SERVICIO NAVARRO DE EMPLEO
NAFAR LANSARE
Lo hacemos posible · Ahalbidetzen dugu

MANUAL DE USO

Informes Tableau-IRIS



Mayo 2025

Índice

OBJETO Y PERSONAS DESTINATARIAS 3
CÓMO SE ACCEDE A TABLEAU 3
1. INFORME DE ACCIONES FORMATIVAS 5
2. INFORME DE TERRITORIO 7
3. INFORME DE NIVEL FORMATIVO/EDAD 9
4. INFORME DE RESULTADO APRENDIZAJE 12
5. INFORME DE ACCIONES FORMATIVAS POR ENTIDAD 15
6. INFORME DE CONVOCATORIAS 17

OBJETO Y PERSONAS DESTINATARIAS

Tableau-IRIS es una herramienta que proporciona informes sobre una base de datos (DATAMART) cuya fuente es IRIS (herramienta de gestión de acciones de formación para el empleo). Tableau dispondrá mensualmente de los últimos datos actualizados de IRIS.

Aporta información actualizada de detalle y agregada sobre la formación para el empleo que se gestiona con el sistema de información IRIS, mostrando gráficamente los resultados. Por lo tanto, no incluye los datos que no se gestionan en IRIS (por ej. acciones de Lidera).

Este manual se dirige a las personas responsables de la gestión de la formación para el empleo del organismo SNE-NL.

CÓMO SE ACCEDE A TABLEAU

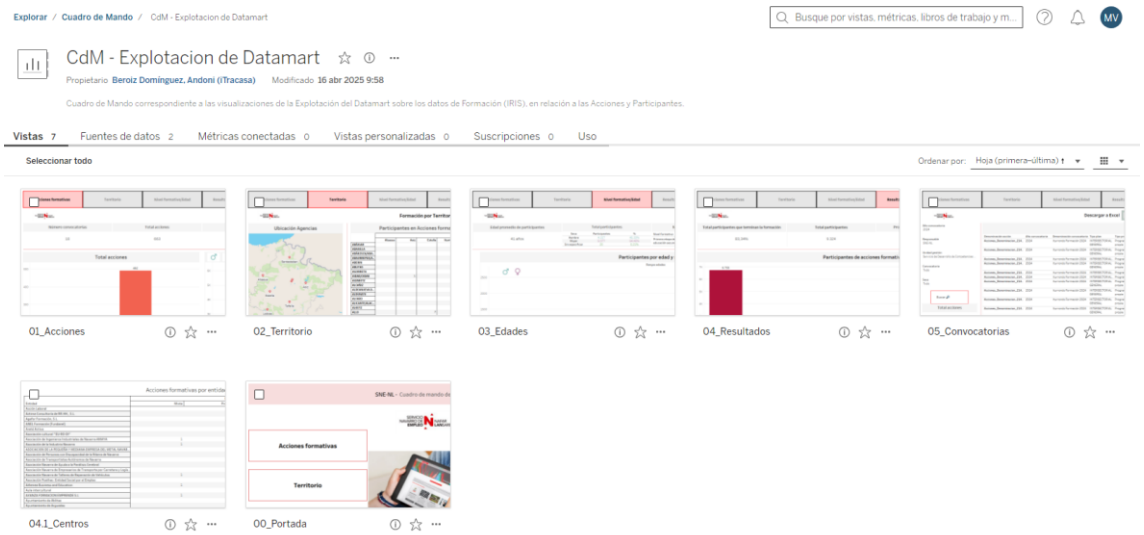
El licenciamiento de Tableau Server va a asociado al procesador. Las personas usuarias pueden tener licencias Viewer y Explorer sin coste, y Creator con coste. El tipo de licencia que se está utilizando en SNE-NL es Viewer.

Para acceder a Tableau es necesario solicitar el alta a través del Negociado de Digitalización del SNE-NL (neginformatica@navarra.es).

Una vez que se disponga de permiso, la url de acceso es:

https://tableau.admon-cfnavarra.es/#/site/ServicioNavarrodeEmpleo/workbooks/1218/views

Se entra y aparece la pantalla siguiente:



Se pulsa en el último panel **Portada** para tener la visión completa de los informes que se pueden consultar:



En la pantalla se muestran los botones a través de los cuales se puede acceder a consultar los informes. En el último botón se visualiza este *Manual de uso*.

Hay definidos 6 informes:

1. Acciones formativas
2. Territorio
3. Nivel formativo/Edad
4. Resultado aprendizaje
5. Acciones formativas por entidad (*se accede a través de un botón en el panel Resultado aprendizaje*).
6. Convocatorias

Los informes nº 1 a 5 responden al mismo diseño, de modo que los campos comunes son los mismos:

- ✓ Filtros de fecha inicio y fecha fin
- ✓ Responsable
- ✓ Unidad de gestión
- ✓ Convocatoria
- ✓ Sexo
- ✓ Participantes

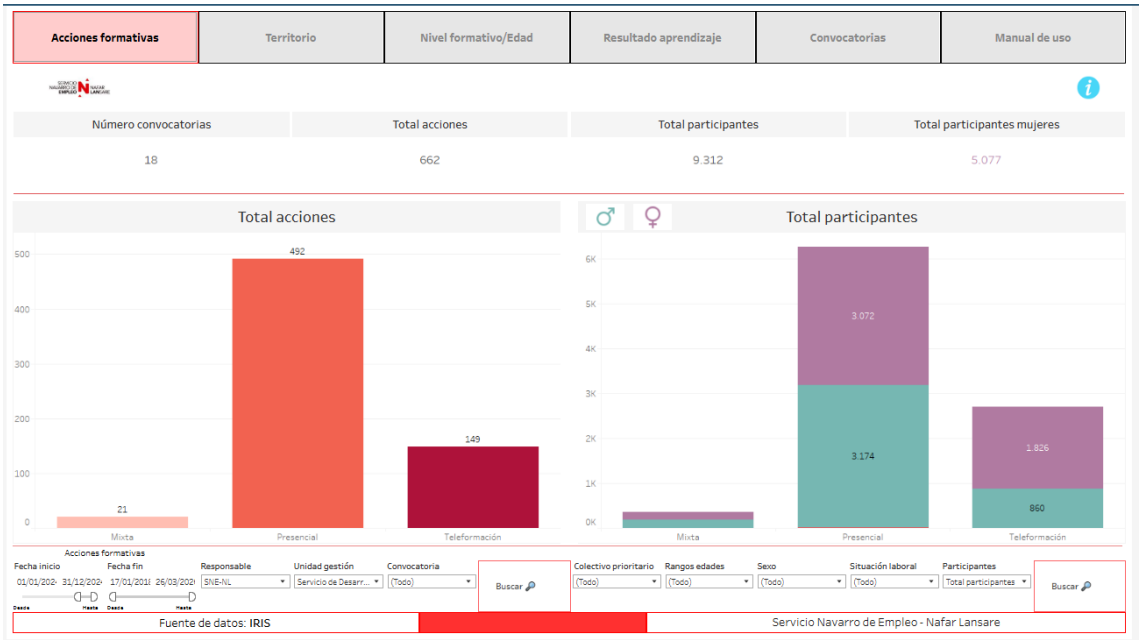
El informe nº 6 de convocatorias es diferente. Es un cuadro de mando.

En todos los informes hay al menos un buscador:

Recomendación para todos los botones de Buscar: *si no refresca los datos, insistir en la pulsación de Buscar*.

1. INFORME DE ACCIONES FORMATIVAS

Esta visualización presenta datos en dos paneles. Izquierda: datos de acciones formativas en el periodo seleccionado entre las fechas de inicio y fin que *no* han sido *anuladas;* y derecha: personas participantes que van a iniciar esas acciones y *que han sido comunicadas* por las entidades correspondientes a esas acciones por modalidad de formación y sexo.



Este informe consta de dos partes relacionadas entre sí: Acciones y participantes. Cada parte lleva su buscador. No se debe filtrar y buscar en participantes (panel derecho) sin haber definido el panel izquierdo de acciones.

Panel izquierdo (Total acciones)

Por defecto, sin utilizar filtros, aparecen, en el apartado superior de destacados, los datos generales del año anterior de acciones iniciadas *(que no han sido anuladas)* desde 1 de enero de cada año y las personas participantes que han iniciado esas acciones desde 1 de enero:

Número convocatorias	Total acciones	Total participantes	Total participantes mujeres
18	662	9.312	5.077

- Número de convocatorias
- Total acciones
- Total participantes
- Total participantes mujeres

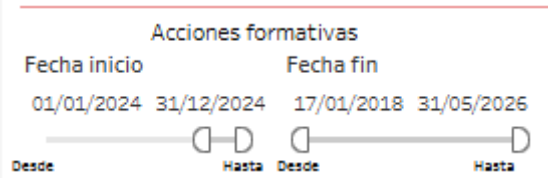
Para extraer otros datos, seleccionaremos de izquierda a derecha los filtros, y siempre mostrará los resultados en los gráficos (acciones y participantes) por modalidad de formación (mixta, presencial y teleformación).

No tiene que aparecer ninguna modalidad *Desconocido*. Si aparece, el día 1 de cada mes TCSA enviará el fichero con los datos al correo electrónico sprogramasf@navarra.es para su corrección.

Primero, utiliza los filtros de la izquierda para visualizar *Total acciones* y se mostrará el *Total participantes* (derecha) con opciones de otros filtros (colectivo prioritario, rangos edades, sexo, situación laboral, participantes y personas únicas).

Los filtros de fecha están vinculados entre sí.

- Fecha inicio: se utiliza para extraer datos de acciones iniciadas desde una fecha a otra fecha.
- Fecha fin: se utiliza para extraer datos de acciones finalizadas desde una fecha a otra fecha.

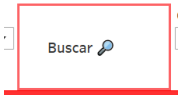


El filtro de Responsable: por defecto está seleccionado *SNE-NL*. Además se puede seleccionar por: *DGTD, D. Educación* y *D. Cohesión Territorial*. Para mostrar los datos de estos últimos responsables hay que cambiar el filtro de Unidad de gestión (*ver siguiente*).

El filtro de Unidad gestión: por defecto aparece el *Servicio de Desarrollo de Competencias Profesionales*. También se puede filtrar por *Servicio de reto demográfico y vertebración territorial, Servicio de planificación e integración de la formación profesional*, *Servicio de Avance Digital* y *Servicio de Activación Laboral y Coordinación Territorial*.

El filtro de Convocatoria: por defecto aparecen todas las convocatorias asociadas a los filtros anteriores; si se necesita conocer los datos de una o varias convocatorias, se puede hacer la selección. Siempre se parte del filtrado anterior: fechas, responsable y unidad de gestión.

Una vez configurados los filtros, se pulsa BUSCAR.

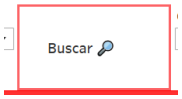


Panel derecho (Total participantes)

El resultado de la búsqueda anterior (panel izquierdo) se hace extensivo al panel derecho de participantes.

Las personas participantes son aquellas que el centro o entidad que imparte la acción formativa ha comunicado al SNE-NL que van a iniciar/participar en la formación (en IRIS el campo fecha de comunicación está cumplimentado –no está vacío-).

Después, si se desea, se puede filtrar *Total participantes* por Colectivo prioritario, Rangos edades, Sexo, Situación laboral y Participantes. Y pulsar nuevamente BUSCAR en este panel derecho.



Filtros de Participantes: *Total Participantes* y *Personas únicas* están vinculados con los paneles en los que aparecen. En nuestro caso, con el panel de *Nivel formativo/Edad*.

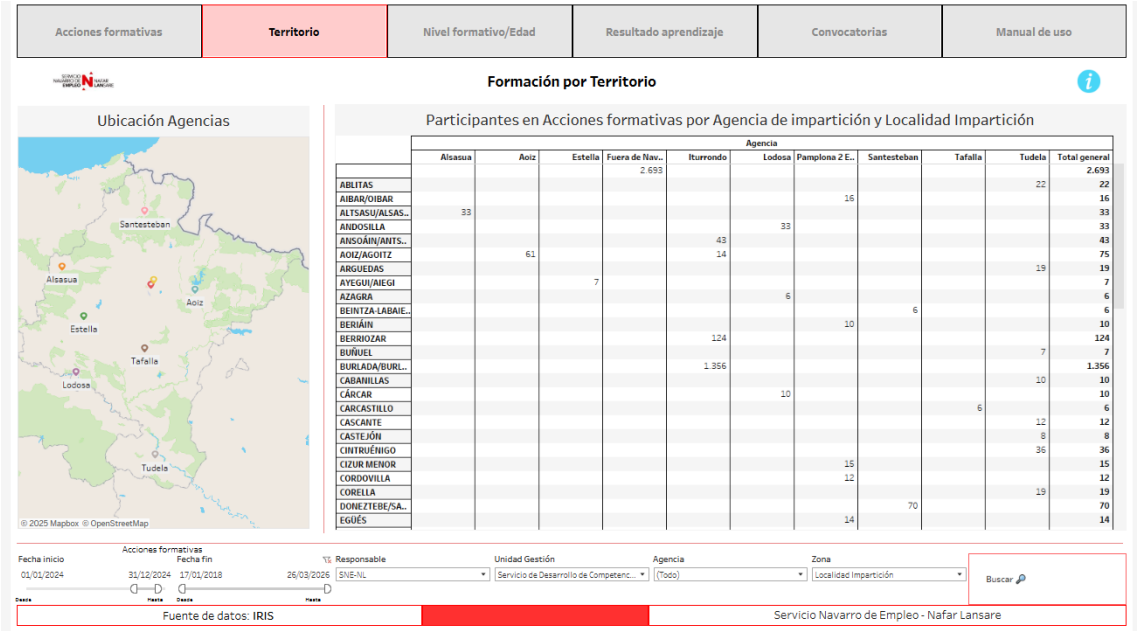
Tras pulsar los buscadores, los datos resultantes siempre aparecen en los destacados en la parte superior del informe. Ejemplo: la convocatoria de Cenifer 2024 tiene como datos destacados los siguientes:

Número convocatorias	Total acciones	Total participantes	Total participantes mujeres
1	16	257	73

2. INFORME DE TERRITORIO

Esta visualización presenta datos de participantes en las acciones (no anuladas) cuyas fechas de inicio y fin se encuentren en los periodos indicados en el filtro. Los datos se mostrarán agrupados por la zona en que se imparte el curso o por la zona en la que residen las personas participantes.

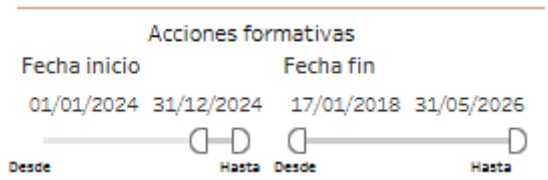
A pie de página están las opciones de filtrado. El mapa de la izquierda refleja la/s Agencia/s seleccionada/s.



Por defecto, sin utilizar filtros, aparecen en la tabla los datos generales del año anterior de participantes por localidad de participante de todas las Agencias. En el lado izquierdo, el mapa no es interactivo; simplemente muestra la ubicación de las Agencias.

Los filtros de fecha están vinculados entre sí y se refieren a las acciones formativas.

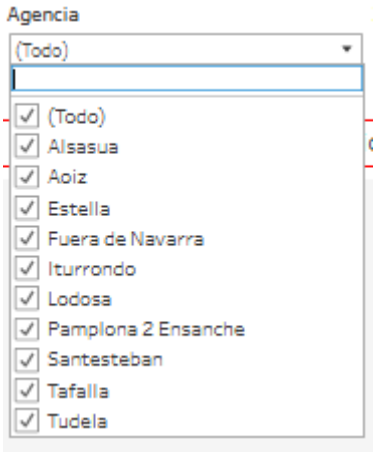
- Fecha inicio: se utiliza para extraer datos de acciones iniciadas desde una fecha a otra fecha.
- Fecha fin: se utiliza para extraer datos de acciones finalizadas desde una fecha a otra fecha.



El filtro de Responsable: por defecto está seleccionado *SNE-NL*. Además se puede seleccionar por: *DGTD, D. Educación* y *D. Cohesión Territorial*. Para mostrar los datos de estos últimos responsables hay que cambiar el filtro de Unidad de gestión (*ver siguiente*).

El filtro de Unidad gestión: por defecto aparece el *Servicio de Desarrollo de Competencias Profesionales.* También se puede filtrar por *Servicio de reto demográfico y vertebración territorial, Servicio de planificación e integración de la formación profesional*, *Servicio de Avance Digital* y *Servicio de Activación Laboral y Coordinación Territorial*.

El filtro de Agencia: por defecto aparecen todas las *Agencias*.



Son las 9 *Agencias en territorio* y la agencia *Fuera de Navarra* (para agrupar las acciones impartidas fuera de Navarra –habitualmente teleformación- y participantes con residencia fuera de Navarra).

El filtro de Zona: por defecto aparece *Localidad de participante*. Además, se puede filtrar por *Localidad de impartición*.

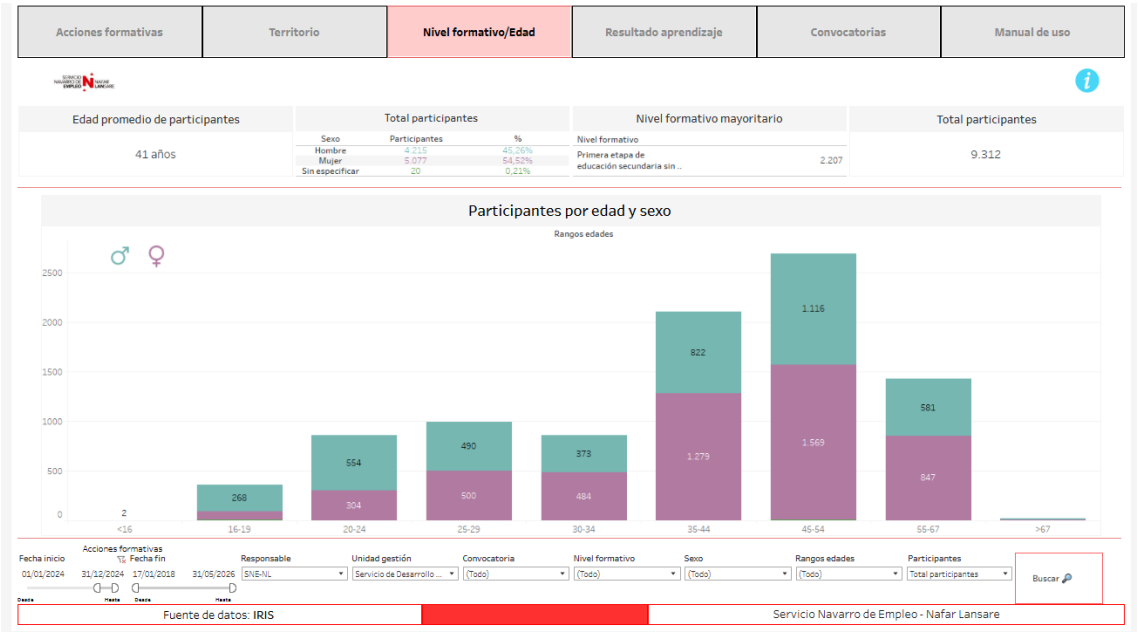
Interpretación de los datos según el filtro seleccionado de *Zona*:

- *Localidad de impartición*: Filas (localidad de impartición de los cursos), columnas (zona geográfica donde residen las personas participantes) / *Fuera de Navarra* = personas que residen fuera de Navarra y que realizan cursos, generalmente, de teleformación.
- *Localidad de participante*: Filas (localidad de residencia de las personas participantes), columnas (zona geográfica donde se imparten los cursos) / *Fuera de Navarra* = generalmente teleformación de empresas de fuera de Navarra.

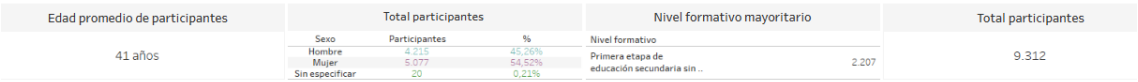
3. INFORME DE NIVEL FORMATIVO/EDAD

Esta visualización presenta datos de las personas participantes en las acciones formativas por edad, sexo y nivel formativo.

También se puede filtrar por personas únicas.



Parte superior. Destacados:

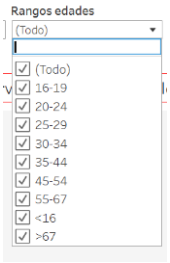


Por defecto, sin utilizar filtros, aparecen, en el apartado superior de destacados, los datos generales del año anterior de las personas participantes que han iniciado acciones formativas desde 1 de enero. Se destacan los datos de:

- Edad promedio de participantes
- Total y % de participantes por sexo
- Nivel formativo mayoritario
- Total participantes

Parte central:

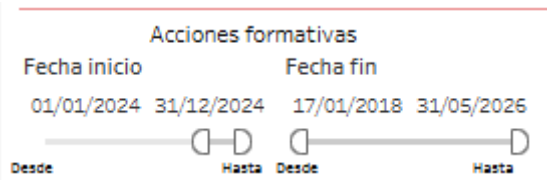
Por defecto, aparecen los datos de Participantes por edad y sexo del año anterior. Los rangos de edades por los que se agrupa son:



Parte inferior:

Los filtros de fecha están vinculados entre sí.

- Fecha inicio: se utiliza para extraer datos de acciones iniciadas desde una fecha a otra fecha.
- Fecha fin: se utiliza para extraer datos de acciones finalizadas desde una fecha a otra fecha.



El filtro de Responsable: por defecto está seleccionado *SNE-NL*. Además se puede seleccionar por: *DGTD, D. Educación* y *D. Cohesión Territorial*. Para mostrar los datos de estos últimos responsables hay que cambiar el filtro de Unidad de gestión (*ver siguiente*).

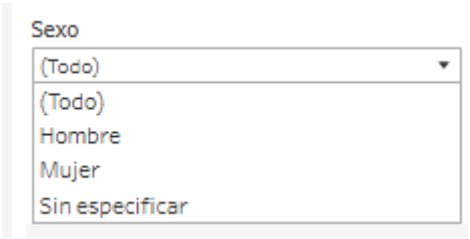
El filtro de Unidad gestión: por defecto aparece el *Servicio de Desarrollo de Competencias Profesionales*. También se puede filtrar por *Servicio de reto demográfico y vertebración territorial, Servicio de planificación e integración de la formación profesional, Servicio de Avance Digital* y *Servicio de Activación Laboral y Coordinación Territorial*.

El filtro de Convocatoria: por defecto, aparecen todas las convocatorias asociadas a los filtros anteriores; si se necesita conocer los datos de una o varias convocatorias, se puede hacer la selección. Siempre se parte del filtrado anterior: fechas, responsable y unidad de gestión.

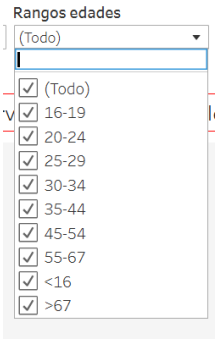
El filtro de Nivel formativo: permite seleccionar personas participantes de *un nivel formativo* (no se puede hacer selección múltiple).

(Todo)
Doctorado universitario
Enseñanza para la formación e inserción laboral que precisan de una formación profesional de grado superior para su realización (más de 300 horas)
Enseñanzas de bachillerato
Enseñanzas de grado medio de formación profesional específica, artes plásticas y diseño y deportivas
Enseñanzas de grado medio de música y danza
Enseñanzas de grado superior de formación profesional específica y equivalente, artes plásticas y diseño y deportivas
Enseñanzas de postgrado impartidas por las universidades u otras instituciones
Enseñanzas para la formación e inserción laboral que precisan una titulación de estudios secundarios de 2ª etapa para su realización (más de 300 horas)
Enseñanzas universitarias de grado
Enseñanzas universitarias de máster
Enseñanzas universitarias de primer ciclo y equivalente o personas que han aprobado 3 cursos completos de una licenciatura o créditos equivalentes (diplomatura)
Enseñanzas universitarias de primer y segundo ciclo de sólo segundo ciclo y equivalentes (licenciatura)
Estudios oficiales de especialización profesional
Estudios primarios completos
Estudios primarios incompletos
Nivel de estudios desconocido
Primera etapa de educación secundaria con título de graduado escolar o equivalente
Primera etapa de educación secundaria sin título de graduado escolar o equivalente
Programas para la formación e inserción laboral que no precisan de una titulación académica de la 1ª etapa de secundaria para su realización (más de 300 horas)
Programas para la formación e inserción laboral que precisan de una titulación de estudios secundarios de primera etapa para su realización (más de 300 horas)
Sin especificar
Sin estudios
Títulos propios de las universidades y otras enseñanzas que precisan del título de bachiller (2 y más años)

El filtro de Sexo: permite seleccionar *Todo, Mujer, Hombre o Sin especificar*. Por defecto, está seleccionado *Todo*.



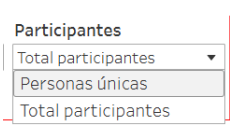
El filtro de Rangos de edades: permite seleccionar *uno o varios rangos de edad*.



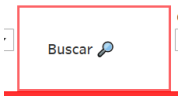
Si hubiera valores fuera de rango (menores de 16 y mayores de 67 años), TCSA enviará el día 1 de cada mes un listado *con las personas iniciadas en cursos activos el mes anterior* al correo electrónico sprogramasf@navarra.es para corregir los valores.

En el listado se incluirán todas las unidades de gestión (no solo el Servicio de Desarrollo de Competencias Profesionales) y desde Gerencia se remitirán los datos a estas unidades para informar y corregir esos datos.

El filtro de Participantes: permite seleccionar por *Participantes totales* y por *Personas únicas*.



Una vez configurados los filtros, se pulsa BUSCAR.

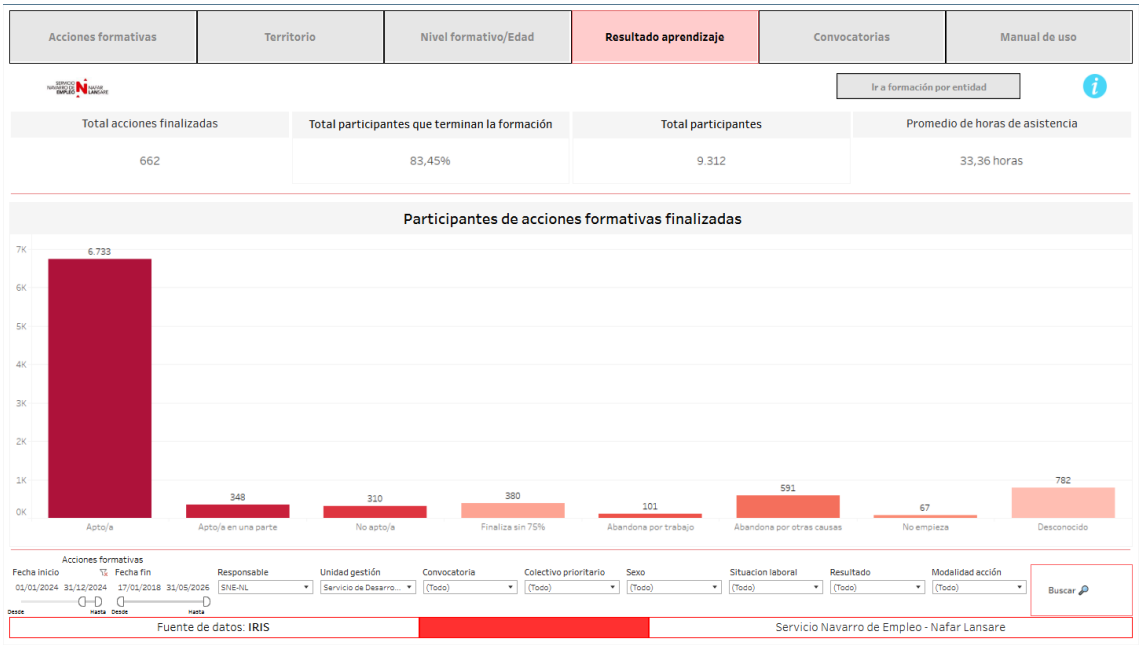


Y los datos filtrados se muestran en los Destacados de la parte superior y en la gráfica de la parte central del panel.

4. INFORME DE RESULTADO APRENDIZAJE

Esta visualización presenta los resultados de las personas participantes en acciones formativas finalizadas.

Se pueden obtener más datos con otros filtros y además se puede acceder a otro informe con los datos de acciones de formación por entidad de impartición.



Parte superior. Destacados:

Total acciones finalizadas	Total participantes que terminan la formación	Total participantes	Promedio de horas de asistencia
662	83,45%	9.312	33,36 horas

Por defecto, sin utilizar filtros, aparecen, en el apartado superior de destacados, los datos generales del año anterior de las personas participantes que han finalizado acciones formativas a 31 de diciembre.

El *total participantes que terminan la formación* se calcula *sobre el total de personas solicitantes admitidas para iniciar la formación que han sido comunicados por las entidades al SNE-NL*.

Se destacan los datos de:

- Total acciones finalizadas *(según los filtros de fecha seleccionados).*
- % Total participantes que terminan la formación *(sobre personas solicitantes admitidas para iniciar la formación).*
- Total participantes *(personas solicitantes admitidas para iniciar la formación).*
- Promedio de horas de asistencia *(sobre el total de personas solicitantes que inician la formación).*

Parte central:

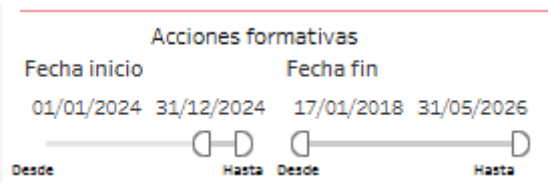
Por defecto, en el gráfico aparecen los datos de Participantes de acciones formativas finalizadas del año anterior, clasificados por resultados de aprendizaje:

- Apto/a
- Apto/a en una parte
- No apto/a
- Finaliza sin 75%
- Abandona por trabajo
- Abandona por otras causas
- No empieza
- Desconocido

Parte inferior:

Los filtros de fecha están vinculados entre sí.

- Fecha inicio: se utiliza para extraer datos de acciones iniciadas desde una fecha a otra fecha.
- Fecha fin: se utiliza para extraer datos de acciones finalizadas desde una fecha a otra fecha.

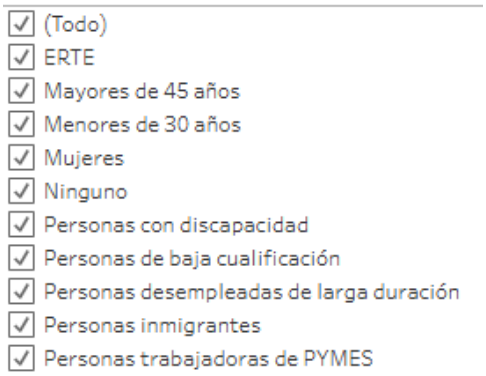


El filtro de Responsable: por defecto está seleccionado *SNE-NL*. Además se puede seleccionar por: *DGTD, D. Educación* y *D. Cohesión Territorial*. Para mostrar los datos de estos últimos responsables hay que cambiar el filtro de Unidad de gestión (*ver siguiente*).

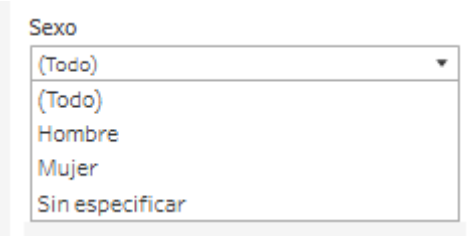
El filtro de Unidad gestión: por defecto aparece el *Servicio de Desarrollo de Competencias Profesionales*. También se puede filtrar por *Servicio de reto demográfico y vertebración territorial, Servicio de planificación e integración de la formación profesional, Servicio de Avance Digital* y *Servicio de Activación Laboral y Coordinación Territorial*.

El filtro de Convocatoria: por defecto, aparecen todas las convocatorias asociadas a los filtros anteriores; si se necesita conocer los datos de una o varias convocatorias, se puede hacer la selección. Siempre se parte del filtrado anterior: fechas, responsable y unidad de gestión.

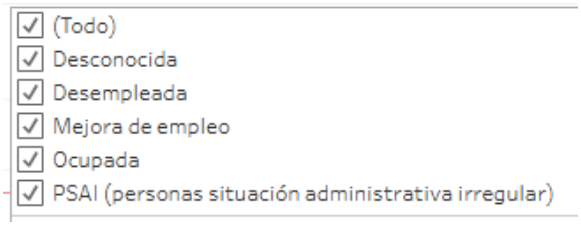
El filtro de Colectivo prioritario: por defecto, aparecen todos los colectivos. Se puede filtrar por uno o varios de los colectivos siguientes:



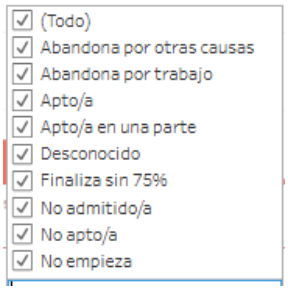
El filtro de Sexo: permite seleccionar *Todo, Mujer, Hombre* o *Sin especificar*. Por defecto, está seleccionado *Todo*.



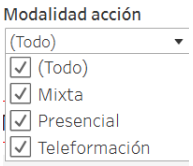
El filtro de Situación laboral: por defecto, aparecen todas las situaciones. Se puede filtrar por una o varias situaciones laborales:



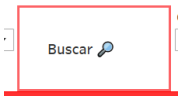
El filtro de Resultado: por defecto, aparecen todos los resultados. Se puede filtrar por uno o varios resultados.



El filtro de Modalidad acción: por defecto, aparecen todas las modalidades de formación de las acciones.



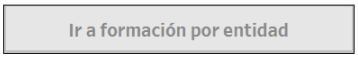
Una vez configurados los filtros, se pulsa BUSCAR.



Tras pulsar el buscador, los datos resultantes siempre aparecen en los destacados en la parte superior del informe y en el gráfico de la parte central. *Ejemplo*: la convocatoria de *Cenifer 2024* tiene como datos destacados los siguientes:

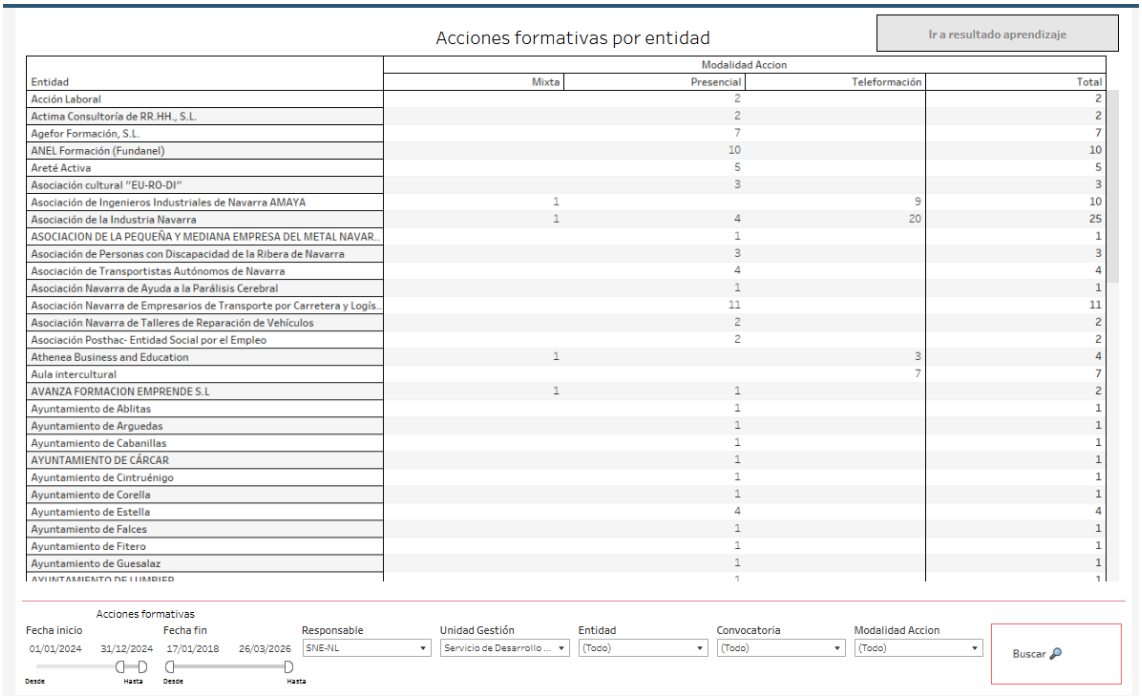
Total acciones finalizadas	Total participantes que terminan la formación	Total participantes	Promedio de horas de asistencia
16	97,67%	257	6,04 horas

Botón superior de Ir a formación por entidad



Al pulsar el botón se accede a un nuevo **informe de acciones formativas por entidad** de impartición.

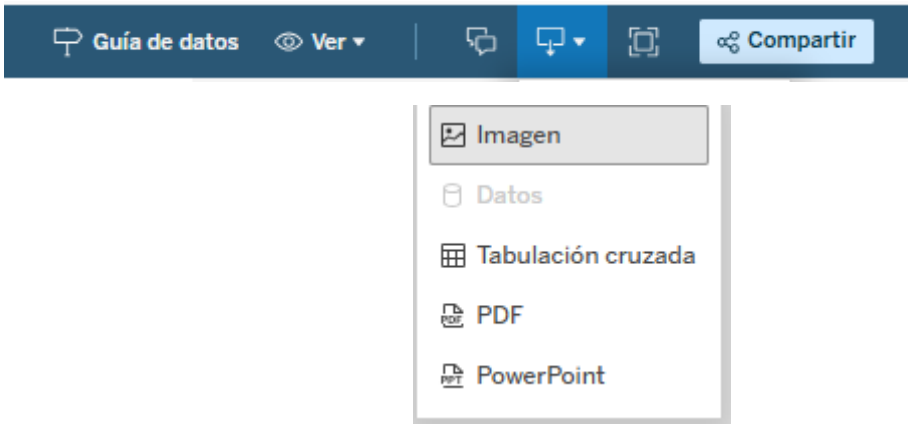
5. INFORME DE ACCIONES FORMATIVAS POR ENTIDAD



En la parte inferior del informe aparecen las opciones de filtro:

- Fecha inicio: similar a los otros informes.
- Fecha fin: similar a los otros informes.
- Responsable: similar a los otros informes.
- Unidad Gestión: similar a los otros informes.
- **Entidad:** permite filtrar por una o varias entidades.
- Convocatoria: similar a los otros informes.
- Modalidad de acción: similar a los otros informes.

En la parte superior derecha existen los botones generales de Tableau. Uno de los botones permite descargar el informe en varios formatos.

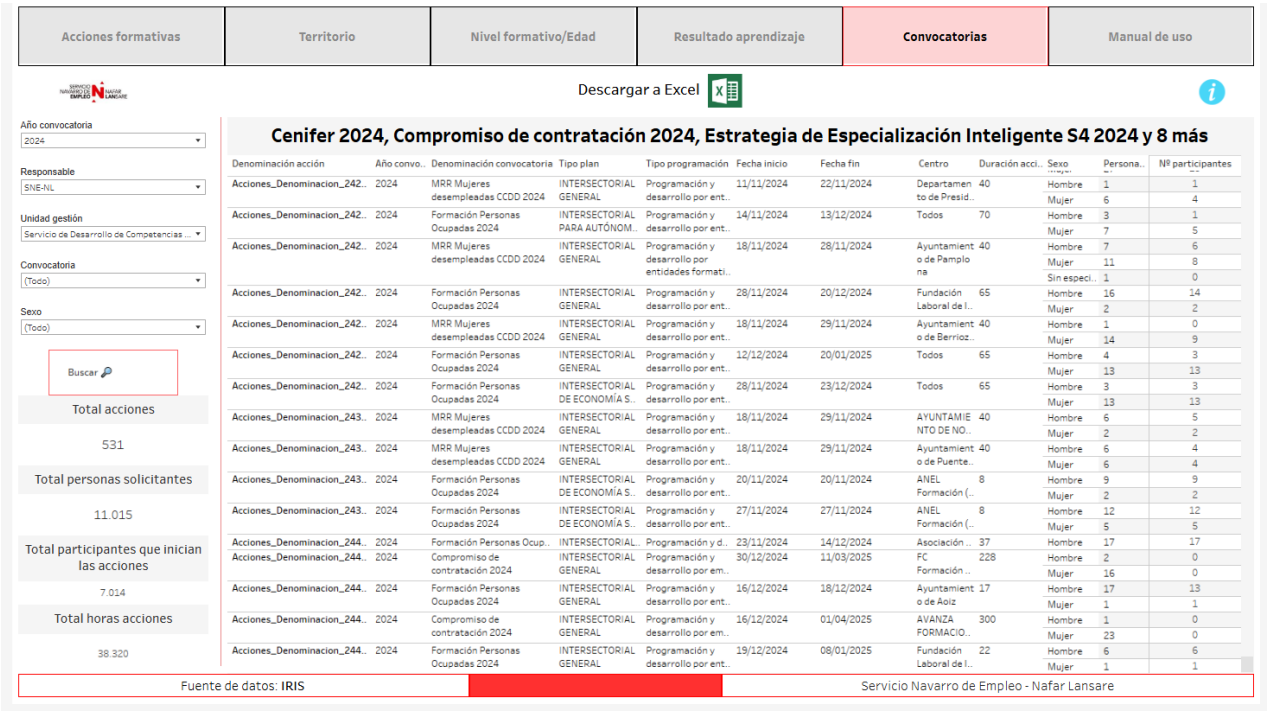


Se pueden utilizar todos los formatos de descarga, excepto el formato *Datos (ya que no son datos analizables)*.

6. INFORME DE CONVOCATORIAS

Esta visualización presenta datos sobre cada convocatoria o programa de formación. La convocatoria o programa se refiere al año del expediente (*no al año de publicación*). En plurianuales hay que seleccionar el primer año.

Se pueden descargar en Excel los datos previamente seleccionados.



Parte izquierda:

Filtros

El filtro de Año convocatoria: permite seleccionar uno o varios años en los que se ha iniciado la gestión de una o varias convocatorias. Por defecto aparece seleccionado el último año. El año se refiere al expediente (no al año de publicación de la convocatoria).

En las convocatorias plurianuales hay que seleccionar el primer año (*en el expediente figurarán todos los años*).

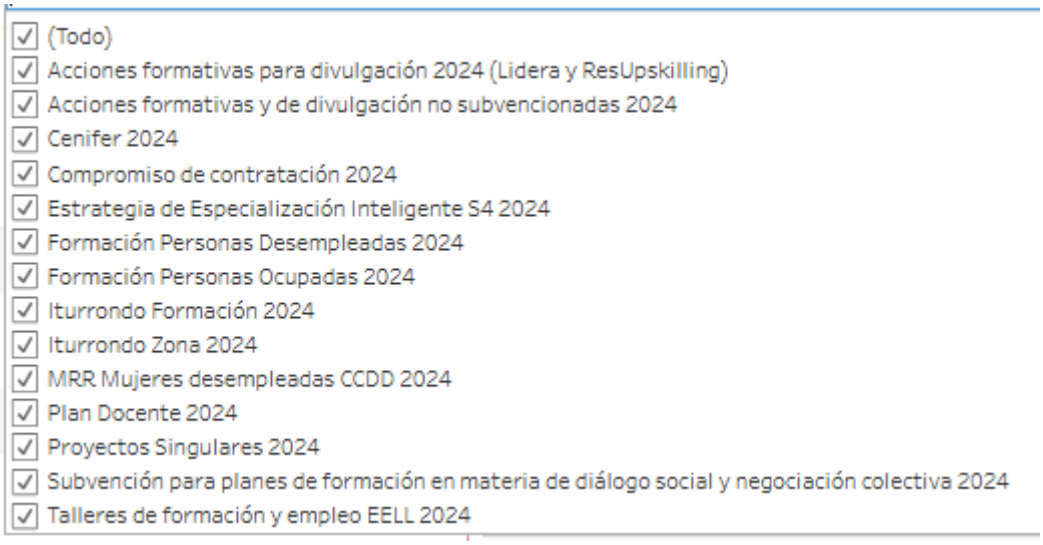
El filtro de Responsable: por defecto está seleccionado *SNE-NL*. Además se puede seleccionar por: *DGTD, D. Educación* y *D. Cohesión Territorial*. Para mostrar los datos de estos últimos responsables hay que cambiar el filtro de Unidad de gestión (*ver siguiente*).

El filtro de Unidad gestión: por defecto aparece el *Servicio de Desarrollo de Competencias Profesionales*. También se puede filtrar por *Servicio de reto demográfico y vertebración territorial, Servicio de planificación e integración de la formación profesional, Servicio de Avance Digital* y *Servicio de Activación Laboral y Coordinación Territorial*.

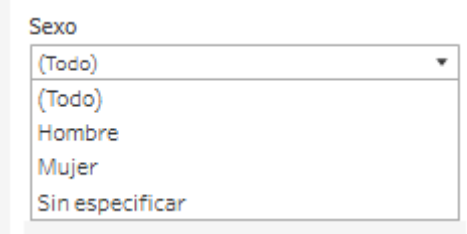
El filtro de Convocatoria: por defecto, aparecen todas las convocatorias asociadas a los filtros anteriores; si se necesita conocer los datos de una o varias convocatorias, se puede hacer la

selección. Siempre se parte del filtrado anterior: Año convocatoria, Responsable y Unidad de gestión.

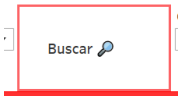
Ejemplo: convocatorias asociadas al año 2024 del Servicio de Desarrollo de Competencias Profesionales:



El filtro Sexo: permite seleccionar *Todo, Mujer, Hombre* o *Sin especificar*. Por defecto, está seleccionado *Todo*.



Una vez configurados los filtros, se pulsa BUSCAR.



Destacados

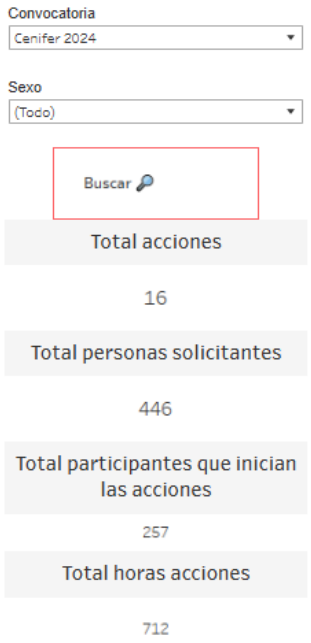
- Total acciones
- Total personas solicitantes (*)
- Total participantes que inician las acciones (**)
- Total horas acciones

(*) *Total personas solicitantes* se refiere a los cursos gestionados directamente por SNE-NL. No tiene en cuenta los cursos en los que no hay menú de selección.

(**) *Total participantes que inician las acciones* son las personas que han sido admitidas para iniciar las acciones formativas y que han sido comunicadas al SNE-NL por las entidades.

Tras pulsar el buscador, los datos resultantes siempre aparecen en los destacados en la parte inferior izquierda del informe y en la tabla de la parte central.

Ejemplo: la convocatoria de *Cenifer 2024* tiene como datos destacados los siguientes:



Parte central:

Aparecen los datos seleccionados en los filtros de la izquierda en formato tabla. Por defecto aparecen todas las convocatorias que se han iniciado en el último año.

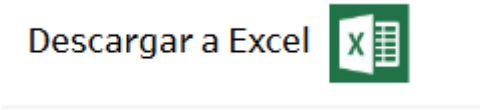
Los datos que aparecen en las columnas de la tabla son:

- Denominación acción
- Año convocatoria
- Denominación convocatoria
- Tipo plan
- Tipo programación
- Fecha inicio
- Fecha fin
- Centro
- Duración acción (horas)
- Sexo
- Personas inscritas
- Nº participantes

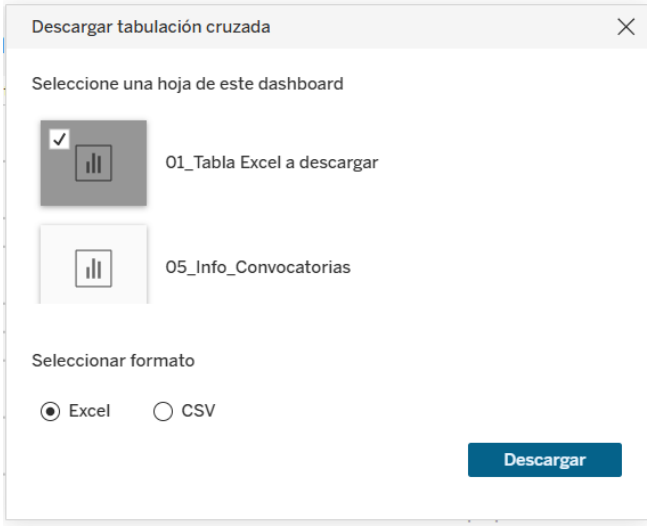
Los datos que aparecen en las filas son:

- Nombre de cada acción. Acciones_Denominacion_código
- Sexo: Hombre, Mujer.

Desde un botón de la parte superior de la tabla se pueden descargar en Excel los datos que se visualizan:



Al pulsar en el botón, aparece:



Por defecto está seleccionado ***Tabla Excel a descargar*** y pulsaremos ***Descargar*** para disponer del informe en Excel con todos los datos.

También permite la descarga en formato CSV. En lugar de almacenar la información en columnas, los archivos CSV almacenan datos separados por comas. Cuando el texto y los números se guardan en un archivo CSV, es fácil moverlos de un programa a otro.