Iris. Publicación e Inscripción

Guía práctica para entidades de formación

I. Introducción.
II. Procedimiento de publicación e inscripción.
III. Apartado “Publicación”. Cumplimentar la ficha del curso.
III.1. Pasos previos a la publicación
III.2. Actuaciones posteriores a la publicación
IV. Apartado “Gestión de publicaciones”. Panel general de cursos.
V. Web de la entidad. Enlace a la web del SNE-NL.

I. Introducción

El presente documento afecta a estas convocatorias y sus posteriores ediciones:

- Desempleadas 2026
- PIFES 2026
- Compromiso de contratación 2026
- Ocupadas 2026
- Diálogo social 2026

Las ediciones anteriores todavía vigentes de estas convocatorias seguirán el procedimiento habitual.

Se realizan los siguientes cambios:

I.1. Formulario de solicitud del portal de Formación.

- Todas las inscripciones de los cursos de las convocatorias mencionadas se gestionarán únicamente a través del formulario de solicitud del portal de Formación (el mismo usado para Desempleadas y PIFES). Se eliminará el uso de URL externas y correos electrónicos de las entidades.

- En Iris, aparecerá en cada curso la pestaña «Listado selección participantes» con:
  - Registro automático de cada solicitud.
  - Visualización de datos ampliados de los solicitantes.
  - Posibilidad de descargar a Excel la información para su gestión interna.

- Tras la selección, el centro debe marcar el resultado (Admitido/a, No Admitido/a o Reserva) para que los admitidos se muestren automáticamente en el «Listado de participantes inicial».

I.2. Publicación de los cursos desde Iris.

- La aplicación Difusión se está migrando a Iris; a medio-largo plazo la publicación será exclusivamente desde Iris.

- En esta versión inicial solo se pueden publicar los cursos cuyas solicitudes no se validan manualmente desde la aplicación de Inscripciones.

- Ventajas:
  - Publicación conjunta de toda la oferta formativa de cada convocatoria.
  - Posibilidad de abrir el plazo de inscripción de inmediato o fijar una fecha futura.
  - Definición de fechas concretas o periodos bi/trimestrales de impartición.

I.3. Fichas de curso en castellano y euskera.

- La normativa sobre publicación en la web del Gobierno de Navarra indica que la información de la web debe aparecer en castellano y en euskera.

- Por ello, cada ficha de curso de Iris dispone de dos pestañas  (español, euskera). Parte del contenido está precargado en ambos idiomas. El centro debe completarla en ambos.

II. Procedimiento de publicación e inscripción

Una vez concedida la subvención para la formación, el SNE-NL comunicará al centro las indicaciones concretas a seguir en la publicación. En líneas generales, se seguirá el siguiente procedimiento:

II.1. Programar los cursos.

- Ocupadas. Enviar a SNE-NL la Excel «Solicitud carga cursos» con todos **los cursos previstos que tengan definido el lugar de impartición (censo).**

  - Si está definida la localidad sin el lugar exacto de impartición y el centro dispone de instalaciones en la misma localidad, puede usar provisionalmente la instalación disponible y actualizar después el lugar exacto.

  - Los cursos que, excepcionalmente, no tengan definido el lugar de impartición, ni fechas (aproximadas o exactas), se programen con posterioridad o no necesiten publicarse, se irán mandando y cargando conforme se vayan concretando.

- Desempleadas y PIFES. SNE-NL ya conoce la oferta prevista.

- Compromiso y Diálogo Social. Los cursos se comunicarán a medida que se concreten.

- Ciertos cursos dirigidos a colectivos específicos (diálogo social, discapacidad, etc.) no necesitan publicación. El centro completará la pestaña “Publicación” para obtener la url “Ficha de curso”, que enviará a las personas que participarán en la acción formativa para que realicen la inscripción.

II.2. Carga de cursos en Iris.

- SNE-NL carga los cursos en Iris para su publicación conjunta.

II.3. Cumplimentar la pestaña “Publicación”.

- Hay datos precargados en castellano y euskera. El centro debe completar la información de la ficha del curso siguiendo las indicaciones del punto III.

II.4. Publicación y apertura de inscripción.

- La fecha de publicación de cada convocatoria la establecerá SNE-NL. Esta fecha, probablemente, no coincidirá con las fechas genéricas de apertura de inscripción señaladas a continuación.

- La publicación se iniciará con la inscripción abierta de los primeros cursos a impartir. Los demás cursos tendrán la inscripción pendiente y mostrarán las siguientes fechas genéricas de apertura de inscripción en función de cuándo inicien:

Apertura Inscripción	Cursos que inician
1 de diciembre	Enero-Febrero
1 de febrero	Marzo-Abril
1 de abril	Mayo-Junio
1 de junio	Julio-Agosto-Septiembre
1 de septiembre	Octubre-Noviembre-Diciembre

Si la fecha indicada no fuera día hábil, se tomará como día de apertura el primer día hábil siguiente a la fecha marcada.

- En los cursos, que excepcionalmente, se publiquen sueltos, se intentará ajustar la apertura de la inscripción a estas fechas.

- Antes de la apertura del plazo de inscripción el curso deberá tener:

  - Definidas las fechas de inicio-fin y horario del curso.

  - Las especialidades dadas de alta en el Registro Estatal de Entidades de Formación REFF.

  - Presentado el acuerdo o contrato de disponibilidad de espacios si el curso se imparte en instalaciones distintas a las inscritas.

  - En cursos de teleformación o mixta, 30 días antes de la apertura del plazo de inscripción, las entidades deberán:

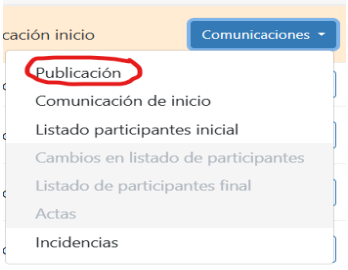
    - Enviar las claves de acceso a la plataforma de teleformación, mediante formulario al correo electrónico equipo.tecnico.sne@navarra.es
    - Adjuntar la Guía de tutorización, a través de la aplicación IRIS, en la pestaña "Documentación" de la "Comunicación de inicio".

  Los cursos con inscripción pendiente no están sujetos al cumplimento de estas características.

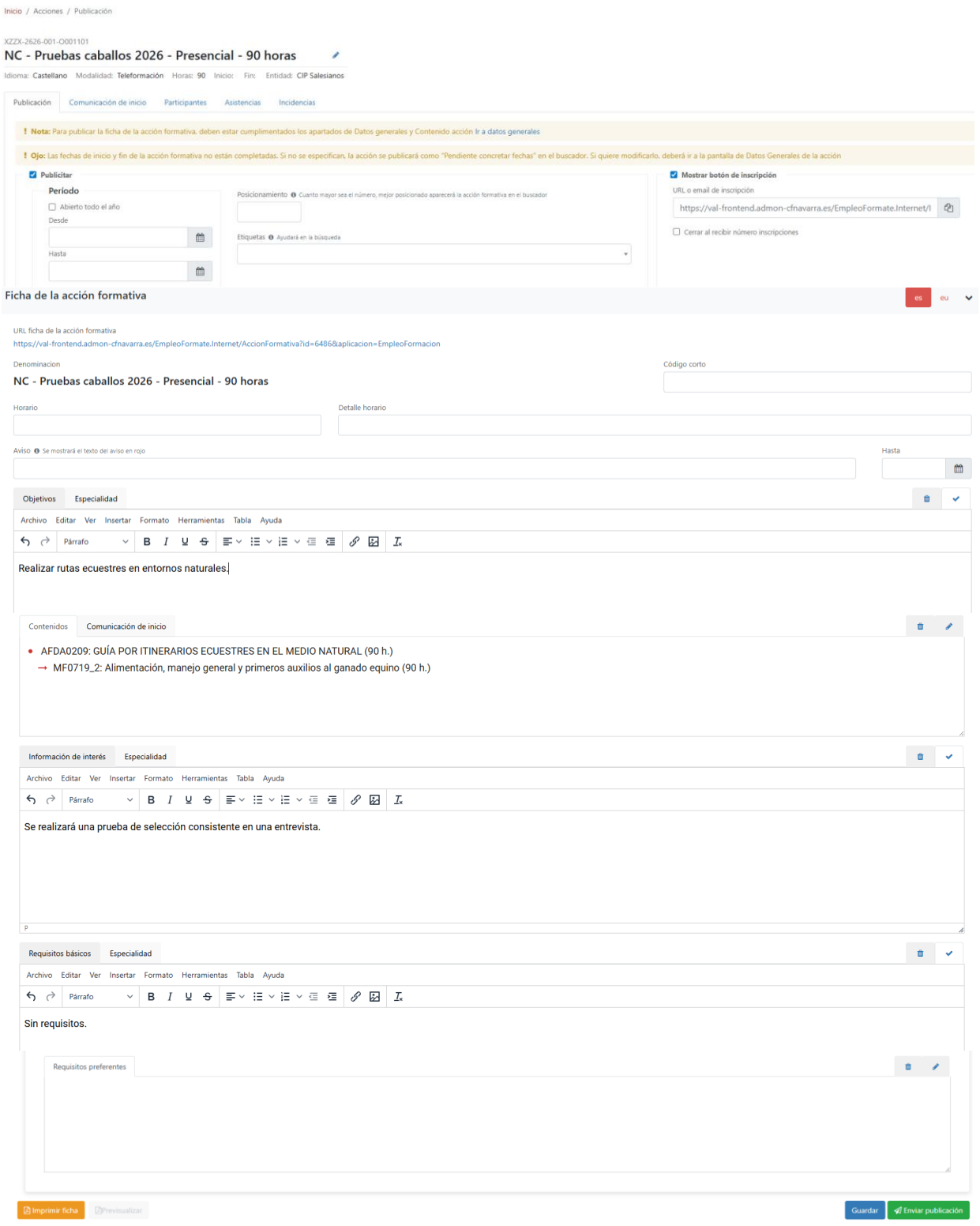
III. Apartado “Publicación”. Cumplimentar la ficha del curso.

III.1. Pasos previos a la publicación.

Acudiendo a la pestaña “Publicación” del curso, ubicada en el desplegable de “Comunicaciones” de la pantalla de inicio, se accede a la ficha de curso:



Ejemplo de ficha de curso con contenidos precargados:



El centro deberá cumplimentar los siguientes campos:

III.1.1. Ir a “Datos generales” y “Contenidos”.

- Cumplimentar y guardar la pestaña “*Datos generales*”. Las fechas de inicio y fin del curso pueden dejarse en blanco si no se conocen todavía.
- Guardar la pestaña “*Contenidos*”.
- No es necesario que el centro cumplimente o guarde más pestañas. La comunicación de inicio se enviará completada con posterioridad, previo al inicio del curso

- Volver a la pestaña “Publicitar”.

III.1.2. Campo “Publicitar”. Mantener activado si se quiere publicar el curso.

III.1.3. Campos “Desde” y “Hasta”. Introducir las fechas y hora (según indique SNE-NL).

En términos generales, se determinará la fecha de inicio de la publicación calculando el tiempo previo necesario para la cumplimentación de los datos de los cursos. La fecha fin de la publicación podrá ser próxima al final de la ejecución de la convocatoria.

La casilla “Abierto todo el año” debe dejarse en blanco.

III.1.4. Campo “Etiquetas”. Si el curso se va a publicar, seleccionar según la convocatoria:

Convocatoria	Etiqueta
Desempleadas	DESEMPLEADASF
Ocupadas (todos los programas)	OCUPADASF
Ocupadas (transversal general)	OCUPADASF; GENERALF
Ocupadas (solo economía social)	OCUPADASF; SOCIALF
Ocupadas (solo autónomas)	OCUPADASF; AUTÓNOMASF
Ocupadas (solo discapacidad)	OCUPADASF; DISCAPACIDADF
Ocupadas (solo S4)	OCUPADASF; S4F
Compromiso de contratación	COMPROMISOF
PIFES	PIFESf
Todas convocatorias-Cursos en euskera	EUSKERAF

Se pueden crear más etiquetas escribiéndolas en este campo (consultar apartado V del documento).
Las etiquetas no se ven en la web, no es necesario ponerlas en euskera.
Poniendo la etiqueta en el buscador de la web, se mostrarán todos los cursos que la contengan.

III.1.5. Campo “Mostrar botón de inscripción”.

La publicación y la apertura del plazo de inscripción aparecen activadas por defecto y pueden activarse/desactivarse conjunta o independientemente según proceda.

Modalidades de apertura de publicación y apertura de inscripción			
Opción	Publicitar	Mostrar botón Inscripc.	Comentario
Inscripción abierta	✓	✓	Se abre la inscripción inmediatamente según la fecha/hora de publicación marcada. Deben estar definidas las fechas de inicio-fin y horario.
Inscripción pendiente	✓	✕	Debe ponerse “Aviso” con la fecha de inicio de la inscripción. Sin fechas de inicio-fin de curso cumplimentadas, poner “Aviso” con el periodo bi/trimensual de inicio del curso.
Solo inscripción (no publicar)	✕	✓	Se envía la URL de la ficha a un colectivo concreto sin publicar en la web. Aplica a cursos de diálogo social, a cursos dirigidos a personas con discapacidad, etc.
Cerrado (sin inscripción ni publicación)	✕	✕	Cursos con número suficiente de solicitudes.

III.1.6. Campo “URL o email de inscripción”. Se mantiene la URL del formulario SNE-NL (no editar).

III.1.7. Campo “Cerrar al recibir número inscripciones”, de cumplimentación opcional.

III.1.8. Ficha de la acción formativa (Castellano/Euskera).

III.1.8.1. "Url ficha de la acción formativa". Uso:

- Sin publicar la acción formativa en ninguna web, la url sirve para mostrar la ficha de curso y recibir las solicitudes de inscripción de un colectivo concreto.

III.1.8.2. Campo "Código corto" (opcional):

- En Desempleadas y PIFES, el SNE-NL facilita el código corto.
- En el resto de convocatorias, el centro, de manera opcional, puede crear un código más corto que el precargado. Se utilizará la siguiente configuración:

  "4 dígitos-código de la convocatoria + nº expediente (1-3 dígitos) + nº curso (1-4 dígitos) + nº grupo (1-2 dígitos) + iniciales de la zona (AI-Iturrrondo, AO-Aoiz, AL-Alsasua, ES-Estella, LO-Lodosa, TA-Tafalla, TU-Tudela, SA-Santesteban, SC-Servicios centrales para cursos de teleformación)". Ej.: el código largo precargado de un curso de Tudela 2558-2626-003-000102 pasaría a ser el código corto 2558312TU.

- En la web de formación aparecerá el código corto. Si no se ha creado, aparecerá el largo.

III.1.8.3. Campo "Horario". Poner solo números en formato: hh:mm-hh:mm (ej.: 09:00-14:00). No poner letras, pues este campo no tiene la opción de los dos idiomas.

III.1.8.4. Resto de campos. Idiomas Castellano/Euskera.

- El centro deberá cumplimentar en ambos idiomas. Se puede utilizar el siguiente traductor: https://www.euskadi.eus/traductor/
- Los datos que el centro debe cumplimentar manualmente, en castellano y en euskera, se facilitan en color azul en las siguientes tablas.

TABLA I
Ficha de curso. Campos a cumplimentar.

Campo	Comentario (español)	Comentario (euskera)
Detalle de horario (indicar descanso, etc.)	Ej.: Descanso de 30 min	30 minutuko atsedenaldia
Aviso (máximo 60 caracteres) **¡Muy importante seguir estas indicaciones!**	- *Inscripción pendiente de curso CON fechas concretas de impartición. Ejemplo*: ¡Inscripción desde 1mmmaa! (opciones:1feb26, 1abr26, 1jun26, 1sep26 o 1dic26) - *Inscripción pendiente de curso SIN fechas concretas de impartición. Ejemplo*: ¡Inscripción desde 1mmaa! ¡Inicio curso entre mmm/mmm! (opciones: ene/feb, mar/abr, may/jun, jul/ago/sep u oct/nov/dic) - Se pueden poner otros avisos (ej.: Ultimas plazas, etc.)	- *Inscripción pendiente de curso CON fechas concretas de impartición. Ejemplo*: ¡1hhhuu-tik aurrerako inskripzioa! (opciones: 1ots26, 1api26, 1eka26, 1ira26 edo 1abe26) - *Inscripción pendiente de curso SIN fechas concretas de impartición. Ejemplo*: ¡1hhhuu-tik Izen-ematea! ¡Ikastaro hasiera hhh/hhh-n! (opciones: urt/ots, mar/api, mai/eka, uzt/abu/ira edo urr/aza/abe) - Se pueden poner otros avisos (ej.: Azken plazak, etc.)
Objetivos	Precargados. **Si la especialidad se imparte parcialmente**, sustituir el objetivo general por el específico del módulo o módulos.	
Contenidos	Precargados. **Editar si hay incorrecciones**: limpiar líneas en blanco, eliminar contenidos repetidos, añadir contenidos si fuera preciso, etc.	

Información de interés	Ver Tablas (texto completo).
Requisitos básicos/ preferentes	Ver Tablas (texto completo).

III.1.8.8. "Información de interés" y "Requisitos".

Se muestran dos tablas con datos para la ficha de curso, según tipo de curso y según convocatoria.

Cumplimentar según proceda, en este orden:

TABLA II
Por tipo de curso: "Información de interés" y "Requisitos"

Tipo curso	Texto en castellano	Texto en euskera
Cursos impartidos en **euskera**	En la ficha de castellano poner toda la información en euskera/castellano (también la precargada). Ej.: Barrako eta aretoko zerbitzaria/Camarero/a de barra y sala. Información de interés: El nivel de euskera se podrá demostrar presentando una acreditación oficial de euskera A2 o superior. También se considerará demostrado si se dispone del título de ESO, Bachillerato o similar en euskera (reflejar en la solicitud que se han cursado dichos estudios en el modelo D). Las personas que no aporten acreditación serán convocadas por el centro de formación para realizar una prueba de nivel. Este curso se imparte en euskera. Requisito básico: Poseer conocimientos mínimos de euskera a nivel A2.	En la ficha de euskera poner la información solo en euskera. Información de interés: Euskara-maila egiaztatzeko, A2 edo goragoko mailako euskara-egiaztagiri ofiziala aurkeztu beharko da. DBHko, Batxilergoko edo antzeko tituluren bat euskaraz edukiz gero ere frogatutzat joko da (eskabidean adierazi behar da ikasketa horiek D ereduan egin direla). Egiaztagiririk aurkezten ez duten pertsonak prestakuntza-zentroak deituko ditu maila-proba bat egiteko. Ikastaro hau euskaraz ematen da. Requisito básico: A2 mailako gutxieneko euskara ezagutzak izatea.
Cursos con **requisito de formación y experiencia laboral específica**	Información de interés: Es importante señalar la formación/experiencia laboral relacionada y la motivación por hacer el curso en el campo "INFORMACIÓN ADICIONAL" de la solicitud, ya que serán tenidas en cuenta en la selección.	Información de interés: Garrantzitsua da zure prestakuntza eta lan-esperientzia adieraztea, baita ikastaroan parte hartzeko interesa ere, eskaeraren "INFORMAZIO GEHIGARRIA" eremuan, kontuan hartuko baita hautaketan.
Cursos con **Becas mujeres infrarrepresentadas** (en las 9 familias)	Información de interés. Si el curso pertenece a las siguientes familias: AGA, EOC, ELE, ENA, FME, IEX, IMA, MAM y TMV poner: Además de las becas y ayudas previstas en los cursos, con el objetivo de fomentar la participación de las mujeres en esta acción formativa, se incorpora una beca de asistencia de 9 €/día para mujeres en situación de desempleo e inscritas como demandantes de empleo al inicio de esta formación.	Información de interés. Si el curso pertenece a las siguientes familias: AGA, EOC, ELE, ENA, FME, IEX, IMA, MAM y TMV poner: Ikastaroetan aurreikusitako beka eta laguntzez gain, prestakuntza-ekintza honetan emakumeen parte-hartzea sustatzeko helburuarekin, 9 €/ eguneko asistentzia-beka bat gehitu da langabezian dauden eta prestakuntza honen hasieran enplegu-eskatzaile gisa izena emanda dauden emakumeentzat.
Todos los cursos	Información de interés: -Información sobre días festivos, etc. -Si se realiza prueba de selección, poner algo como: Si el número de solicitudes es superior al de plazas se realizará una prueba de selección.	Información de interés: -Información sobre días festivos, etc. -Si se realiza prueba de selección, poner algo como: Eskabideen kopurua plazena baino handiagoa bada, hautaketa-proba bat egingo da.
Si curso de **varias especialidades**	**Información de interés:** -Ocupaciones relacionadas. **Se añadirán las ocupaciones relacionadas, si el SNE-NL así lo indicara.** -Estas frases aparecerán precargadas: ▪ Nota: El contenido de cada especialidad se puede consultar introduciendo el código o denominación correspondiente en el siguiente enlace https://bit.ly/4vUKicu ▪ El periodo abierto de inscripción se cerrará cuando haya un número suficiente de solicitudes para la realización del curso. ▪ Las personas desempleadas deben estar inscritas como demandantes de empleo a efectos de selección e inicio de curso. **Requisito básico:** -Aparecen los requisitos básicos de cada especialidad y, quizá, se repitan. **El centro los sustituirá por el indicado por el SNE-NL** (normalmente será el de mayor exigencia de los precargados).	

Los requisitos básicos de cada especialidad aparecerán precargados automáticamente. El campo información de interés también tiene datos precargados.
Además, el centro añadirá los siguientes requisitos básicos y/o preferentes e información de interés, en una posición anterior a lo precargado atendiendo a la convocatoria a la que pertenece el curso:

TABLA III
Por convocatoria: "Información de interés" y "Requisitos"

Convocat.	Campos	Texto en castellano	Texto en euskera
Convocat. Desempleadas	**Info Interés**	El personal de las Administraciones públicas no podrá participar en el curso. Si procede: El centro de formación tiene un compromiso de contratación de (poner nº: **X**) personas que hayan asistido al menos al 75% de la duración del curso. El número final de personas contratadas podrá ser mayor o menor en función de las características del contrato. Cursos vinculados al sector de la Construcción o del Metal: El alumnado del curso necesita la formación en Prevención de Riesgos Laborales (PRL) para conseguir la Tarjeta Profesional (elegir: **de la Construcción/del Metal**) y poder trabajar en dicho sector. Este alumnado tendrá prioridad en el acceso a la formación específica de PRL vinculada a este sector profesional y ofertada por el SNE-NL. Cursos de PRL: Esta formación es necesaria para conseguir la Tarjeta Profesional (elegir: **de la Construcción/del Metal**) y poder trabajar en dicho sector.	Administrazio publikoetako langileek ezin izango dute ikastaroan parte hartu. Si procede: Prestakuntza-zentroak (poner nº: **X**) pertsona kontratatzeko konpromisoa hartzen du, prestakuntza-ekintzaren iraupenaren % 75era gutxienez joan diren ikasleei dagokienez. Kontratatutako pertsonen azken kopurua handiagoa edo txikiagoa izan daiteke ikastaroaren eta kontratuaren ezaugarrien arabera. Cursos vinculados al sector de la Construcción/ del Metal: Ikastaroko ikasleek Laneko Arriskuen Prebentzioari (LAP) buruzko prestakuntza behar dute (elegir: **Eraikuntzako /Metalaren**) Txartel Profesionala lortzeko eta sektore horretan lan egin ahal izateko. Ikasle horiek lehentasuna izango dute sektore profesional horri lotutako eta SNE-NLk eskainitako LAPeko prestakuntza-ekintzetan. Cursos de PRL: Prestakuntza hori beharrezkoa da (elegir: **Eraikuntzako/Metalaren**) Txartel Profesionala lortzeko eta sektore horretan lan egin ahal izateko.
	Requis. Preferente	Curso dirigido preferentemente a personas desempleadas. Cursos de PRL: Formación o experiencia profesional en las ocupaciones relacionadas con esta acción formativa. Si no se hace prueba de selección poner baremo: Orden de prioridad: a) Personas derivadas del servicio de orientación. b) Las personas desempleadas inscritas como demandantes tendrán prioridad sobre las ocupadas. c) Percibir Renta Garantizada o Salario Mínimo Vital. d) Discapacidad reconocida igual o superior al 33%. e) Acreditar compromiso de contratación tras el curso. f) Poseer el requisito preferente del curso. g) Si empate, orden según: personas en ERTE, mujeres y personas de baja cualificación.	Batez ere langabeei zuzendutako ikastaroa. Cursos de PRL: Prestakuntza edo esperientzia profesionala prestakuntza-ekintza honekin lotutako lanbideetan. Si no se hace prueba de selección poner: Lehentasun-ordena: a) Orientazio-zerbitzutik eratorritako pertsonak. b) Eskatzaile gisa inskribatutako langabeek lehentasuna izango dute landunen aldean. c) Errenta Bermatua edo Bizitzeko Gutxieneko Soldata jasotzea. d) % 33ko edo hortik gorako desgaitasun aitortua. e) Ikastaroaren ondoren kontratatzeko konpromisoa egiaztatzea. f) Ikastaroaren lehentasunezko betekizuna izatea. g) Berdinketarik badago, ordena honako hauen arabera: ERTEetan dauden pertsonak, emakumeak eta kualifikazio baxuko pertsonak.
Convocat. Compromiso contratación	**Info Interés**	El personal de las Administraciones públicas no podrá participar en el curso. En este curso hay un compromiso de contratación del 40% de las personas que lo finalicen.	Administrazio publikoetako langileek ezin izango dute ikastaroan parte hartu. Amaitutako ikasleen % 40 kontratatzeko konpromisoa dago.
	Requis. Preferente	Curso dirigido preferentemente a personas desempleadas.	Batez ere langabeei zuzendutako ikastaroa.

TABLA III Por convocatoria: “Información de interés” y “Requisitos”			
Convocat.	Campos	Texto en castellano	Texto en euskera
Convocat. PIFES	**Info Interés**	El personal de las Administraciones públicas no podrá participar en el curso. Los PIFES son programas integrados de formación y empleo con las fases de formación, desarrollo de competencias transversales y empleo, todas ellas con un acompañamiento personalizado para favorecer la participación e inserción laboral. Las personas que superen toda la fase de formación deberán realizar, durante el PIFE, un contrato de, al menos, 3 meses a jornada completa o su equivalente a tiempo parcial con una jornada diaria mínima del 50%. El centro de formación tiene el compromiso de realizar (poner nº: **X**) contratos a jornada completa y por tiempo indefinido sobre el alumnado que haya superado toda la formación. El número final de contratos podrá ser mayor o menor en función de las características de la persona contratada. Estos contratos pueden realizarse durante la ejecución del PIFE o una vez finalizado. Eliminar la frase precargada: Las personas desempleadas deben estar inscritas como demandantes de empleo a efectos de selección e inicio de curso.	Administrazio publikoetako langileek ezin izango dute ikastaroan parte hartu. PIFESak prestakuntza- eta enplegu-programa integratuak dira, eta fase hauek dituzte: prestakuntza, zeharkako gaitasunen garapena eta enplegua. Guztiek laguntza pertsonalizatua dute, parte-hartzea eta laneratzea errazteko. Prestakuntza-fase osoa gainditzen duten pertsonek gutxienez 3 hilabeteko lanaldi osoko kontratua egin beharko dute PIFEn, edo lanaldi partzialeko kontratua, gutxienez % 50eko eguneko lanaldiarekin. Prestakuntza-zentroak konpromisoa hartzen du lanaldi osoko eta mugagabeko (poner nº: **X**) kontratu egiteko prestakuntza osoa gainditu duten ikasleekin. Kontratuen azken kopurua handiagoa edo txikiagoa izan daiteke, kontratatutako pertsonaren ezaugarrien arabera. Kontratu horiek PIFE gauzatzen den bitartean edo amaitutakoan egin daitezke. Eliminar la frase precargada: Langabeek enplegu-eskatzaile gisa izena emanda egon behar dute hautaketaren eta ikasturte-hasieraren ondorioetarako.
	Requis. Básico	Personas desempleadas y ocupadas, **inscritas como demandantes de empleo** en los servicios públicos de empleo. 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. Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar el contrato.	Langabetuak eta landunak, enplegu-zerbitzu publikoetan **enplegu-eskatzaile gisa izena emanda** daudenak. Landunen kasuan, gainera, talde hauetakoren bateko kide izan beharko dute: - Lanaldi partzialeko kontratua duten eta ehuneko 60tik beherako lanaldia duten pertsonak. - Aldizkako kontratu mugagabe finkoa duten pertsonak. - Enplegu-erregulazioari atxikita dauden pertsonak, enplegu-etenaldietan. - Jarduerarik gabeko aldietan Gizarte Segurantzako Erregimen Orokorrean sartuta dauden Besteren Konturako Nekazaritzako Langileentzako Sistema Bereziari, Langile Autonomoen Araubide Bereziari (mutualitate profesional bateko autonomoak barne), Itsasokoari eta lanbide-heziketagatik kotizatzen ez duten Gizarte Segurantzako gainerako langileei atxikitako pertsonak. - Kooperatibetako, lan-sozietateetako eta gizarte-ekonomiako enpresa eta erakundeetako bazkideak eta langileak. Kontratua formalizatzeko aplikatu beharreko araudian ezarritako baldintzak betetzea.
	Requis. Preferente	Curso dirigido preferentemente a personas desempleadas. Si no se hace prueba de selección poner baremo: Orden de prioridad: a) Personas derivadas del servicio de orientación. b) Las personas desempleadas tendrán prioridad sobre las ocupadas. c) Percibir Renta Garantizada o Salario Mínimo Vital. d) Discapacidad reconocida igual o superior al 33%. e) Acreditar compromiso de contratación tras el curso. f) Poseer el requisito preferente del curso. g) Si empate, orden según: personas en ERTE, mujeres y personas de baja cualificación.	Batez ere langabeei zuzendutako ikastaroa. Si no se hace prueba de selección poner: Lehentasun-ordena: a) Orientazio-zerbitzutik eratorritako pertsonak. b) langabeek lehentasuna izango dute landunen aldean. c) Errenta Bermatua edo Bizitzeko Gutxieneko Soldata jasotzea. d) % 33ko edo hortik gorako desgaitasun aitortua. e) Ikastaroaren ondoren kontratatzeko konpromisoa egiaztatzea. f) Ikastaroaren lehentasunezko betekizuna izatea. g) Berdinketarik badago, ordena honako hauen arabera: ERTEetan dauden pertsonak, emakumeak eta kualifikazio baxuko pertsonak.

TABLA III Por convocatoria: “Información de interés” y “Requisitos”			
Convocat.	Campos	Texto en castellano	Texto en euskera
Convocat. Ocupadas: Plan 1 Intersect. general **Plan 5** Especializ. inteligente	**Requis. Preferente**	Curso dirigido preferentemente a personas ocupadas. Prioridad: personas trabajadoras en ERTE, mujeres, personas derivadas desde el SNE-NL, personas con discapacidad, personas de baja cualificación, mayores de 45 años, menores de 30 años, personas desempleadas de larga duración y personal trabajador de Pymes.	Ikastaroa batez ere landunentzat. Lehentasuna: aldi baterako lan-erregulazioko langileak, emakumeak, SNE-NLtik bideratutako pertsonak, desgaitasuna duten pertsonak, kualifikazio txikiko pertsonak, 45 urtetik gorakoak, 30 urtetik beherakoak, iraupen luzeko langabeak eta ETEetako langileak.
Ocupadas: Plan 2 Economía social	**Básico**	Personas socias y trabajadoras de la economía social o personas desempleadas.	Gizarte-ekonomiako bazkideak eta langileak edo langabeak.
	Preferente	Personas socias y trabajadoras de la economía social	Gizarte-ekonomiako bazkideak eta langileak
Ocupadas: Plan 3 Autónom.	**Básico**	Personas trabajadoras autónomas o personas desempleadas.	Langile autonomoak edo langabeak.
	Preferente	Personas trabajadoras autónomas	Langile autonomoak
Ocupadas: Plan 4 Discapacid	**Básico**	Personas que tengan un grado de discapacidad igual o superior al 33 % acreditado.	Eguneko 33-ko desgaitasun-maila edo handiagoa duten pertsonak (egiaztatutako).
	Preferente	Personas ocupadas.	Pertsona landunak.
Convocat. Diálogo social	**Básico**	Curso dirigido a personas vinculadas con las organizaciones sindicales y empresariales que estén relacionadas con los procesos de negociación colectiva y/o diálogo social.	Negoziazio kolektiboko eta/edo elkarrizketa sozialeko prozesuekin zerikusia duten sindikatuekin eta enpresa-erakundeekin lotura duten pertsonei zuzendutako ikastaroa.
	Preferente	Personas ocupadas.	Pertsona landunak.

III.1.8.10. Botón **“Previsualizar”.** Acudimos a este botón para ver la información que se publicará y comprobar que está todo correcto. Tanto el botón “Previsualizar” como el de “Imprimir ficha” están operativos después de haber guardado los datos.

III.1.8.11. Pulsando ***“Guardar”*** se guardarán los datos introducidos. Guardar tantas veces como se precise.

III.1.8.12. Pulsando ***“Enviar publicación”*** se guardarán los datos introducidos y se mostrará la publicación como comunicada. De esta manera se publicará la acción formativa en la web de formación en la fecha y hora de publicación marcada por el centro. ☺
Si la convocatoria tiene el botón “Validar”, personal de la administración revisará los datos cumplimentados por el centro previamente a la publicación de la acción formativa.

III.2. Actuaciones posteriores a la publicación. El centro se encargará de:

- **Actualizar la información de los cursos.** Editar puntualmente los cambios que se produzcan a lo largo del proceso de publicación (ej.: definición o cambio de fechas, cambio de lugares de impartición, etc.).

- **Cierres.** Cerrar el plazo de inscripción y publicación de los cursos que tengan un número suficiente de solicitudes, desactivando ambos botones, “Publicitar” y “Mostrar botón de inscripción”.

- **Aperturas de inscripción de cursos publicados.** Abrir el plazo de inscripción de los cursos afectados en la fecha anunciada en el aviso.

Previo a la apertura del plazo de inscripción será necesario:

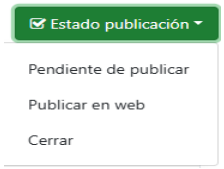
- Definir las fechas inicio-fin y horario de impartición del curso, si no estuvieran.
- Quitar los avisos obsoletos.
- Activar el botón “Mostrar botón de inscripción” y clicar “Guardar” el día y hora establecido de apertura.

El SNE-NL enviará recordatorios a los centros para actualizar los datos de los cursos con próxima apertura de plazo de inscripción.

IV. Apartado “Gestión de publicaciones”. Panel general de cursos.

En esta pantalla se visibilizarán los cursos que se publican desde Iris. Permite, entre otras cosas:

- **Ver el estado de publicación de todos los cursos**: sin publicar, publicados, inscripción abierta, próxima inscripción, cerradas, etc.
- Se **muestra el número de solicitudes** de cada curso.
- **Realizar ediciones de varios cursos** en cuanto a los siguientes estados:



V. Web de la entidad. Enlace a la web del SNE-NL.

La entidad interesada puede poner en su web la url de cada curso del portal del SNE-NL o crear una url que agrupe los cursos de la entidad.

Pasos a seguir para crear una url que agrupe los cursos de la entidad:

- Definir la etiqueta de la entidad, corta y sin espacios. Algunas opciones:

Agrupación	Opciones	Etiqueta
Agrupar por entidad	Nombre corto de la entidad más F	EntidadF
Agrupar por convocatoria	Desempleadas	EntidadD
	Ocupadas	EntidadO
	Compromiso de contratación	EntidadC
	PIFES	EntidadP

- Añadir la o las etiquetas en el campo “Etiquetas” de la ficha de cada curso. Es importante mantener, también, las etiquetas obligatorias según convocatoria.
- Añadir la etiqueta a la siguiente url, después del signo “=”. Solo se puede añadir una única etiqueta por url. Ejemplo:
  https://administracionelectronica.navarra.es/EmpleoFormate.Internet/Home/Buscar?freetextFilter=COMPROMISOF
- De esta manera, la url mostrará todos los cursos publicados que contengan esa etiqueta.

Nota: Más información sobre “Publicación”, en el punto 3.1.1 del “Manual para Entidades”, ubicado en “Ayuda” de Iris.