” ⁽³⁾ “Diseño de itinerario y firma del APE” ⁽³⁾	Al inicio del proyecto	ORIENTASARE/Silcoiweb
“Listado de participantes” (inicio) ⁽³⁾	Antes de impartirse el 25% del curso	IRIS
DURANTE EL CURSO	Plazo	Actuación
“Control Asistencia Talleres de F y Empleo”	Semanalmente	Ficha del catálogo (botón tramitar)
“Orientación individual”	A lo largo de todo el proyecto	
“Orientación grupal”	Cuando se produzca	
“Acciones de seguimiento ORIENTASARE” ⁽³⁾	Itinerario personalizado de inserción a lo largo del proyecto	ORIENTASARE/Silcoiweb

“Listado de participantes” ⁽³⁾ (Incidencias: Altas y bajas)	Cuando se produzca	IRIS
“Comunicación de abandono por otras causas” (no trabajo)	Cuando se produzca	Ficha del catálogo (botón tramitar)
“Cuestionario final de satisfacción del alumnado” ⁽³⁾ ¡Obtención, envío y recepción a través de IRIS, pestaña “Cuestionarios”!	Al final del curso	IRIS
FINALIZADO EL CURSO	Plazo	Actuación
“Listado de participantes” (final) ⁽³⁾	10 días hábiles desde la finalización del curso	IRIS
“Acta evaluación varias especialidades” ⁽³⁾	10 días hábiles desde la finalización del curso	IRIS

DOCUMENTACIÓN PARA PAGO PARCIAL:

	Plazo	Actuación
“Memoria económica_talleres formación” (opcional)	Con antelación a la justificación final de la subvención	Ficha del catálogo (botón abono)

DOCUMENTACIÓN PARA LIQUIDACIÓN:

	Plazo	Actuación
“Memoria técnica” ⁽¹⁾ “Memoria económica_talleres formación”	1 mes desde el día siguiente a la finalización de la acción formativa	Ficha del catálogo (botón abono)
“Memoria calidad” ⁽³⁾ ¡A cumplimentar en IRIS: pestaña “Cuestionarios” de cada curso, botón “Evaluación Calidad”!		IRIS

DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA INSERCIÓN LABORAL:

	Plazo	Actuación
Documentación que justifique el cumplimiento del porcentaje de inserción laboral	1 mes a partir de la finalización del plazo de inserción: (9 meses posteriores a la finalización del proyecto)	Ficha del catálogo (botón tramitar)

⁽¹⁾ No hay modelo.

⁽²⁾ **P** = curso presencial (incluido el sistema bimodal de la modalidad presencial) o parte presencial de curso mixto o de teleformación; **T** = curso de teleformación o parte de teleformación de curso mixto.

⁽³⁾ Documentos que no se adjuntan en el zip de documentos de seguimiento de la ficha de subvención del Portal pues están integrados en IRIS/ORIENTASARE.

⁽⁴⁾ Familias profesionales en las que las mujeres desempleadas pueden tener beca específica: Edificación y obra civil, Electricidad y electrónica, Energía y agua, Instalación y mantenimiento, Transporte y mantenimiento de vehículos.

¡También en euskera!: Los documentos en euskera se podrán utilizar en todos los cursos, tanto en los que se impartan en euskera como en castellano. En los cursos que se impartan en **euskera**, si el documento de seguimiento no tiene modelo en euskera se utilizará el modelo en castellano.