

CONVOCATORIA PERSONAS OCUPADAS MODELO ASISTENCIAL 2022

Acciones formativas no vinculadas a certificados de profesionalidad

RESOLUCIÓN 1261E/2022, de 11 de marzo (BON 15 nº 76 - 20 de abril de 2022)

Ejecución: desde la fecha de concesión hasta el 31 de diciembre de 2022.

La documentación se podrá descargar desde la ficha de la ayuda del Portal de Navarra: <https://bit.ly/37uyDeq>

DOCUMENTOS INFORMATIVOS:

"Faltas justificadas para becas y ayudas"
"Homologación estudios extranjeros"
"Instrucciones de porcentajes realizados MA" <i>¡Actualizado!</i>
"Instrucciones envío hojas de firmas"
"Iris Manual de uso Entidades v2.66 26-05-2022" <i>¡Actualizado!</i>
"Situaciones administrativas del alumnado"
"Situaciones tarjeta empleo"
Logos institucionales en formato imagen
"URLs Formación"

DOCUMENTACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA:

PREVIA AL INICIO	Modalidad		Plazo	Actuación
	T *	P *		
Seguro del alumnado ⁽¹⁾	NO	SI	Antes del inicio	Conservar en el centro
"Comunicación de inicio"	SI	SI	hasta 2 días naturales antes del inicio	IRIS
"Permisos Difusión-Iris-Orientasare"	SI	SI	Cuando se necesite	Enviar a sprogramasf@navarra.es
"Solicitud carga cursos Difusión e Iris" <i>¡Actualizado!</i>	SI	SI	Antes de la difusión y/o antes del inicio del curso	Enviar a sprogramasf@navarra.es
"Solicitud inscripción alumnado"	SI	SI	Antes del inicio o de la incorporación del alumnado	Conservar en el centro
AL INICIO DEL CURSO				
"Listado de participantes" (inicio)	SI	SI	Antes de impartirse el 25% del curso	IRIS
"Presentación del curso"	SI	SI	El primer día	Entregar al alumnado documento informativo
DURANTE EL CURSO				
"Certificado recepción material"	NO	SI	Momento de la entrega de material	Conservar en el centro
"Comunicación de abandono por otras causas" (no trabajo)	SI	SI	Cuando se produzca	Enviar a sprogramasf@navarra.es
"Control asistencia"	NO	SI	Cada día	Enviar a https://bit.ly/37uyDeq
"Cuestionario final de satisfacción del alumnado"	SI	SI	Al final del curso	A realizar por la entidad.
"Listado de participantes" (Incidencias: altas y bajas)	SI	SI	Cuando se produzca	IRIS
FINALIZADO EL CURSO				
"Acta fin de curso (no CP)"	SI	SI	10 días hábiles desde la finalización del curso	IRIS
"Listado de participantes" (final)	SI	SI	10 días hábiles desde la finalización del curso	IRIS

PRÁCTICAS NO LABORALES EN EMPRESAS (Prácticas voluntarias):
NO PERMITIDAS (por normativa) en cursos dirigidos prioritariamente a personas ocupadas.

BECAS Y AYUDAS:

	Modalidad		Plazo	Actuación
	T *	P *		
“Cuadro-resumen de becas y ayudas 2022”	NO	SI	Primer día de clase o a la incorporación del alumnado.	Entregar al alumnado
“Declaración de no percibir ingresos”	NO	SI	En el momento de la solicitud	Entregar al alumnado
“Solicitud becas”	NO	SI	El alumnado entregará la solicitud al centro antes de que finalice la acción formativa.	El centro remitirá la documentación a sgestionf@navarra.es o por Registro General Electrónico
“Resumen solicitudes becas y ayudas_ocupadas”	NO	SI	En el plazo de 10 días desde la finalización de la acción formativa, el centro remitirá el resumen, las solicitudes y la documentación justificativa.	

DOCUMENTACIÓN PARA ANTICIPOS O PAGO PARCIAL

	Plazo	Actuación
“Solicitud de Anticipo o Pago Parcial” (opcional)	Con antelación a la justificación final de la subvención	Enviar a https://bit.ly/37uyDeq

DOCUMENTACIÓN PARA LIQUIDACIÓN:

	Plazo	Actuación
“Memoria actuación y calidad” “Memoria económica_ocupadas” “Plantilla grabación cuestionarios_21feb22”	1 mes después de la finalización del programa	Enviar a https://bit.ly/37uyDeq

COMUNICACIÓN DE RENUNCIA DE ACCIONES FORMATIVAS:

	Plazo	Actuación
Renuncia de acciones formativas (Utilizar la instancia general razonando la renuncia)	Hasta el 31 de agosto de 2022 sin penalización. Posteriormente a lo largo del año con penalización.	Registro General Electrónico

T * = Parte de teleformación si curso mixto ; P * = Curso presencial o parte presencial de curso mixto

(1) -No hay modelo.

Nota: En esta convocatoria no está contemplada la modalidad presencial en aula virtual.

IMPORTANTE: La documentación presentada por **Registro General Electrónico** del Gobierno de Navarra **debe dirigirse al SNE-NL. Servicio de Desarrollo de Competencias Profesionales.**