Convocatoria Programas Integrados de Formación y Empleo (PIFES) 2026

PIFES-v2_12-11-26 **RESOLUCIÓN 2776E/2026, 2 junio (modificada por Res. 3666E/2026 y Res. 4806E/2026)**

	Documentos/Acciones	Modificación o novedad
1	**"ORIENTASARE 2026 Guía rápida"** *¡Nuevo!*	Este documento sustituye al anterior, denominado **"ORIENTASARE. Instrucciones uso y tabla de servicios"** Su objetivo es facilitar el registro de los técnicos de orientación en la plataforma ORIENTASARE. Se debe adaptar a cada programa.
2	**"ORIENTASARE 2026 Cambios PIFES"** *¡Nuevo!*	Documento nuevo que desarrolla una modificación normativa de la convocatoria mediante la Resolución 4806E/2026.
3	**"Pantalla selección"** *¡Actualizado!*	Recordamos la información de un email previamente enviado desde SNE-NL sobre actuaciones a realizar en cuanto a las **personas ocupadas** destinatarias de los PIFES (mencionadas en el punto 6.1.b de la convocatoria): • *Las entidades deberán comprobar en esta pantalla los requisitos formativo-profesionales y situación laboral de acceso de las solicitudes recibidas.* • *Además, la entidad deberá solicitar y guardar, puesto que no se muestra en Iris, la documentación justificativa de pertenecer a los colectivos que indican las bases reguladoras de la convocatoria (conservar en el centro sin subir a Iris).* • *Todo el alumnado deberá estar de alta en demanda de empleo al inicio y a lo largo de toda la formación, para una correcta grabación de las actuaciones en Orientasare.*
4	**"Control asistencia Orientación Individual"** *¡Nuevo!*	Nuevo documento que sustituye al que se indicaba anteriormente como único para la fase de Orientación.
5	**"Control asistencia Orientación Grupal"** *¡Nuevo!*	Nuevo documento que sustituye al que se indicaba anteriormente como único para la fase de Orientación.

12/11/2026

6	**“Acciones de seguimiento ORIENTASARE”** ***¡Actualizado!***	Derivado de modificación de base 3.3.d convocatoria por Res. 4806E/2026 (ver documento ORIENTASARE 2026 Cambios PIFES) • Mínimo de 8 horas de orientación a cada participante: - Diagnóstico en el 1º mes de incorporación del alumnado - Diagnóstico individualizado y elaboración de perfil. - Diseño del itinerario individual y personalizado de empleo. - Seguimiento del itinerario. - Un mínimo de 2 servicios distintos a los anteriores recogidos en la tabla de servicios. (Individual o grupal) • Los servicios de orientación se prestarán hasta acabar la etapa de la formación y desarrollo de competencias transversales, y deben registrarse en la plataforma informática Orientasare en el plazo máximo de 5 días tras su realización. • IMPORTANTE: El diagnóstico (111) NUNCA puede coincidir en el mismo día con el diseño de itinerario (113). Es decir, se tendrá que realizar el diagnóstico un día y al menos al día siguiente el diseño. • Se registrará en ORIENTASARE los servicios de orientación y NO acompañamiento. • El acompañamiento comprende las sesiones de progreso y seguimiento del proyecto. Orientación comprende la parte más reglada y asociada a la tabla de servicios. • Diagnóstico inicial/itinerario: Se creará desde servicio puntual, registrar servicio 111. • En el diseño de itinerario: indicar la Familia Profesional a la que se dirige el objetivo. • Derivaciones y dudas ORIENTASARE a CNAI
7	**“Memoria económica_PIFES 2026”** ***¡Actualizado!***	En la pestaña “Orientación y Acompañamiento” se diferencian ambas acciones en 2 columnas separadas, y, además, dentro de cada una se insertan otras 2 columnas para indicar las horas individuales y las horas grupales.

Convocatoria Programas Integrados de Formación y Empleo (PIFES) 2026

PIFES -V1_15-9-26 **RESOLUCIÓN 2776E/2026, 2 junio (modificada por Res. 3666E/2026 y Res. 4806E/2026)**

	Documentos	Modificación o novedad
1	**"Iris Manual de uso Entidades** *(3) ¡Actualizado!*	La publicación de las acciones formativas se realizará a través de Iris y Portal de formación del SNE-NL (no se utilizará la aplicación de Difusión). Consultar el **Manual de Iris v4.26, 06-08-2026**, específicamente punto 3.1.1. Publicación/Difusión, pág.13 y 3.1.9. Gestión de publicaciones, pág. 92.
2	**"Instrucciones hojas de firmas 2026"** *¡Actualizado!*	Este documento sustituye al anterior "Instrucciones hojas de firmas 2025.pdf", que se elimina. En PIFES se ha establecido que el envío de las hojas de asistencia a las fases de **Acompañamiento**, tanto **Individual** como **Grupal**, debe ser **semanal**.
3	~~**"PIFES 2025. Instrucciones"**~~ **"Iris. Instrucciones PIFES y EETT"** *¡Actualizado!* *(El documento "Iris. Instrucciones PIFES y EETT" ha sustituido a "PIFES 2025. Instrucciones")*	En este documento se ha integrado la información de PIFES y Escuelas Taller. No se ha modificado información sustancial. Recordamos especialmente que, en Iris, las fechas de inicio y fin del PIFE, así como las de incorporación y de finalización del alumnado en el mismo, deben tener en cuenta **todas las fases** del PIFE, incluyendo las fases de Acompañamiento y Contratación.

4	**Actualmente no es necesario firmar el:** **“Resguardo de solicitud inscripción alumnado”**	• Ya no es necesario que las personas solicitantes de los cursos firmen el resguardo de solicitud de Iris ni el consentimiento del tratamiento de los datos. Se ha modificado el resguardo incorporando las declaraciones que la persona cumplimenta al realizar la solicitud relacionadas con la aceptación del tratamiento de los datos y las condiciones del curso. • El nuevo resguardo se ha implantado en todos los cursos de Iris, también en los resguardos recibidos antes de la actualización (29/07/2026). • **Como los resguardos anteriores a la actualización también contienen las declaraciones que la persona aceptó al realizar la solicitud, no es necesario firmarlos manualmente.** • El equipo de inspección ya no pedirá al centro la relación de resguardos firmados de las personas admitidas en las inspecciones intensivas que se pudieran hacer una vez finalizada la acción formativa, pues el dato ya está en el resguardo de Iris. • Sin embargo, hay otros documentos, como “Comunicación baja participante”, "Solicitud becas", etc., que tienen una parte de protección de datos que hay que continuar firmando.
5	**"~~Autorización datos y consecuencias abandono-renuncia~~"**	Este documento desaparece, pues la autorización se ha incorporado en el momento de realizar la solicitud al curso.
6	**~~"Control asistencia competencias transversales"~~**	Este documento desaparece, pues las competencias transversales figuran como formación en Iris y se debe utilizar la hoja de firmas de Iris.
7	**~~"Control asistencia acompañamiento"~~**	Este documento desaparece y se sustituye por 2 hojas diferenciadas: - Control asistencia Acompañamiento Individual y - Control asistencia Acompañamiento Grupal

8	~~**"Cuestionario final de satisfacción del alumnado"**~~ **"Cuestionario Satisfacción Programas Mixtos Empleo y Formación"** *(3)* *¡Nuevo!* *(El documento Cuestionario Satisfacción Programas Mixtos ha sustituido a Cuestionario Final de satisfacción)*	El centro dispondrá en Iris de este cuestionario para el envío al alumnado de PIFES.Incorpora dos apartados más que el anterior: **Orientador/a**: 1 Atiende con interés y eficacia las necesidades del programa 2 Conoce los progresos o problemas que afectan al alumnado 3 Ha sido una persona accesible y referente para el programa 4 Ha proporcionado conocimientos enfocados a la búsqueda activa de empleo **Apoyo a la inserción laboral**: 1 He recibido acompañamiento y asesoramiento individualizado que me facilita la inserción laboral 2 He recibido información del mercado laboral 3 Se me han facilitado ofertas de trabajo para favorecer mi inserción 4 Tras haber participado en este programa me siento más preparado/a para acceder al mundo laboral
9	**"Solicitud de Anticipo o Pago Parcial PIFES 2026"** (opcional) *¡Actualizado!*	Este documento actualiza el anterior, de 2025, "Solicitud de anticipo o pago parcial" en cuanto al detalle de acciones ejecutadas: se señalará en una línea cada uno de estos conceptos: 1) Formación, 2) Gestión contratos e inserción, 3) Orientación y Acompañamiento y 4) Contratos.
10	**"Memoria económica PIFES 2026"** *!Nuevo!*	Este documento sustituye al anterior "Memoria económica_PIFES 2025.xls". Se cumplimentará con los datos del PIFE en los campos activos y realizará los cálculos económicos. Se cumplimentará el nº de horas por participante en las pestañas de: Formación, Gestión Contratos e Inserción, Orientación y Acompañamiento. En la pestaña de Contratos se detallarán los contratos realizados con la información económica correspondiente a la actividad subvencionada (los contratos obligatorios a todas las personas que hayan finalizado con evaluación positiva toda la formación más los contratos efectuados como compromiso de contratación).

11	**Requisitos de acceso en cuanto a situación laboral para acceder al PIFE (nota aclaratoria)** *Se ha concretado en el requisito básico de acceso en las fichas de los cursos de la web los colectivos en situación laboral de ocupados que pueden acceder (según las bases reguladoras de la convocatoria).*	En el requisito básico de la ficha se ha añadido lo siguiente: En el caso de las personas ocupadas, además, deberán pertenecer a alguno de estos colectivos: - Personas con un contrato a jornada parcial con una jornada inferior al 60 por ciento. - Personas con un contrato indefinido fijo discontinuo. - Personas acogidas a regulación de empleo en sus periodos de suspensión de empleo. - Personas adscritas al Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social durante los periodos de inactividad, al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (incluidas las personas autónomas pertenecientes a una mutua profesional), al del Mar y a aquellos otros de la Seguridad Social que no coticen por formación profesional. - Personas socias y trabajadoras de las cooperativas, sociedades laborales y empresas y entidades de la economía social. - A tener en cuenta: 1. Las personas ocupadas deben aparecer en IRIS como mejora de empleo al inicio del PIFE. Es importante que continúen inscritas durante toda la impartición del PIFE (para una correcta grabación de las actuaciones de Orientación). 2. Las entidades beneficiarias se encargarán de que las personas cumplan los requisitos de acceso y deberán guardar la documentación justificativa de pertenencia a los citados colectivos de personas ocupadas. 3. El Servicio Navarro de Empleo-Nafar Lansare podrá solicitar, en cualquier momento, dicha documentación justificativa.

12	**Requisitos de acceso en cuanto a acreditación, titulación o experiencia profesional** **(nota aclaratoria)**	• El centro verificará los requisitos de acceso marcados en la ficha del curso. • Requisitos académicos: - En la pantalla “Listado de selección” de Iris se muestran datos de formación académica de la persona, en la columna “Nivel formativo” y en el botón de detalle junto al nivel formativo ( ). Estos datos se dan por válidos sin necesidad de aportar documentación. - A tener en cuenta en estas opciones del nivel formativo: o **Graduado Escolar** (EGB) está ubicado en el nivel “12 - Estudios primarios completos”. o **ESO y FPI** están ubicados en el nivel “23 - Primera etapa de educación secundaria con título de graduado escolar o equivalente”. o El **Ciclo** Formativo de **FP Grado Medio** está ubicado en el nivel 33 “Enseñanzas de grado medio de formación profesional específica, artes plásticas y diseño y deportivas”. - Puede que en pantalla no se reflejen todos los datos académicos que posee la persona. Si no se muestra el requisito académico necesario, el centro deberá pedir la documentación justificativa a la persona admitida al curso y adjuntarla en la pantalla “Listado inicial” o “Listado de cambios” de Iris. Para adjuntarla, al cambiar la opción en el campo “Nivel formativo” de esa pantalla, se abrirá una caja emergente para subir el documento. • Otros requisitos que no aparecen en la pantalla: Si el curso posee requisitos de experiencia laboral o cualquier otro dato y la persona refleja en su solicitud poseerlos, el centro requerirá la documentación necesaria y la conservará en el centro, disponible para posibles revisiones del SNE-NL. • Prueba: En ocasiones, el requisito marca que, en caso de no disponer de la acreditación/titulación/experiencia profesional requerida, se podrá realizar una prueba de acceso para verificar que se poseen las habilidades necesarias para cursar con aprovechamiento la formación. Si se realizan pruebas, éstas se conservarán en el centro, disponibles para posibles revisiones del SNE-NL.