MEMORIA
INAP
2005

Gobierno de Navarra

Departamento de Presidencia, Justicia e Interior

INDICE

1. El Inap 4

1.1. Funciones 5

1.2. Estructura Orgánica 8

1.3. Órganos de participación 9

1.4. Relación de personal que presta sus servicios en el INAP 15

Gestión económica 24

1.5. Ejecución del presupuesto 24

1.6. Ejecución específica del presupuesto en formación 25

2. Modernización y estudios de las administraciones públicas 26

3. Formación 43

3.1. Plan de Formación 44

3.2. Actividades formativas realizadas en 2005 47

3.3. Estudio de los datos de asistentes a las acciones formativas realizadas en 2004 55

3.4. Evaluación de las actividades formativas 60

4. Psicología 61

4.1. Selección y promoción de personal 62

4.2. Devolución de información a las personas candidatas 71

4.3. Arbitraje de aptitudes psicológicas 71

4.4. Corrección de pruebas mediante lectora óptica 71

4.5. Estudios 76

4.6. Prácticas en psicología del trabajo y las organizaciones 77

4.7. Consultas 77

4.7. Gestión interna 78

5. Vascuence e Idiomas Comunitarios 79

5.1. Actividades formativas en Idiomas Comunitarios 80

5.2. Actividades formativas en Euskara 86

5.3. Pruebas de acreditación de conocimiento lingüístico 90

5.4. Otras actividades formativas 92

6. Escuela de Seguridad 93

6.1. Líneas de actuación de la formación 94

6.2. Objetivos 95

6.3. Actividades formativas realizadas en 2005 96

6.4. Números y porcentajes 99

6.5. Análisis comparativo de la formación 101

6.6. Evolución histórica de la formación 102

6.7. Evaluación de la calidad de la formación 103

INSTITUTO NAVARRO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (INAP)

FUNCIONES

El Instituto Navarro de Administración Pública (INAP) es un organismo autónomo de carácter administrativo, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, adscrito al Departamento de Presidencia, Justicia e Interior, que se configura como órgano técnico superior de las Administraciones Públicas de Navarra para el desarrollo de las siguientes competencias:

a) La realización de labores de investigación, estudio y asesoramiento en materia de organización de la Administración, mejora y modernización de los procedimientos y actuaciones administrativas, e introducción de nuevos instrumentos de gestión y evaluación de los recursos humanos.

b) La asunción de la responsabilidad máxima sobre la formación, reciclaje y perfeccionamiento de los empleados de las Administraciones Públicas de Navarra.

Para el desarrollo de las competencias citadas, el Instituto Navarro de Administración Pública ejerce las siguientes funciones:

- Realizar estudios y publicaciones sobre aspectos que interesen, en general, a las Administraciones Públicas de Navarra y en materia de organización administrativa.
- Promover investigaciones y estudios sobre mejora y modernización de los procedimientos administrativos, y sobre la orientación de los mismos hacia la prestación de servicios al ciudadano; así como colaborar en dicha materia con la Dirección General para la Sociedad de la Información.
- Actuar como órgano técnico de apoyo y colaborar con la Dirección General de Función Pública en el diseño e implantación de las políticas de recursos humanos desarrolladas para el ámbito de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.
- Fijar y desarrollar, en coordinación con la Dirección General de Función Pública, las políticas generales de formación relativas a los empleados al servicio de las

Administraciones Públicas de Navarra.

- Organizar, planificar y realizar los cursos de formación subsiguientes a las pruebas selectivas.
- Organizar, planificar y realizar cursos teóricos y prácticos, seminarios, y cualquier otra actividad encaminada a la formación, reciclaje y perfeccionamiento de los empleados públicos.
- Colaborar con otras unidades administrativas en la preparación de los empleados públicos del Gobierno de Navarra con vistas a su promoción profesional y personal.
- Estudiar, en coordinación con las unidades administrativas, las condiciones y aptitudes exigibles y los métodos de selección más adecuados para el acceso a los distintos puestos de trabajo de las Administraciones Públicas de Navarra.
- Intervenir, en su caso, en los procesos de selección de personal para el ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra.
- Emitir, en su caso, informes de adecuación al puesto de trabajo de los candidatos que aspiren al ingreso o a la provisión de puestos de nivel superior o equivalente, y evaluar su desempeño cuando los vengan ocupando en aplicación de procedimientos de promoción en los que se haya previsto esta evaluación.
- Intervenir mediante programas concretos encaminados a modificar comportamientos colectivos o individuales que distorsionan la marcha de la organización de las Administraciones Públicas de Navarra en el desarrollo de sus funciones.
- Expedir diplomas y certificados de asistencia y/o aprovechamiento relativos a las actividades de formación.
- Emitir informes y certificaciones de aptitud psíquica en aquellos casos que demanden las Administraciones Públicas de Navarra.
- Establecer intercambios de colaboración con otros organismos con funciones similares en el ámbito local, autonómico, estatal o en el extranjero y en especial con las Universidades de Navarra.
- Diseñar, programar y ejecutar las actividades formativas de apoyo lingüístico de vascuence e idiomas de trabajo de la Unión Europea, para cubrir las necesidades de las unidades administrativas.
- Planificar y realizar los cursos de perfeccionamiento de los empleados de las

Administraciones Públicas, en vascuence e idiomas de trabajo de la Unión Europea.

- Realizar cuantas actividades no enumeradas en los párrafos anteriores contribuyan al cumplimiento de los fines del Instituto Navarro de Administración Pública.

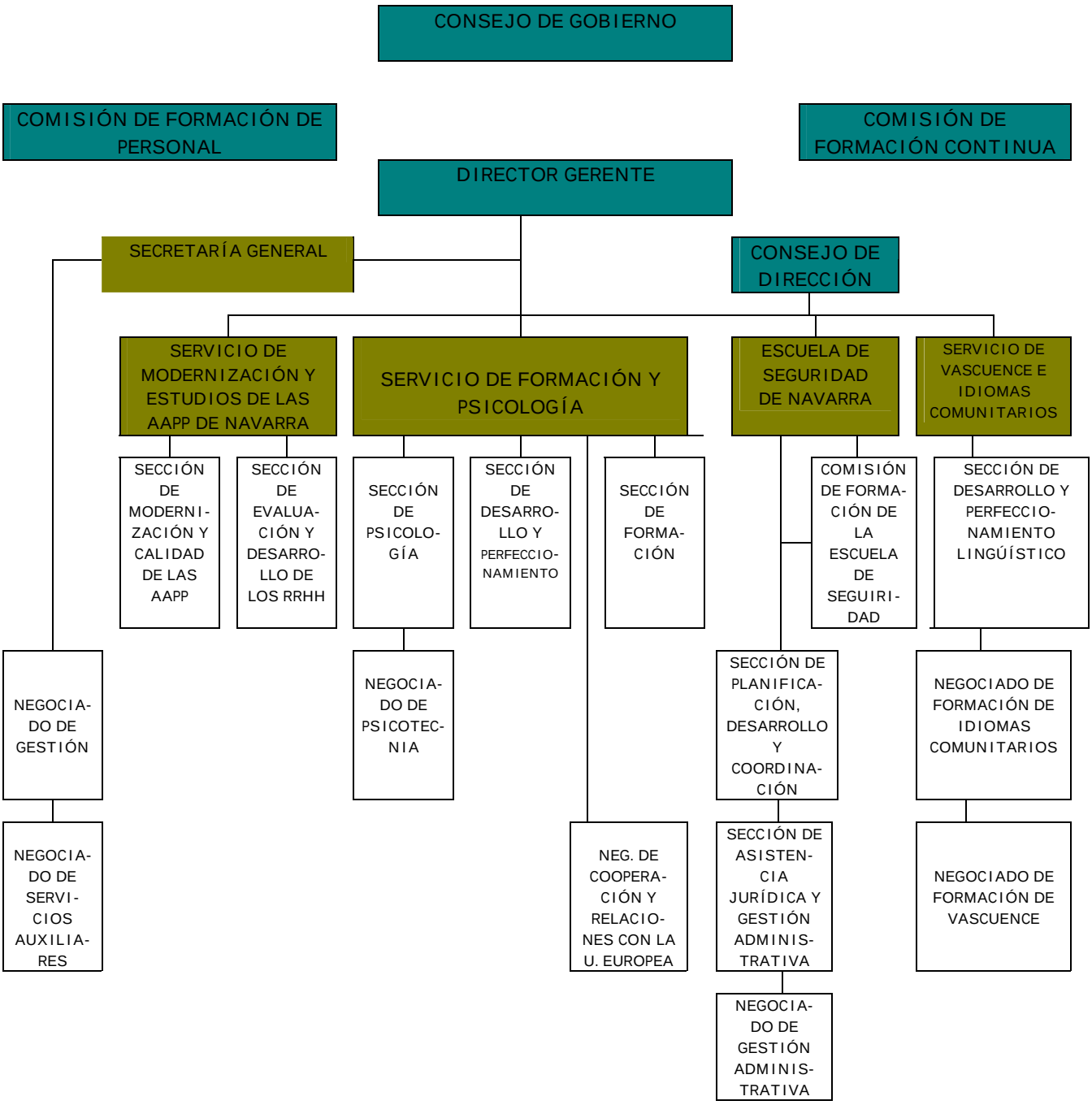
El Instituto Navarro de Administración Pública facilita información acerca de su estructura y servicios en su página web:

http://www.cfnavarra.es/INAP

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Mediante Decreto Foral 112/2005, de 12 de septiembre, se aprueban los Estatutos del organismo autónomo Instituto Navarro de Administración Pública (BON nº 117, de 30 de septiembre de 2005).

De acuerdo con las citadas disposiciones, la estructura orgánica del INAP es la siguiente:



ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

De acuerdo con su estatuto, el Instituto Navarro de Administración Pública cuenta con tres órganos de participación y asesoramiento: el Consejo de Gobierno, la Comisión de Formación del Personal, el Consejo de Dirección de la Escuela de Seguridad de Navarra y la Comisión de Formación de la Escuela de Seguridad.

Por otra parte, en aplicación del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas existe una Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, de naturaleza paritaria, y compuesta por representantes de la Administración Foral y de los sindicatos firmantes del Acuerdo. Esta Comisión interviene en la aprobación de los planes de formación continua que promueve el Instituto Navarro de Administración Pública.

CONSEJO DE GOBIERNO

Composición:

PRESIDENTE

- Excmo. Sr. D. Javier Caballero Martínez
  Consejero de Presidencia, Justicia e Interior

VICEPRESIDENTE

- Sr. D. Ignacio Bandrés Urriza
  Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública

VOCALES

- Ilmo. Sr. D. Ildefonso Sebastián Labayen
  Director General de Presidencia
- Ilmo. Sr. D. Alberto Andérez González
  Director General de la Función Pública
- Ilmo. Sr. D. Juan Ramón Rábade Iraizoz

Director General de Interior

- Ilmo. Sr. D. José Mª Abad Alegría

  Director General de Justicia
- Ilmo. Sr. D. Ángel Sanz Barea

  Director General para la Sociedad de la Información
- Ilmo. Sr. D. Fermín Villanueva Ferreras

  Director General de Enseñanzas Escolares y Profesionales
- Ilmo. Sr. D. Ángel Serrano Azcona

  Director General de Administración Local
- Sr. D. Jesús Ramón Loitegui Aldaz

  Director del Servicio de Formación y Psicología del INAP
- Sr. D. Francisco Javier Enériz Olaechea

  Director del Servicio de Modernización y Estudios de las Administraciones Públicas de Navarra del INAP
- Sr. D. Jesús Barcia Lareu

  Director de la Escuela de Seguridad de Navarra
- Sr. D. Fernando Oiartzun Sagastibeltza

  Director del Servicio de Vascuence e Idiomas Comunitarios del INAP
- Sr. D. Jerónimo Gómez Ortigosa

  Presidente de la Federación Navarra de Municipios y Concejos
- Sr. D. Julio Sucunza Azcona

  Representante del Ayuntamiento de Pamplona
- Sr. Dª. Mª Carmen Mayo Gárate

  Representante del Sindicato C.C.O.O
- Sra. D.ª Mari Karmen Zeberio Arruabarrena

  Representante del Sindicato E.L.A.

VOCAL SECRETARIO

- Sr. D. Francisco Javier Enériz Olaechea

  Secretario General del INAP

FUNCIONES:

a) Aprobar anualmente la propuesta de anteproyecto de presupuestos del Organismo Autónomo para su elevación al Departamento de Presidencia, Justicia e Interior.

b) Aprobar los planes y programas de actuación del Organismo para cada ejercicio, previa audiencia, en su caso, de la Comisión de Formación.

c) Ejercer el control y supervisión de las funciones directivas del Organismo.

COMISIÓN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL

Composición:

PRESIDENTE

- Sr. D. Ignacio Bandrés Urriza

  Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública

VICEPRESIDENTE

- Ilmo. Sr. D. Ildefonso Sebastián Labayen

  Director General de Presidencia

VOCALES POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN

- Ilmo. Sr. D. Alberto Andérez González

  Director General de Función Pública

- Sr. D. Jesús Ramón Loitegui Aldaz

  Director del Servicio de Formación y Psicología del INAP

- Sr. D. Javier Enériz Olaechea

  Director del Servicio de Modernización y Estudios de las Administraciones Públicas de Navarra del INAP

- Sr. D. Jesús Barcia Lareu

  Director de la Escuela de Seguridad de Navarra

- Sr. D. Fernando Oiartzun Sagastibeltza

  Director del Servicio de Vascuence e Idiomas Comunitarios del INAP
- Un representante de la Dirección General de Administración Local
- Un representante del Departamento de Educación
- Sra. D.ª Pilar Aramburu González

  Representante de la Federación Navarra de Municipios y Concejos

VOCALES POR PARTE DE LOS SINDICATOS

- Sr. Dª. María Fernández Rodriguez

  Representante sindical de CCOO
- Sra. D.ª Mari Carmen Mayo Gárate

  Representante sindical de CCOO
- Sra. D.ª María Felisa Azcona Arandigoyen

  Representante sindical de AFAPNA
- Sra. D.ª Mercedes Elizalde Usechi

  Representante sindical de CEMSATSE
- Sra. D.ª Rosa María Pérez Bardot

  Representante sindical de CSI-CSIF
- Sr. D.ª Mari Karmen Zeberio Arruabarrena

  Representante sindical de ELA
- Sra. D.ª Raquel Jiménez Otxoa

  Representante sindical de ELA
- Sr. D. Josu Biguri Goikoetxea

  Representante sindical de LAB
- Un segundo representante sindical de LAB
- Sr. D. Luis Burdaspar Celaya

  Representante sindical de UGT

SECRETARIO

- Sr. Dª. Pilar García García

  Técnica de Administración Pública (Rama Jurídica)

Funciones:

a) La preparación y propuesta del Plan Anual de Formación incluyendo, en su caso, las acciones encaminadas al reciclaje de los empleados.
b) El seguimiento y control de su realización.
c) La información y seguimiento del gasto de las partidas presupuestarias de cada Departamento de la Administración de la Comunidad Foral para formación.
d) Aprobar las normas internas de organización y funcionamiento por las que ha de regirse.

COMISIÓN DE FORMACIÓN DE LA ESCUELA DE SEGURIDAD DE NAVARRA

Composición:

PRESIDENTE

- Excmo. Sr. D. Javier Caballero Martínez

  Consejero de Presidencia, Justicia e Interior

VICEPRESIDENTE

- Sr. D. Ignacio Bandrés Urriza

  Director Gerente del INAP

VOCALES:

- Sr. D. Jesús Barcia Lareu

  Director de la Escuela de Seguridad de Navarra

- Ilmo. Sr. D. Juan Ramón Rábade Iraizoz

Director General de Interior

- Sr. D. Alfonso Fernández Díez

  Director de la Policía Foral de Navarra

- Sr. D. Javier Vitriáin Arigita

  Director del Consorcio para el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de Navarra

- Sr. D. Simón Santamaría Cebada

  Jefe de la Policía Municipal de Pamplona

- Dos representantes de las organizaciones sindicales que hubieran obtenido representación en las últimas elecciones sindicales; uno del ámbito de la Policía Foral de Navarra y otro del ámbito de la Policía Municipal de Pamplona.

SECRETARÍA

- Sr. D. José Mª Idoate Gastearena

  Jefe de Sección de Asistencia Jurídica y Gestión Administrativa

FUNCIONES:

a) Aprobar las normas internas de organización y funcionamiento por las que ha de regirse la propia Comisión.
b) Informar el proyecto del Plan de Formación de la Escuela de Seguridad de Navarra.
c) El seguimiento y control de la realización del Plan de Formación.
d) Estudiar las necesidades de los cursos, sus áreas, las materias impartidas y los textos utilizados en la formación.

RELACIÓN DE PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN EL INAP
(a 31/12/05)

GERENCIA

- IGNACIO BANDRÉS URRIZA

  Director Gerente

SECRETARÍA GENERAL

- FRANCISCO JAVIER ENÉRIZ OLAECHEA

  Secretario General
- PILAR GARCÍA GARCÍA

  Técnica de Administración Pública (Rama Jurídica)
- MARÍA DOLORES CIA LECUMBERRI

  Administrativa
- BEATRIZ BALEZTENA BURGUETE*

  Auxiliar Administrativa

NEGOCIADO DE GESTIÓN

Vacante

NEGOCIADO DE SERVICIOS AUXILIARES

- JOAQUÍN OROZ ALZÓRRIZ

  Jefe de Negociado
- Mª CARMEN LOMILLOS GARCÍA*

  Portera
- ESTHER ENCARNACIÓN SANTIAGO NAVAS

  Servicios Generales
- JOSEBA SOLA GALLEGO*

  Servicios Generales

SERVICIO DE MODERNIZACIÓN Y ESTUDIOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE NAVARRA

- FRANCISCO JAVIER ENÉRIZ OLAECHEA

  Director de Servicio
- CESAR VALENCIA GUEMBE*

  Técnico de Administración Pública (Rama Jurídica)
- EVA PEREDA PÉREZ*

  Auxiliar Administrativo
- SARA ARNEDO DRONDA

  Economista
- JOSÉ LUIS SAN MARTÍN SOLA

  Economista

SECCIÓN DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS

- ÁNGEL PINILLOS ARRÓNIZ

  Jefe de Sección
- ANA LAFUENTE SÁNCHEZ,

  Auxiliar Técnico Tit. Psicología

SECCIÓN DE MODERNIZACIÓN Y CALIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE NAVARRA

- TOMÁS RODRÍGUEZ GARRAZA

  Jefe de Sección

SERVICIO DE FORMACION Y PSICOLOGÍA

- JESÚS RAMÓN LOITEGUI ALDAZ

  Director Servicio

SECCIÓN DE FORMACIÓN

- JESÚS MENÉNDEZ BARRERO

  Jefe de Sección
- IÑAKI LEOZ PÉREZ*

Auxiliar Administrativo

- ARANTZA CÍA ZABALETA

  Auxiliar Administrativa

- MARÍA DEL MAR BELOQUI ROS**

  Titulada de Grado Medio

- MARÍA ASUNCIÓN ASURMENDI SENOSIÁIN**

  Titulada de Grado Superior

- MARÍA PUY DIAZ AZNÁREZ**

  Psicóloga

SECCIÓN DE RECICLAJE Y PERFECCIONAMIENTO

- EMILIA CARRASCOSA MARTÍN

  Jefa de Sección

- ÁLVARO MARTÍNEZ FERNÁNDEZ

  Pedagogo

NEGOCIADO DE COOPERACIÓN Y RELACIONES CON LA UNIÓN EUROPEA

- MARÍA JOSÉ OÑOS FERNÁNDEZ

  Jefa de Negociado

SECCIÓN DE PSICOLOGÍA

- RICARDO ZALDUENDO PITILLAS

  Jefe de Sección

- PEDRO JIMÉNEZ PALACIOS*

  Auxiliar Administrativo

- BLAS OVIEDO DE SOLA

  Psicólogo

- ÁNGEL PASCUAL ASURA

  Titulado Superior Psicología

- MIGUEL ECHÁNIZ GOÑI

  Psicólogo

- MARÍA SAGRARIO CIORDIA ÁLVAREZ

  Titular Grado Medio
- BLANCA ANTOÑANA SANZ

  Titulada Superior

NEGOCIADO DE PSICOTECNIA

- Mª SOLEDAD ZUBIETA ARANZADI

  Jefa de Negociado

ESCUELA DE SEGURIDAD DE NAVARRA

- JESÚS BARCIA LAREU

  Director de Servicio
- MARÍA RONCESVALLES JIMÉNEZ DE MIGUEL

  Pedagoga
- Mª PILAR GUILLÉN HERRERO

  Psicóloga
- FRANCISCO JAVIER MORENO GALLEGO*

  Licenciado Educación Física
- Mª PILAR MINA LOITEGUI

  Administrativa
- BEGOÑA ECHECHIQUÍA PÉREZ*

  Auxiliar Administrativa
- JUANA MARÍA NOVOA NOVOA*

  Conserje

SECCIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- JOSÉ MARÍA IDOATE GASTEARENA

  Jefe de Sección

SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y COORDINACIÓN

- YOLANDA GUEMBE GIL

  Jefa de Sección

NEGOCIADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- FRANCISCO JAVIER ESLAVA MURILLO

  Jefe de Negociado

SERVICIO DE VASCUENCE E IDIOMAS COMUNITARIOS

- FERNANDO OIARTZUN SAGASTIBELTZA

  Director de Servicio

- LEIRE ARBIZU LARRAÑETA*

  Auxiliar Administrativa

SECCIÓN DE DESARROLLO Y PERFECCIONAMIENTO LINGÜÍSTICO

- Vacante

  Jefe de Sección

NEGOCIADO DE FORMACION DE IDIOMAS COMUNITARIOS

- FRANCISCO JAVIER GUERRICO GOYA

  Jefe de Negociado

NEGOCIADO DE FORMACIÓN DE VASCUENCE

- Mª MILAGROS SARALEGUI ALCOZ

  Jefa de Negociado

- ISABEL ANDUEZA FERNÁNDEZ DE LAS HERAS

  TGM Euskera

- JOSÉ IGNACIO ARAMBURU VIDEGÁIN

  TGM Euskera

- Mª CARMEN ASENJO TXOKARRO

  TGM Euskera

- Mª INMACULADA CESTAU BARÁIBAR

  TGM Euskera

- CONCEPCIÓN DEL RÍO SOLANO

  TGM Euskera
- ANUNCIACIÓN ECHECHIPÍA SENOSIÁIN

  TGM Euskera
- FÉLIX GOÑI ALEGRÍA

  TGM Euskera
- Mª JOSÉ GUILLENEA DENDARIETA

  TGM Euskera
- FRANCISCO JOSÉ LARRIÓN GALDEANO

  TGM Euskera
- JUAN IGNACIO LIZARRAGA LAZCANO

  TGM Euskera
- PEDRO LIZARRALDE LARRAZA

  TGM Euskera
- LUIS MARCELO LOS ARCOS PÉREZ

  TGM Euskera
- ENEKA MAIZ ULAIAR

  TGM Euskera
- IGNACIO MARTÍNEZ RECARI

  TGM Euskera
- AINGERU MIQUEO AZPÍROZ

  TGM Euskera
- MIGUEL JAVIER ORTIGOSA LECUMBERRI

  TGM Euskera
- Mª TERESA PLA ERROZ

  TGM Euskera
- ANA ALBERRO GOÑI

  TGM Euskera
- Mª DEL MAR RETEGUI BELOQUI

  TGM Euskera
- Mª ISABEL RUIZ DE LARRAMENDI ALDAZ

  TGM Euskera
- ASUNCIÓN RAMOS ALFARO

TGM Euskera

- ÁNGELA MARTÍNEZ URMENETA*

  TGM Euskera

- IRENE TXURRUCA IZAL*

  TGM Euskera

- MARÍA JESÚS AGUIRRE IRIBARREN*

  TGM Euskera

- EVA CAMINO VILLANUEVA GUTIRREZ*

  TGM Euskera

- Mª GLORIA EQUIZA MILLÁN*

  Auxiliar Administrativa

(*) Personal contratado temporal.

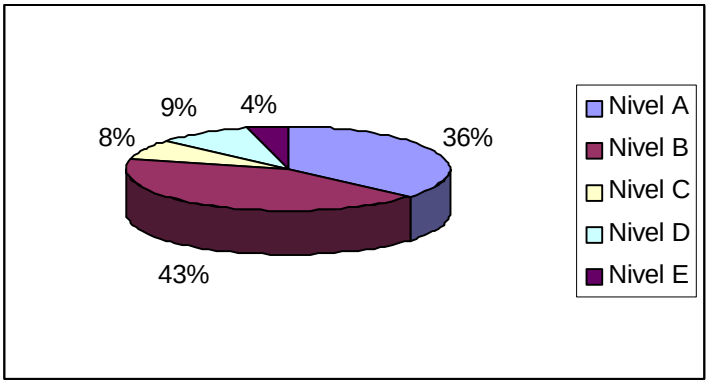
(**) Personal en situación de Formación Promoción

Además, entre el personal que presta servicios en el INAP, debe citarse:

7 Tutores (2 Bomberos, 3 Policías Forales y 2 Policías Municipales) adscritos en comisión de servicios a la Escuela de Seguridad de Navarra.

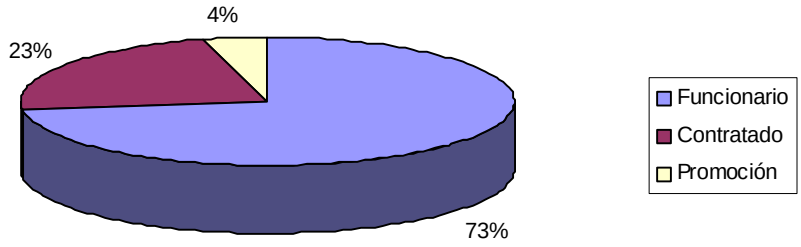
Resumen por plazas de la plantilla del INAP (a 31/12/05)

Nivel	Plantilla	Vacantes	Servicio Activo	Servicios Especiales	Contratados
A	27	5	18	2	5
B	31	4	29	1	2
C	6	1	3	0	0
D	7	4	3	0	7
E	3	1	1	0	3
Total	**74**	**15**	**54**	**3**	**17**



Personas que prestan servicios efectivos en el INAP, por nivel (a 31/12/04)

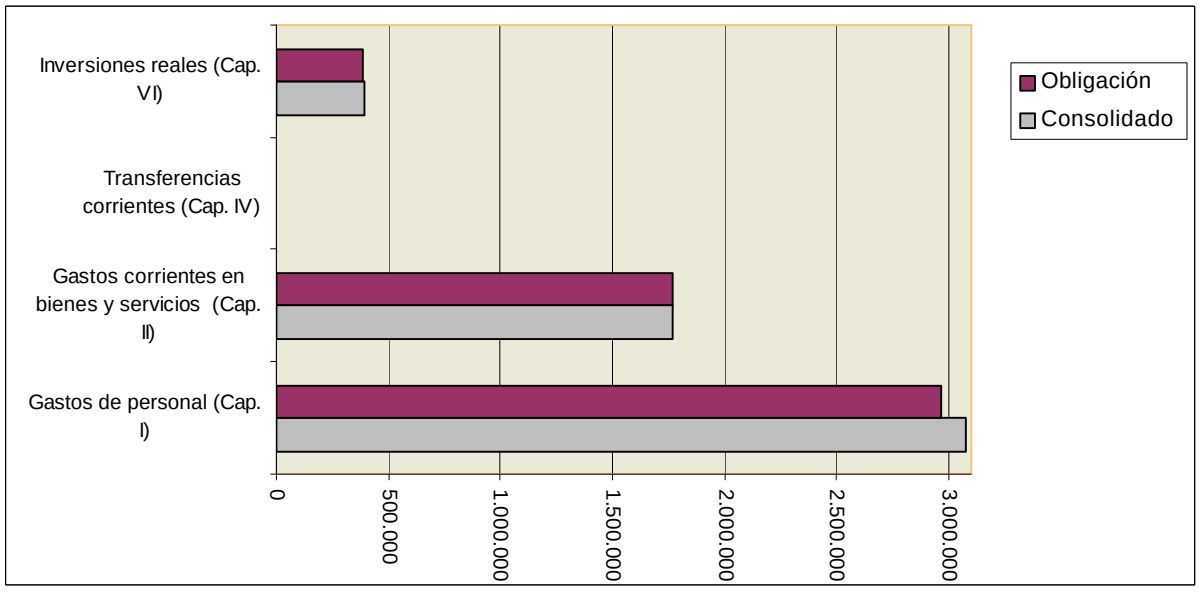
Tipo	Total	A	B	C	D	E
Funcionario	54	18	29	3	3	1
Contratado	17	5	2	0	7	3
Promoción	3	2	1	0	0	0
Total	**74**	**25**	**32**	**3**	**10**	**4**



GESTIÓN ECONÓMICA

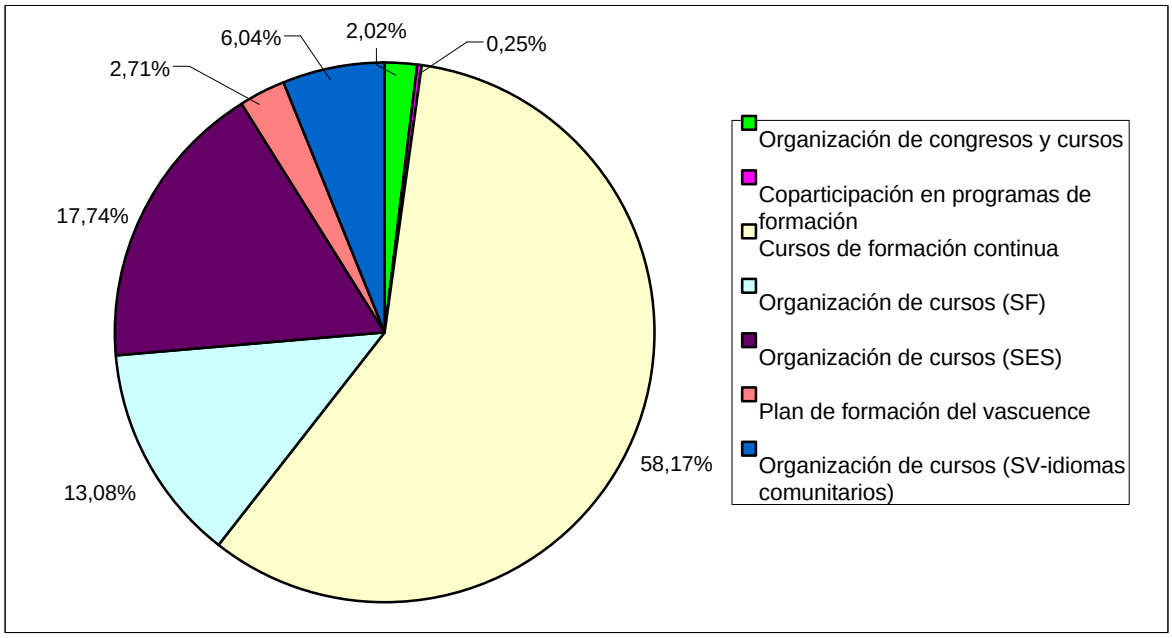
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

	Crédito inicial	Consolidado	Obligación	%
Gastos de personal (Cap. I)	2.937.286	3.074.606	2.969.626	96,59
Gastos corrientes en bienes y servicios (Cap. II)	1.241.072	1.767.314	1.767.014	99,98
Transferencias corrientes (Cap. IV)	32.100	214	114	53,36
Inversiones reales (Cap. VI)	126.700	391.971	384.484	98,09
Actividades del INAP	**4.337.158**	**5.234.106**	**5.121.239**	**97,84**



EJECUCIÓN ESPECÍFICA DEL PRESUPUESTO EN FORMACIÓN

	Crédito inicial	Consolidado	Obligación	%
Organización de congresos y cursos	30.000	24.232	24.232	100,00
Coparticipación en programas de formación	1.400	3.000	3.000	100,00
Cursos de formación continua	3	698.651	698.520	99,98
Organización de cursos (SF)	176.000	157.189	157.029	99,90
Organización de cursos (SES)	435.216	213.023	213.023	100,00
Plan de formación del vascuence	36.000	32.561	32.561	100,00
Organización de cursos (SV-Idiomas Comunitarios)	100.000	72.524	72.524	100,00
TOTAL	747.219	1.173.947	1.173.657	99,98



SERVICIO DE MODERNIZACIÓN Y ESTUDIOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE NAVARRA

El Servicio de Modernización y Estudios de las Administraciones Públicas de Navarra se creó en el año 2003. Durante los años 2004 y 2005 su objetivo ha sido la consolidación de su actividad y el desarrollo de la competencia del Instituto Navarro de Administración Pública para la realización de labores de investigación, estudio y asesoramiento en materia de organización de la Administración, mejora y modernización de los procedimientos y actuaciones administrativas e introducción de nuevos instrumentos de gestión y evaluación de los recursos humanos.

Entre las actividades realizadas durante el año 2005 destacan:

A) En el área de modernización de las Administraciones Públicas de Navarra.

1. Elaboración de un "Anteproyecto de Ley Foral de evaluación de las políticas públicas y de la calidad de los servicios públicos". Una vez elaborado el Anteproyecto, se llegó a consenso con el Departamento de Administración Local y con la Dirección General para la Sociedad de la Información, así como con la Federación Navarra de Municipios y Concejos. El Gobierno de Navarra aprobó el Proyecto de Ley Foral, que fue remitido al Parlamento de Navarra para su tramitación parlamentaria. El Excmo. Sr. D. Javier Caballero Martínez, Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, se encargó de presentar públicamente a los medios de comunicación el alcance y términos del Proyecto de Ley Foral. La tramitación del Proyecto de Ley Foral desembocó en la aprobación, por amplia mayoría, en Pleno del Parlamento de Navarra de la "Ley Foral 21/2005, de 29 de diciembre, de evaluación de las políticas públicas y de la calidad de los servicios públicos".

2. Aprobación por el Gobierno de Navarra del Decreto Foral 72/2005, de 9 de mayo, por el que se regulan las Cartas de Servicios de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y de sus organismos autónomos, a partir del anteproyecto elaborado por el INAP. Se publicó en el BON núm. 66, de 3 de mayo de 2005.

3. Elaboración de la Orden Foral de desarrollo del mencionado Decreto Foral, publicada en el BON en su núm. 136, de fecha 14 de noviembre de 2005, bajo la denominación de Orden Foral 119/2005, de 11 de octubre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se regula el diseño y la estructura de las Cartas de Servicios de la administración de la Comunidad Foral de Navarra y de sus organismos autónomos.

4. Elaboración, junto con el Departamento de Economía y Hacienda del manual "Nociones sobre los Presupuestos Generales de Navarra", y su publicación en la página de intranet del Gobierno de Navarra.

5. Puesta en práctica de las conclusiones obtenidas tras el proceso de "Reflexión estratégica" realizado para el Instituto Navarro de Administración Pública en el año 2003.

6. Elaboración del Decreto Foral 112/2005, de 12 de septiembre, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Navarro de Administración Pública, publicado en el BON núm. 117, de 30 de septiembre de 2005.

7. Elaboración del Decreto Foral 113/2005, de 12 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela de Seguridad de Navarra.

8. Actualización y mejora de la página web del Instituto Navarro de Administración Pública, modificada en el año 2004. El Instituto cuenta desde hace unos años con una página web. Dicha página requería ciertas modificaciones, por razones de la nueva configuración del Instituto Navarro de Administración Pública, por una necesaria adaptación a las nuevas tecnologías al uso y por una aconsejable homogeneidad con los criterios web del Portal del Gobierno de Navarra. En colaboración con la Dirección General para la Sociedad de la Información, y bajo la dirección técnica de ésta, se contrató, tras el pertinente concurso, con la empresa Consultoría y Comunicaciones (CyC), la elaboración de la nueva página Web del Instituto Navarro de Administración Pública, publicándose durante el ejercicio 2005 su nueva versión bajo la dirección www.cfnavarra.es/INAP.

9. Asesoramiento a unidades administrativas de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y de sus organismos autónomos en materia de calidad de los servicios públicos para la aplicación de los modelos EFQM, CAF, normas ISO o gestión de procesos y por procesos: Servicio de Boletín Oficial de Navarra, Sección de Formación del Departamento de Educación, Cuerpo de la Policía Foral de Navarra, Escuela Infantil de Estella-Lizarra, Secretaría General Técnica del Departamento de Salud, Servicio de Acción Exterior,...

10. Desempeño de la Secretaría del Consejo de Dirección de La Fundación Navarra para la Calidad, entidad patrocinada por el Gobierno de Navarra.

11. Participación en el Premio a la Excelencia Empresarial de Navarra 2005, organizado por la Fundación Navarra para la Calidad, entidad patrocinada por el Gobierno de Navarra. La participación se concretó en la evaluación de la memoria que una de las candidaturas presentaba como opción al premio en el apartado de "Grupo Grandes Empresas". Las memorias presentadas al premio se basan en el modelo europeo de excelencia EFQM y se evalúan a partir de la matriz REDER.

12. Elaboración, en colaboración con el responsable de calidad de la UNED y de la empresa Avanvida, de una adaptación del Modelo CAF a fin de converger, en lo que a puntuaciones respecta, con el Modelo europeo EFQM, al objeto de propiciar la presentación de organizaciones al Premio Navarro de la excelencia empresarial.

13. El Jefe de la Sección de Modernización y Calidad de las Administraciones Públicas de Navarra participó como Jurado en los premios a la calidad que otorgan la Junta de Castilla y León y la Diputación Provincial de Alicante.

14. Elaboración de un catálogo de modelos de resoluciones y órdenes forales para la aplicación de la ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

B) En el área de estudios, ediciones de libros y publicaciones sobre las Administraciones Públicas y el sector público de Navarra

15. Estudio sobre la aplicación por las distintas unidades de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos de modelos de calidad o evaluación de la calidad: EFQM, normas ISO, CAF, etcétera. El estudio arroja entre sus datos más significativos los siguientes:
    - El 68% de las unidades (el 91% en el Servicio Navarro de Salud) cuenta con algún sistema o instrumento de calidad.
    - El 25% cuenta con un plan estratégico.
    - El 14% tiene incorporada a su sistema de gestión una Norma ISO, siendo veintinueve las unidades certificadas.
    - El 8% de las unidades (el 22% en el Servicio Navarro de Salud) se compara con los mejores de su ámbito (realiza "benchmarking").
    - El 9% de las unidades del Navarro de Salud han incorporado el Modelo EFQM. A este respecto, decir que pese a que quedó fuera del ámbito del estudio, en este Modelo EFQM, veintiuna entidades públicas tienen acreditado el Sello de bronce (13 de ellas en el ámbito de la Educación Secundaria) y tres más el Sello de plata.
    - El 87% de las unidades del Navarro de Salud gestiona su actividad por procesos y trabajan con grupos de mejora.

16. Edición, dentro de la colección Pro Libertate, gestionada por el Instituto Navarro de Administración Pública, como su número 3, del "Manual de Derecho Urbanístico de Navarra", cuyos autores son los profesores don Juan-Cruz Alli Aranguren, Profesor Titular de Derecho Administrativo de la Universidad Pública de Navarra y don Juan-Cruz Alli Turrillas, Profesor Titular de Derecho Administrativo de la Universidad Nacional de Educación a Distancia. Se editaron 1.000 ejemplares de la obra.

17. Edición, dentro de la colección Pro Libertate, gestionada por el Instituto Navarro de Administración Pública, como su número 4, del libro "Derecho Sanitario de Navarra", cuyo autor es don Juan Luis Beltrán Aguirre, Doctor en Derecho. Se editaron 1.000 ejemplares de la obra.

18. Edición, dentro de la colección Pro Libertate, gestionada por el Instituto Navarro de Administración Pública, como su número 5, del "Manual de Derecho tributario de Navarra", cuyos autores son don Fernando de la Hucha Celador, Catedrático de Derecho Tributario de la Universidad Pública de Navarra, don Miguel Álvarez Erviti, profesor asociado de la misma Universidad y don Ignacio Amatriain Cía, profesor asociado de Derecho tributario de la citada Universidad. Se editaron 1.000 ejemplares de la obra.

19. Edición, dentro de la colección Pro Libertate, gestionada por el Instituto Navarro de Administración Pública, como su número 6, del libro "Los términos faceros de la merindad de Pamplona. Estudio histórico-jurídico", cuyas autoras son doña Mercedes Galán Lorda y doña Amparo Zubiri Jaurrieta. Se editaron 500 ejemplares de la obra.

20. Edición, dentro de la colección Pro Libertate, gestionada por el Instituto Navarro de Administración Pública, como su número 7, del libro "El Gobierno y la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. Comentarios a las Leyes Forales 14 y 15/2004, de 3 de diciembre", cuyos autores son don José Antonio Razquin Lizarraga (Director), don José Francisco Alenza García, don Juan Cruz Alli Aranguren, don José Contreras López, don Francisco Javier Enériz Olaechea, don Miguel Esparza Oroz, don Ángel J. Gómez Montoro, don José Gabriel Iriarte Rived, don Francisco de Borja López-Jurado Escribano, don Javier Martínez Eslava, don Martín María Razquin Lizarraga, don Ángel Ruiz de Apodaca Espinosa y don Ildefonso Sebastián Labayen, Se editaron 1.000 ejemplares de la obra.

21. Edición del libro "Guía de Calidad y Mejora en las Administraciones Públicas", cuyo autor es don Tomás Rodríguez Garraza, Jefe de la Sección de Modernización y Calidad de las Administraciones Públicas de Navarra, del Instituto Navarro de Administración Pública. Se editaron 1.500 ejemplares de la obra, en dos ediciones.

22. Edición de 500 dípticos divulgativos de la convocatoria del II Premio Martín de Azpilicueta para estudios de investigación sobre las Administraciones Públicas de Navarra y el sector público.

C) En el área de evaluación y desarrollo de los recursos humanos de las Administraciones Públicas de Navarra.

23. Suscripción de un Convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Zizur Mayor para la formación e implantación del Comité de Gestión interna en este Ayuntamiento.

    En el marco del convenio firmado con el Ayuntamiento en enero de 2004, se ha realizado una planificación a cuatro años y un programa de aplicaciones para la consolidación del Comité de Gestión Interna que abarca tres frentes: reflexión estratégica de la Corporación, formación y consolidación del funcionamiento del C.G.I. y extensión de las acciones formativas y operativas al funcionamiento de cada uno de los servicios.

24. Siguiendo el programa del convenio suscrito en su día con el Ayuntamiento de Tudela, se ha realizado el trabajo de estudio de la organización y funcionamiento de los recursos humanos y la valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento.

25. Siguiendo el programa del convenio suscrito en su día con el Ayuntamiento de Burlada, se ha realizado los trabajos del estudio de la organización y funcionamiento de los recursos humanos y la valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento.

26. Siguiendo el programa del convenio suscrito en su día con el ayuntamiento de Alsasua-Altsasu, se ha realizado y aprobado por el Consistorio el estudio de la organización y funcionamiento de los recursos humanos y se está realizando el estudio y la valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento.

27. Siguiendo el programa del convenio suscrito en su día con el Ayuntamiento de Etxarri Aranatz, se ha realizado el estudio de la organización y funcionamiento de los recursos humanos y la valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento.

28. Concluido el estudio de la organización de los recursos humanos y la valoración de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Villafranca, sigue nuestra colaboración con el mismo, asesorando y apoyando en la aplicación de dicha valoración.

29. Siguiendo el programa del convenio suscrito en su día con el Ayuntamiento de Puente la Reina, se ha llevado a cabo el estudio y valoración de puestos de trabajo con aprobación del Ayuntamiento y los trabajadores.

30. Se ha concluido y presentado el proyecto de desarrollo, viabilidad y optimización de los recursos humanos y técnicos del servicio de alguaciles del Ayuntamiento de Huarte, consistente en analizar, definir y llegar a un consenso sobre los factores clave y las acciones a emprender para el desarrollo óptimo del actual cuerpo de alguaciles.

31. A demanda del Ayuntamiento de Orkoyen, se ha presentado un proyecto de colaboración para el estudio de la organización de los recursos humanos del Ayuntamiento, que se aprobó por el Consistorio, quedando a la espera de firmarlo e iniciar los trabajos en marzo de 2006.

32. Aplicación y seguimiento del Decreto Foral 96/1997, de 14 de abril, de formación y perfeccionamiento del personal de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y de sus organismos autónomos, en colaboración con la Dirección General de Función Pública.

Durante el año 2005 se han realizado un total de 43 informes de evaluación de las siguientes titulaciones:

Titulaciones	Núm.
Auxiliar administrativo	9
Diplomado en ciencias empresariales	3
Diplomado en relaciones laborales	4
Diplomado en trabajo social	4
Licenciado en psicología	3
Técnico de grado medio	6
Técnico de grado medio Archivos	3
Técnico de grado medio Formación y Empleo	5
Técnico Administración Pública (R. Económica)	1
Técnico superior Archivos	1
Total informes	*43*

D) En el área de Premios.

33. Organización de la entrega del I Premio Martín Azpilicueta a doña Mercedes Galán Lorda y doña Amparo Zubiri Jaurrieta cuyo trabajo, "Estudio histórico-jurídico de los términos faceros de la Merindad de Pamplona", obtuvo una mención especial.

34. Convocatoria del II Premio Martín Azpilicueta para el fomento de la elaboración y el conocimiento de trabajos de estudio e investigación relativos a aspectos generales de las Administraciones Públicas y del sector público de Navarra, mediante la Orden Foral 1/2005, de 26 de enero, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior. El premio consiste en la cantidad de 12.000 euros y en un diploma acreditativo y la posibilidad de

conceder un accésit con 6.000 euros. Al premio concurrieron tres trabajos, declarando el Jurado desierto el premio.

35. Trabajos preparatorios de la convocatoria del III Premio Martín de Azpilicueta en el año 2006, a partir de la experiencia obtenida con la tramitación de los precedentes.

E) En el área de foros, jornadas y debates.

36. Organización, conjuntamente con el Departamento de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Vivienda y la Asociación Española de Derecho Urbanístico, del III Congreso Español de Derecho Urbanístico, celebrado en el Palacio de Congresos "El Baluarte" de Pamplona, durante los días 25, 26 y 27 de mayo de 2005. El Instituto Navarro de Administración Pública diseñó el programa del curso y dirigió los principales actos de la organización. El Congreso contó con la asistencia de los principales profesionales españoles relacionados con el Derecho urbanístico. Se inscribieron más de doscientos participantes.

37. Se consolidó el Foro Jurídico, creado en el año 2003, con la organización de dos sesiones que abordaron distintos temas de interés para los empleados de las Administraciones Públicas. Los foros jurídicos celebrados fueron los siguientes:

- 30 de marzo de 2005:
  "Perspectivas de reforma de la legislación básica del Estado en materia de urbanismo", a cargo de don Marcos Vaquer Caballería. Director General de Urbanismo y Política de Suelo del Ministerio de Vivienda.

- 23 de noviembre de 2005:
  "El silencio administrativo en la más reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional y del tribunal Supremo", a cargo del Excmo. Sr. don Francisco González Navarro, Catedrático de Derecho Administrativo y Magistrado del Tribunal Supremo (jub.)

38. Realización de una Jornada de estudio sobre "La administración electrónica: Un reto a corto plazo. Su aplicación a la gestión documental y de archivos", a cargo de don Francisco López Crespo, Jefe de Área de Sistemas Telemáticos, del Ministerio de Administraciones Públicas, D. Lluis Cermeno, de la Subdirecció General d´Auxius de la Generalitat de Catalunya, y D. Joaquim Llansó, Jefe de la Sección de Archivo General de la Universidad pública de Navarra.

39. Realización de una Jornada de estudio sobre la Ley Foral de intervención para la protección ambiental, a cargo del Excmo. Sr. D. Andrés Burguete Torres, Consejero de Medio Ambiente, Ordenación del territorio y Vivienda, D. José Francisco Alenza García, Profesor Titular de Derecho administrativo de la Universidad Pública de Navarra, D. Pedro Zuazu Onagoitia, Director del Servicio de Integración ambiental, D. Ángel Ruiz de Apodaca Espinosa, Profesor Adjunto de Derecho administrativo de la Universidad Pública de Navarra, D. Félix Armendáriz Martínez, Jefe de la Sección de Régimen Jurídico de Medio Ambiente.

40. Realización de una Jornada de estudio sobre la Unión Europea y Derecho comunitario, a cargo del Excmo. Sr. D. Javier Caballero Martínez, Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, D. Alberto Pérez Calvo, Catedrático de Derecho constitucional de la Universidad Pública de Navarra, D. Fernando de la Hucha Celador, Catedrático de Derecho tributario de la Universidad Pública de Navarra, y D. Ángel Gómez Montoro, Catedrático de Derecho constitucional.

41. Realización de una Jornada de estudio sobre la Ley Foral de Subvenciones, a cargo de Doña Marta Álvarez Alonso, Secretaria General Técnica del Departamento de Bienestar Social, Deporte y Juventud, y D. Ignacio Arrizabalaga Rodríguez, Director del Servicio de Intervención General.

42. Realización de una Jornada de estudio sobre las Leyes Forales del Gobierno de Navarra y de su Presidente, a cargo de D. José Contreras López, Director del Servicio de Acción Legislativa y Coordinación, D. Ildefonso Sebastián Labayen, Director General de Presidencia, D. José Antonio Razquin Lizarraga, Director del Servicio de Asesoría Jurídica.

43. Realización, conjuntamente con el Servicio de Economía del Departamento de Economía y Hacienda, en mayo de 2005, de unas jornadas sobre la economía pública de Navarra , dirigida, en dos ediciones, a altos cargos, directores de servicio y jefes de las unidades de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

44. Participación, junto con el Servicio de Riqueza Territorial y Editorial Aranzadi, en una jornada en Madrid sobre las valoraciones de suelo.

F) Apoyo a otras unidades administrativas del INAP.

45. Participación en el desarrollo del Programa de Prácticas del Instituto dirigido a titulados universitarios para el ejercicio de sus funciones en el ámbito de las actividades del INAP.

    El BON núm. 153, de 3 de diciembre de 2003 publicó el Decreto Foral 679/2003, de 17 de noviembre, por el que se creaba el programa de Prácticas dirigido a titulados universitarios para el ejercicio de sus funciones en el ámbito de las actividades del Instituto Navarro de Administración Pública.

    Una vez resuelta la convocatoria de cuatro plazas que se dirigieron a titulados de las licenciaturas de Economía o Dirección y Administración de empresas (dos plazas), Filología Alemana, Francesa o Inglesa (una plaza) y Psicología (una plaza), loas personas seleccionada se incorporaron a finales del mes de enero, y a lo largo de 2005 se ha hecho el seguimiento de su actividad por sus correspondientes tutores, dos de los cuales pertenecen al Servicio de Modernización y Estudios. Toda la información relativa al programa, convocatoria de las plazas y resolución de la misma, se puede encontrar, tanto en la página Web del INAP, www.cfnavarra.es/INAP, como en el Portal del Gobierno de Navarra.

46. Apoyo al Servicio de Formación y Psicología para la confección del Plan de Formación 2006.

Al igual que se produjo para los Planes de Formación de 2004 y 2005, en el pasado ejercicio se ha colaborado con el Servicio de Formación y Psicología en el diseño y elaboración del Plan de Formación para el año 2006, teniendo previsto colaborar asimismo, en la ejecución de alguna de las acciones formativas que dicho plan incluye. En concreto, se colaboró de forma activa en el diseño y elaboración de acciones formativas correspondientes a los apartados de Dirección y Gerencia Pública, Área Jurídica y Área de la Unión Europea.

47. Apoyo al Servicio de Formación y Psicología para la planificación, organización y puesta en funcionamiento de la modalidad de formación "On line". Para ello se ha colaborado estrechamente con el Departamento de Educación y con el Servicio Navarro de Empleo, y se mantuvieron contactos con la Universidad Nacional de Educación a Distancia y con la Dirección General para la Sociedad de la Información,

48. Colaboración con el Servicio de Formación y Psicología en la organización de los cursos de formación relacionados con Derecho Constitucional, Derecho Foral de Navarra, Derecho Local, Medio Ambiente, Protección de Datos Personales, Derecho Urbanístico, Función Pública, Unión Europea y Derecho comunitario.

49. Coorganización conjuntamente con la Fundación Escuela de Práctica Jurídica "Estanislao de Aranzadi" y con Editorial Aranzadi de la reedición del Curso interdisciplinar sobre Urbanismo y Vivienda de sesenta horas, impartido en la Universidad Pública de Navarra y que contó con la participación de ponentes provenientes tanto de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, Federación Navarra de Municipios y Concejos, y profesionales del sector.

50. Asesoría a la Escuela de Seguridad de Navarra en lo que a su plan estratégico respecta, así como a la gestión y mantenimiento de la parte de la página del INAP que el compete gestionar.

51. Colaboración, como ponentes, del Director del Servicio de Modernización y Estudios y del Jefe de la Sección de Modernización y Calidad, en el Curso de Dirección para cargos públicos, organizado por el Servicio de Formación y Psicología.

G) Apoyo a otras unidades administrativas de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

52. Participación del Director del Servicio de Modernización y Estudios de las Administraciones Públicas de Navarra en la actualización del temario para la selección, como funcionarios públicos, de once plazas de Técnicos de Administración Pública (rama jurídica), así como en el Tribunal de selección por oposición.

53. Colaboración con la Dirección General de Universidades y Política Lingüística en la valoración de elaboración de tesis doctorales de interés para Navarra y la obtención del grado de doctor y el perfeccionamiento de la capacidad investigadora de un doctor, a efectos de la concesión de las subvenciones que se solicitan al Departamento de Educación en el marco del Plan de Formación y de Investigación y Desarrollo. El Director del Servicio forma parte de la Comisión de Valoración de las diversas solicitudes. Asimismo, durante 2005, ha sido necesario revisar y evaluar el desarrollo de varias tesis doctorales y ayudas al perfeccionamiento de doctores, evaluadas en 2004.

54. Colaboración con la Dirección General de Universidades y Política Lingüística en el Programa "Itineris". En el año 2003 se participó en la elaboración del Convenio de colaboración con el Departamento de Educación para el intercambio y perfeccionamiento lingüístico y profesional de funcionarios y empleados de las Administraciones Públicas de Navarra con los funcionarios del Consejo General de los Pirineos Atlánticos (Francia) y de otras Administraciones de Estados miembros y regiones europeas (Programa Itineris). En el ámbito de este Convenio, el Servicio ha prestado apoyo técnico a la organización del programa en los años 2004 y 2005.

55. Colaboración con la Dirección General de Justicia en la redacción y tramitación de un convenio de colaboración con la Fundación Escuela de Práctica Jurídica Estanislao de Aranzadi. Esta fundación está constituida por la Universidad Pública de Navarra y el

Colegio de Abogados de Pamplona (el principal de Navarra) con una finalidad formativa, educativa y cultural de los Licenciados en Derecho y demás profesiones del Derecho, en especial los relacionados con la Administración de Justicia. El citado convenio se suscribió el 22 de julio de 2004 entre el Excmo. Sr. Consejero de Presidencia, Justicia e Interior y el presidente de la Fundación. En su virtud, el Departamento de Presidencia, Justicia e Interior aportó 19.000 euros a la dotación de la Fundación con la finalidad social de incorporarse a ella y coadyuvar y fomentar las actividades de formación de profesionales de la justicia y del Derecho en Navarra que dicha fundación realizó durante el año 2004. En su Patronato de nueve miembros dos son ahora representantes del Instituto Navarro de Administración Pública y uno de la Dirección General de Justicia del Gobierno de Navarra.

56. Apoyo a la Dirección General de Función Pública para la identificación, contratación y puesta en práctica de un sistema de valoración de las habilidades mecanográficas y ofimáticas a utilizar en las pruebas selectivas para empleados públicos. Para ello se mantienen contactos con la UPNA, Servicio Navarro de Empleo y distintas empresas privadas.

57. Colaboración con el Instituto Navarro de la Mujer para la elaboración del Plan de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres que será remitido al Parlamento de Navarra para su tramitación.

58. Colaboración con la Dirección General de Interior, en lo que a la Escuela de Seguridad de Navarra respecta, al objeto de formalizar con la Dirección General para la Sociedad de la Información una serie de proyectos estratégicos para desarrollar sus funciones.

59. Apoyo a la Jefatura del Gabinete del Departamento de Presidencia, Justicia e Interior en el estudio de implantación de la página Web de dicho Departamento.

60. Colaboración con el Departamento de Economía y Hacienda en la elaboración del anteproyecto de Ley Foral de Subvenciones. Algunas de las alegaciones del Servicio fueron incorporadas al proyecto de Ley Foral.

61. Colaboración con la Dirección General de Función Pública en el borrador del anteproyecto de Ley Foral de ordenación de la función pública de la Comunidad Foral de Navarra.

62. Colaboración con la Dirección General de Función Pública en la actualización del temario de la oposición de auxiliares administrativos de la Comunidad Foral de Navarra.

63. Colaboración con el Departamento de Administración Local en la elaboración e impartición de los cursos de formación de Secretarios de Ayuntamiento, dentro del proceso excepcional para la obtención de la habilitación concedida por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, previsto en la disposición adicional primera de la Ley Foral 11/2004, de 29 de octubre, de actualización de la Administración Local de Navarra.

H) Resultados de los Indicadores de cumplimiento de los Objetivos establecidos en la carta de Servicios del INAP:

- Indicadores sobre investigación y debate sobre temas de Administración Pública:
    - 1 estudio e investigación.
    - 1 estudio de investigación convocado.
    - 3 solicitudes para concurrir a premios.
    - 0 premios concedido (declarado desierto el convocado)
    - 6.500 ejemplares de publicaciones distribuidos.
    - 7 jornadas de debate.
    - 2 foros jurídicos.
    - 1 encuentro profesional.
- Indicadores sobre recursos humanos:
    - 6 proyectos atendidos.
    - 2 proyectos finalizados.
- Indicadores sobre calidad:
    - 3 estudios realizados.
    - 5 normas elaboradas.

    - 6 actividades de asesoramiento
- Indicadores sobre cooperación institucional:
    - 739.700,00€ obtenidos para la Formación Continua.
    - 14 actividades realizadas.
- Indicadores sobre actividad editorial:
    - 4 monografías solicitadas.
    - 6.500 ejemplares editados
    - 48.622,15€ de coste editorial.
    - 2 obras publicadas en la Web del INAP y en la Intranet corporativa
- Indicadores sobre sugerencias / reclamaciones:
    - 22 sugerencias / reclamaciones respecto a los compromisos de la Carta de servicios.
    - 1 día de tiempo medio de tramitación de las sugerencias / reclamaciones.
    - 22 sugerencias / reclamaciones estimadas.

SERVICIO DE FORMACIÓN

Y

PSICOLOGÍA

(FORMACIÓN)

PLAN DE FORMACIÓN

El Plan de Formación para el año 2005 se estructuró de la siguiente forma:

1.- Catálogo de Cursos ofertados al personal al Servicio de las Administraciones Públicas

Se oferta a todo el personal al servicio de las Administraciones Públicas un Catálogo de Cursos a realizar a lo largo del año 2005.

Este catálogo de cursos se ha seleccionado teniendo en cuenta las demandas de los empleados públicos, las evaluaciones realizadas por los asistentes a cursos ofertados anteriormente así como las opiniones manifestadas por los empleados que han ido participando en actividades formativas.

Todas las actividades formativas que se llevan a cabo, se estructuran y encuadran en las siguientes áreas temáticas

- Dirección y Gerencia Pública
- Técnico-Instrumental
- Información y atención al público
- Jurídica
- Económica
- Recursos Humanos
- Tecnologías de la información y de las comunicaciones
- Unión Europea
- Aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Urbanismo y Medio Ambiente

2.- Cursos demandados por Unidades Administrativas para el personal de su propia Unidad (Formación específica)

2.1. Catálogo de cursos que se pueden solicitar:

La solicitud de estos cursos deben realizarse al responsable de la Unidad y, para el personal que depende de su Unidad.

2.2. Otros cursos o actividades formativas que se pueden solicitar:

Para la implementación de nuevos Programas se hace, en muchos casos, imprescindible la formación del personal que lo va a poner en marcha.

Desde el INAP se vienen apoyando esos Programas a través de actividades formativas. Por ello, las Unidades Administrativas podrán solicitar al INAP las siguientes actividades:

- Diseño y confección, globales y parciales, de estudios sobre formación y sus necesidades.
- Elaboración de Planes de Formación adaptados a situaciones específicas.
- Diagnóstico de necesidades de formación en Unidades
- Diseño y desarrollo de acciones formativas específicas.
- Apoyo a procesos de mejora a través de actividades formativas para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes del personal de la unidad.
- Consultoría y asesoramiento técnico en el ámbito de la formación.
- Evaluación de indicadores de gestión resultantes de la aplicación de procesos formativos.
- Evaluación de actividades formativas
- Otros servicios.

3.- Actividades formativas encaminadas a apoyar políticas generales de la Administración Pública

Para implantar con éxito actividades incluidas en los planes estratégicos del Gobierno de Navarra o de alguno de sus Departamentos u Organismos, se hace, en muchos casos, necesario un Plan de Formación específico.

Por indicación de alguna Unidad Administrativa, que es la promotora de esa política general, o bien a iniciativa del propio INAP, se organizan actividades formativas tendentes a implantar con garantías de éxito tales políticas.

Se han llevado a cabo las siguientes actividades formativas:

- IV Curso Superior de Dirección y Gestión Pública
- Formación en Prevención de riesgos laborales. Formación centrada específicamente en el puesto de trabajo en función de cada persona trabajadora, en las tareas expuestas a riesgos y en las medidas de prevención y protección correspondientes.

4.- Otro tipo de actividades formativas

Enmarcamos en este apartado acciones formativas variadas como pueden ser conferencias, seminarios, jornadas, etc. que a lo largo del año se han ofertado al personal en general o a colectivos específicos de empleados.

ACTIVIDADES FORMATIVAS REALIZADAS EN 2005

A continuación se muestran las acciones formativas del año 2005 agrupadas en áreas o programas:

Dirección y Gerencia Pública

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
TÉCNICAS PARA EL ANÁLISIS DE PROBLEMAS	2	25	50	18
LA INTELIGENCIA EMOCIONAL APLICADA A LA DIRECCIÓN	3	20	60	43
PROGRAMA DE CICLO LARGO: MEJORANDO LAS HABILIDADES DIRECTIVAS	1	60	60	13
TALLER: CALIDAD TOTAL: MODELO EUROPEO DE EXCELENCIA EFQM	1	8	8	13
TALLER DE CALIDAD TOTAL: MODELO DE EXCELENCIA CAF PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	1	8	8	10
DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	1	20	20	12
ENFOQUE DE CALIDAD EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS	1	25	25	16
SISTEMA DE CALIDAD, ISO 9001:2000	2	7	14	46
GESTIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARA EL MANDO	3	36	108	36
TOTALES	**15**	**209**	**353**	**207**

Técnico - Instrumental

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
METODOLOGÍA ESTADÍSTICA BÁSICA	1	16	16	18
CURSO BÁSICO DE MECANOGRAFÍA	10	25	250	57
LOS ARCHIVOS DE OFICINA: TRATAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA ACTIVA	2	18	36	37
MANTENIMIENTO DE FONTANERÍA-CALEFACCIÓN	3	21	63	48
MANUAL DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	2	24	48	27
TOTALES	**18**	**104**	**413**	**187**

Información y atención al público

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
ACTUALIZACIÓN DE ESTILO EN EL LENGUAJE ADMINISTRATIVO	2	20	40	23
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN	1	20	20	14
ATENCIÓN AL USUARIO POR PARTE DEL PERSONAL DE PRIMERA LÍNEA	2	20	40	25
TÉCNICAS PARA HABLAR EN PÚBLICO	4	25	100	38
TÉCNICAS BÁSICAS DE PROTOCOLO	1	20	20	28
LA ATENCIÓN TELEFÓNICA	1	14	14	11
TÉCNICAS DE ENTREVISTA EN SITUACIONES DE TRABAJO	1	25	25	18
PERFECCIONAMIENTO EN TÉCNICAS DE ORATORIA PROFESIONAL (Nivel Avanzado)	2	25	50	29
REDACCIÓN EFICAZ DE INFORMES, NORMAS Y OTROS TEXTOS	2	20	40	29
TOTALES	**16**	**189**	**349**	**215**

Jurídica

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
EL RÉGIMEN FORAL DE NAVARRA	1	16	16	30
LEGISLACIÓN SOBRE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	1	21	21	23
APLICACIONES PRÁCTICAS EN LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	2	30	60	32
LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN	3	24	72	83
LEGISLACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	2	22,5	45	59
FORMACIÓN BÁSICA EN DERECHO URBANÍSTICO	2	20	40	41
RÉGIMEN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DERECHO SINDICAL DE LA C.F.N.	1	30	30	37
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADMÓN. DE LA C.F.N.	1	20	20	34
EXPROPIACIÓN FORZOSA Y EXPROPIACIONES URBANÍSTICAS	1	12	12	26
DERECHO AMBIENTAL	1	16	16	21
INTRODUCCIÓN AL DERECHO ADMINISTRATIVO	1	12	12	20

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
VIVIENDA DE PROTECCIÓN OFICIAL, ARRENDAMIENTOS URBANOS Y PROPIEDAD HORIZONTAL	1	20	20	30
FORMACIÓN PRÁCTICA SOBRE IRPF	2	16	32	49
FORMACIÓN BÁSICA SOBRE GESTIÓN TRIBUTARIA	1	12	12	17
LAS NUEVAS LEYES FORALES REGULADORAS DEL G.N. Y DE LA ADMÓN. DE LA C.F.N.	2	18	36	81
LEY DE EXTRANJERÍA	1	15	15	19
LEY ORGANICA DE PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL (A TRAVES DE INTERNET CON TUTOR)	1	6	6	93
TOTALES	**24**	**310,5**	**465**	**695**

Económica

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD FORAL	2	23	46	48
CAMPAÑA DE RENTA 2003	1	48	48	50
I CURSO BÁSICO DE ECONOMÍA PÚBLICAS DE NAVARRA	2	13,5	27	75
TOTALES	**5**	**84,5**	**121**	**173**

Recursos Humanos

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PERSONAL. GESTIÓN DEL TIEMPO	4	25	100	49
RELACIONES INTERPERSONALES PARA EL TRABAJO EN EQUIPO	2	20	40	28
EL CONFLICTO Y LAS TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	1	20	20	16
FORMADORES INTERNOS OCASIONALES	1	25	25	15
MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS EN EL TRABAJO	5	25	125	76
MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS EN EL TRABAJO (Sesión de seguimiento)	2	5	10	16
TOTALES	**15**	**120**	**320**	**200**

Tecnologías de la información y de las comunicaciones

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
WORD	10	18	180	99
EXCEL	4	21	84	37
ACCESS	4	24	96	34
DISEÑO DE PRESENTACIÓN. POWER POINT	4	18	72	51
INFORMÁTICA BÁSICA E INTRODUCCIÓN A WINDOWS NT	9	15	135	83
INTERNET, INTRANET, CORREO ELECTRÓNICO	17	12	204	168
PROFUNDIZACIÓN EN EL PROCESADOR DE TEXTOS WORD	13	18	234	130
OUTLOOK 98	2	18	36	15
BÁSICO DE HISTORIA CLÍNICA INFORMATIZADA	21	9	189	211
FRONTPAGE	1	12	12	14
WINDOWS XP	13	3	39	263
APLICACIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CENTROS DE SALUD (O.M.I.), SANITARIOS	11	28	308	224
APLICACIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CENTROS DE SALUD (O.M.I.), ADMINISTRATIVOS	4	17,5	70	89
HERRAMIENTA CREACIÓN CONTENIDOS C.M.S. (Completo)	2	4	8	23
PHOTOSHOP	1	21	21	7
POWER PLAY WEB DE COGNOS	3	6	18	37
SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN PROCESAL (AVANTIUS) (BÁSICO)	1	6	6	21
SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN PROCESAL (AVANTIUS) (AVANZADO)	2	7	14	7
SIUSS BÁSICO	1	12	12	6
INTRODUCCIÓN A HEALTH LEVEL 7 (HL7)	2	18	36	12
SITUACIÓN ACTUAL DE LA IMPLANTACIÓN DE SAP-RRHH	1	6	6	13
REPORTING STANDARD EN SAP- RRHH	2	12	24	19
MODELO DE DATOS R/3 HR EN EL GN Y VISIÓN GENERAL DE SAP R/3 HR	1	18	18	6
MANEJO DE LA APLICACIÓN REGISTRA	4	4	16	44
AD-HOC QUERIES EN SAP RRHH	2	18	36	17
POWERPLAY 7.1	4	7	28	46
FRONT PAGE Y FLASH	1	25	25	15
FLASH, DISEÑO DE PÁGINAS WEB INTERACTIVAS	1	15	15	12
EXCEL EN MODALIDAD ON-LINE (A TRAVÉS DE INTERNET CON TUTOR)	2	30	60	94
WORD EN MODALIDAD ON-LINE (A TRAVÉS DE INTERNET CON TUTOR)	2	30	60	84

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
ACCESS EN MODALIDAD ON-LINE (A TRAVÉS DE INTERNET CON TUTOR)	1	35	35	39
POWER POINT EN MODALIDAD ON-LINE (A TRAVÉS DE INTERNET CON TUTOR)	1	30	30	86
INTRODUCCIÓN A LA OFIMÁTICA EN MODALIDAD ON-LINE (A TRAVÉS DE INTERNET CON TUTOR)	1	50	50	64
SAP R/3 - PARAMETROS DE MRP Y PRONOSTICO	1	20	20	16
SAP R/3 - SISTEMA DE INFORMACION LOGISTICA	1	18	18	18
EL CATÁLOGO DE SERVICIOS	4	5	20	13
CURSO DE MICROSOFT PROJECT 2003	2	21	42	22
PORTAL DE EMPLEO	1	3,5	3,5	6
GESTOR DE IMÁGENES	1	3	3	11
TALLER DE GESTION DE PROYECTOS INFORMÁTICOS	1	10	10	14
INTRODUCCIÓN DE CONTENIDOS EN EL CATÁLOGO DE SERVICIOS	1	5	5	6
TOTALES	**160**	**653**	**2298,5**	**2.176**

Unión europea

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
ASPECTOS GENERALES DE LA UNIÓN EUROPEA	1	13,5	13,5	21
DERECHO COMUNITARIO	2	12	24	46
FONDOS DE LA UNIÓN EUROPEA	1	15	15	23
TOTALES	**4**	**40,5**	**52,5**	**90**

Otras modalidades de formación

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
ITINERIS 2	1	70	70	9
TOTALES	**1**	**70**	**70**	**9**

Específica para determinados colectivos

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN PRIMARIA EN RELACIÓN CON LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA	2	8	16	33
CURSO DE DERECHO MERCANTIL	1	12	12	78
INCORPORACION SOCIO-LABORAL DE LAS PERSONAS EN SIT. DE EXCLUSION SOCIAL: EMPLEABILIDAD	1	15	15	30
RECURSOS DE ACOGIDA DEL G.N. PARA MUJERES VÍCTIMAS DE MALOS TRATOS E INTERVENCIÓN SOCIAL	4	5	20	139
CURSO DE DERECHO CIVIL	1	8	8	57
INCORPORACION SOCIO-LABORAL DE LAS PERSONAS EN SIT. DE EXCLUSION SOCIAL: ITINERARIOS	1	12,5	12,5	22
PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE ABUSOS SEXUALES	1	25	25	31
INVESTIGACIÓN, EVALUACIÓN, TOMA DE DECISIÓN Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE CASO	3	20	60	51
JORNADA SOBRE GESTIÓN TRIBUTARIA Y PROCEDIMIENTO COMÚN	1	5	5	108
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y GENERO: HERRAMIENTAS DE INTERVENCION	1	13	13	22
CURSO HABILITACIÓN DE SECRETARIOS DE LAS ENTIDADES LOCALES DE NAVARRA	2	32	64	71
CURSO HABILITACIÓN DE INTERVENTORES DE LAS ENTIDADES LOCALES DE NAVARRA	1	32	32	36
LA COMUNICACIÓN CON EL USUARIO COMO HERRAMIENTA DE MEJORA DE LA CALIDAD	2	16	32	43
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	4	6	24	54
COSTES DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES	4	10	40	35
TOTALES	**29**	**219,5**	**378,5**	**810**

Aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	2	19	38	38
ATENCIÓN Y PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS	4	21	84	75
TALLER DE PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS	2	7	14	31
UTILIZACIÓN DE PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS	1	7	7	11
MANIPULACIÓN DE CARGAS	1	6	6	9
FACTORES PSICOSOCIALES	2	12	24	27
PREVENCIÓN DE RIESGOS EN USUARIOS DE PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS	12	4	48	101
RIESGOS LABORALES ASOCIADOS A LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	3	22	66	62
PLANES DE EMERGENCIA EN CENTROS SANITARIOS	22	7	154	605
PREVENCIÓN DE RIESGOS BIOLÓGICOS	2	1,5	3	57
POSTURAS FORZADAS EN EL TRABAJO	2	6	12	28
PREVENCIÓN DEL DOLOR DE ESPALDA	8	5	40	117
MANEJO DE TRASTORNOS DE COMPORTAMIENTO Y CONDUCTAS AGRESIVAS EN SERVICIOS SANITARIOS	2	15	30	33
PLAN DE EMERGENCIA EN SALUD: EQUIPOS DE APOYO Y COORDINACIÓN	6	10	60	107
PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL PERSONAL DE COCINA	1	4	4	28
PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL PERSONAL DE LIMPIEZA	1	4	4	15
MANEJO DEL ESTRÉS	3	20	60	41
SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO EN QUIRÓFANOS	1	7	7	24
TALLER DE RIESGOS PSICOSOCIALES	3	18	54	31
PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	3	2	6	54
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES ON-LINE (A TRAVÉS DE INTERNET CON TUTOR)	2	50	100	78
TALLER DE MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS EN EL TRABAJO	1	4,5	4,5	8
CURSO ESPECIALIDAD FACTORES PSICOSOCIALES. DELEGADOS DE PREVENCIÓN	1	15	15	13
TOTALES	**85**	**267**	**840,5**	**1.593**

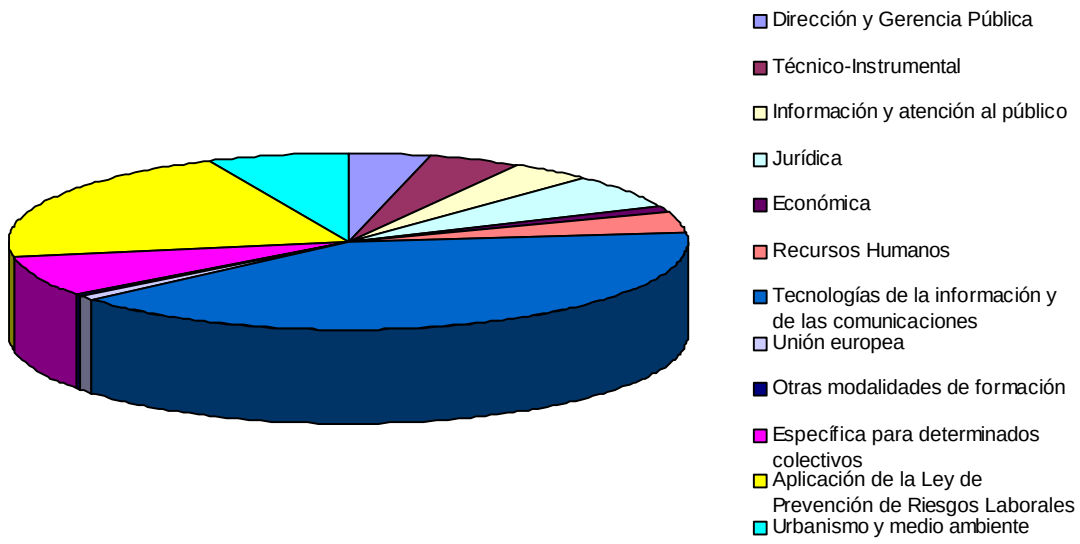
Urbanismo y medio ambiente

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
EDUCACIÓN AMBIENTAL	1	25	25	16
CONDICIONANTES AMBIENTALES EN LA CONSTRUCCIÓN	1	25	25	11
IMPLANTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	1	15	15	7
NORMATIVA SOBRE EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN AMBIENTAL. IMPLICACIÓN PARA LA AP DE NAVARRA	1	4	4	18
CRITERIOS AMBIENTALES EN LA POLÍTICA DE COMPRAS	1	9	9	11
AHORRO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1	7	7	6
EFICIENCIA ENERGÉTICA Y CAMBIO CLIMÁTICO	1	3	3	10
RECURSOS AMBIENTALES DE APLICACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO. PLANES DE ACCIÓN	1	5	5	17
PLAN DE ACCIÓN AMBIENTAL. GUÍA DE ACCIÓN	1	6	6	6
LAS ENTIDADES LOCALES ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO. AHORRO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA EN MUNICIPIOS	1	5	5	9
LEY FORAL DE INTERVENCIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL	1	6	6	42
CURSO BÁSICO PARA LA INCORPORACIÓN DE NUEVO PERSONAL DE CAMPO DE LA DG DE MEDIO AMBIENTE	1	30	30	14
SUELOS, VEGETACIÓN Y PROCESOS DE CONSERVACIÓN	4	15	60	41
CONDUCCIÓN SEGURA Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS 4X4	1	10	10	6
TRAMITACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	1	15	15	17
PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL	2	10	20	39
FURTIVISMO Y ARTES PROHIBIDAS, PROTECCIÓN ESPECIES CONVENIO CITES	2	5	10	48
MERCADO DE LA MADERA Y TÉCNICAS DE CUBICACIÓN	2	5	10	50
2º TALLER AGENDA LOCAL 21 Y RED NELS	1	20	20	2
AHORRO Y EFICIENCIA ENERGETICA EN CENTROS ESCOLARES.PLANES ENERGETICOS DE CENTRO	1	5	5	22
TOTALES	**26**	**225**	**290**	**392**

ESTUDIO DE LOS DATOS DE ASISTENTES A LAS ACCIONES FORMATIVAS REALIZADAS EN 2005

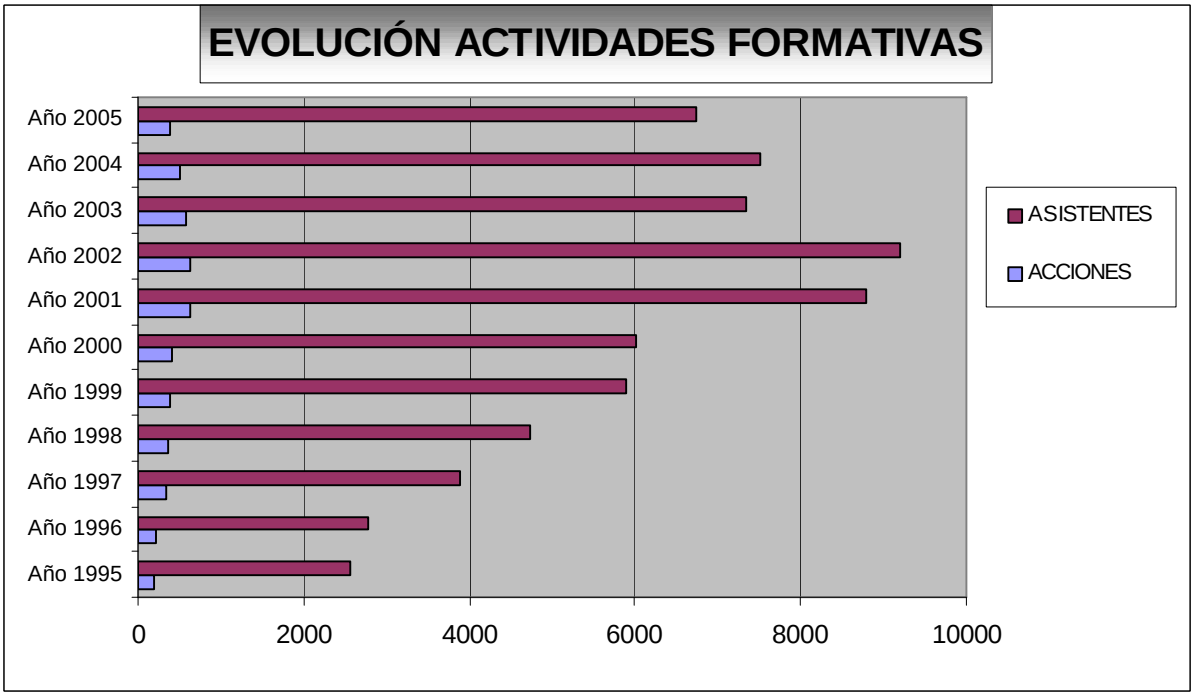
Resumen de actividades formativas por programas:

ÁREAS	Acciones	Total Horas	Asistentes
Dirección y Gerencia Pública	15	353	207
Técnico-Instrumental	18	413	187
Información y atención al público	16	349	215
Jurídica	24	465	695
Económica	5	121	173
Recursos Humanos	15	320	200
Tecnologías de la información y de las comunicaciones	160	2.298,5	2.176
Unión europea	4	52,5	90
Otras modalidades de formación	1	70	9
Específica para determinados colectivos	29	378,5	810
Aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales	85	840,5	1.593
Urbanismo y medio ambiente	26	290	392
TOTALES	**398**	**5.951**	**6.747**



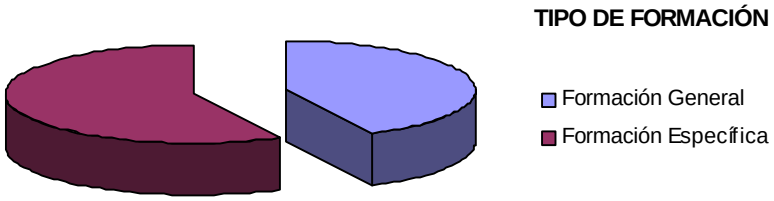
Evolución de las actividades formativas

	ACCIONES	ASISTENTES	% Acciones	% Asistentes
Año 1.995	204	2.568		
Año 1.996	217	2.777	6,37%	8,14%
Año 1.997	345	3.877	58,99%	39,61%
Año 1.998	367	4.736	6,38%	22,16%
Año 1.999	378	5.889	3,00%	24,35%
Año 2.000	422	6.019	11,64%	2,21%
Año 2.001	629	8.796	49,05%	46,14%
Año 2.002	635	9.211	0,95%	4,72%
Año 2.003	583	7.352	-8,19%	-20,18%
Año 2.004	506	7.503	-13,21%	2,05%
Año 2.005	398	6.747	-21,34%	-10,08%

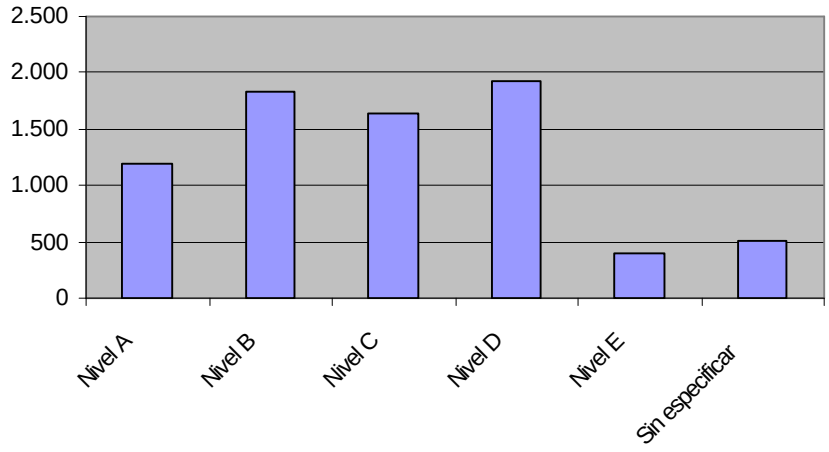


Tipo de actividades formativas

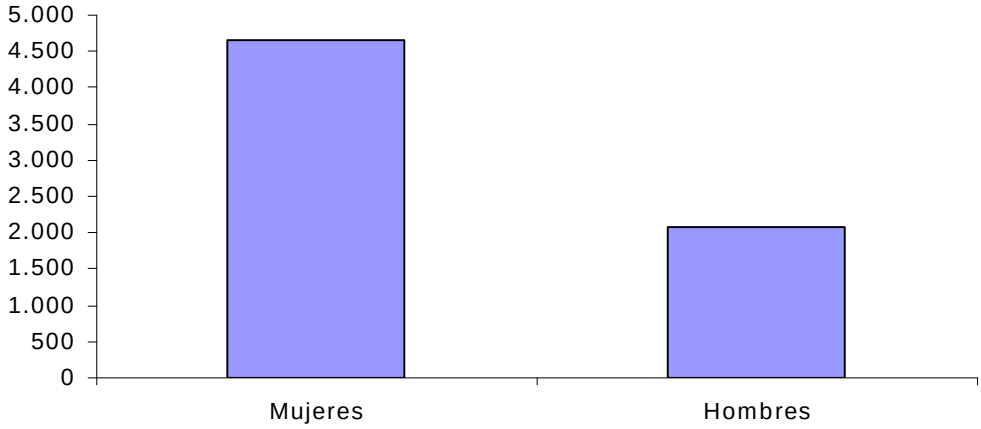
	Nº ACCIONES
Formación General	169
Formación Específica	229
TOTAL	**398**



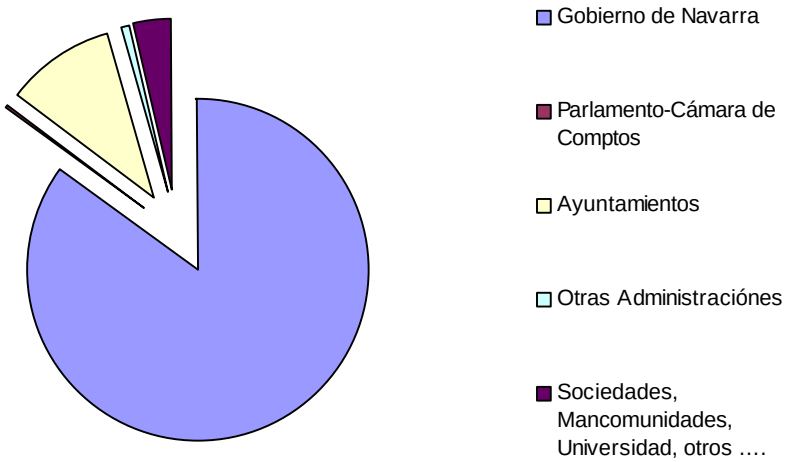
ASISTENTES SEGÚN NIVELES		
Nivel A	1.245	18,45%
Nivel B	1.726	25,58%
Nivel C	1.164	17,25%
Nivel D	1.658	24,57%
Nivel E	407	6,03%
Sin especificar	547	8,11%
TOTAL ASISTENTES	**6.747**	**100,00%**



ASISTENTES POR SEXO		
Mujeres	4.660	69,07%
Hombres	2.087	30,93%
TOTAL ASISTENTES	**6.747**	**100,00%**



ASISTENTES POR TIPO DE ADMINISTRACIÓN		
Gobierno de Navarra	5.735	85,00%
Parlamento-Cámara de Comptos	19	0,28%
Ayuntamientos	697	10,33%
Otras Administraciones	59	0,87%
Sociedades, Manconidades, Universidad, otros	237	3,51%
TOTAL ASISTENTES	**6.747**	**100,00%**

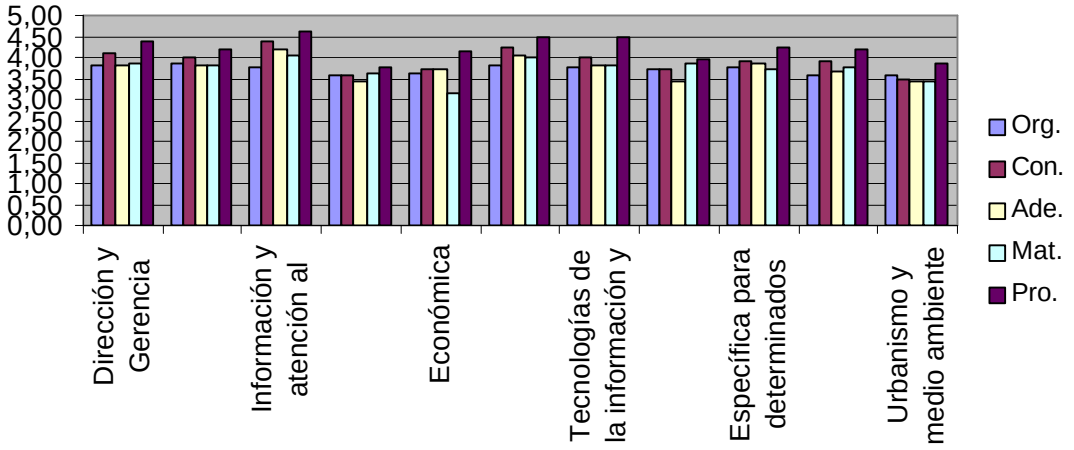


ASISTENTES POR DEPARTAMENTOS		
Ayuntamientos	697	10.33%
Parlamento y Cámara de Comptos	19	0,28%
Otras Administraciones	59	0,87%
Sociedades, Mancomunidades, Universidad, otros, ..	237	3,51%
Departamento de Administración Local	100	1,48%
Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación	299	4,43%
Departamento de Cultura	132	1,96%
Departamento de Bienestar Social, Deporte y Juventud	520	7,71%
Departamento de Economía y Hacienda	604	8,95%
Departamento de Educación	405	6,00%
Departamento de Industria y Tecnología, Comercio y Trabajo	155	2,30%
Departamento de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Vivienda	283	4,19%
Departamento de Obras Públicas, Transportes y Comunicaciones	53	0,79%
Departamento de Presidencia, Justicia e Interior	558	8,27%
Departamento de Salud	2.916	43,22%
TOTAL ASISTENTES	**6.747**	**100,00%**

EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS POR PROGRAMAS

A continuación se exponen las evaluaciones obtenidas en cada uno de los temas referidos a la organización, contenidos, adecuación a las actividades laborales, herramientas y materiales pedagógicos utilizados, así como el profesorado de los cursos. Las puntuaciones van de 1 (Nada/Malo) a 5 (Mucho/Muy Bueno).

ÁREAS	Organizacición	Contenidos	Adecuación	Materiales	Profesor	TOTAL
Dirección y Gerencia Pública	3,79	4,08	3,83	3,85	4,40	3,99
Técnico-Instrumental	3,88	3,99	3,80	3,80	4,18	3,93
Información y atención al público	3,78	4,37	4,17	4,05	4,64	4,20
Jurídica	3,55	3,57	3,44	3,61	3,76	3,59
Económica	3,64	3,72	3,70	3,13	4,15	3,67
Recursos Humanos	3,80	4,22	4,07	3,98	4,50	4,11
Tecnologías de la información y de las comunicaciones	3,78	4,01	3,82	3,83	4,48	3,98
Unión europea	3,72	3,70	3,42	3,86	3,96	3,73
Específica para determinados colectivos	3,75	3,91	3,87	3,72	4,25	3,90
Aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales	3,58	3,91	3,64	3,75	4,19	3,81
Urbanismo y medio ambiente	3,59	3,47	3,44	3,45	3,85	3,56
TOTALES	**3,71**	**3,90**	**3,75**	**3,73**	**4,21**	**3,86**



SERVICIO DE FORMACIÓN

Y

PSICOLOGÍA

(PSICOLOGÍA)

SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DE PERSONAL

Los procesos de selección psicológica están certificados con la norma ISO 9001-2000 por AENOR desde finales del año 2002. La norma garantiza la calidad de las realizaciones a ella acogida.

Las actividades realizadas en cada uno de los procesos selectivos son:

- Conocimiento de las funciones y características de cada puesto de trabajo.

  En cada proceso realizado se lleva a cabo el análisis del correspondiente puesto, partiendo de entrevistas con los responsables de cada convocatoria.

- Elaboración del perfil profesiográfico del puesto.

  A partir de los datos recogidos y el análisis de la convocatoria, se procede a determinar las aptitudes y/o actitudes idóneas para el puesto, siendo aprobado el perfil por el responsable de la convocatoria.

- Examen de las personas candidatas.

  Mediante pruebas psicotécnicas, tanto individuales como colectivas, se evalúa a cada candidato.

- Elaboración de informes psicológicos de adecuación al puesto de trabajo.

  Tras el estudio de quienes aspiran a las plazas, realizamos los informes y los presentamos al Tribunal, indicando el grado de adecuación de cada uno de los candidatos al puesto de trabajo.

- Una vez finalizada la Selección, cualquier candidato puede recibir información sobre sus pruebas.

1. Procesos selectivos de nuevo ingreso

	Plazas	Candidatos	Selecciones
Gobierno de Navarra	1 + 2 listas	55	3
Ayuntamientos	58 + 1 lista	254	34
Universidad Pública de Navarra	1	2	1
Mancomunidades	2 + 1 lista	10	3
Total	**62+4 Listas**	**321**	**41**

PUESTO	Plazas	Candidatos
Agente de la Policía Municipal	3	4
Agente de la Policía Municipal	2	4
Agente de la Policía Municipal	5	28
Agente de la Policía Municipal	4	12
Agente de la Policía Municipal	2	4
Agente del Cuerpo de Policía Municipal	5	27
Agente Policía Municipal	2	5
Agente Policía Municipal	3	6
Auxiliar Administrativo	1	15
Auxiliar Administrativo	2	13
Auxiliar administrativo	1	4
Cabo Policía Municipal	1	1
Conductor	lista	20
Conductor de Autoridades	lista	16
Conserje	1	19
Coordinador Cultural	1	4
Director/a de Escuela Infantil	1	1
Empleado de Servicios Múltiples	1	2
Empleado de Servicios Múltiples	2	2
Empleado de Servicios Múltiples	2	7
Empleado Servicios Múltiples	1	3
Encargado	1	4
Encargado	1	5
Escala Técnica Gestión (rama comunicación)	1	2
Gerente	Relación	3
Licencia autotaxi	1	5
Licencia autotaxi	1	5
Licencia autotaxi	2	7
Oficial Administrativo	1	32
Oficial Administrativo bilingüe	2	4
Operario de Jardines	1	1
Operario de Obras	1	1
Ordenanza	1	1
Personal de Limpieza	1	10
Piscólogo/a	1	9
Servicios Múltiples con destino Limpieza	2	9
Técnico de Euskara	1	1
Técnico de Euskara	Relación	4
Técnico/a de Prevención de la Inadaptación Psicosocial y Drogodependencias	1	1
Trabajador/a Familiar	2	12
Trabajador/a Social	1	8
	62+4 listas	**321**

2. Procesos selectivos de promoción y traslados

	Plazas	Candidatos	Selecciones
Gobierno de Navarra	85	93	56
Ayuntamientos	1	1	1
Total	**86**	**94**	**57**

PUESTO	Plazas	Candidatos
Oficial de Fotocomposición Nivel C	1	1
Jefe/a de Unidad del Departamento de Servicios Sociales	1	1
Jefatura Sección de Planeamiento Urbanístico	1	1
Jefatura Sección Régimen Jurídico de Urbanismo y Vivienda	1	1
Jefatura Negociado Registro y Personal	1	1
Jefatura Negociado Programas Propios	1	1
Jefatura Sección Inserción Laboral	1	2
Jefatura Negociado Geodesia, Topografía y Fotogrametría	1	1
Jefatura Negociado Gestión de Obras I I I	1	3
Jefatura Sección Geología y Geotecnia	1	1
Jefatura Negociado de Cartería	1	1
Jefatura Sección de Traducción	1	2
Jefatura Negociado de Apoyo a la Reinserción Social	1	1
Jefatura Sección de Desarrollo y Perfeccionamiento	1	1
Jefatura Sección de Evaluación y Desarrollo de los Recursos Humanos	1	1
Jefatura Sección de Análisis y Coyuntura Económica	1	1
Jefatura Sección de Política Financiera	1	1
Jefatura Negociado de Gestión Administrativa	1	1
Jefatura Negociado de Administración y Control	1	1
Jefatura Negociado de Control Administrativo	1	1
Jefatura Unidad Administrativa de Coordinación de las Actuaciones Inspectoras 1	1	1
Jefatura Negociado de Ponencias de Valoración	1	1
Jefatura Negociado de Devoluciones Anuales IVA	1	1
Jefatura Negociado de Entidades no Residentes	1	1
Jefatura Negociado de Liquidación Impuesto sobre Sucesiones	1	1
Jefatura Sección de Protocolo	1	1
Jefatura Sección de Publicaciones	1	2
Jefatura Negociado Comarca Cantábrica	1	2
Jefatura Negociado Zona Media y Cuenca de Pamplona	1	2
Jefatura Negociado de Gestión Piscícola y Protección Animal	1	1
Jefatura Negociado de Gestión Cinegética	1	1
Jefatura Negociado de Registro	1	1

PUESTO	Plazas	Candidatos
Jefatura Unidad Técnica de Programas de Iniciación Profesional	1	1
Jefatura Unidad Técnica de Centros de Apoyo al Profesorado	1	1
Jefatura Unidad Técnica de Promoción de Lenguas Extranjeras	1	1
Jefatura Unidad de Promoción Vascuence	1	1
Jefatura Negociado de Contabilidad	1	1
Jefatura Sección de Investigación Biomédica	1	1
Jefatura Sección de Planificación y Evaluación	1	1
Jefatura Sección Técnica de Prevención de Riesgos Laborales	1	1
Jefatura Negociado de Sanciones de Transportes	1	1
Jefatura Negociado de Inspección de Consumo	1	1
Jefatura Negociado de Programación	1	1
Jefatura Negociado de Ofertas Externas	1	1
Jefatura Negociado de Ayudas a la Inserción Laboral	1	1
Jefatura Sección de Calidad e Inspección de Programas e Instalaciones	1	1
Jefatura Sección de Protección Menor	1	3
Jefatura Sección de Familia	1	1
Jefatura Negociado de Tesorería	1	1
Jefatura Negociado de Registro y Archivo	1	2
Jefatura Sección de Voluntariado, Asociacionismo y Programas	1	1
Jefatura Sección de Atención Primaria	1	1
Dirección Estadio Larrabide	1	1
Dirección Residencia Juvenil Fuerte Príncipe	1	1
Jefatura Sección de Patrimonio Arquitectónico	1	1
Director/a Centros de Apoyo al Profesorado de Estella y Lekaroz	2	1
Asesores y asesoras de formación en los Centros de Apoyo al Profesorado	29	28
	86	**94**

3. Análisis de las personas candidatas.

3.1.- Procesos selectivos de Nuevo Ingreso

SEXO	CENTRO			Total	Porcentajes
	G. NAVARRA	AYUNTAMIENTOS	U.P.N.A.		
Hombres	53	145	0	195	63,06%
Mujeres	2	112	2	116	36,94%
Total general	**55**	**257**	**2**	***314**	**100,00%**

* 7 personas participaron con sistema de plicas.

EDAD	CENTRO			Total	Porcentajes
	G. NAVARRA	AYUNTAMIENTOS	U.P.N.A.		
16-25	2	18	0	20	6,37
26-35	15	162	2	178	56,69
36-45	28	57	0	86	27,39
46-	10	20	0	30	9,55
Total general	**55**	**257**	**2**	***314**	**100,00%**

* 7 personas participaron con sistema de plicas.

NIVEL FORMACIÓN	CENTRO			Total	Porcentajes
	G. NAVARRA	AYUNTAMIENTOS	U.P.N.A.		
Graduado escolar	6	24	0	30	9,55
FPI/CFGM	10	17	0	27	8,60
FPII/CFGS	13	78	0	91	28,98
BACH/BUP	18	27	0	45	14,33
G. Medio Universitario	7	39	0	46	14,65
G. Superior Universitario	1	67	2	75	23,89
Total general	**55**	**257**	**2**	***314**	**100,00%**

* 7 personas participaron con sistema de plicas

3.2.- Procesos selectivos de Promoción - Traslado

SEXO	CENTRO		Total	Porcentajes
	G. NAVARRA	AYUNTAMIENTOS		
Hombres	54	1	55	58,51%
Mujeres	39	0	39	41,49%
Total general	**93**	**1**	**94**	**100,00%**

EDAD	CENTRO		Total	Porcentajes
	G. NAVARRA	AYUNTAMIENTOS		
26-35	3	0	3	3,19%
36-45	30	0	30	31,91%
46-	53	1	54	57,45%
No contesta	7	0	7	7,45
Total general	**93**	**1**	**94**	**100,00%**

NIVEL FORMACIÓN	CENTRO		Total	Porcentajes
	G. NAVARRA	AYUNTAMIENTOS		
Graduado escolar	0	0	0	0.00%
FPI/CFGM	0	0	0	0,00%
FPII/CFGS	5	0	5	5,32%
BACH/BUP	4	0	4	4,26%
G. Medio Universitario	35	0	35	27,23%
G. Superior Universitario-	49	1	50	53,19%
Total general	**93**	**6**	**94**	**100,00%**

3.3.-Evaluación de los usuarios

Los cuestionarios de evaluación hacen referencia a la satisfacción con los resultados de la selección. La evaluación reactiva se pasa al acabar la selección y la diferida pasado un año. Valoran el grado de satisfacción de 1 a 5 (1 muy insatisfactorio y 5 muy satisfactorio). Los conceptos evaluados, % en cada grado y medias se detallan a continuación:

Evaluación reactiva

	Conceptos evaluados	1	2	3	4	5	Media
1	**Claridad en las explicaciones del personal del Servicio de Psicología** (se entienden las explicaciones proporcionadas)	0%	0%	0%	38%	62%	**4,6**
2	**Trato dado por parte del personal del Servicio de Psicología**	0%	0%	0%	5%	95%	**4,9**
3	**Reflejo de su demanda en el Perfil firmado** (el Perfil firmado se corresponde con lo que Uds. pensaban que necesitaban)	0%	0%	2%	49%	49%	**4,5**
4	**Cumplimiento de fechas y plazos acordados para la elaboración del Perfil**	0%	0%	2%	8%	90%	**4,9**
5	**Cumplimiento de fechas y plazos acordados para la administración de las Pruebas a los Candidatos**	0%	0%	0%	5%	95%	**4,9**
6	**Cumplimiento de fechas y plazos acordados para la entrega del Informe**	0%	0%	0%	10%	90%	**4,9**
7	**Satisfacción con el Informe** (el Informe entregado explica adecuadamente la valoración de los Candidatos)	0%	0%	2%	54%	44%	**4,4**
8	**Satisfacción general con el servicio prestado**	0%	0%	0%	23%	77%	**4,8**

Evaluación diferida

Conceptos evaluados		1	2	3	4	5	Media
1	**Implicación e interés por el trabajo**	0%	0%	0%	40%	60%	**4,6**
2	**Interés por aprender y mejorar en su trabajo**	0%	20%	0%	60%	20%	**3,8**
3	**Carácter equilibrado** (es capaz de mantener la calma y la serenidad ante las situaciones conflictivas y/o difíciles que se puedan presentar en el puesto de trabajo)	0%	0%	0%	60%	40%	**4,4**
4	**Cumplimiento de obligaciones** (cumple su horario, realiza el trabajo programado…)	0%	0%	0%	40%	60%	**4,6**
5	**Trabajo en equipo** (es capaz de colaborar con los demás sin interferir en el trabajo ajeno)	0%	0%	16%	67%	17%	**4,0**
6	**Trato** (mantiene buenas relaciones con los Usuarios, Compañeros, Superiores…)	0%	0%	0%	40%	60%	**4,6**
7	**Satisfacción general con la persona seleccionada**	0%	0%	0%	60%	40%	**4.4**

Los porcentajes obtenidos son satisfactorios y mantienen la tendencia elevada que venimos observando desde que implantamos estos instrumentos de evaluación de nuestro trabajo. El siguiente reto consiste en aumentar el porcentaje de cuestionarios respondidos.

Medias años 2004-2005 de la evaluación reactiva

	Conceptos evaluados	Media 2004	Media 2005
1	**Claridad en las explicaciones del personal del Servicio de Psicología** (se entienden las explicaciones proporcionadas)	**4,4**	**4,6**
2	**Trato dado por parte del personal del Servicio de Psicología**	**4,8**	**4,9**
3	**Reflejo de su demanda en el Perfil firmado** (el Perfil firmado se corresponde con lo que Uds. pensaban que necesitaban)	**4,5**	**4,5**
4	**Cumplimiento de fechas y plazos acordados para la elaboración del Perfil**	**4,7**	**4,9**
5	**Cumplimiento de fechas y plazos acordados para la administración de las Pruebas a los Candidatos**	**4,9**	**4,9**
6	**Cumplimiento de fechas y plazos acordados para la entrega del Informe**	**4,9**	**4,9**
7	**Satisfacción con el Informe** (el Informe entregado explica adecuadamente la valoración de los Candidatos)	**4,5**	**4,4**
8	**Satisfacción general con el servicio prestado**	**4,6**	**4,8**

Medias años 2004-2005 de la evaluación diferida

Conceptos evaluados		Media 2004	Media 2005
1	**Implicación e interés por el trabajo**	**4,16**	**4,6**
2	**Interés por aprender y mejorar en su trabajo**	**4,21**	**3,8**
3	**Carácter equilibrado** (es capaz de mantener la calma y la serenidad ante las situaciones conflictivas y/o difíciles que se puedan presentar en el puesto de trabajo)	**4,03**	**4,4**
4	**Cumplimiento de obligaciones** (cumple su horario, realiza el trabajo programado…)	**4,16**	**4,6**
5	**Trabajo en equipo** (es capaz de colaborar con los demás sin interferir en el trabajo ajeno)	**4,25**	**4,0**
6	**Trato** (mantiene buenas relaciones con los Usuarios, Compañeros, Superiores…)	**4,6**	**4,6**
7	**Satisfacción general con la persona seleccionada**	**4.4**	**4.4**

4. Comparación 2004 – 2005

Comparando la actividad realizada este año con la llevada a cabo en el 2004 se constata un aumento considerable en el número de procesos y una disminución, tanto en el número de plazas convocadas, como en el número de personas que han sido evaluadas. Uno de los factores que ha contribuido a ello ha sido la provisión de Jefaturas de Sección y Negociado.

Instituciones	Procesos			Plazas			Candidatos		
	2004	2005	Variación %	2004	2005	Variación %l	2004	2005	Variación %l
Gobierno de Navarra	49	59	20,41%	112	86+2 lista	-23,21%	176	148	-15,91%
Ayuntamientos	39	35	-10,26%	118	59+1 lista	50,00%	361	255	-29.36%
Parlamento de Navarra	1	0	-100%	2	0	-100%	2	0	-100%
UPNA	2	1	- 50,00%	5	1	- 80,00%	5	2	-60,00%
Mancomunidades	1	3	200,00%	4	2+1 lista	-50,00%	4	10	150,00%
TOTAL	**92**	**98**	**6,52%**	**241**	**148+4 L**	**-38,59%**	**548**	**415**	**-24,27%**

Edad	Porcentajes 2004	Porcentajes 2005
16-25	14,80	4,82
26-35	47,30	43,61
36-45	25,90	27,95
46…	8,40	20,25
NC	3,60	3,37
Total	**100**	**100**

Sexo	Porcentajes 2004	Porcentajes 2005
Hombre	47,50	60,96
Mujer	52,50	37,35
NC		1,69
Total	**100**	**100**

DEVOLUCIÓN DE INFORMACIÓN A PERSONAS CANDIDATAS

Todas las personas implicadas en nuestros procesos selectivos tienen la opción, previa solicitud, de recibir información mediante entrevista individual, sobre la evaluación de que han sido objeto.

Este servicio es satisfactorio y sirve como orientación laboral y personal para quienes lo solicitan.

Este año hemos atendido al total de las personas demandantes que han sido 15.

ARBITRAJE DE APTITUDES PSICOLÓGICAS PARA LA CONDUCCIÓN Y EL PERMISO DE ARMAS

A petición del Servicio de Asistencia Sanitaria en el año 2004 realizamos pruebas psicológicas para la obtención del permiso de conducir con la extensión de informe de 4 personas.

CORRECCIÓN DE PRUEBAS MEDIANTE LECTORA ÓPTICA

En el año 2005, se respondió a la demanda de colaboración, por parte de diversos tribunales, en materia de corrección mecanizada de pruebas de selección para el ingreso en las Administraciones Públicas o para la constitución de listas de sustituciones para contrataciones temporales. También se han procesado otro tipo de cuestionarios, unos destinados a la obtención de un título o una certificación y otros de evaluación de cursos impartidos en el INAP.

El procedimiento establecido comprende los siguientes pasos:

1) Solicitud de colaboración por parte del Tribunal.
2) Asesoramiento al Tribunal por parte del INAP sobre el modo más adecuado de afrontar el proceso.
3) Cumplimentación de registros para especificar las características de nuestra colaboración.
4) Dotación del material adecuado y necesario para realizar las pruebas del proceso selectivo.
5) Corrección mecanizada.
6) Elaboración de informes del proceso que incluyen los listados tanto en soporte informático como en papel.

1- Selecciones para el ingreso o para la constitución de listados para contrataciones temporales

GOBIERNO DE NAVARRA

Puesto	Departamento / Servicio	Plazas	Nº Candi-datos	Nº Presen-tados
Técnico de Grado Medio - Educador Sanitario	Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.	Listado	324	49
Cuerpo Profesores Interinos - Especialidades	Educación	Listado	4000	1764
Peón Auxiliar Bombero	Consorcio Servicio de .Extinción de Incendios	Listado	837	611
Peón Vigilante Observatorio	Consorcio Servicio de Extinción de Incendios	Listado	624	417
Conductor – Auxiliar Bombero	Consorcio Servicio de Extinción de Incendios	Listado	277	193
Oficial Sistemas Informáticos	Servicio Navarro de. Salud-Osasunbidea	13	610	307
Técnico de Grado Medio - Educador Sanitario	Servicio Navarro de. Salud-Osasunbidea	8	358	157
Celadores	Servicio Navarro de.Salud-Osasunbidea	43	6590	3466
Cuidador	Departamentos de Educación y Bienestar. Social	20	1081	471
Licenciado en Filología alemana, inglesa o francesa	I.N.A.P.	1	19	11
Licenciado en Economía o Administración y Dirección de Empresas	I.N.A.P.	2	43	13
Licenciado en Psicología	I.N.A.P.	1	41	18
Auxiliar Administrativo	Gobierno de Navarra	Listado	2498	1548
Operador Auxiliar de Coordinación	S.O.S. Navarra	Listado	538	133
	TOTAL	**88+ 7 listados**	**17.840**	**9.158**

AYUNTAMIENTOS

Puesto	Departamento / Servicio	Plazas	Nº Candi-datos	Nº Presen-tados
Cabo Policía Municipal	Ayuntamiento Pamplona	19	124	89
Auxiliar de Funcionamiento	Ayuntamiento. Pamplona	Listado	591	272
Policía Municipal	Ayuntamiento. Zizur Mayor	8	85	25
Educador	Escuelas Infantiles Municipales Ayuntamiento de Pamplona	20	988	471
Coordinador Deportivo - Gerente	Ayuntamiento. Zizur Mayor	1	52	19
Auxiliar de Protección Civil	Ayuntamiento. Pamplona – Área Protección Ciudadana	Listado	1150	1054
Ingeniero Superior	Ayuntamiento. Pamplona	Listado	21	7
Ingeniero Técnico	Ayuntamiento. Pamplona	Listado	12	2
Auxiliar Administrativo	Ayuntamiento. Zizur Mayor	9	680	470
Ingeniero Técnico Industrial	Ayuntamiento. Pamplona	1	44	11
TOTAL		**58+ 4 listado**	**3747**	**2420**

2- Corrección de pruebas para la obtención de un título o una certificación

GOBIERNO DE NAVARRA

Puesto	Departamento / Servicio	Plazas	Nº Candi-datos	Nº Presen-tados
Departamento de Educación Exámenes realizados a alumnos de Euskera				
Examen Título E.G.A.	Educación	Aptos	1.000	886
Examen Título E.G.A(2ª convocatoria)	Educación	Aptos	670	297
Examen 4. Maila / 4º Euskera	Escuela Oficial Idiomas a Distancia / UNED	Aptos	448	422
Examen C. Elemental / Oinarrizko Zikloa	Escuela Oficial Idiomas a Distancia / UNED	Aptos	637	624
TOTAL			**2.755**	**2.229**
Departamento de Obras Públicas,Transportes y Comunicaciones Pruebas realizadas para la obtención de licencia para el Transporte de Mercancías por carretera o ferrocarril				
Capacitación Transportes Mercancías	Servicio de Transportes	Capacitación	380	293
Capacitación Transportes Viajeros	Servicio de Transportes	Capacitación	22	14
Consejero Seguridad Transporte	Servicio de Transportes	Capacitación	170	128
TOTAL			**572**	**435**

3- Corrección de cuestionarios de evaluación de cursos impartidos por el INAP

Tipo de cursos	Nº Acciones	Nº Cuestionarios
BÁSICOS DE POLICÍA ESCUELA SEGURIDAD	116	3.725
RECICLAJE O ESPECIALIZACION / POL.FORAL / POL.LOCAL	21	564
CURSOS DE ASCENSO A CABOS	14	293
CURSOS DEL SERVICIO DE FORMACIÓN	228	3.355
TOTAL	**379**	**7.937**

4- Satisfacción con el servicio prestado en corrección de pruebas mediante lectora óptica

Se han enviado los cuestionarios correspondientes a selecciones masivas realizadas en 2005. Las calificaciones medias de los items de los cuestionarios respondidos han sido las siguientes: (1 muy insatisfecho, 5 muy satisfecho)

Evaluación reactiva

	Conceptos	Media
1	Claridad en las explicaciones del personal del Servicio de Psicología	**4,4**
2	Trato dado por parte del personal del Servicio de Psicología	**4,6**
3	Grado de cumplimiento de su demanda	**4,6**
4	Satisfacción con la organización y desarrollo de las pruebas	**4,3**
5	Cumplimiento de fechas y plazos acordados para la prestación del servicio	**4,8**
6	Cumplimiento de fechas y plazos acordados para la entrega del Informe estadístico posterior	**4,7**
7	Satisfacción general con el servicio prestado	**4,6**

Los servicios prestados en esta área continúan siendo muy bien valorados por los usuarios.

ESTUDIOS

Es una labor que se realiza en colaboración con otras entidades de las Administraciones Públicas. Las tareas básicas consisten en:

- Diseño de investigaciones.
- Soporte técnico a estudios promovidos por otros organismos.
- Lectura óptica de cuestionarios.
- Tratamiento estadístico de datos.
- Informes.

Las acciones realizadas en el 2005 han sido:

a) Revisión de la aplicación informática para selecciones, continuación del análisis a partir de la aplicación existente para ajustarla a las nuevas necesidades de los procesos de selección y a los requerimientos de la Norma ISO 9001-2000.
b) Lectura y elaboración de puntuaciones de los cuestionarios del análisis de riesgos psicosociales, aplicados por Técnicos y respondidos por los propios trabajadores. Trabajo para la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento de Presidencia.
c) Se ha continuado elaborando las aplicaciones necesarias para la confección de listados y estadísticos requeridos por los Tribunales de selección de personal de los distintos Departamentos del Gobierno de Navarra y de Ayuntamientos de la Comunidad Foral.
d) Asesoramiento para el diseño y desarrollo del proyecto de evaluación de la transferencia de conocimientos en el ámbito de su competencia, al Centro de Recursos Ambientales de Navarra (CRAN),
e) Evaluación de la Calidad de atención al paciente en el Centro de Salud de Ermitagaña.
f) Colaboración en el diseño de evaluación del rendimiento escolar en ESO y Bachiller y Ciclos Formativos realizado por el Servicio de Inspección educativa del Departamento de Educación y Cultura
g) Colaboración con el Servicio Navarro de Empleo en la elaboración de cuestionarios para la evaluación de actividades formativas a trabajadores

PRÁCTICAS EN PSICOLOGÍA DEL TRABAJO Y LAS ORGANIZACIONES

Por Decreto Foral 62/1991, de 21 de febrero, publicado en el Boletín Oficial de Navarra, número 31, de 13 de marzo de 1991, se crea el programa de Prácticas dirigido a Psicólogos para el ejercicio de sus funciones dentro del área del trabajo y de la Organización. Su objetivo es dotar a Psicólogos postgraduados de conocimientos especializados y de una experiencia práctica que les permita afrontar las demandas existentes tanto en la Empresa Pública como Privada.

En situación de prácticas en el año 2005 ha estado 1 licenciada en Psicología. Las áreas en las que han realizado sus prácticas han sido las propias del Servicio de Formación y Psicología y colaboraciones puntuales con los Servicios de Relaciones Laborales (Sección de Prevención de Riesgos Laborales) de la Dirección General de Función Pública y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio Navarro de Salud.

Del mismo modo en virtud del Acuerdo de Colaboración firmado con el centro Asociado de la UNED en Navarra para la realización de prácticas de estudiantes de Psicología, 2 de ellos colaboraron en la Sección de Psicología del INAP.

CONSULTAS

Se han recibimos unas 98 solicitudes de información, revisión o supervisión de convocatorias de los Ayuntamientos y de los Organismos dependientes de los mismos.

GESTIÓN INTERNA

A partir de finales de Mayo, se han promovido proyectos de gestión interna de la Sección de Psicología para organizar, recuperar, actualizar y/o diseñar nuevos procesos de trabajo.

Algunos de ellos son:

- Revisión y reajuste de protocolos de Chequeo de las Selecciones ordinarias y de las Pruebas masivas,
- Modificación de la correspondencia, adaptándola a las nuevas directrices de Función Pública y del "tempo" de las Selecciones.
- Estudio y reforma de la Aplicación Informática para el proceso de las Selecciones y reestructuración reflexiva de la misma.
- Inventario e informatización de los materiales psicométricos, diseñado en campos y variables, con el objeto de mejorar la consulta y la disponibilidad.
- Actualización de la base de datos para informes de Conductores y actualización.
- Definición general de los Rasgos utilizados en las Selecciones ordinarias.
- Propuesta de generación de temarios y bancos de preguntas para Pruebas Objetivas, mediante un programa informático.
- Actividades de evaluación y confección de Hojas de Respuesta.
- Diseño del protocolo de intervención de cada profesional en el proceso de las Selecciones, cumplimentando los datos que le corresponden.
- Distribución de espacios y tiempos para la reflexión técnica y profesional.

SERVICIO DE

VASCUENCE

E

IDIOMAS COMUNITARIOS

ACTIVIDADES FORMATIVAS EN IDIOMAS COMUNITARIOS

1 Actividades formativas a petición de las direcciones realizadas en 2005

Las acciones formativas del Servicio se desarrollan según el ciclo del año escolar (septiembre-septiembre) y no del año natural. Para reflejar los datos del año natural, se desglosa la información en dos apartados: actividades formativas correspondiente al año escolar 2004-2005 y al 2005-2006.

1.1. Cursos extensivos presenciales

Con el objetivo de adecuar las actividades formativas a las demandas de las unidades, el INAP llevó a cabo una consulta sobre necesidades lingüísticas en las Administraciones Públicas de Navarra.

Para recabar la información necesaria, se envió documentación y cuestionarios a diversas instancias como Directores Generales, Directores Gerentes y Directores de Servicio, para que informaran sobre las personas con permiso para continuar estudiando y sobre las nuevas incorporaciones.

Recogidas las respuestas, se realizó una prueba de nivelación al nuevo alumnado. Teniendo, además, en cuenta la evaluación final de alumnado de continuación, se formaron los grupos por niveles. El número de solicitudes para alemán fue muy reducido, por lo cual se ofreció a los alumnos incorporarse al curso semipresencial que se puso en marcha por primera vez.

Este año es de resaltar el paso hacia la convergencia con el Marco de Referencia Europeo para las Lenguas (Consejo de Europa) en el establecimiento de los niveles en alemán, francés e inglés, junto con el avance en la incorporación de las TIC en nuestras actividades formativas.

Cursos extensivos presenciales

	OCTUBRE 04– JUNIO 05		OCTUBRE 05 – JUNIO 06	
Idioma	*Grupos*	*Participantes*	*Grupos*	*Participantes*
Alemán	1	9	-	-
Francés	4	41	4	37
Inglés	10	152	11	164
Totales	**15**	**202**	**15**	**201**

INGLÉS. Cursos extensivos

	OCTUBRE 04– JUNIO 05		OCTUBRE 05 – JUNIO 06	
Niveles	*Grupos*	*Participantes*	Grupos	Participantes
Nivel principiante	1	15	1	17
Nivel básico	3	46	2	26
Nivel intermedio	4	59	5	85
Nivel avanzado	2	32	3	36
Totales	**10**	**152**	**11**	**164**

FRANCÉS. Cursos extensivos

	OCTUBRE 04– JUNIO 05		OCTUBRE 05 – JUNIO 06	
Niveles	*Grupos*	*Participantes*	Grupos	Participantes
Nivel básico	1	10	1	6
Nivel intermedio	2	20	2	21
Nivel avanzado	1	11	1	10
Totales	**4**	**41**	**4**	**37**

ALEMÁN. Cursos extensivos

	OCTUBRE 04 – JUNIO 05		OCTUBRE 05– JUNIO 06	
Niveles	*Grupos*	*Participantes*	Grupos	Participantes
Nivel intermedio	1	9	-	-
Totales	**1**	**9**	**-**	**-**

1.2. Cursos específicos

También se realizó una oferta de cursos con objetivos específicos para el año 2005. Su objetivo era responder a necesidades más concretas de formación en las diferentes habilidades lingüísticas. En inglés se ofertaron los siguientes cursos: Perfeccionamiento de la Expresión Oral I y II, Correspondencia Escrita, Conversación Telefónica y Relaciones Sociales, Presentaciones Orales, Comunicación Profesional en la Unión Europea y Lectura General y Técnica. En francés, Perfeccionamiento de la Expresión Oral I y II, Comunicación Profesional en la Unión Europea, Comunicación Profesional Oral y Comunicación Profesional Escrita.

Igual que en el caso de los cursos extensivos, se envió la documentación completa a las diferentes unidades administrativas. En la oferta de cursos, no se especificó el calendario de antemano en la oferta de cursos. El calendario se elaboró a posteriori en función de las solicitudes. Además, se dio la oportunidad de elegir un segundo curso por si el primero no se llegaba a organizar.

Algunos de los cursos no se realizaron por no contar con un número mínimo de participantes. A los solicitantes se les ofreció la oportunidad de participar en el curso elegido como segunda opción.

Uno de los cursos, ITINERIS, se organizó a petición expresa de la unidad administrativa correspondiente.

Cursos específicos de inglés realizados

Curso	*Grupos*	*Participantes*
Perfeccionamiento de la Expresión oral 1	1	10
Comunicación Profesional en la Unión Europea	1	13
Presentaciones Orales	1	8
Lectura General y Técnica	1	10
Totales	**4**	**41**

Cursos específicos de francés realizados

Curso	*Grupos*	*Participantes*
Perfeccionamiento de la Expresión oral 1	1	12
Perfeccionamiento de la Expresión oral 2	1	7
Comunicación Oral Profesional	1	10
Itineris	1	10
Totales	**4**	**39**

2 Actividades formativas a petición de los empleados realizadas en 2005

Curso Semipresencial de Inglés, Francés y Alemán

Tras el éxito del curso semipresencial de inglés 2003-2004, y vista la demanda de un curso similar para francés y alemán, se puso en marcha la edición 2005-2006 en inglés, francés y alemán.

Se elaboró un folleto informativo que incluía la hoja de inscripción y se realizó un envío masivo por correo postal. Complementariamente, se puso la información en internet y se habilitó la inscripción on-line. Terminado el plazo de matrícula los alumnos nuevos pasaron una prueba de nivelación y se formaron los grupos.

Curso Semipresencial de Inglés

	OCTUBRE 04– JUNIO 05		OCTUBRE 05 – JUNIO 06	
Niveles	*Grupos*	*Participantes*	Grupos	Participantes
Inglés principiante	5	103	4	94
Inglés básico	8	231	12	280
Inglés intermedio	6	161	9	194
Inglés avanzado	2	34	3	52
Totales	**21**	**529**	**28**	**620**

Curso Semipresencial de Francés

	OCTUBRE 04– JUNIO 05		OCTUBRE 05 – JUNIO 06	
Niveles	*Grupos*	*Participantes*	Grupos	Participantes
Francés principiante	-	-	2	41
Francés básico	-	-	3	64
Francés intermedio	-	-	2	43
Totales	**-**	**-**	**7**	**148**

Curso Semipresencial de Alemán

	OCTUBRE 04– JUNIO 05		OCTUBRE 05 – JUNIO 06	
Niveles	*Grupos*	*Participantes*	Grupos	Participantes
Alemán principiante	-	-	2	17
Alemán básico	-	-	1	6
Totales	**-**	**-**	**3**	**23**

ACTIVIDADES FORMATIVAS EN EUSKARA

Euskarazko Prestakuntza Bulegoaren helburu nagusiak 2005 urterako honako hauek izan dira:

- Aurreko urtean osatutako zentroko Helduen Euskalduntzeko Oinarrizko Curriculuma berrikusi eta egin beharreko aldaketak eta egokitzapenak egin.

- Euskaltegiko teknikarientzako formazioa antolatu haien irakasle- eta azterketari lanarekin lotutako hainbat arlotan.

- Eskaintza zabaldu: autoikaskuntza ikastaroak 3. urratsetik gorakoentzat.

- Hizkuntzak jakitea baloratzeko eta akreditatzeko probak prestatzen eta egiten trebatu.

2005. urtean ikastaro hauek eskaini dira:

Ikastaro trinkoak. Urrats guztiak, 6 ordu egunero, ordutegia: 8:00etatik 14:30ra (120 orduko iraupena). Urte osoan.

Los objetivos principales del Negociado de Formación de Vascuence para el año 2005 han sido los siguientes:

- *Revisar y adecuar el Curriculum Básico de Euskaldunización de Adultos del centro realizado el año anterior.*

- *Formar a los técnicos del Euskaltegi en diferentes aspectos relacionados con su actividad formativa y/o acreditativa..*

- *Ampliar la oferta de cursos: cursos semipresenciales de autoaprendizaje a partir de 3º urratsa.*

- *Progresar en la elaboración y realización de pruebas de acreditación de conocimiento de euskera.*

Oferta de cursos durante el 2005:

Cursos intensivos. *Todos los niveles, 6 horas diarias, horario: de 8:00 a 14:30 (120 horas de duración). Durante todo el año.*

Ikastaro estentsiboak. Urrats guztiak, ordutegia: 7:00-9:00, 14:00-16:00 eta 16:00-18:00 (136 orduko iraupena).

Cursos extensivos. *Todos los niveles, horarios: 7:00-9:00,14:00-16:00 y 16:00-18:00 (136 horas de duración).*

Ikastaro teknikoak. 11. urratsa gainditua dutenentzat (30 orduko iraupena):

- Idazmena hobetzen
- Itzulpengintza: teknika orokorrak
- Euskara mintzatuaren ezaugarriak
- Administrazio idazkiak
- Itzulpengintza: administrazio idazkiak
- Jendaurreko harrera
- Haur hizkera

Cursos técnicos. *Para quienes tienen superado el 11º urrats (30 horas de duración):*

- *Mejora de la expresión escrita*
- *Traducción: técnicas generales*
- *Características del euskera oral*
- *Textos administrativos*
- *Traducción: textos administrativos*
- *Atención al público*
- *Lenguaje infantil*

Autoikaskuntza lagundua. 3. urratsetik aurrera, astean ordu bateko mintza saioa eta hiru ordu autoikaskuntza gelan (goizez edo arratsaldez).

Autoaprendizaje tutorizado. *A partir de 5º urratsa, una hora semanal de conversación y dos horas semanales en el aula de autoaprendizaje.*

Mintza taldeak. 5. urratsetik aurrera, astean bitan, 16:30etik 18:00etara (80 orduko iraupena).

Grupos de conversación. *A partir de 5º urratsa, dos días a la semana, de 16:30 a 18:00 (80 horas de duración).*

Udako trinkoa. Urrats guztiak, 6 ordu egunero, ordutegia: 8:00etatik 14:30ra (120 orduko iraupena).

Intensivo de verano. *Todos los niveles, 6 horas diarias de 8:00 a 14:30 (120 horas de duración).*

Barnetegia. 6. urratsetik aurrera, abuztuan eta irailean bi asteko barnetegia.

Cursos de inmersión. *A partir de 6º urratsa, internado de dos semanas en agosto*

14,30etara (120 orduko iraupena). | *y septiembre.*

2004-05 IKASTURTEA / *CURSO 2004-05*

- 2004-05 ikasturteari buruzko datuak departamentuka eta ikastaro motaren arabera/ *Participantes del curso 2004-2005 por departamentos y modalidad de curso:*

Departamentuak Departamento	Estentsiboak Extensivos	Trinkoak Intensivos	Udako trinkoak Intensivos Verano	Euskara teknikoak Euskera técnico	Mintza taldeak G. conversación	Barnetegiak Inmersión	Autoikaskuntza Autoaprendizaje	Guztira Total
Lehendakaritza Presidencia	26	27	3	3	4	4	4	**71**
Osasunbidea / Salud	96	111	15	4	13	15	18	**272**
Ongizatea Bienestar Social	21	53			2	4	1	**81**
Hezkuntza / Educación	19	7	2	12	3		4	**47**
Industria	6					2		**8**
Ingurumena Medio Ambiente	4	3	1	3		2	1	**14**
Nekazaitza Agricultura	14	3	1					**18**
Ekonomia / Economía	4	6			1		1	**12**
Toki administrazioa Administración Local	66	53	22	30	6	12	11	**200**
Estatua Ad. Estatal	12	2		2			2	18
Kultura / Cultura	6	5	1	1			2	15
Lana / Trabajo	5						2	7
Besteak / Otros	21	3	1	12	1	1		39
Ogasuna / Hacienda		2			1			3
Psikogeriatria		6						6
OSOTARA	**300**	**281**	**46**	**67**	**31**	**40**	**46**	**811**

*Datu hauek ikastaroak burutu zituztenei buruzkoak dira.

- 2005eko urtarriletik ekainera bitarteko datuak

Cifras globales del periodo enero - junio de 2005 sobre la enseñanza de euskera

Ikastaroa/Modalidad	Taldeak/Grupos	Ikasleak/Participantes
Estentsiboak/*Extensivos*	14	162
Trinkoak/Intensivos	16	174
Autoikaskuntza/ *Autoaprendizaje*	3	46
Mintza taldeak/ *Grupos de convesación*	2	31
Euskara teknikoa/ *Euskera técnico*	3	23
Orotara / Totales	**38**	**436**

- 2005eko ekainetik abendura bitarteko datuak

Cifras globales del periodo junio - diciembre de 2005 sobre la enseñanza de euskera

Ikastaroa/Modalidad	Taldeak/Grupos	Ikasleak/Participantes
Udalo trinkoak/Intensivos verano	4	30
Ega prestatzeko ikastaroak/Curos de preparación EGA	2	19
Barnetegiak/Inmersión lingüística	3	41
Estentsiboak/*Extensivos*	20	205*
Trinkoak/Intensivos	8	85
Autoikaskuntza/ *Autoaprendizaje*	3	73
Mintza taldeak/ *Grupos de convesación*	2	25
Euskara teknikoa/ *Euskera técnico*	1	7
Orotara / Totales	**43**	**485**

* Comenzaron el curso 05-06.

3 Pruebas de acreditación a demanda de los trabajadores

El INAP ha continuado llevando a cabo las pruebas específicas destinadas a la valoración de conocimientos lingüísticos del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, a efectos de la provisión de los puestos de trabajo de dichas Administraciones Públicas, en los idiomas: euskara, inglés, francés y alemán. Durante el 2005 se realizaron dos convocatorias.

Idioma	Euskera	Inglés	Francés	Alemán
Inscripciones	40	130	66	14

4 Pruebas de acreditación a demanda de las unidades orgánicas. EUSKARA

En el año 2005 se han elaborado y realizado 26 pruebas de acreditación de nivel en euskera, para la selección de personal de las distintas unidades orgánicas de las administraciones. En estas pruebas han participado un total de 172 personas.

Administrazioko unitateen eskariz egindako akreditazio probak. EUSKARA

2005 urtean euskara akreditatzeko 26 proba prestatu eta burutu dira. Proba horiek Nafarroako Foru Administraziorako eta haren erakunde autonomoetako entitateen deialdien eskaeren arabera prestatu dira. Orotara 172 lagunek hartu dute parte.

5 Pruebas de acreditación a demanda de las unidades orgánicas. INGLÉS

En el año 2005 se ha elaborado y realizado una prueba de acreditación de nivel en inglés, para la selección de personal de las distintas unidades orgánicas de las administraciones. En estas pruebas han participado un total de 17 personas.

6 PRESTAKUNTZAN EGINDAKO BESTE JARDUERA BATZUK

Euskara teknikarien prestakuntza

2005ean ere indar berezia jarri dugu gure teknikarien formakuntzan, auto-formazioak guk eskaintzen dugun prestakuntzaren kalitatea bermatuko duelakoan. Hori dela eta hainbat ikastaro eta mintegi antolatu ditugu Euskarazko Prestakuntza Bulegoko euskara teknikariei zuzenduta.

- *Ebaluazioari buruzko mintegia*

Ebaluazio formatiboa, ebaluazio sumatiboa, akreditatiboa, portfolio europearra, ikaslearen portfolioa eta honen inguruko beste hainbat kontutan gehiago trebatzeko,
Ebaluazioa NAPIn deituriko mintegi batantolatu genuen, taldeka eta on-line burutu genuena. Mintegiak 6 hilabeteko iraupena

- *Euskara teknikarien birziklatzea II.*

Ikastaro honen helburua izan da euskarazko idazkera eta estiloa hobetzea, itzulpen teknikak lantzea eta Esukaltzaindiaren azken arauen berri zehatza jasotzea.

- *Mintzamena ikasgelan*

Mintzamena lantzeko hainbat teknika berritan trebatzeko ikastaroa.

OTRAS ACTIVIDADES FORMATIVAS

Formación de los técnicos de euskera

Durante el 2005 hemos realizado un gran esfuerzo en la formación de nuestros técnicos, porque consideramos que la autoformación constituye una garantía de calidad en nuestra labor formativa. Por ello, se organizaron varios cursos y seminarios dirigidos a los Técnicos de Euskera del Negociado de Formación en Vascuence:

- *Seminario sobre evaluación*

Con objeto de profundizar en conceptos como la evaluación formativa, sumativa, acreditativa, portafolio europeo, portafolio del alumno etc., se organizó un seminario on-line denominado "La Evaluación en el INAP" con una duración de 6 meses.

- *Curso de reciclaje para técnicos de euskera*

El objetivo de este curso era mejorar el estilo y escritura en euskera, conocer técnicas de traducción y formarse en las normas más recientes dictadas por la Real Academia de la Lengua Vasca.

- *Expresión oral en el aula*

Seminario organizado con el objetivo de conocer y poner en práctica nuevas técnicas para mejorar la expresión oral.

ESCUELA

DE

SEGURIDAD

DE

NAVARRA

LÍNEAS DE ACTUACIÓN DE LA FORMACIÓN

- El Programa de Actividades de Formación intenta **cubrir las necesidades formativas detectadas y demandadas anualmente** por los Servicios de Seguridad de Navarra.
- La Finalidad última del Programa de Formación se orienta **a la mejora de los servicios que se prestan a los ciudadanos** en materia de seguridad.
- El programa de Actividades tiene como característica la **flexibilidad para adaptarse en cualquier momento a las prioridades y contingencias de los contextos** en los que se detecta las necesidades formativas.
- La actividad formativa se sustenta de forma implícita o explícita sobre dos pilares fundamentales: **Desarrollo personal de los alumnos y Formación profesionl, ajustado todo a las funciones y tareas** de los Servicios de Seguridad.
- La **Metodología formativa tendrá un carácter eminentemente práctico**, en un alto tanto por ciento, produciendo el efecto cascada en el recorrido de lo teórico a lo práctico, pasando por las simulaciones, hasta llegar a las prácticas en los diferentes puestos de trabajo.
- En los cursos de carácter selectivo **los alumnos serán evaluados por una Junta de Evaluación colegiada** y constituida por el Director de la Escuela, la Jefatura de Estudios y los Tutores y Coordinadores de los Módulos.
- **La Evaluación de la Calidad de la Formación, estará presente en cuantas acciones formativas** se lleven a cabo en la Escuela de Seguridad, evaluando incluso la **Transferencia de la formación al puesto de trabajo.**

OBJETIVOS DE LA ESCUELA PARA EL 2005

- PRIMERO.- Elaborar el Plan de Formación del 2006 a partir de las necesidades de las Entidades Locales (Policía Local y Alguaciles), así como de la Dirección General de Interior (Policía Foral, Bomberos y Protección Civil).
- SEGUNDO.- Planificar y organizar la puesta en marcha del Plan de Formación aprobado para el 2006, programando y temporalizando el desarrollo de los cursos juntamente con las Entidades Locales y con los Directores de Servicio de los Cuerpos de Seguridad.
- TERCERO.- Avanzar en el Diseño Curricular de la Carrera Profesional del Bombero de Navarra, iniciando su implantación en el 2006 con el Curso Básico de Bomberos.
- CUARTO.- Realizar, de forma colegiada, la evaluación de los alumnos participantes en los Cursos de Superación a través de las Juntas de Evaluación constituidas según lo establecido en el nuevo Reglamento de la Escuela (Decreto Foral 113/2005, de 12 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela de Seguridad de Navarra).
- QUINTO.- Potenciar la Formación Práctica de los cursos mediante la utilización real de las herramientas de trabajo, así como la aplicación, in situ o en simulación, de los conocimientos adquiridos por los alumnos.
- SEXTO.- Evaluar la Calidad de la Formación que se imparte en la Escuela de Seguridad y dar a conocer a nuestros usuarios la Carta de Servicios del Instuto Navarro de Adminisración Pública.
- SÉPTIMO.- Diseñar y publicar el Catálogo de los Cursos que la Escuela de Seguridad ha ido configurando a lo largo de su historia, con la finalidad de ponerle en conocimiento de los Alcaldes, Jefes de Policía y Servicios de Seguridad de la Dirección General de Interior.

ACTIVIDADES FORMATIVAS REALIZADAS EN 2005

CURSOS BÁSICOS	ACCIONES	HORAS	TOTAL HORAS	ASISTENTES
POLICÍA 2005	3	1.400	4.200	74
POLICÍA 2005 – 2006	1	225	225	31
OPERADORES AUXILIARES	1	170	170	17
ATA TUDELA	1	106	106	7
TOTAL CURSOS BÁSICOS	**6**	**1.901**	**4.701**	**129**

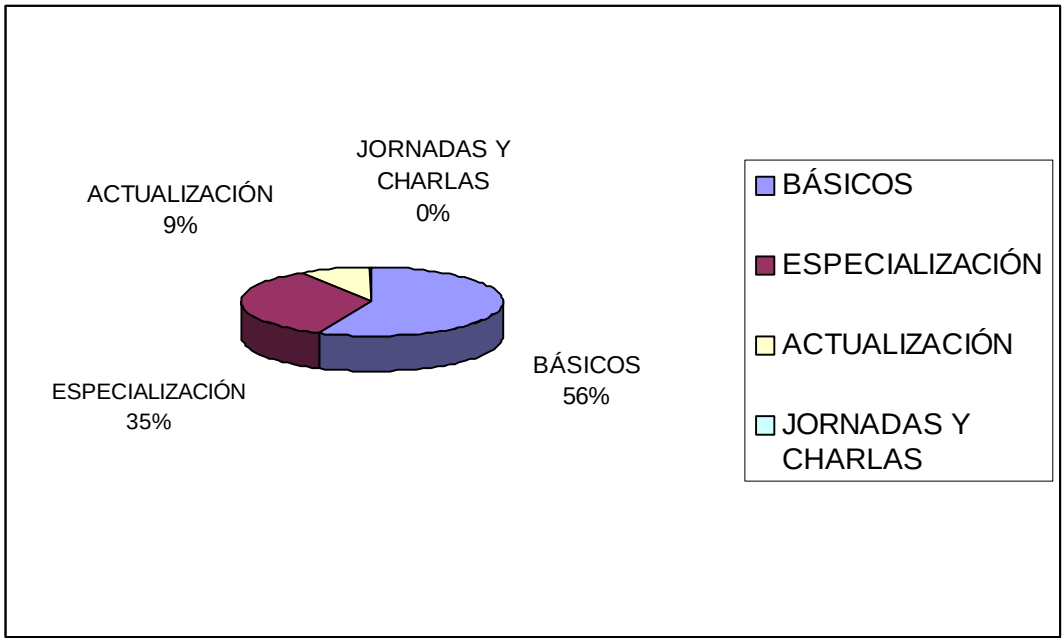
CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN	ACCIONES	HORAS	TOTAL HORAS	ASISTENTES
PERITO CALIGRÁFICO JUDICIAL	1	150	150	5
UNIDADES DE INTERVENCIÓN POLICIAL	2	140	28	27
GUÍAS DE PERROS DETECTORES DE EXPLOSIVOS	1	1.100	1.100	2
SEGURIDAD CIUDADANA	4	32	128	118
POLICÍA JUDICIAL	1	56	56	30
PROTECCIÓN DE AUTORIDADES	2	60	120	40
MONITOR DE TIRO	1	49	49	12
POLICÍA CIENTÍFICA	1	90	90	4
SAID (SISTEMA AUTOMÁTICO DE IDENTIFICACIÓN DACTILOSCÓPICA)	1	20	20	1
FALSEDAD DOCUMENTAL	1	30	30	2
POLICÍA CIENTÍFICA PARA OFICIALES	1	140	140	1
DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN DE DELITOS	1	64	64	30
INSTRUCTOR DE TIRO	1	140	140	2
FORMADORES INTERNOS OCASIONALES DE POLICÍA	1	25	25	18
CAPTACIÓN Y TRATAMIENTO DE IMÁGENES	1	30	30	2
DACTILOSCOPIA II	1	32	32	20
ANÁLISIS ESTRATÉGICO DE LA CRIMINALIDAD	1	70	70	1
INMIGRACIÓN ASPECTO SOCIAL	1	18	18	33
DOCUMENTACIÓN R. CON EXTRANJERÍA	1	24	24	35
GEOS	1	245	245	2
PROTECCIÓN AUTORIDADES LOGROÑO	1	70	70	2
TOTAL CURSOS ESPECIALIZACIÓN	**26**	**2.585**	**2.882**	**387**

CURSOS DE ACTUALIZACIÓN	ACCIONES	HORAS	TOTAL HORAS	ASISTENTES
ATENCIÓN AL CIUDADANO EN LA OFICINA DE DENUNCIAS	1	25	25	20
NORMATIVA PROCESAL Y PENAL	1	18	18	58
NORMATIVA DE TRÁFICO	1	20	20	23
RESCATE URBANO PARA MANDOS	2	20	40	20
EDUCACIÓN VIAL	1	33	33	25
PRIMEROS AUXILIOS. ATENCIÓN EN RESCATES. BOMBEROS VOLUNTARIOS BERA	1	16	16	16
TRANSPORTES. TACOGRAFO DIGITAL	1	15	15	18
PRIMEROS AUXILIOS. ATENCIÓN EN RESCATES. BOMBEROS VOLUNTARIOS	1	1	15	16
RESCATE URBANO. PLANTILLA BOMBEROS	17	28	476	348
RED CORPORTATIVA DE COMUNICACIONES PLANTILLA BOMBEROS	13	4,5	58	365
TOTAL CURSOS ACTUALIZACIÓN	**39**	**180,5**	**716**	**909**

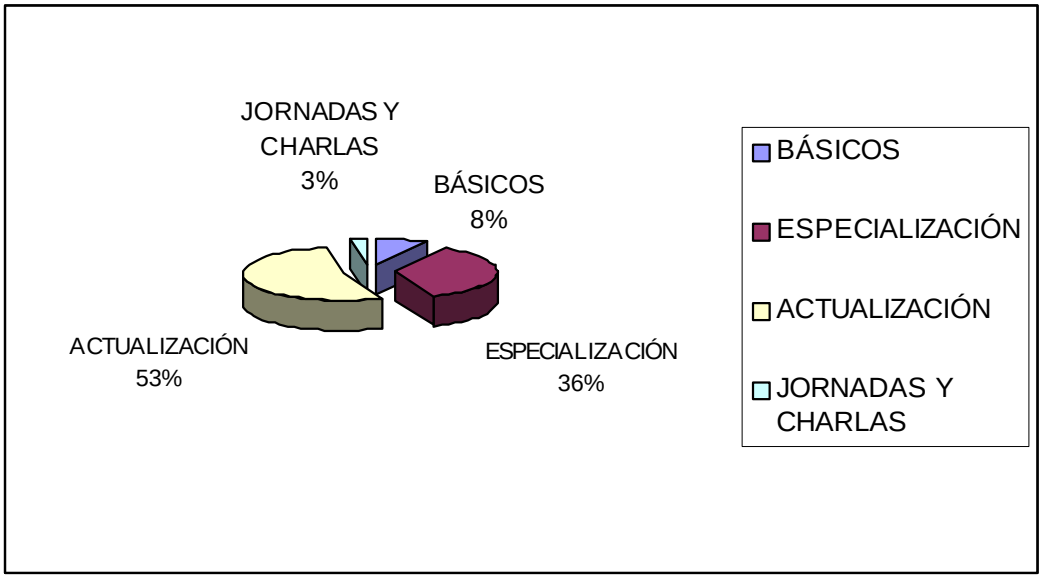
TOTAL CURSOS	ACCIONES	HORAS	TOTAL HORAS	ASISTENTES
BÁSICOS	6	1.901	4.701	129
ESPECIALIZACIÓN	26	2.585	2.882	387
ACTUALIZACIÓN	39	180.5	716	909
JORNADAS Y CHARLAS	2	17	17	84
TOTAL GLOBAL	**73**	**4.683,5**	**8.316**	**1.509**

NÚMEROS Y PORCENTAJES

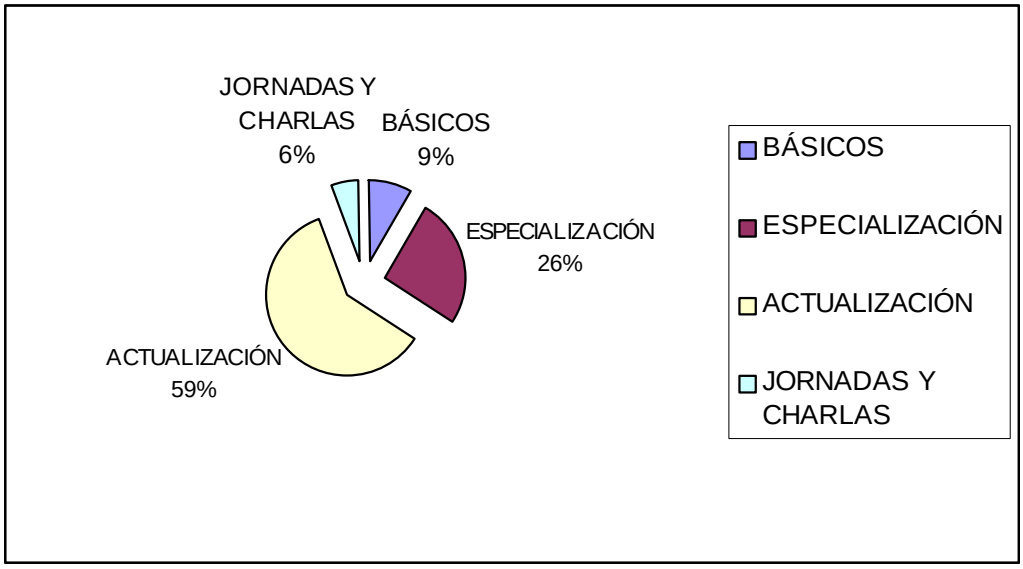
NUMEROS Y PORCENTAJE DE HORAS DE FORMACIÓN



NUMEROS Y PORCENTAJE DE ACCIONES DE FORMACIÓN



NUMEROS Y PORCENTAJE DE ACCIONES DE ASISTENTES



ANÁLISIS COMPARATIVO DE LA FORMACIÓN DURANTE LOS ÚLTIMOS AÑOS

AÑOS	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005
ACCIONES	30	71	62	35	47	51	70	47	23	72
HORAS	8.390	12.994	8.406	10.713	12.926	10.192	8.108	2.592	5.129	8.301
ASISTENTES	416	1.230	1.280	727	1.013	1.423	1.622	1.216	459	1.493

EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LA FORMACIÓN DE LOS SERVICIOS

A).- SERVICIO DE POLICÍA FORAL

AÑOS	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005
ALUMNOS	131	378	690	420	345	618	548	648	134	397
HORAS	4.149	6.783	4.364	6.678	6.645	4.058	567	818	1.672	4.197

B).- SERVICIO DE POLICÍA LOCAL

AÑOS	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005
ALUMNOS	168	272	181	183	398	519	611	430	263	353
HORAS	1.965	3.333	1.543	3.441	4.075,5	3.692	4.570	1.649	1.949	1.909

C).- SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO

AÑOS	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005
ALUMNOS	103	530	299	45	228	244	80	--	57	745
HORAS	2.096	2.590	2.435	140	1.956	2.192	2.851	--	1.330	685,5

D).- SERVICIO DE PROTECCIÓN CIVIL

AÑOS	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005
ALUMNOS	60	--	--	27	33	56	23	73	5	51
HORAS	44	--	--	198	188	220	90	115	178	293

EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN

PROMEDIOS DE LAS DIMENSIONES EVALUADAS

	Organización	Objetivos	Contenidos	Profesorado	Valoración global
BOMBEROS	6.09	6.80	7.62	8.09	7.15
POLICÍA FORAL	7.02	7.80	8.04	8.80	7.92
POLICÍA LOCAL	7.80	7.24	7.82	7.83	7.67
PROTECCIÓN CIVIL	7.04	7.30	7.28	6.55	7.04
EVALUACIÓN GLOBAL	**6.99**	**7.29**	**7.69**	**7.82**	

Las puntuaciones van de 1 (malo) a 10 (muy bueno)

NOTA:

Los datos estadísticos referenciados en esta Memoria, han sido obtenidos, fundamentalmente, de las distintas bases de datos que gestiona el Instituto Navarro de Administración Pública, al día de la fecha.

Pamplona, 27 de abril de 2006