Programas PIFES y Escuelas Taller (EETT)

Instrucciones de cumplimentación de datos en Iris

Como estos programas se componen de más actuaciones que la fase formativa e Iris refleja fundamentalmente la formación programada, se dan indicaciones de como cumplimentar los datos, atendiendo tanto a las fechas de inicio/fin del programa en su totalidad, como al reflejo de la fase formativa en particular.

I. Comunicación de inicio

- ✓ **Pestaña Datos generales**
  - **Fechas:**

    En la pestaña "Datos generales" el centro indicará las fechas de inicio y de fin incluyendo todas las actuaciones del programa:

    -En PIFES: Formación (Formación técnica + Formación en transformación digital, desarrollo sostenible e igualdad de género + Desarrollo de competencias transversales) + Gestión de inserción + Empleo (contrato de trabajo) + Acompañamiento + Evaluación.

    Novedad: en convocatorias PIFES 2026 y posteriores el "Desarrollo de las competencias transversales" se considera una parte de la fase formativa.

    -En EETT: Formación (Actuaciones de apoyo, otras actuaciones y acciones formativas, formación técnica) + Trabajo efectivo + Orientación.

  - **Número de horas:**

    Aparecerá precargado automáticamente. Se refiere a las horas de la formación.

  - **Lugares de impartición:**

    En el caso de que hubiera más de un lugar de impartición de la formación, se deberán añadir todos los que sean necesarios.

- ✓ **Pestaña Contenido acción**

El contenido aparecerá precargado. Se refiere a la formación.

- ✓ **Pestaña Calendario**

En el calendario se indicarán los horarios lectivos solo de la parte formativa:

-En PIFES se indicará: (Formación técnica + Formación en transformación digital, desarrollo sostenible e igualdad de género + Desarrollo de competencias transversales). **NO** se indicará: Contrato de trabajo + Tutorías de acompañamiento.

-En EETT se indicará: Formación (Actuaciones de apoyo, otras actuaciones y acciones formativas, formación técnica). **NO** se indicará: Trabajo efectivo + Orientación.

Si la formación tuviera varios lugares de impartición se deberá asociar el calendario con los diferentes lugares de impartición.

La entidad debe actualizar la pestaña de calendario (siempre que no implique modificación de la fecha de inicio o fin del programa) en cualquier momento del curso hasta que se envíe el listado de participantes final.

✓ **Pestaña Docentes**

Una vez cumplimentado el calendario, se pasa a la pestaña de “Docentes”. Se graban los docentes con las especialidades y horas a impartir.

Si no se tuvieran todos los docentes al inicio de la formación o se produjeran cambios, la entidad puede introducir docentes en cualquier momento del curso, siempre antes de que inicien la impartición.

✓ **Pestaña Documentación**

En EETT el centro deberá subir en esta pestaña el documento “Calendarización y programación”.

II. Listado selección participantes

El centro de formación gestionará las solicitudes. Deberá realizar las siguientes tareas:

- Efectuar la selección de las solicitudes. Configurar el grupo de personas admitidas.
- Cumplimentar los estados de Admitido/a, Reserva, No Admitido/a de la pantalla de selección, una vez confirmada la asistencia al curso.

El resguardo de solicitud no es necesario firmarlo con posterioridad ya que contiene las declaraciones (veracidad de la información aportada, aceptación de las condiciones del curso y de la protección de datos) realizadas por la persona al cumplimentar la solicitud.

III. Listado de participantes inicial

Fecha de inicio de cada participante: Se marcará la fecha de incorporación del participante en el programa. Esta fecha podría ser anterior a la fecha de inicio de la formación si hubiera sesiones previas no formativas.

Plazo de entrega del listado de participantes inicial: Desde el inicio del programa hasta el 25% de las horas de formación.

Plazo de incorporación del alumnado al programa:

-En PIFES: Desde el inicio del programa hasta el 25% de las horas de formación (Formación técnica + Formación en transformación digital, desarrollo sostenible e igualdad de género + Desarrollo de competencias transversales).

-En EETT: Las incorporaciones pueden producirse en cualquier momento a lo largo de la duración del proyecto, salvo cuando se esté impartiendo formación en certificados profesionales. En este caso, esta sustitución se admitirá siempre que no se haya superado el 25 % de la duración del módulo formativo que se esté impartiendo.

Si dentro de este periodo, una persona se incorpora con posterioridad al 25% de las horas de una especialidad, no podrá obtener el diploma de haber superado dicha especialidad. El centro deberá comunicarle esta circunstancia antes de su incorporación en el programa.

IV. Cambios en listado de participantes

Recordamos que las incorporaciones o bajas de alumnado que se produzcan una vez enviado el listado de participantes inicial deben señalarse en el listado de cambios, siempre indicando la fecha real de incorporación o de baja del alumnado.

V. Listado de participantes final

Fecha final de cada participante: Se marcará la fecha del último día asistido, teniendo en cuenta todas las fases del programa.

Días y horas de cada participante: Se marcarán en Iris los días y las horas asistidos en el periodo formativo, sin tener en cuenta el resto de fases.

VI. Actas

Si el programa contiene más de una especialidad formativa, cada participante tendrá los apartados “Resultados” y “Calificar contenidos” a cumplimentar.

Plazo de entrega del Listado de participantes final y del Acta: **desde el día siguiente a la finalización de la formación hasta el décimo día hábil desde la fecha fin marcada en Iris**. Dentro de este plazo, se recomienda comunicar el Listado y el Acta en los diez días hábiles desde el fin de la formación (en la mayoría del los casos será antes de la fecha fin del programa).

Con posterioridad a la entrega del acta y su validación por el SNE-NL se generarán los diplomas, que podrán entregarse al alumnado, aun cuando la fecha final del programa no haya transcurrido. En EETT, las acreditaciones del certificado profesional se reflejarán en Iris despúes de haber sido grabadas en la aplicación de acreditaciones que gestiona el Departamento de Educación.

A continuación, se expone un ejemplo con los plazos de un PIFE:

