



**MEMORIA
I NAP
2004**

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 ..	16
2. Modernización y estudios de las administraciones públicas	25
3. Formación	44
3.1. Plan de Formación	45
3.2. Actividades formativas realizadas en 2004	48
3.3. Estudio de los datos de asistentes a las acciones formativas realizadas en 2004	56
3.4. Evaluación de las actividades formativas	61
4. Vasculence e Idiomas Comunitarios	62
4.1. Actividades formativas en Idiomas Comunitarios	63
4.2. Actividades formativas en Euskara	66
4.3. Pruebas de acreditación de conocimiento lingüístico	70

5. Escuela de Seguridad	73
5.1. Líneas de actuación de la formación	74
5.2. Objetivos	75
5.3. Actividades formativas realizadas en 2004	76
5.4. Números y porcentajes	79
5.5. Análisis comparativo de la formación	81
5.6. Evolución histórica de la formación	82
5.7. Evaluación de la calidad de la formación	83
6. Psicología	84
6.1. Selección y promoción de personal	85
6.2. Arbitraje de aptitudes psicológicas	95
6.3. Corrección de pruebas mediante lectora óptica	95
6.4. Estudios	101
6.5. Prácticas en psicología del trabajo y las organizaciones	102
6.6. Consultas	102
6.7. Gestión interna	103
7. Gestión económica	104
7.1. Ejecución del presupuesto	105
7.2. Ejecución específica del presupuesto en formación	106



EL INAP

FUNCIÓNES

El Instituto Navarro de Administración Pública 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

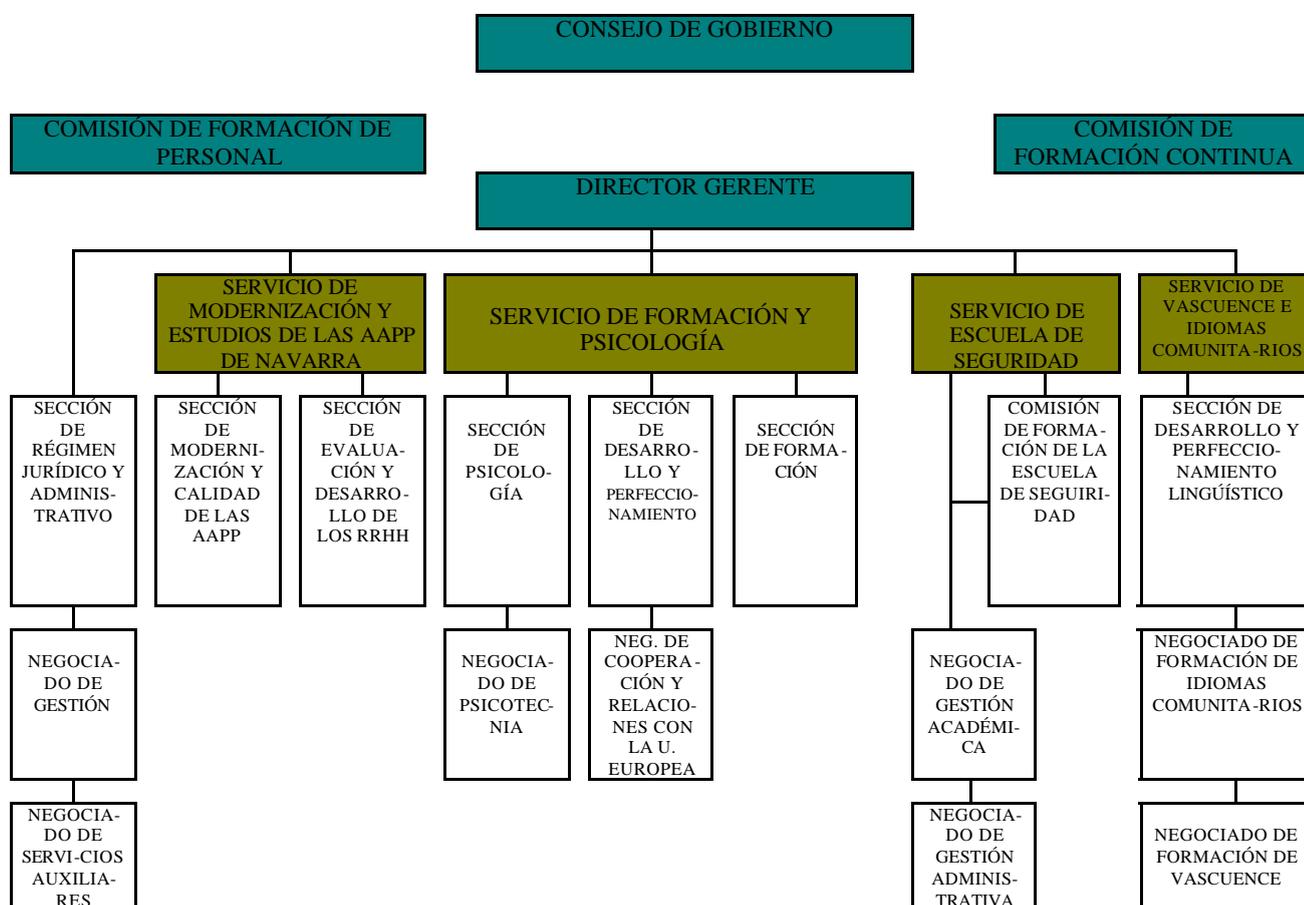
vascuence e idiomas de trabajo de la Unión Europea, para cubrir las necesidades de las unidades administrativas.

- 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.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Mediante Decreto Foral 267/2003, de 28 de julio, se aprueban los Estatutos del organismo autónomo Instituto Navarro de Administración Pública (BON nº 100, de 6 de junio de 2003), modificados por el Decreto Foral 225/2004, de 7 de junio (BON nº 71, de 14 de junio de 2004), y el Decreto Foral 38/2005, de 24 de febrero (BON nº 25, de 28 de febrero 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 y la Comisión de Formación de la Escuela de Seguridad.

Por otra parte, en aplicación del III 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

- Ilmo. 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

- Sr. D. Idefonso Sebastián Labayen
Director General de Presidencia
- Sr. D. Alberto Andérez González
Director General de la Función Pública
- Sr. D. Juan Ramón Rábade Iraizoz
Director General de Interior
- Sr. D. José M^a Abad Alegría

- Director General de Justicia
- Sr. D. Ángel Sanz Barea
Director General para la Sociedad de la Información
 - Sr. D. Fermín Villanueva Ferreras
Director General de Enseñanzas Escolares y Profesionales
 - 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. Juan Bariáin Sola
Director del Servicio Escuela de Seguridad del INAP
 - 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. D. Juan José del Cura Temiño
Representante del Sindicato C.C.O.O
 - Sra. D.^a Mari Karmen Zeberrío Arruabarrena
Representante del Sindicato E.L.A.

VOCAL SECRETARIO

- Sr. D. José María Idoate Gastearena
Jefe de la Sección de Régimen Jurídico y Administrativo 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.
- d) Administrar el patrimonio del Instituto Navarro de Administración Pública.
- e) Proponer al Consejero de Presidencia, Justicia e Interior la adquisición o realización de cualquier acto o disposición de bienes inmuebles.
- f) Aprobar, en su caso, las tarifas de las actividades a realizar por el Instituto Navarro de Administración Pública.
- g) Autorizar al Instituto Navarro de Administración Pública la firma de Convenios y Conciertos con otras Entidades y Organismos.

COMISIÓN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL

Composición:

PRESIDENTE

- Sr. D. Ignacio Bandrés Urriza
Director Gerente del Instituto Navarro del INAP

VICEPRESIDENTE

- Sr. D. Idefonso Sebastián Labayen
Director General de Presidencia

VOCALÉS POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN

- Sr. D. Alberto Andérez González
Director General de Función Pública
- Sr. D. Jesús Ramón Loitegui Aldaz
Director del Servicio de Formación y Psicología del I NAP
- Sr. D. Javier Enériz Olaechea
Director del Servicio de Modernización y Estudios de las Administraciones Públicas de Navarra del I NAP
- Sr. D. Juan Bariáin Sola
Director del Servicio de Escuela de Seguridad del I NAP
- Sr. D. Fernando Oiartzun Sagastibeltza
Director del Servicio de Vascuence e Idiomas Comunitarios del I NAP
- 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.

VOCALÉS POR PARTE DE LOS SINDICATOS

- Sr. D. Juan José del Cura Temiño
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. D. José María Idoate Gastearena
- Jefe de la Sección de Régimen Jurídico y Administrativo

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

Composición:

PRESIDENTE

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

VICEPRESIDENTE

- Sr. D. Ignacio Bandrés Urriza
- Director Gerente del INAP

VOCALES:

- Sr. D. Juan Bariáin Sola
Director de la Escuela de Seguridad.
- Sr. D. Juan Ramón Rábade Iraizoz
Director General de Interior
- Sr. D. José Ignacio Sánchez Trueba
Director del Servicio de Policía Foral
- Sr. D. Javier Vitriáin Arigita
Director del Consorcio para el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de Navarra
- D. Simón Santamaría
El 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.

SECRETARIA

- Sra. D.^a María Jesús Goiburu Imaz.
T.A.P. (Rama Jurídica) adscrito a la Escuela de Seguridad.

FUNCIONES:

- a) La preparación y propuesta del Plan Anual de Formación de la citada Escuela 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 dedicadas a la formación y reciclaje del personal de los Cuerpos de Seguridad de las Administraciones Públicas de Navarra.
- d) Revisar las líneas generales de actuación de la Escuela de Seguridad y realizar propuestas de mejora en los procedimientos organizativos.
- e) Estudiar las necesidades de los cursos, sus áreas, las materias impartidas y los textos utilizados en la formación.

- f) Proponer al Consejo de Gobierno del I.N.A.P. los baremos reguladores de la remuneración por actividades docentes.
- g) Proponer convenios de colaboración con otras entidades.
- h) Proponer las reformas del reglamento de régimen interior de la Escuela.
- i) Aprobar las normas internas de organización y funcionamiento por las que ha de regirse la propia Comisión.

RELACIÓN DE PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN EL INAP (a 31/12/04)

GERENCIA

- ◆ IGNACIO BANDRÉS URRI ZA

Director Gerente

SECCIÓN DE RÉGIMEN JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO

- JOSÉ M^a I DOATE GASTEARENA
Jefe de Sección
- MARÍA DOLORES CÍA LECUMBERRI
Administrativa

NEGOCIADO DE GESTIÓN

- ANTONIO DE MIGUEL VALLÉS
Jefe de Negociado

NEGOCIADO DE SERVICIOS AUXILIARES

- JOAQUÍN OROZ ALZÓRRIZ
Jefe de Negociado
- JUAN M^a SEMBEROIZ ARBIZU
Portero
- 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*
- EVA PEREDA PÉREZ*

Auxiliar Administrativa

SECCIÓN DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSO 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
- PAULA ANA LORDA SAN JOSÉ*
Auxiliar Administrativa
- ARANTZA CÍA ZABALETA
Auxiliar Administrativa
- MARÍA DEL MAR BELOQUI ROS
Titulado de Grado Medio
- MARÍA ASUNCIÓN ASURMENDI SENOSÍAIN
Titulado de Grado Superior

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
- OLGA MILLÁN GOICOECHEA
Auxiliar Administrativa
- BLAS OVIEDO DE SOLA
Psicólogo
- JUANA M^a BIEZMA LÓPEZ
Psicóloga
- ÁNGEL PASCUAL ASURA
Titulado Superior Psicología
- MIGUEL ECHÁÑIZ GOÑI
Psicólogo
- MARÍA SAGRARIO CIORDIA ÁLVAREZ
Auxiliar Técnico de Psicología
- MARÍA PUY DÍAZ AZNÁREZ
Psicóloga
- BLANCA ANTOÑANA SANZ
Titulada Superior
- JUAN CARLOS LÓPEZ TAULES
Administrativo

NEGOCIADO DE PSICOTECNIA

- M^a SOLEDAD ZUBIETA ARANZADI
Jefa de Negociado

SERVICIO DE ESCUELA DE SEGURIDAD

- JESÚS BARCIA LAREU
Director de Servicio
- MARÍA RONCESVALLES JIMÉNEZ DE MIGUEL
Pedagoga
- M^a PILAR GUILLÉN HERRERO
Psicóloga
- MARÍA JESÚS GOIBURU IMAZ
T.A.P. (Rama Jurídica)
- FRANCISCO JAVIER MORENO GALLEGO*
Licenciado Educación Física
- JUAN BARIÁIN SOLA
Pedagogo
- LAURA UNZUÉ INDURAIN *
Auxiliar Administrativa
- BEGOÑA ECHECHI QUÍA PÉREZ*
Auxiliar Administrativa
- JUANA MARÍA NOVOA NOVOA*
Conserje

NEGOCIADO DE GESTIÓN ACADÉMICA

- YOLANDA GUEMBE GIL
Jefa de Negociado

NEGOCIADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- FRANCISCO JAVIER ESLAVA MURILLO
Jefe de Negociado

SERVICIO DE VASCUENCE E IDIOMAS COMUNITARIOS

- FERNANDO OIARTZUN SAGASTI BELTZA

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

- ASUNCIÓN RAMOS ALFARO

Jefa de Negociado

- ISABEL ANDUEZA FERNÁNDEZ DE LAS HERAS

TGM Euskera

- JOSÉ IGNACIO ARAMBURU VIDEGÁIN

TGM Euskera

- M^a CARMEN ASENJO TXOKARRO

TGM Euskera

- M^a INMACULADA CESTAU BARÁIBAR

TGM Euskera

- CONCEPCIÓN DEL RÍO SOLANO

TGM Euskera

- ANUNCIACIÓN ECHECHIPIA SENOSIÁIN

TGM Euskera

- FÉLIX GOÑI ALEGRÍA

TGM Euskera

- M^a JOSÉ GUILENEA 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
 - M^a TERESA PLA ERROZ
TGM Euskera
 - ANA ALBERRO GOÑI
TGM Euskera
 - M^a DEL MAR RETEGUI BELOQUI
TGM Euskera
 - M^a ISABEL RUIZ DE LARRAMENDI ALDAZ
TGM Euskera
 - M^a MILAGROS SARALEGUI ALCOZ
TGM Euskera
 - ÁNGELA MARTÍNEZ URMENETA*
TGM Euskera
 - IRENE TXURRUCA IZAL*
TGM Euskera
 - MARÍA JESÚS AGUIRRE IRIBARREN*

TGM Euskera

- M^a GLORIA EQUIZA MILLÁN*
- Auxiliar Administrativa

(*) Personal contratado temporal.

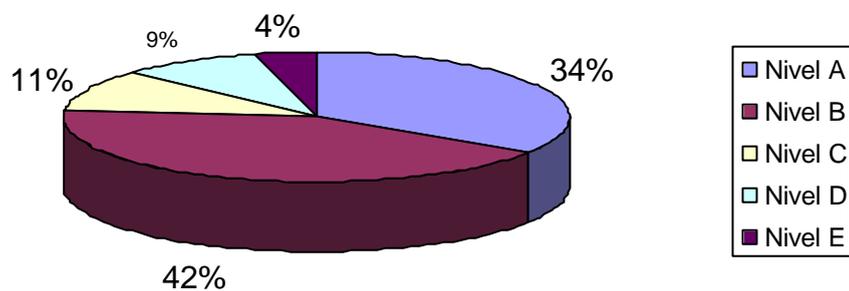
Además, entre el personal que presta servicios en el INAP, debe citarse:

a) 7 Tutores (3 Sargentos de Policía Foral, 2 Cabos Bomberos y 2 Policías Locales) adscritos en comisión de servicios al Servicio de Escuela de Seguridad.

b) 1 Titulado Superior en Prácticas.

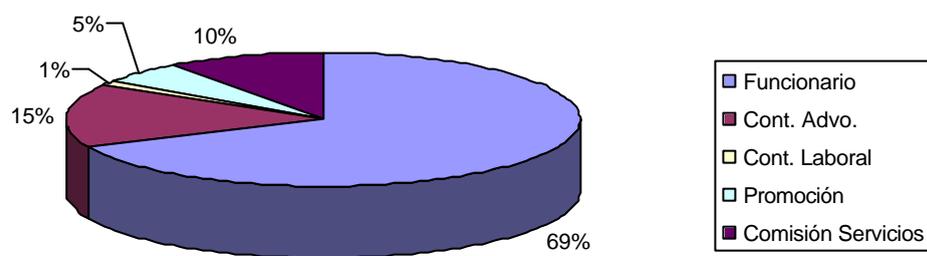
Resumen por plazas de la plantilla del INAP (a 31/12/04)

Nivel	Plantilla	Vacantes	Desempeñadas	Serv. Activo	Servicios Especiales	Contratados
A	26	1	24	18	4	2
B	32	1	32	28	2	2
C	8	0	8	6	0	2
D	7	3	6	2	0	4
E	3	1	3	2	0	1
Total	76	6	73	56	6	11



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

Tipo	Total	A	B	C	D	E
Funcionario	54	17	29	4	2	2
Cont. Advo.	12	2	2	0	7	1
Cont. Laboral	1	1	0	0	0	0
Promoción	4	0	2	2	0	0
Comisión	8	1	3	4	0	0
Total	79	21	36	10	9	3





**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 el año 2004 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 2004 destacan:

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

1. Elaboración del Código de Buenas Prácticas Administrativas de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos públicos, aprobado por la Orden Foral 46/2004, de 15 de julio, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior. La elaboración de este Código responde al objetivo de aproximar más la Administración a los ciudadanos y garantizar una mejor calidad en su actividad, de informar a los empleados públicos de manera detallada de las reglas de conducta en el trato con el público que no se reflejan en el contenido de las leyes, y de poner en conocimiento de los ciudadanos la conducta que deben esperar en su trato normal con la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. Para su difusión, desde un primer momento, ha estado presente en la página Web del INAP y en la Intranet del Gobierno de Navarra. Asimismo, se imprimió una edición escrita de 1.000 ejemplares, y a la vista el éxito de demanda existente, hubo que proceder a una reedición de otros 2.000 ejemplares.
2. Elaboración de un anteproyecto de Decreto Foral por el que se regulan las Cartas de Servicios de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y de sus organismos autónomos.

3. 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.
4. Elaboración del Decreto Foral 225/2004, de 7 de junio, por el que se modifican los Estatutos del Instituto Navarro de Administración Pública. La modificación simplificó la actividad ordinaria del Instituto, desconcentrando atribuciones del Consejo de Gobierno en el Director Gerente, reestructurando las unidades y otorgando mayor autonomía a la Escuela de Seguridad de Navarra dentro del organismo autónomo. En lo referido al Servicio de Modernización y Estudios de las Administraciones Públicas, se concretaron las funciones de la Sección de Modernización y Calidad de las Administraciones Públicas de Navarra y de la Sección de Evaluación y Desarrollo de los Recursos Humanos.
5. Aprobación por el Consejo de Gobierno del Instituto Navarro de Administración Pública, el 8 de enero de 2004, de la Carta de Servicios del INAP. Dicho acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de Navarra núm. 24, de fecha 25 de febrero de 2004. Desde dicho momento, el texto de la Carta de Servicios ha estado en la página Web del INAP para quien haya querido consultarla. Paralelamente, se puso a disposición de las unidades administrativas interesadas una edición impresa de 1.000 ejemplares. Los compromisos adquiridos en la Carta se evaluarán anualmente a través de los indicadores que acompañan a los mismos.
6. Como consecuencia de uno de los compromisos adquiridos, se procedió a instalar buzones de recogida de sugerencias y reclamaciones, tanto físicos (cinco, distribuidos en las distintas dependencias del INAP), como informático, dentro de la página Web del INAP. En el buzón electrónico no se han recogido sugerencias o reclamaciones, en tanto que en los buzones físicos se recogieron dos sugerencias que fueron tramitadas convenientemente.
7. Actualización y sustitución de la página web del Instituto Navarro de Administración Pública. El Instituto cuenta desde hace unos años con una página web. Dicha página

requería ciertas modificaciones, por razones de la nueva configuración del INAP, 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 INAP. A fecha 31 de diciembre de 2004 se estaban dando los últimos pasos para su pronta publicación, a fin de reemplazar a la existente.

8. Suscripción de un convenio de colaboración con el Instituto Técnico y de gestión Ganadero para la reflexión estratégica, autoevaluación y EFQM en el Plan de Formación para 2004 del citado Instituto.

El Instituto Técnico y de Gestión Ganadero (ITGG) es una sociedad pública interesada en incorporar a su estilo de gestión modelos novedosos que colaboren a sus mejores organización y obtención de resultados. Para ello, ha optado como sistema de gestión por el reconocido Modelo Europeo de Excelencia EFQM, poniendo todos sus recursos a disposición de dicha causa. No obstante, conocedora de sus limitaciones y de nuestros servicios, solicitó establecer un convenio de colaboración con el INAP, que permitiera la aportación de ciertas ayudas para profundizar en la necesaria labor formativa para la más eficiente adaptación a sus intereses del modelo referido. Las acciones formativas fueron concertadas, para ser impartidas, con la empresa Asociación de la Industria Navarra (AIN).

9. Celebración de las II Jornadas sobre calidad y mejora de las Administraciones Públicas, durante los días 3 y 4 de noviembre en el Palacio de Congresos "Baluarte" de Pamplona.

Con ellas se dio continuación a las I Jornadas también organizadas por el Instituto y celebradas en el 1999. Participaron responsables y técnicos de distintas Administraciones Públicas navarras, españolas y europeas y asistieron un centenar de personas. Los bloques temáticos tratados fueron: Cartas de Servicios, Normas ISO, modelo europeo CAF, modelo europeo EFQM, procesos y procedimientos...

10. 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: Instituto Navarro de la Mujer, Agencia Navarra de Innovación Tecnológica, Ayuntamiento de Barañáin, Dirección General de Bienestar Social, Servicio de Boletín Oficial de Navarra, Sección de Formación del Departamento de Educación, Servicio de Caminos...
11. Participación en el Premio a la Excelencia Empresarial de Navarra 2004, 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 "Sector Público y Organizaciones No Gubernamentales". Las memorias presentadas al premio se basan en el modelo europeo de excelencia EFQM y se evalúan a partir del esquema REDER.

B) En el área de estudios sobre las Administraciones Públicas y el sector público de Navarra.

12. La realización de un contrato de edición con don Alberto Pérez Calvo, Catedrático de Derecho Constitucional de la Universidad Pública de Navarra, y don Martín María Razquin Lizarraga, profesor titular de Derecho Administrativo de la misma Universidad, para la segunda edición revisada del libro, editado con anterioridad por el Instituto Navarro de Administración Pública, "Manual de Derecho Público de Navarra".
13. La realización de un contrato de edición con don Juan Luis Beltrán Aguirre, doctor en Derecho, experto en temas de Derecho sanitario y presidente de la Asociación Española de Juristas de la Salud, de un libro titulado "Derecho sanitario de Navarra", en el que se analizara de modo riguroso y científico el ordenamiento jurídico-sanitario de la Comunidad Foral.

14. La realización de un contrato de edición con don Francisco José Alenza García, profesor titular de Derecho Administrativo de la Universidad Pública de Navarra, para la elaboración de un libro titulado "Derecho Agrario de Navarra".
15. La realización de un contrato de edición con don Fernando de la Hucha Celador, Catedrático de Derecho Tributario de la Universidad Pública de Navarra, don Ignacio Amátrian Cía, profesor asociado de Derecho Tributario de la citada Universidad, y don Miguel Álvarez Erviti, profesor asociado de la citada Universidad, para la elaboración de un libro titulado "Manual de Derecho Tributario de Navarra (parte especial)".
16. Elaboración por el propio Servicio de Modernización y Estudios de las Administraciones Públicas de Navarra del estudio "Un estudio sobre la distribución de los empleados públicos por Comunidades Autónomas".
17. Elaboración del estudio "Identificación de las mejores prácticas sobre carrera profesional de los funcionarios de las Administraciones Públicas. Modelos más aplicados", a partir del encargo realizado con carácter experimental a la empresa "Infocenter. Centro de inteligencia".
18. Inicio de un 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.

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

19. Suscripción de un Convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Zizur Mayor para el estudio de la organización y funcionamiento de los recursos humanos y la valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento.

En el marco del convenio firmado con el Ayuntamiento en abril de 2001, se ha realizado una aplicación para la creación y consolidación de un Comité de Gestión Interna para la gestión global de los recursos municipales y la operatividad de los objetivos de la corporación.

20. Suscripción de un Convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Tudela para el estudio de la organización y funcionamiento de los recursos humanos y la valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento.

El convenio pretende abordar el análisis de la estructura orgánica y funcional, el dimensionamiento y retribución de la plantilla, y las propuestas de actuación pertinentes en materia de personal. Asimismo, se realizará el análisis y valoración de los puestos de trabajo, buscando una mayor coherencia entre las funciones y las retribuciones.

21. Suscripción de un Convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Burlada para el estudio de la organización y funcionamiento de los recursos humanos y la valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento.

El convenio pretende abordar el análisis de la estructura orgánica y funcional, el dimensionamiento y retribución de la plantilla, y las propuestas de actuación pertinentes en materia de personal. Asimismo, se realizará el análisis y valoración de los puestos de trabajo, buscando una mayor coherencia entre las funciones y las retribuciones

22. Suscripción de un Convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Alsatsu-Alsasua para el estudio de la organización y funcionamiento de los recursos humanos y la valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento.

El convenio pretende abordar el estudio de la organización de los recursos humanos de la entidad local, que incluye el estudio de la estructura orgánica y funcional, el dimensionamiento y retribución de la plantilla, y las propuestas de actuación

pertinentes en materia de personal. Asimismo, llevará a cabo el análisis y valoración de los puestos de trabajo, buscando una mayor coherencia en y entre las funciones y las retribuciones.

23. Suscripción de un Convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Etxarri-Aranatz para el estudio de la organización y funcionamiento de los recursos humanos y la valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento.

El convenio pretende abordar el estudio de la organización de los recursos humanos de la entidad local, que incluye el estudio de la estructura orgánica y funcional, el dimensionamiento y retribución de la plantilla, y las propuestas de actuación pertinentes en materia de personal. Asimismo, llevará a cabo el análisis y valoración de los puestos de trabajo, buscando una mayor coherencia en y entre las funciones y las retribuciones.

24. Ejecución del convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Villafranca para el estudio de la organización y funcionamiento de los recursos humanos y la valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento.

En el año 2003 se firmó el convenio de colaboración. Durante el 2004 se realizó el estudio de la organización de los recursos humanos de la entidad local, que incluía el estudio de la estructura orgánica y funcional, el dimensionamiento y retribución de la plantilla, y las propuestas de actuación pertinentes en materia de personal. Asimismo, se llevó a cabo el análisis y valoración de los puestos de trabajo, buscando una mayor coherencia en y entre las funciones y las retribuciones.

Continuando con la colaboración entre el Ayuntamiento de Villafranca y el I NAP, se abordó un estudio de viabilidad de la residencia de ancianos de Villafranca y el estudio de la organización de los recursos humanos, de la estructura orgánica y funcional, el dimensionamiento y retribución de la plantilla, y las propuestas de actuación pertinentes en materia de personal.

25. Informe sobre la residencia de ancianos de Corella. A solicitud del Ayuntamiento de Corella, ante el cambio de dirección de la residencia de ancianos de esta localidad, durante los meses de noviembre y diciembre de 2004, se realizaron varias reuniones con dirección, plantilla, residentes y familiares, encaminadas a la puesta en marcha de la nueva dirección y equipo, buscando la viabilidad y buen funcionamiento de la residencia.
26. 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 2004 se han realizado un total de 62 informes de evaluación de las siguientes titulaciones:

<u>Titulaciones</u>	<u>Núm.</u>
Analista de aplicaciones	1
Auxiliar administrativo	3
Diplomado en ciencias empresariales	12
Diplomado en relaciones laborales	5
Diplomado en trabajo social	3
Encargado de biblioteca	1
Jefe de silo (nivel c)	1
Licenciado en Admón y D. de empresas	14
Licenciado en biología	5
Licenciado en derecho	4
Licenciado en psicología	3
Licenciado en sociología	1
Técnico de grado medio	4
Técnico de empresas y actividades turísticas	1
Técnico superior de organización	2
Veterinario	2
Total informes	62

D) En el área de ediciones de libros y publicaciones.

27. Edición, dentro de la colección Pro Libertate, gestionada por el Instituto Navarro de Administración Pública, como su número 2, del "Manual de Derecho Público de Navarra", cuyos autores son los antes citados don Alberto Pérez Calvo y don Martín María Razquín Lizarraga. Se trata de la segunda edición revisada de este libro, antes también editado por el Instituto. Se editaron 1.000 ejemplares de la obra.
28. Difusión del trabajo "La denominada Constitución Europea y las nuevas fuentes del Derecho Comunitario", editado por Editorial Thomson-Aranzadi, y realizado por el Director del Servicio de Modernización y Estudios de las Administraciones Públicas de Navarra y Doctor en Derecho, don Francisco Javier Enériz Olaechea. Se editaron 2.000 ejemplares del trabajo.
29. Edición de la "Carta de Servicios del Instituto Navarro de Administración Pública". La Carta se elaboró en el año 2003. Se editaron 1.000 ejemplares y se colgó de la página web del Instituto.
30. Edición de 1.000 ejemplares del folleto "Modelo CAF", elaborado entre el Instituto y la Asociación de la Industria Navarra.
31. Edición de 500 dípticos divulgativos de la convocatoria del I Premio Martín de Azpilicueta para estudios de investigación sobre las Administraciones Públicas de Navarra y el sector público.
32. Edición de 3.000 ejemplares del Código orientativo de buenas prácticas administrativas de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos públicos.

E) En el área del Premio Martín Azpilicueta.

33. Convocatoria del I 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 17/2004, de 27 de marzo, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior. El primer premio consiste en la cantidad de 12.000 euros y en un diploma acreditativo y el segundo en 8.000 euros y también un diploma acreditativo. Al premio concurren ocho trabajos. Mediante la Orden Foral 186/2004, de 25 de noviembre, el Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, se resolvió el premio declarando desierto los dos primeros premios y otorgando una mención especial y la cantidad de 6.000 euros al trabajo "Estudio histórico-jurídico de los términos faceros en la Merindad de Pamplona", presentado por doña Mercedes Galán Lordina y doña Amparo Zubiri Jaurrieta.

34. Trabajos preparatorios de la convocatoria del II Premio Martín de Azpilicueta en el año 2005, a partir de la experiencia obtenida con la tramitación del precedente.

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

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

- 5 de febrero de 2004:
- "La protección de datos personales en las Administraciones Públicas."
 - D. José Luis Pinar Mañas, Director de la Agencia Española de Protección de Datos.

- 1 de junio de 2004:
 - “El nuevo gobierno local”.
 - D. Luciano Parejo Alfonso, Catedrático de Derecho Administrativo de la Universidad Carlos III de Madrid.

 - 20 de octubre de 2004:
 - “Del servicio público al servicio de interés general. Nuevas técnicas jurídicas”.
 - D. Francisco José Villar Rojas, Catedrático de Derecho Administrativo de la Universidad de La Laguna.

 - 12 de noviembre de 2004:
 - Federalismo: La experiencia de México.
 - D. Jorge Carpizo, Director del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Nacional de México.
36. Organización de una jornada el 20 de mayo de 2004 con el título “Los nuevos instrumentos de gestión pública”, cuyo ponente fue don Gillem López Casanovas, Catedrático de Economía de la Universidad Pompeu y Fabra.
37. Organización de una jornada sobre la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas y el caso particular de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y de sus organismos autónomos el 22 de enero de 2004, con la participación de los siguientes ponentes:
- Don Luis Martín Rebollo, Catedrático de Derecho Administrativo de la Universidad de Cantabria.
 - Don Edorta Cobreros Mandazona, Catedrático de Derecho Administrativo de la Universidad del País Vasco.
 - Don Javier Martínez Eslava, Jefe de la Sección de Contratación y Seguros del Servicio de Patrimonio de la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos.

- Don Francisco Javier Enériz Olaechea, Director del Servicio de Modernización y Estudios de las Administraciones Públicas de Navarra del INAP.
- Don Ignacio Carrillo de Albornoz, Director del Servicio de Patrimonio de la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos.

38. Organización de una jornada el 30 de marzo de 2004 sobre "Calidad y modernización de las Administraciones Públicas de Navarra: El modelo europeo CAF (el Marco Común de Evaluación)". La ponencia corrió a cargo de doña María Jesús Jiménez de Diego, Técnico en Calidad de la Dirección General de Inspección, Evaluación y Calidad de los Servicios del Ministerio de Administraciones Públicas.

G) Apoyo a otras unidades administrativas del INAP.

39. 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.

El estudio de las necesidades de los distintos Servicios del INAP hizo conveniente la convocatoria de cuatro plazas a cubrir por un año, renovable por un segundo año, y que se dirigieran 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). Para ello, mediante Resolución 38/2004, de 19 de febrero, del Director Gerente se aprobó la convocatoria para la contratación temporal, mediante contrato de trabajo en prácticas, de cuatro titulados en prácticas, con destino al Instituto Navarro de Administración Pública, publicada en el BON núm. 56, de 10 de mayo de 2004. Entre los meses de septiembre y diciembre, los respectivos tribunales calificadoros realizaron las pruebas oportunas y seleccionaron a los

candidatos más idóneos, por lo que antes de finalizar el año, se pudo proponer a la Dirección General de Función Pública la contratación de dichas personas, teniendo prevista su incorporación en los primeros días del año 2005. 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, como en el Portal del Gobierno de Navarra.

40. Apoyo al Servicio de Formación y Psicología para la confección del Plan de Formación 2005.

Al igual que se produjo para el Plan de Formación de 2004 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 2005, 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.

41. Colaboración con el Servicio de Formación y Psicología en la organización de cursos de formación sobre Derecho Constitucional, Derecho Foral de Navarra, Protección de Datos Personales, Derecho Urbanístico, Función Pública, Unión Europea y Derecho comunitario...

42. Coorganización conjuntamente con la Fundación Escuela de Práctica Jurídica "Estanislao de Aranzadi" y con Editorial Aranzadi de un 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, profesionales... El éxito de la primera convocatoria llevó a organizar un segundo curso con el mismo contenido que el primero en el año 2005. Entre los dos cursos recibieron formación en estas materias más de 120 personas.

43. Apoyo al Servicio de Vascuence e Idiomas Comunitarios para la elaboración de la Orden Foral reguladora de pruebas específicas para la valoración de idiomas.

El Servicio trabajó activamente en colaboración con el servicio de Vascuence e Idiomas comunitarios para la elaboración y posterior puesta en marcha de un sistema que permitiera valorar el conocimiento del vascuence, francés, inglés y alemán, de los empleados públicos, en el marco de procedimientos de provisión de puestos de trabajo en la Administración de la Comunidad Foral y de sus organismos públicos. A tal efecto, se dictó la Orden Foral 18/2004, de 8 de marzo, por la que se regulan pruebas específicas para la valoración de idiomas a efectos de la provisión de puestos de trabajo en las Administraciones Públicas de Navarra. Dicha Orden Foral tuvo su reflejo en la Resolución 123/2004, de 17 de mayo, por la que se convocaban pruebas específicas.

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

44. Apoyo a la Dirección General de Función Pública para la valoración de la estructura orgánica de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y de sus organismos autónomos.

El Servicio valoró positivamente la necesidad de poder proponer a la Dirección General competente, en este caso la de Función Pública, la necesidad de establecer una serie de parámetros objetivos que permitieran tomar decisiones a la hora de decidir sobre el aumento de estructura orgánica, y en su caso de plantilla. Asimismo, se pensó que, para la gestión de los parámetros a definir, sería interesante la creación de una "Comisión interdepartamental de evaluación de la estructura y plantilla orgánica de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra". A tal efecto, con la colaboración de la Dirección General para la Sociedad de la Información, se encargó un trabajo a la consultora HUMAN, que fue objeto de seguimiento por la Dirección General para la Sociedad de la Información y por el INAP. El resultado del trabajo se plasmó en el

informe titulado "Comisión de Evaluación de la Estructura y Plantilla Orgánica de Gobierno de Navarra", que se trasladó a la Dirección General de Función Pública, para su potencial explotación. Sobre dicho estudio, el INAP elaboró un documento titulado "Propuesta de trabajo para la Comisión técnica de evaluación de la estructura orgánica de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y de sus organismos públicos y sociedades públicas", que ha sido entregado a la Dirección General de Función Pública, quien procederá a darle el uso que estime conveniente.

45. Colaboración con la Dirección General de Función Pública en la elaboración de temarios generales para la selección de funcionarios y empleados públicos de la Administración de la Comunidad Foral (técnicos de administración pública rama jurídica) y participación en tribunales de selección de estos concretos puestos de trabajo.
46. Colaboración con la Dirección General de Presidencia en la elaboración de los anteproyectos de las Leyes Forales del Gobierno de Navarra y de su Presidente y de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, aportando observaciones y propuestas a su articulado.
47. Colaboración con la Dirección General de Universidades y Política Lingüística en la valoración de elaboración de siete 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 2004, ha sido necesario revisar y evaluar el desarrollo de las cinco tesis doctorales y las dos ayudas al perfeccionamiento de doctores, evaluadas en 2003.
48. 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. Asimismo, y como consecuencia del desarrollo del mismo para el año 2004, un miembro de este Servicio ha participado en el intercambio producido con empleados públicos del Consejo General de los Pirineos Atlánticos, lo que ha producido el mutuo conocimiento de las experiencias de trabajo, así como el potencial aprovechamiento las mismas.

49. 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 subvencionó con 19.000 euros a la Fundación con la finalidad social de 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.

50. Colaboración con el Departamento de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Vivienda en la organización conjunta entre el Instituto, el citado Departamento y la Asociación Española de Derecho Urbanístico, del III Congreso Español de Derecho Urbanístico, que se celebrará en el Palacio de Congresos "El Baluarte" de Pamplona, durante los días 25, 26 y 27 de mayo de 2005, y que contará con la asistencia de los principales profesionales españoles relacionados con el Derecho urbanístico.

H) Asistencia a cursos, jornadas y seminarios.

51. A lo largo de 2004, diferentes personas del Servicio han asistido a las acciones formativas o informativas que se detallan:

- El Jefe de la Sección de Modernización ha realizado con aprovechamiento el curso "I Experto Universitario en Calidad Executive" impartido por la Universidad Pública de Navarra.
- El Director del Servicio y el Jefe de la Sección de Modernización han asistido al Seminario organizado por el Instituto Europeo de Administración Pública "Soutenir la competitivité par une Administration publique de qualité", en la localidad holandesa de Maastricht.
- El Director Gerente y el Director del Servicio han asistido a la presentación en Valencia por parte del Ministerio de Administraciones Públicas, de la Agencia Estatal de la Calidad de los Servicios y de las Políticas Públicas.
- El Director Gerente y el Director del Servicio han asistido a la entrega en Madrid de los Premios a la Calidad y a las Mejores prácticas en la Administración General del Estado.
- El Jefe de la Sección de Modernización está realizando el "Máster en Calidad de la Formación" impartido por la Universidad Nacional a Distancia y el Instituto Nacional de Administración Pública, con una duración de dos años, y que finalizará en 2006.
- El Jefe de la Sección de Modernización ha asistido a la "3rd Quality Conference for Public Administration in the European Union" celebrada en Rotterdam (Holanda).
- El Director Gerente y el Jefe de la Sección de Modernización ha asistido a la entrega de los "Premios a la excelencia empresarial de Navarra 2004, celebrada en el Baluarte de Pamplona.
- El Director Gerente y el Director del Servicio giraron una visita a la Escuela Gallega de Administración Pública, con el objeto de conocer su estructura, actividad y funcionamiento, manteniendo los contactos pertinentes con el equipo directivo de la misma.

- El Jefe de la Sección de Modernización ha participado en el "Proyecto Itineris 2004" realizando un intercambio de 8 días (4 en Pamplona y 4 en Pau) con un empleado público del Consejo General de los Pirineos Atlánticos.



**SERVICIO
DE
FORMACIÓN**

PLAN DE FORMACIÓN

El Plan de Formación para el año 2004 está estructurado de la siguiente forma:

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

Ofertamos a todo el personal al servicio de las Administraciones Públicas un Catálogo de Cursos a realizar a lo largo del año 2004.

Este catálogo de cursos se ha seleccionado teniendo en cuenta las demandas de los empleados/as 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 llevamos a cabo, las estructuramos y las encuadramos en una serie de áreas temáticas que son las siguientes:

- 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 pueden solicitar:

La solicitud de estos cursos debe realizarla el responsable de la Unidad y, para el personal que depende de su Unidad.

2.2. Otros cursos o actividades formativas que 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 viene 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 o Instituciones, 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.
- Formación en Medio Ambiente. Desarrollo del Plan de Formación Ambiental, período 2002-2004, dirigido a técnicos de la Administración y de las empresas públicas del Gobierno de Navarra.

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 hemos ofertado al personal en general o a colectivos específicos de empleados.

ACTIVIDADES FORMATIVAS REALIZADAS EN 2004

A continuación mostramos las tablas de las acciones formativas del año 2004 agrupadas en áreas o programas:

Dirección y Gerencia Pública

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
TÉCNICAS PARA EL ANÁLISIS DE PROBLEMAS	1	25	25	10
LA INTELIGENCIA EMOCIONAL APLICADA A LA DIRECCIÓN	2	20	40	23
PROGRAMA DE CICLO LARGO: MEJORANDO LAS HABILIDADES DIRECTIVAS	5	61	305	62
TALLER: CALIDAD TOTAL: MODELO EUROPEO DE EXCELENCIA EFQM	1	8	8	13
DI SEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	1	20	20	14
ENFOQUE DE CALIDAD EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS	1	25	25	16
TOTALES	11	159	423	138

Técnico-Instrumental

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
METODOLOGÍA ESTADÍSTICA BÁSICA	1	16	16	22
CURSO BÁSICO DE MECANOGRAFÍA	14	25	350	95
LOS ARCHIVOS DE OFICINA: TRATAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA ACTIVA	2	18	36	48
MANTENIMIENTO DE FONTANERÍA-CALEFACCIÓN	2	21	42	36
MANUAL DE INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE DESPROTECCIÓN INFANTIL EN LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA	4	7	28	71
TOTALES	23	87	472	272

Información y atención al público

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
ACTUALIZACIÓN DE ESTILO EN EL LENGUAJE ADMINISTRATIVO	4	20	80	63
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN	2	20	40	26
ATENCIÓN AL USUARIO POR PARTE DEL PERSONAL DE PRIMERA LÍNEA	3	20	60	44
TÉCNICAS PARA HABLAR EN PÚBLICO	6	25	150	68
LA ATENCIÓN TELEFÓNICA	1	14	14	16
TÉCNICAS DE ENTREVISTA EN SITUACIONES DE TRABAJO	1	25	25	13
PERFECCIONAMIENTO EN TÉCNICAS DE ORATORIA PROFESIONAL (Nivel Avanzado)	2	25	50	18
REDACCIÓN EFICAZ DE INFORMES, NORMAS Y OTROS TEXTOS	4	20	80	47
LA COMUNICACIÓN ESCRITA EFICAZ EN LA ADMINISTRACIÓN	1	20	20	9
TOTALES	24	189	519	304

Jurídica

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA	1	11	11	18
EL RÉGIMEN FORAL DE NAVARRA	2	10	20	53
LEGISLACIÓN SOBRE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	1	21	21	27
APLICACIONES PRÁCTICAS EN LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	1	30	30	21
LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN	4	24	96	106
FORMACIÓN JURÍDICA BÁSICA	2	24	48	50
LEGISLACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	2	22,5	45	66
FORMACIÓN BÁSICA EN DERECHO URBANÍSTICO	2	18	36	42
RÉGIMEN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DERECHO SINDICAL DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA	2	24	48	68
TOTALES	17	185	355	451

Económica

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD FORAL	2	23	46	44
CONSULTA DE SAP R/3 (GE'21)	1	5	5	11
IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES	1	9	9	12
ACTUALIZACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES	1	30	30	25
CAMPAÑA DE RENTA 2003	2	38	76	42
DOBLE IMPOSICIÓN INTERNA E INTERNACIONAL EN EL IRPF Y EN IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES	1	7	7	31
OPERACIONES INMOBILIARIAS EN EL IVA	1	5,5	5,5	52
PLANIFICACIÓN FISCAL INTERNACIONAL	1	7	7	9
MÓDULOS CONTABLES PARA IDECAL (FASE II)	11	10	110	120
NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD)	1	6,5	6,5	30
ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	1	2,5	2,5	133
TOTALES	23	143,5	304,5	509

Recursos Humanos

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
PREPARACIÓN PARA UNA JUBILACIÓN ACTIVA	1	18	18	17
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PERSONAL. GESTIÓN DEL TIEMPO	4	25	100	62
RELACIONES INTERPERSONALES PARA EL TRABAJO EN EQUIPO	4	20	80	50
EL CONFLICTO Y LAS TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	2	20	40	27
HABILIDADES SOCIALES	1	20	20	18
FORMADORES INTERNOS OCASIONALES	2	25	50	22
MEJORA DE LOS GRUPOS DE TRABAJO, RELACIONES INTERPERSONALES EN EL EQUIPO	1	42	42	22
TOTALES	15	170	350	218

Tecnologías de la información y de las comunicaciones

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
WORD	16	21	336	138
EXCEL	7	21	147	65
ACCESS	15	24	360	133
DI SEÑO DE PRESENTACIÓN. POWER POINT	11	18	198	105
INFORMÁTICA BÁSICA E INTRODUCCIÓN A WINDOWS NT	12	15	180	100
INTERNET, INTRANET, CORREO ELECTRÓNICO	24	9	216	201
EXCEL ESPECÍFICO	4	14,25	57,00	44
OUTLOOK 98	9	18	162	80
BÁSICO DE HISTORIA CLÍNICA INFORMATIZADA	17	9	153	198
INTRODUCCIÓN A LA HISTORIA CLÍNICA ELECTRÓNICA S.U.E.	3	5	15	53
WINDOWS XP	2	3	6	31
APLICACIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CENTROS DE SALUD (O.M.I.), SANITARIOS	18	28	504	290
APLICACIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CENTROS DE SALUD (O.M.I.), ADMINISTRATIVOS	1	15	15	19
WINDOWS-INTERNET, FORMACIÓN Y OCIO EN LA JUBILACIÓN	1	20	20	15
LA CATALOGACIÓN AUTOMATIZADA: EL FORMATO MARC	1	10	10	13
HERRAMIENTA CREACIÓN CONTENIDOS C.M.S. (Catálogo)	1	4	4	5
USUARIO DE ABSYS BÁSICO Y DE ADQUISICIONES	1	25	25	13
POWER PLAY WEB DE COGNOS	1	6	6	13
SI SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN PROCESAL (AVANTIUS) (BÁSICO)	8	6	48	23
SAP. RECURSOS HUMANOS. GESTIÓN DE PERSONAL Y NÓMINAS (FASE I ARRANQUE)	7	22	154	82
SAP. RECURSOS HUMANOS. GESTIÓN DE PASIVOS (FASE I ARRANQUE)	1	15	15	4
SAP. RECURSOS HUMANOS. GESTIÓN DE PLANTILLA (FASE I ARRANQUE)	1	5	5	9
SAP. RECURSOS HUMANOS. SEGUROS SOCIALES (FASE I ARRANQUE)	3	20	60	39
SI USS BÁSICO	1	21	21	12
SI USS EXPLOTACIÓN	3	10	30	37
SI USS AVANZADO-SQL	1	18	18	18

Continuación

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
EXPLOTACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE HISTORIA CLÍNICA INFORMATIZADA	2	4	8	26
SAP. RECURSOS HUMANOS. GESTIÓN DE PERSONAS Y NÓMINAS MULTIÁMBITO	1	20	20	13
SAP. SESIÓN DE SEGUROS SOCIALES (MULTIÁMBITO)	2	4	8	32
REPASO POWER PLAY WEB Y COGNOS QUERY	1	9	9	8
SAP. ELEMENTOS VARIABLES Y CONSULTA DE PLANTILLA-PERSONAL (MULTIÁMBITO)	6	4,15	24,90	81
USUARIOS DE APLICACIÓN DE REGISTRO	1	4	4	5
ADMINISTRACIÓN E IMPLANTACIÓN DE SHAREPOINT PORTAL SERVER	1	15	15	3
ADMINISTRACIÓN E IMPLANTACIÓN DE BIZTALK	1	15	15	6
CONCEPTOS AVANZADOS DE MS WINDOWS 2000 SERVER	1	25	25	4
MÓDULO DE CONSULTA DE RECURSOS DE BIENESTAR SOCIAL	4	2	8	22
GESTOR DE CONTENIDOS DEL PORTAL DE NAVARRA	1	4	4	11
CURSO PARA USUARIOS DE LA INTRANET DEL MÓDULO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y ALMACENES (SAP)	18	3	54	258
CURSO OPERATIVO DEL MÓDULO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y ALMACENES (MM-SAP)	6	30	180	79
FUNDAMENTOS DE TECNOLOGÍAS.NET	1	25	25	11
ABSYSNET (ADMINISTRACIÓN, TALLER DE PARAMETRIZACIÓN, RECICLAJE)	1	42,50	42,50	5
ABSYSNET (FORMACIÓN BÁSICA)	7	8	56	105
IMPLANTACIÓN DE UNA OFICINA DE PROYECTOS PRIMAVERA (PROJET MANAGEMENT Y MY PRIMAVERA)	1	20	20	7
IMPLANTACIÓN DE UNA OFICINA DE PROYECTOS PRIMAVERA (MY PRIMAVERA)	1	10	10	18
SAP MÓDULOS MATERIALES - CENTROS CONTABLES	2	2	4	12
TOTALES	227	628,90	3.297,4	2.446

Unión europea

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
ASPECTOS GENERALES DE LA UNIÓN EUROPEA	2	13	26	68
UNIÓN EUROPEA: CUESTIONES DE ACTUALIDAD	1	8	8	27
PRESENTACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS	1	16	16	27
TOTALES	4	37	50	122

Otras modalidades de formación

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
SI SPE: INTERMEDIACIÓN LABORAL: PROCESOS DE ENTIDADES COMUNES Y OFERTAS	7	22	154	79
SI SPE: INTERMEDIACIÓN LABORAL: PROCESOS DE DEMANDA Y PERSONA FÍSICA	6	22	132	71
SI SPE: INTERMEDIACIÓN LABORAL: PROCESOS DE DEMANDA Y ENTIDADES COMUNES	1	22	22	10
ITINERIS 2	1	60	60	9
TOTALES	15	126	368	169

Formación para la Promoción

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
FORMACIÓN PARA CUIDADORES GERONTOLÓGICOS	1	18	18	14
TOTALES	1	18	18	14

Aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	2	19	38	46
ATENCIÓN Y PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS	5	21	105	86
TALLER DE PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS	1	7	7	19
ELABORACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA	1	21	21	15
RIESGOS GENERALES DE LOS CENTROS SANITARIOS: MANUAL DE PREVENCIÓN	1	7	7	14
UTILIZACIÓN DE PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS	1	6	6	19
RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO	1	20	20	22
PREVENCIÓN DE RIESGOS EN USUARIOS DE PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS	16	4	64	146
SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO EN LABORATORIOS	1	8	8	20
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES ASOCIADOS A LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	4	22	88	100
PLANES DE EMERGENCIA EN CENTROS SANITARIOS	42	7	294	1.212
PREVENCIÓN DE RIESGOS BIOLÓGICOS	9	1	9	172
TALLER DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS	5	3	15	129
POSTURAS FORZADAS EN EL TRABAJO	1	6	6	16
TALLER DE PRÁCTICAS DE PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS	1	3	3	12
PREVENCIÓN DEL DOLOR DE ESPALDA	7	5	35	73
TALLER DE RECLAJE DE PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS	1	7	7	13
CURSO BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. DELEGADOS DE PREVENCIÓN	1	30	30	28
CURSO BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. RESPONSABLES DE PREVENCIÓN	1	17	17	24
PREVENCIÓN DEL DOLOR DE ESPALDA EN POLICÍA FORAL	11	4	44	99
MANEJO DE TRASTORNOS DE COMPORTAMIENTO Y CONDUCTAS AGRESIVAS EN SERVICIOS SANITARIOS	1	20	20	18
TOTALES	113	238	844	2.283

Urbanismo y medio ambiente

Curso	Acciones	Horas/ Acción	Total Horas	Asistentes
EDUCACIÓN AMBIENTAL	2	25	50	28
MANEJO DE ANIMALES HERIDOS	1	5	5	16
INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN FORESTAL	2	5	10	12
EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL/CONCENTRACIÓN PARCELARIA	1	25	25	25
PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEGIONELOSIS	1	25	25	19
IMPLANTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	1	25	25	19
AHORRO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA EN CENTROS ESCOLARES	1	25	25	19
INTRODUCCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y ESTRATEGIAS DE CONSERVACIÓN AMBIENTAL	1	25	25	10
AGENDA LOCAL 21 Y RED NAVARRA DE ENTIDADES LOCALES HACIA LA SOSTENIBILIDAD	1	14	14	15
INTEGRACIÓN AMBIENTAL EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS	1	10	10	9
AHORRO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1	10	10	4
INTEGRACIÓN DE CONSIDERACIONES AMBIENTALES EN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS	1	9	9	3
CRITERIOS DE INTEGRACIÓN AMBIENTAL EN LA GESTIÓN DE LA AGRICULTURA Y LA GANADERÍA	1	22	22	38
AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE	2	20	40	24
SILVICULTURA DE MÁRGENES FLUVIALES	3	10	30	47
SILVICULTURA DE ESPECIES "PRECIOSAS"	2	10	20	39
UTILIZACIÓN DEL GPS	4	5	20	57
IDENTIFICACIÓN DE HÁBITATS DE INTERÉS	2	15	30	32
INSTRUMENTOS DE LA POLÍTICA AMBIENTAL	1	10	10	47
RECONOCIMIENTO DE LA FAUNA SILVESTRE (MURCIÉLAGOS)	1	5	5	13
RECONOCIMIENTO DE LA FAUNA SILVESTRE (AVES)	1	5	5	15
CURSO DE URBANISMO Y VIVIENDA	2	60	120	86
TOTALES	33	365	535	577

ESTUDIO DE LOS DATOS DE ASISTENTES A LAS ACCIONES FORMATIVAS REALIZADAS EN 2004

Resumen de actividades formativas por programas:

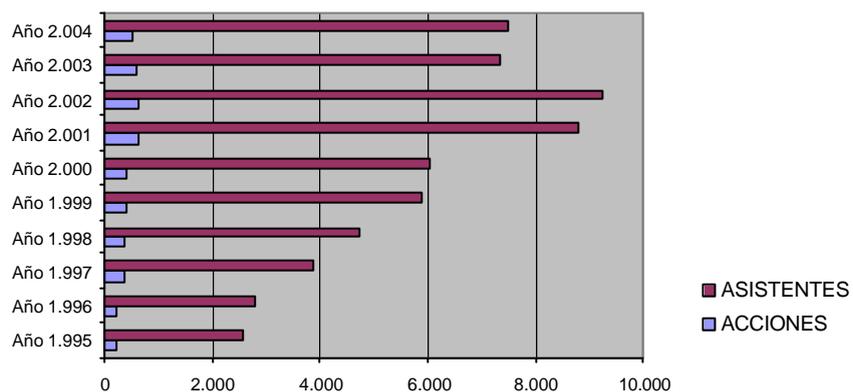
ÁREAS	Acciones	Total Horas	Asistentes
Dirección y Gerencia Pública	11	423	138
Técnico-Instrumental	23	472	272
Información y atención al público	24	519	304
Jurídica	17	355	451
Económica	23	305	509
Recursos Humanos	15	350	218
Tecnologías de la información y de las comunicaciones	227	3.297	2.446
Unión europea	4	50	122
Otras modalidades de formación	15	368	169
Formación para la Promoción	1	18	14
Aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales	113	844	2.283
Urbanismo y medio ambiente	33	535	577
TOTALES	506	7.536	7.503



Evolución de las actividades formativas

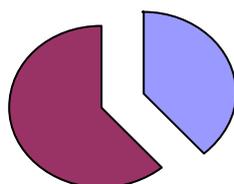
	ACCIONES	ASISTENTES	% Acciones	% Asistentes
Año 1.995	204	2.568		
Año 1.996	217	2.777	6,37%	8,14%
Año 1.997	345	3.877	58,99%	39,61%
Año 1.998	367	4.736	6,38%	22,16%
Año 1.999	378	5.889	3,00%	24,35%
Año 2.000	422	6.019	11,64%	2,21%
Año 2.001	629	8.796	49,05%	46,14%
Año 2.002	635	9.211	0,95%	4,72%
Año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

EVOLUCIÓN ACTIVIDADES FORMATIVAS



Tipo de actividades formativas

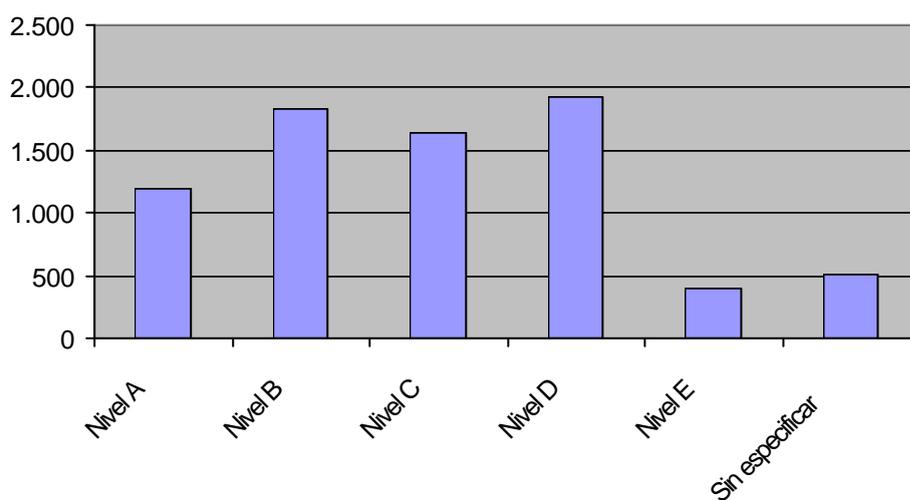
	Nº ACCIONES
Formación General	196
Formación Específica	310
TOTAL	506



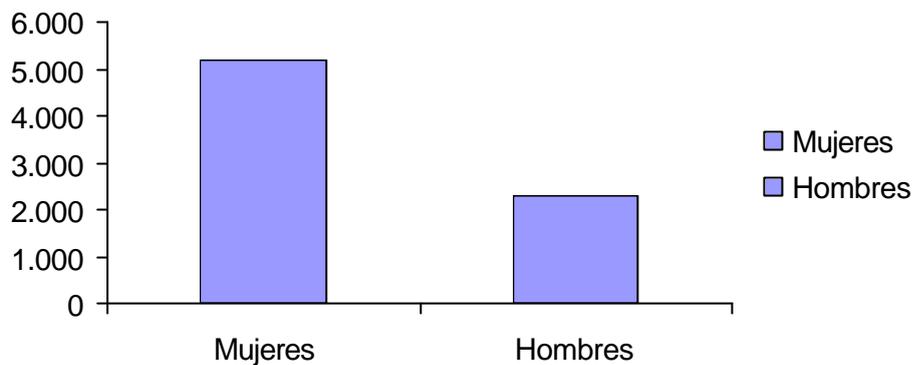
TIPO DE FORMACIÓN

- Formación General
- Formación Específica

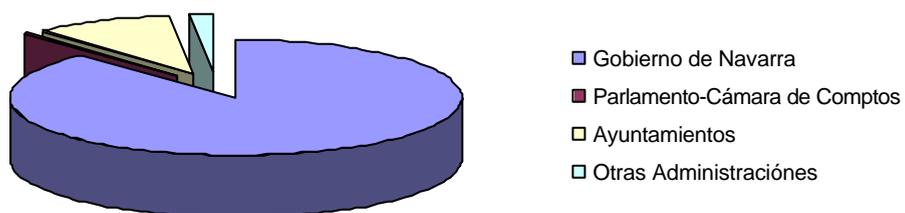
ASISTENTES SEGÚN NIVELES		
Nivel A	1.195	15,93%
Nivel B	1.838	24,50%
Nivel C	1.645	21,92%
Nivel D	1.920	25,59%
Nivel E	396	5,28%
Sin especificar	509	6,78%
TOTAL ASISTENTES	7.503	100,00%



ASISTENTES POR SEXO		
Mujeres	5.204	69,36%
Hombres	2.299	30,64%
TOTAL ASISTENTES	7.503	100,00%



ASISTENTES POR TIPO DE ADMINISTRACIÓN		
Gobierno de Navarra	6.613	88,14%
Parlamento-Cámara de Comptos	22	0,29%
Ayuntamientos	734	9,78%
Otras Administraciones	134	1,79%
TOTAL ASISTENTES	7.503	100,00%



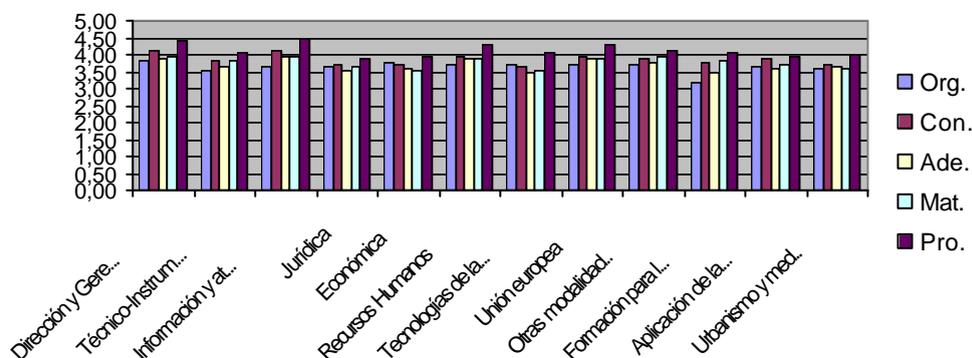
ASISTENTES POR DEPARTAMENTOS		
Ayuntamientos	734	9,78%
Parlamento y Cámara de Comptos	22	0,29%
Otras Administraciones	134	1,79%
Departamento de Administración Local	82	1,09%
Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación	134	1,79%
Departamento de Bienestar Social, Deporte y Juventud	421	5,61%
Departamento de Economía y Hacienda	496	6,61%
Departamento de Educación(*)	460	6,13%
Departamento de Industria y Tecnología, Comercio y Trabajo	406	5,41%
Departamento de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Vivienda	377	5,02%
Departamento de Obras Públicas, Transportes y Comunicaciones	37	0,49%
Departamento de Presidencia, Justicia e Interior	735	9,80%
Departamento de Salud	3.413	45,49%
Sin especificar	52	0,69%
TOTAL ASISTENTES	7.503	100,00%

(*) Incluidos asistentes del nuevo Dpto. de Cultura y Turismo

EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS POR PROGRAMAS

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

ÁREAS	Organización	Contenidos	Adecuación	Materiales	Profesor	TOTAL
Dirección y Gerencia Pública	3,80	4,10	3,86	3,93	4,40	4,02
Técnico-Instrumental	3,50	3,84	3,63	3,84	4,07	3,78
Información y atención al público	3,64	4,11	3,93	3,96	4,50	4,03
Jurídica	3,65	3,70	3,52	3,67	3,86	3,68
Económica	3,78	3,68	3,58	3,56	3,95	3,71
Recursos Humanos	3,72	3,95	3,88	3,90	4,30	3,95
Tecnologías de la información y de las comunicaciones	3,69	3,65	3,48	3,53	4,03	3,68
Unión europea	3,72	3,95	3,88	3,90	4,30	3,95
Otras modalidades de formación	3,70	3,87	3,74	3,91	4,14	3,87
Formación para la Promoción	3,20	3,74	3,45	3,81	4,04	3,65
Aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales	3,62	3,86	3,58	3,71	3,92	3,74
Urbanismo y medio ambiente	3,61	3,70	3,62	3,58	3,99	3,70
TOTALES	3,64	3,84	3,68	3,77	4,13	3,81





**SERVICIO
VASCUENCE
E
IDIOMAS COMUNITARIOS**

ACTIVIDADES FORMATIVAS EN IDIOMAS COMUNITARIOS

1 Actividades formativas a petición de las direcciones realizadas en 2004

El Instituto Navarro de Administración Pública (INAP) realizó una actualización parcial del mapa lingüístico. Se analizó las necesidades de formación en idiomas comunitarios por parte de las diferentes unidades administrativas.

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

Tras la detección de necesidades, se procedió a la valoración y baremación. Finalmente, se realizó una prueba de evaluación del idioma de las personas localizadas, con el fin de adscribirlos a los grupos de su nivel correspondiente.

Por otra parte, se realizó una oferta de cursos con objetivos específicos para el año 2004. Su objetivo es responder a necesidades más concretas de formación en las diferentes habilidades lingüísticas. Los cursos ofertados son de los idiomas francés e inglés. En inglés son cinco: Inglés Empresarial, Correspondencia Escrita, Conversación telefónica, Presentaciones Orales y Lectura. En francés hay dos: Comunicación Oral Profesional y Comunicación Escrita Profesional. Todos ellos están pensados para personas con un nivel intermedio-avanzado. En el caso de que las solicitudes para algunos de los cursos excedan el número de alumnos por cursillo que hemos considerado razonable (15), se organiza otro turno del mismo.

INGLÉS

Cursos extensivos

	OCTUBRE 03- JUNIO 04		OCTUBRE 04 - JUNIO 05	
	Grupos	Participantes	Grupos	Participantes
Nivel básico	2	24	1	16
Nivel intermedio	6	79	6	88
Nivel avanzado	3	38	4	61
Totales	11	141	11	165

Cursos específicos

	Grupos	Participantes
Correspondencia escrita	1	9
Conversación Telefónica y Relaciones Sociales	1	13
Presentaciones Orales	1	8
Lectura General y Técnica	1	13
Totales	4	43

FRANCÉS

Cursos extensivos

	OCTUBRE 03- JUNIO 04		OCTUBRE 04 - JUNIO 05	
	Grupos	Participantes	Grupos	Participantes
Nivel básico	1	9	1	10
Nivel intermedio	2	16	1	12
Nivel avanzado	1	4	2	19
Totales	4	29	4	41

Cursos específicos

	Grupos	Participantes
Comunicación Oral Profesional	1	13
Comunicación Escrita Profesional	1	7
Itineris	1	17
Totales	3	37

ALEMÁN

Cursos extensivos

	OCTUBRE 03 - JUNIO 04		OCTUBRE 04- JUNIO 05	
	Grupos	Participantes	Grupos	Participantes
Nivel intermedio	1	7	1	8
Totales	1	7	1	8

2 Actividades formativas a petición de los empleados realizadas en 2004

Curso Semipresencial de Inglés

En respuesta a la creciente demanda de formación en inglés, el Servicio puso en marcha un Curso Semipresencial de inglés, destinado a todo empleado interesado en la formación en inglés.

OCTUBRE 04 - JUNIO 05	
Grupos	Participantes
41	529

ACTIVIDADES FORMATIVAS EN EUSKARA

Helburu nagusiak 2004 urterako honako hauek izan dira:

- Aurreko urtean osatutako Bulegoko Helduen Euskalduntzeko Oinarritzko Kurrikulua praktikan jarri, eta egin beharreko aldaketak eta egokitzapenak egin.
- Teknikarien arteko koordinazioa hobetzeko beharra ikusita, horren gaineko hausnarketa egin: taldeak, maiztasuna, gaiak, e.a., eta honen ondorioz aldaketak egin.
- Teknikaien formazioari bultzada berezia eman, bereziki bi arlo hauetan: ebaluazioa Europako Kontseiluaren Hizkuntzen Ikasteko Erreferentzia Marko Europarrean, eta euskaltegiaren ebaluazioa koordinazio handiagoa lortzeko xedez.

Urtean zehar honako ikastaro hauek eskaini dira:

Ikastaro trinkoak: urrats guztiak, 6 ordu egunero, ordutegia: 8etatik 14,30etara (120 orduko iraupena). Urtean zehar.

Ikastaro estentsiboak: urrats guztiak, ordutegia: 7-9, 14-16 eta 16-18 (140 orduko iraupena).

Ikastaro teknikoak: 11. Urratsa gainditua dutenentzat, 30 orduko iraupena:

- idazmena hobetzen,
- itzulpengintza: teknika orokorrak,
- euskara mintzatuaren ezaugarriak,
- administrazio idazkiak,
- jendaurreko harrera.
- haur hizkera

Los objetivos principales para el año 2004 han sido los siguientes:

- *Poner en practica y como consecuencia realizar los cambios necesarios en el Curriculum Básico de Euskaldunización de Adultos del Negociado realizado el año anterior.*
- *Reflexionar sobre la coordinación de los Técnicos: grupos, frecuencias, temas etc.y realizar los cambios necesarios.*
- *Hacer especial hincapié en la formación de los Técnicos en dos temas: evaluación dentro del marco de referencia de la enseñanza de las lenguas del Consejo Europeo y evaluación del centro con el objetivo de conseguir una mayor coordinación entre los agentes implicados.*

Durante el año académico se han ofertado los siguientes cursos:

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

Cursos extensivos: *todos los niveles, horario: 7-9,14-16 y 16-18 (140 horas de duración).*

Cursos técnicos: *para quienes tienen superado el 11º urrats, duración de 30 horas:*

- *mejora de la expresión escrita,*
- *traducción: técnicas generales,*
- *características del euskera oral,*
- *textos administrativos,*
- *traducción: textos administrativos,*
- *atención al público.*
- *lenguaje infantil*

Autoikaskuntza lagundua: 5. urratsetik aurrera, astean ordu bateko mintza saioa eta hiru ordu autoikaskuntza gelan (goizez edo arratsaldean).

Mintza taldeak: 5. urratsetik aurrera, astean bitan, 4,30etatik 6etara (42 orduko iraupena).

Udako trinkoa: urrats guztiak, 6 ordu egunero, ordutegia: 8etatik 14,30etara (120 orduko iraupena).

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

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

Grupos de conversación: a partir de 5º urratsa, dos días a la semana, de 4,30 a 6 (42 horas de duración).

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

Internado: a partir de 6º urratsa, internado de dos semanas en agosto y septiembre.

Mota/tipo	Maila/nivel	Taldeak/grupos	I kasleak/alumnos
<i>Estenstsiboak/extensivos</i>	1	20	197
	2	8	68
	3	7	94
	Ega	2	16
	Osotara/Total	37	375
<i>Trinkoak/intensivos</i>	1	14	187
	2	6	55
	3	6	70
	ega	1	18
	Osotara/Total	27	340
<i>Uda/verano</i>	1	2	24
	2	1	3
	3	2	18
	Osotara/Total	5	45
<i>Barnetegiak/internados</i>	2	2	20
	3	1	14
	Osotara/Total	3	34
<i>Teknikoak/técnicos</i>		9	93
<i>Mitza t./g.conversación</i>	2, 3,ega	1	19
<i>Autoikaskuntza/ autoaprendizaje</i>	1		22
	2		11
	3		34
	ega		3
	Osotara/Total	1	70
OSOTARA/TOTAL		83	976

Departamentuak	estentsiboak	Trinkoak	Uda	Teknikoak	Mintza	Barnetegiak	Autoikaskuntza	guztira
Lehendakaritza	44	42	7	54		4	5	156
Osasunbidea	99	142	12	1	6	9	30	299
Ongizatea	18	48	4	2		2		74
hezkuntza	18	8	11	6	4	2	9	58
Industria	2	3						5
Ingurugiroa	8	1		1		1		11
Nekazaitza	10	2					1	13
Ekonomia	4	5		1				10
Kontu ganbara	1	2						3
Parlamentoa	1							1
Toki administra	97	64	9	25	3	11	17	226
Estatua	23	1		1		1		26
Justizia	10	5			1	1	1	18
Kultura	3	4					2	9
Lana	6						1	7
besteak	26	6	2	1	2	1	3	41
hazienda	5	2			3	2	1	13
psikogeria		5						5
kirola				1				1
OSOTARA	375	340	45	93	19	34	70	976

3 Pruebas de acreditación a demanda de los trabajadores

El INAP ha puesto en marcha 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.

Idioma	Euskera	Inglés	Francés	Alemán
Inscripciones	55	67	52	4

4 Pruebas de acreditación a demanda de las unidades orgánicas

En el año 2004 se han elaborado y realizado 35 pruebas de acreditación de nivel en euskara, para la selección de personal de las distintas unidades orgánicas de las administraciones. En estas pruebas han participado un total de 274 personas.

Erakunde autonomoetako entitateen deialdietarako akreditazio probak.

2004 urtean euskara akreditatzeko 35 proba prestatu eta burutu dira. Proba horiek Nafarroako Foru Administrazioarako eta haren erakunde autonomoetako entitateen deialdien eskaeren arabera prestatu dira. Orotara 274 lagunek hartu dute parte.

5 PRESTAKUNTZAN EGINDAKO BESTE JARDUERA BATZUK

Aipatzekoa da gure teknikarien prestakuntzan egiten ari garen lan itzela; mintegiak direla, ikastaroak direla edota hizkuntzen didaktikaren hobekuntzan eta sakontze bidean egiten diren saioak direla; betiere, egun Europan indarrean dauden printzipioak aintzat hartuz. Bide honetan aritzea zerbitzu honen ezinbesteko helburu da, auto-formazioa NAPI k eskaintzen duen prestakuntzaren kalitatearen bermea baita.

2004. urtean hainbat ikastarotan hartu dute esku gure teknikariek, beste zenbait jarduera antolatzeaz gain. Hona hemen zein izan diren esanguratsuenak:

- "Ebaluazioa Euskara Helduei Irakatsi eta Irakasko Prozesuetan: Hobetzeko ebaluatu"
- "Erakundearen osagaiak": zentroko funtzionamenduaren hobekuntzarako hausnarketa.
- Autoikaskuntzaren inguruko hainbat ikastaro: arlo horretan lan egiten duten irakasleentzak.
- "Hizkuntzaren erregistroak": hizkuntza egokitasunarekin harremana zuzena duen arloa lantzeko.
- "Euskara Teknikarien Birziklatzea, ITZULI DATZ" izeneko ikastaro estentsiboa.

I kastaro horren helburua honakoa da: euskarazko idazkera eta estiloa hobetzea, itzulpen teknikak lantzea eta Euskaltzaindiak emandako azken arauak ezagutzea.

Otras Actividades Formativas Realizadas

Debemos destacar el gran esfuerzo en la formación interna de nuestros técnicos que vienen realizando seminarios, cursos y actividades de perfeccionamiento y profundización en la didáctica de las lenguas para adecuarnos a los principios europeos. Trabajar en esta línea es un objetivo primordial del servicio, puesto que la autoformación es una gran garantía de calidad para la posterior impartición de actividades formativas por parte de los técnicos del I NAP.

Durante el año 2004 se han organizado varios cursos de perfeccionamiento dirigidos a los Técnicos de Grado Medio en Euskara del Negociado de Formación en Vasculencia:

- Seminario de 20 horas de duración denominado "la evaluación en los procesos de enseñanza y aprendizaje de euskara para adultos: evaluar para mejorar" cuyo objetivo principal es el desarrollo y adecuación de nuestras herramientas de evaluación.
- Seminario de 15 horas denominado "La organización del Negociado" con el objetivo de reflexionar sobre la coordinación de las actividades".
- Varios cursos sobre autoaprendizaje en los que han participado los técnicos encargados de los cursos semipresenciales.

- “Diferentes registros de la lengua”: curso de 15 horas cuyo objetivo principal es trabajar conceptos de adecuación lingüística.
- Curso extensivo denominado “Reciclaje de los Técnicos de Euskara, ITZULIDATZ.

El objetivo del curso es mejorar el estilo y escritura en euskara, conocer las técnicas de traducción y formarse en las normas recientes dictadas por la Real Academia de la Lengua Vasca.



**ESCUELA
DE
SEGURIDAD**

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 detectan las necesidades formativas.
- La actividad formativa se sustenta de forma implícita o explícita sobre dos pilares fundamentales: **Desarrollo personal de los alumnos y Formación profesional, 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, Jefatura de Estudios, 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 2004

- PRIMERO.- Elaborar el Plan de Formación del 2005 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 2004, 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 2004 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 100/2003, de 12 de mayo).
- 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 INAP.
- 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 ponerlo en conocimiento de los Alcaldes, Jefes de Policía y Servicios de Seguridad de la Dirección General de Interior.

ACCIONES FORMATIVAS REALIZADAS EN 2004

CURSOS BÁSICOS	ACCIONES	HORAS	TOTAL HORAS	ASISTENTES
BOMBEROS	1	1.180	1.180	34
POLICÍA	2	1.450	2.900	60
TOTAL CURSOS BÁSICOS	3	2.630	4.080	94

CURSOS DE ASCENSO	ACCIONES	HORAS	TOTAL HORAS	ASISTENTES
OFICIAL DE BOMBEROS	1	120	120	4
CABO DE POLICÍA LOCAL	1	230	230	22
JEFES DE SALA DE SOS NAVARRA	1	178	178	5
TOTAL CURSOS DE ASCENSO	3	528	528	31

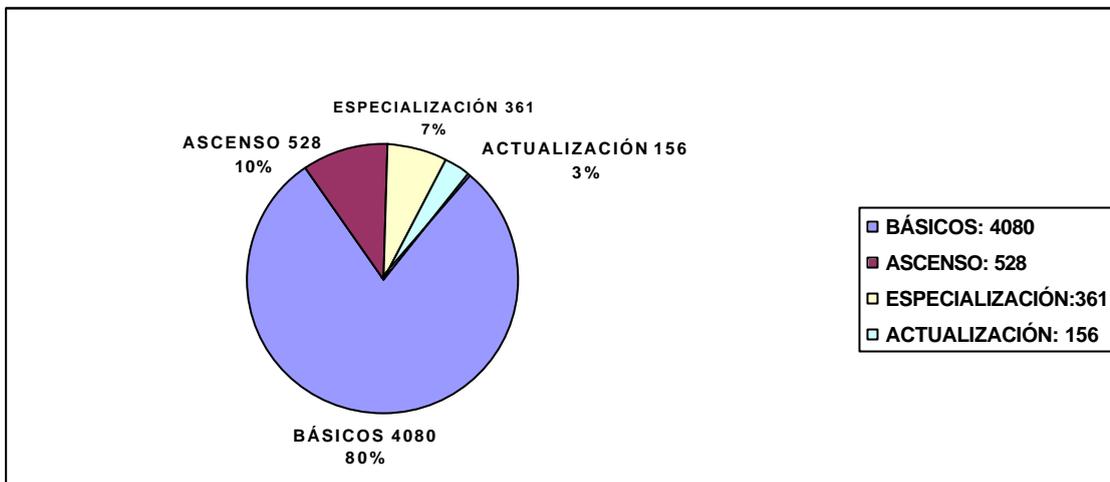
CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN	ACCIONES	HORAS	TOTAL HORAS	ASISTENTES
DIRECCIÓN EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES	1	30	30	19
POLICÍA CIENTÍFICA	1	120	120	2
ACCESO BRIGADA SEGURIDAD VIAL	1	60	60	10
TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	2	32,5	65	50
EXPLOSIVOS	2	20	40	50
FORMULACIÓN Y ARCHIVO HUELLAS DACTILOSCÓPICAS	1	46	46	15
TOTAL CURSOS ESPECIALIZACIÓN	8	308,5	361	146

CURSOS DE ACTUALIZACIÓN	ACCIONES	HORAS	TOTAL HORAS	ASISTENTES
ACÚSTICA Y VIBRACIONES	1	22	22	13
ACÚSTICA Y VIBRACIONES	1	30	30	20
JORNADAS MANTENIMIENTO DEFENSA PERSONAL	3	24	72	39
ACTUALIZACIÓN EN NORMATIVA PROCESAL Y PENAL	2	16	32	92
TOTAL CURSOS ACTUALIZACIÓN	7	92	156	164

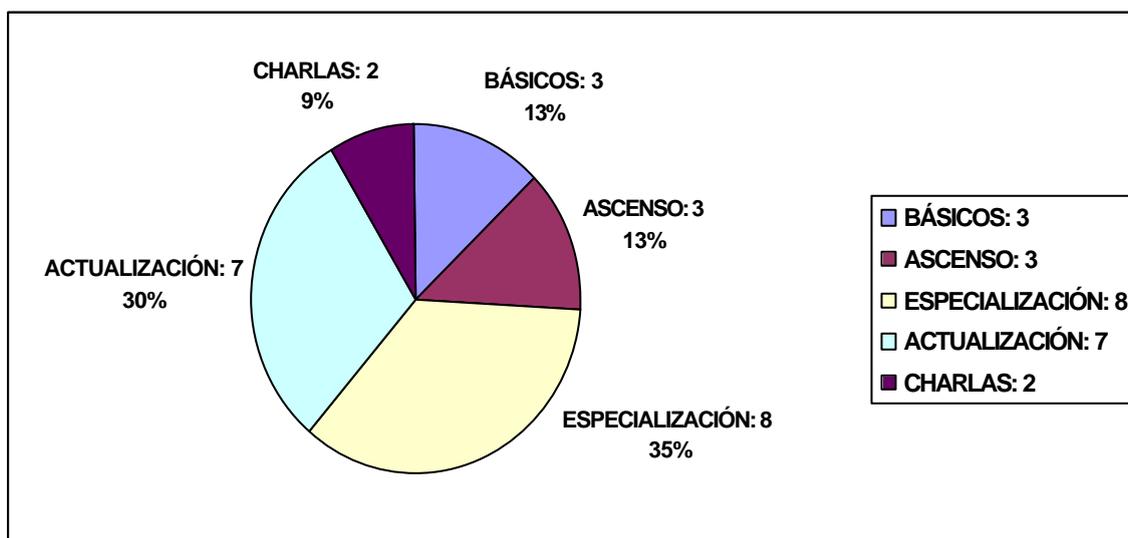
CHARLAS	ACCIONES	HORAS	TOTAL HORAS	ASISTENTES
ORDENES JURISDICCIONALES Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO EN LA OFICINA DE DENUNCIAS	2	2	4	24
TOTAL GLOBAL	23	3.560,5	5.129	459

NÚMEROS Y PORCENTAJES

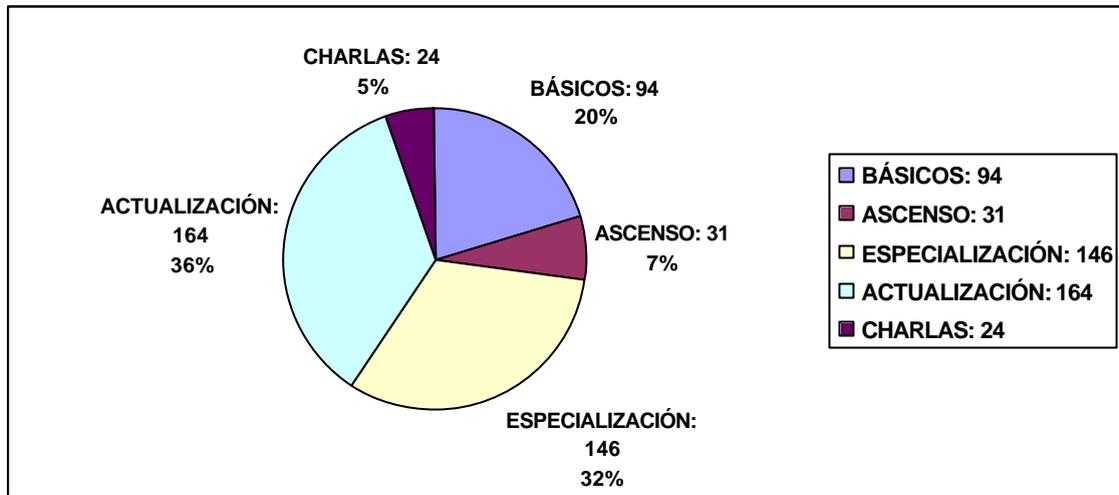
NÚMERO Y PORCENTAJE DE HORAS DE FORMACIÓN



NÚMERO Y PORCENTAJE DE ACCIONES DE FORMACIÓN



NÚMERO Y PORCENTAJE DE ASISTENTES



ANÁLISIS COMPARATIVO DE LA FORMACIÓN DURANTE LOS ÚLTIMOS AÑOS

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

EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LA FORMACIÓN DE LOS SERVICIOS

A).- SERVICIO DE POLICÍA FORAL

AÑOS	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
ALUMNOS	220	131	378	690	420	345	618	548	648	134
HORAS	3.527	4.149	6.783	4.364	6.678	6.645	4.058	567	818	1.672

B).- SERVICIO DE POLICÍA LOCAL

AÑOS	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
ALUMNOS	145	168	272	181	183	398	519	611	430	263
HORAS	2.010	1.965	3.333	1.543	3.441	4.075,5	3.692	4.570	1649	1.949

C).- SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO

AÑOS	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
ALUMNOS	305	103	530	299	45	228	244	80	--	57
HORAS	2.160	2.096	2.590	2.435	140	1.956	2.192	2851	--	1.330

D).- SERVICIO DE PROTECCIÓN CIVIL

AÑOS	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
ALUMNOS	35	60	--	--	27	33	56	23	73	5
HORAS	210	44	--	--	198	188	220	90	115	178

EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN

PROMEDIOS DE LAS DIMENSIONES EVALUADAS

	Organización	Objetivos	Contenidos	Profesorado	Valoración global
BOMBEROS	4,91	5,54	6,62	7,42	5,07
POLICÍA FORAL	6,95	7,47	7,91	8,13	7,37
POLICÍA LOCAL	7,17	7,11	7,67	7,83	7,71
PROTECCIÓN CIVIL	6,32	6,15	7,28	5,71	6,13
EVALUACIÓN GLOBAL	6,34	6,57	7,37	7,27	6,57

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



**SECCIÓN
DE
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 profesigráfico 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/a.
- 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 y/o candidatas al puesto de trabajo.
- Una vez finalizada la Selección, cualquier candidato o candidata puede recibir información sobre sus pruebas.

1. Procesos selectivos de nuevo ingreso

	Plazas	Candidatos	Selecciones
Gobierno de Navarra	50	68	1
Ayuntamientos	80	313	33
Universidad Pública de Navarra	2	5	2
Mancomunidades	1	4	1
Total	133	390	37

PUESTO	Plazas	Candidatos
Alguacil, Ayuntamiento de Huarte	3	7
Alguacil, Ayuntamiento de Lodosa	2	8
Auxiliar Administrativo, Ayuntamiento de Castejón	1	8
Auxiliar Administrativo, Ayuntamiento de Corella	2	7
Auxiliar Administrativo, Ayuntamiento de Ribaforada	1	16
Auxiliar Administrativo, Ayuntamiento de Zizur Mayor<>Zizur Nagusia	9	91
Auxiliar Administrativo, Ayuntamiento de Cintruénigo	1	12
Cocinero, Residencia Mixta "Solidaridad" de Castejón	1	3
Cocinero, Residencia de Ancianos de Sangüesa	1	4
Coordinador Deportivo-Gerente, Ayuntamiento de Zizur Mayor<>Zizur Nagusia	1	3
Director/a, Residencia de Ancianos de Villafranca	1	3
Educador, Organismo Autónomo Escuelas Infantiles, Ayuntamiento de Pamplona	10	53
Encargado Brigada Municipal de Obras, Ayuntamiento de Sangüesa	1	5
Encargado de Piscinas, Ayuntamiento de la Cendea de Olza	1	2
Encargado General, Sociedad Municipal "Lagunak", Ayuntamiento de Barañáin	1	2
Escala Técnica Gestión (Euskera), UPNA	1	3
Escala Técnica Gestión (Rama Económica), UPNA	1	2
Licencia de Auto-taxi, Ayuntamiento de Berrioplano	2	4
Licencia de Auto-taxi, Ayuntamiento de Etxauri	1	2
Oficial Electricista, Ayuntamiento de Altsau/Alsasua	1	2
Oficial Electricista y Mantenimiento, Ayuntamiento de Castejón	1	2
Peón de Piscinas, Ayuntamiento de la Cendea de Olza	3	4
Policía Foral, Dpto. Presidencia, Justicia e Interior	50	68
Policía Municipal, Ayuntamiento de Ansoáin	2	1

PUESTO	Plazas	Candidatos
Policía Municipal, Ayuntamiento de Ansoáin	3	4
Policía Municipal, Ayuntamiento de Berriozar	4	1
Policía Municipal, Ayuntamiento de Castejón	3	6
Policía Municipal, Ayuntamiento de Estella<>Lizarra	2	3
Policía Municipal, Ayuntamiento de Peralta	2	5
Policía Municipal, Ayuntamiento de Villava	1	5
Policía Municipal, Ayuntamiento de Zizur Mayor<>Zizur Nagusia	8	12
Policía Municipal, Ayuntamiento del Valle de Egüés	1	2
Responsable Oficina Única, Ayuntamiento de Villava	1	8
Servicios Generales, Residencia de Ancianos de Sangüesa	3	9
Servicios Generales, Residencia Mixta "Solidaridad" de Castejón	5	7
Técnico Especialista en Adaptación Social, Mancomunidad de Servicios de la Comarca de Sangüesa	1	4
Trabajador Familiar, Ayuntamiento de Burlada	1	12
Total	133	390

2. Procesos selectivos de promoción y traslados

	Plazas	Candidatos	Selecciones
Gobierno de Navarra	62	108	48
Ayuntamientos	38	48	6
Parlamento de Navarra	1	2	1
Total	101	158	55

PUESTO	Plazas	Candidatos
A.T.S./D.U.E., Dpto. Presidencia, Justicia e Interior, y Dpto. Educación	2	5
Administrativo, Cámara de Comptos	1	12
Cabo de la Policía Municipal, Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua	1	1
Cabo de la Policía Municipal, Ayuntamiento de Burlada	5	6
Cabo de la Policía Municipal, Ayuntamiento de Pamplona	19	30
Cabo de la Policía Municipal, Ayuntamiento de Villava	2	3
Educador, Organismo Autónomo Escuelas Infantiles, Ayuntamiento de Pamplona	10	5
Jefatura Negociado Acogimiento Familiar y Adopción Nacional, Dpto. Bienestar Social, Deporte y Juventud	1	1
Jefatura Negociado Archivo, Hacienda Tributaria de Navarra	1	1
Jefatura Negociado Asociaciones, Fundaciones y Colegios Profesionales, Dpto. Presidencia, Justicia e Interior	1	2
Jefatura Negociado Asuntos Económicos, Dpto. Agricultura, Ganadería y Alimentación	1	1
Jefatura Negociado Becas, Dpto. Educación	1	1
Jefatura Negociado Censos y Requerimientos, Hacienda Tributaria de Navarra	1	1
Jefatura Negociado Comercio Exterior, Dpto. Industria y Tecnología, Comercio y Trabajo	1	1
Jefatura Negociado Evaluación, Dpto. Salud	1	1
Jefatura Negociado Gestión Administrativa, Dpto. Industria y Tecnología, Comercio y Trabajo	1	1
Jefatura Negociado Gestión Administrativa, INAP	1	3
Jefatura Negociado Gestión Administrativa y Documentación, Hacienda Tributaria de Navarra	1	1
Jefatura Negociado Gestión de Proyectos, Dpto. Industria y Tecnología, Comercio y Trabajo	1	1
Jefatura Negociado Glotodidáctica, Dpto. Educación	1	1

PUESTO	Plazas	Candidatos
Jefatura Negociado Hidrología y Planificación, Dpto. Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Vivienda	1	1
Jefatura Negociado Industrias Agrarias y Alimentarias, Dpto. Agricultura, Ganadería y Alimentación	1	1
Jefatura Negociado Jurado de Expropiación, Hacienda Tributaria de Navarra	1	1
Jefatura Negociado Laboratorio Pecuario, Dpto. Agricultura, Ganadería y Alimentación	1	1
Jefatura Negociado Nóminas de Personal Docente Funcionario, Dpto. Educación	1	1
Jefatura Negociado Obras Públicas Fluviales, Dpto. Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Vivienda	1	1
Jefatura Negociado Organización Administrativa, Hacienda Tributaria de Navarra	1	1
Jefatura Negociado Patrimonio Bibliográfico, Dpto. Cultura y Turismo - Institución Príncipe de Viana	1	1
Jefatura Negociado Planificación, Dpto. Salud	1	1
Jefatura Negociado Presupuestos y Contabilidad, Dpto. Educación	1	2
Jefatura Negociado Programas Artísticos, Dpto. Cultura y Turismo - Institución Príncipe de Viana	1	1
Jefatura Negociado Protección del Patrimonio, Dpto. Cultura y Turismo - Institución Príncipe de Viana	1	1
Jefatura Negociado relaciones con ONGs, Dpto. Bienestar Social, Deporte y Juventud	1	1
Jefatura Sección Asuntos Constitucionales, Dpto. Presidencia, Justicia e Interior	1	1
Jefatura Sección Asuntos Laborales, Dpto. Presidencia, Justicia e Interior	1	1
Jefatura Sección Asuntos Penales, Dpto. Presidencia, Justicia e Interior	1	1
Jefatura Sección Centros y de su Financiación, Dpto. Educación	1	1
Jefatura Sección Gestión de Edificación, Dpto. Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Urbanismo	1	1
Jefatura Sección Gestión de Infraestructuras Locales, Dpto. Administración Local	1	2
Jefatura Sección Infraestructuras, Dpto. Industria y Tecnología, Comercio y Trabajo	1	2
Jefatura Sección Medio Ambiente Urbano, Dpto. Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Vivienda	1	1
Jefatura Sección Nóminas y Seguros Sociales, Dpto. Educación	1	1
Jefatura Sección Nuevas Tecnologías, Dpto. Educación	1	1
Jefatura Sección Planificación y Estudios, Dpto. Administración Local	1	1

PUESTO	Plazas	Candidatos
Jefatura Sección Relaciones Laborales, Dpto. Industria y Tecnología, Comercio y Trabajo	1	1
Jefatura Sección Sanidad Animal, Dpto. Agricultura, Ganadería y Alimentación	1	2
Jefatura Unidad Técnica Prevención en el Sector Agropecuario, I NSL	1	1
Jefatura Unidad Técnica Prevención en el Sector de la Construcción, I NSL	1	1
Licenciado en Economía o Administración y Dirección de Empresas, I NAP	2	11
Licenciado en Filología Alemana, Inglesa o Francesa, I NAP	1	9
Licenciado en Psicología, I NAP	1	12
Operador Auxiliar de Coordinación, S.O.S. Navarra	13	6
Técnico de Grado Medio en Sistemas Informáticos, Parlamento de Navarra	1	2
Titulado Superior, Dpto. Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana	1	5
Trabajador Familiar, Ayuntamiento de Burlada	1	3
TOTAL	101	158

3. Análisis de las personas candidatas

EDAD	CENTRO			Total	Porcentajes
	AYUNTAMIENTOS	GOBIERNO	OTROS		
16-25	42	30	2	74	14,8%
26-35	153	69	15	237	47,3%
36-45	70	43	17	130	25,9%
46-	6	33	3	42	8,4%
desconocida	2	16		18	3,6%
Total general	273	191	37	501	100,0%

SEXO	CENTRO			Total	Porcentajes
	AYUNTAMIENTOS	GOBIERNO	OTROS		
Hombre	127	100	11	238	47,5%
Mujer	146	91	26	263	52,5%
Total	273	191	37	501	100,0%

4. Comparación 2003 - 2004

Comparando la actividad realizada este año con la llevada a cabo en el 2003 constatamos un aumento considerable tanto en número de procesos como en el de plazas convocadas y 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		
	2003	2004	Variación porcentual	2003	2004	Variación porcentual	2003	2004	Variación porcentual
Gobierno de Navarra	12	49	408,33%	15 + 1 lista	112	746,66%	43	176	409,30
Ayuntamientos	44	39	- 11,4%	85 + 4 listas	118	38,82%	268	361	134,70
Parlamento de Navarra		1			2			2	
UPNA	5	2	- 60%	7	5	- 28,57	14	5	- 64,29
Mancomunidades		1			4			4	
TOTAL	61	92	50,81%	107 + 5 listas	241	215,18	435	548	125,98

Edad	Porcentajes 2003	Porcentajes 2004
16-25	15,17	14,8
26-35	73,37	47,3
36-45	10,22	25,9
46...	1,24	8,4
		3,6
Total	100	100

5. Satisfacción con la selección de personal

En aplicación de los requisitos de la Norma ISO 9001-2000 nos han cumplimentado dos tipos de cuestionarios diferentes sobre la satisfacción en relación con la selección:

El primero de ellos hace referencia al proceso de selección psicológica. Lo entregamos conjuntamente con el informe de adecuación al puesto.

Hemos recibido 47 cuestionarios, lo que supone un 46,5% del total de enviados, siendo éstas las valoraciones medias por pregunta:

valore de 1 a 5 (1 es muy insatisfactorio y 5 muy satisfactorio)

Evaluación reactiva

	Conceptos evaluados	1	2	3	4	5	En blanco	Media
1	Claridad en las explicaciones del personal del Servicio de Psicología (se entienden las explicaciones proporcionadas)	0,0	0,0	4,3	42,6	42,6	10,6	4,4
2	Trato dado por parte del personal del Servicio de Psicología	0,0	0,0	0,0	19,1	72,3	8,5	4,8
3	Reflejo de su demanda en el Perfil firmado (el Perfil firmado se corresponde con lo que Uds. pensaban que necesitaban)	0,0	2,1	2,1	38,3	46,8	10,6	4,5
4	Cumplimiento de fechas y plazos acordados para la elaboración del Perfil	0,0	4,3	2,1	12,8	80,9	0,0	4,7
5	Cumplimiento de fechas y plazos acordados para la administración de las Pruebas a los Candidatos	0,0	0,0	4,3	4,3	91,5	0,0	4,9
6	Cumplimiento de fechas y plazos acordados para la entrega del Informe	0,0	0,0	0,0	14,9	85,1	0,0	4,9
7	Satisfacción con el Informe (el Informe entregado explica adecuadamente la valoración de los Candidatos)	0,0	0,0	4,3	42,6	51,1	2,1	4,5

8	Satisfacción general con el servicio prestado	0,0	0,0	4,3	27,7	63,8	4,3	4,6
---	--	-----	-----	-----	------	------	-----	------------

El segundo de los cuestionarios hace referencia a la satisfacción con los resultados de la selección. Lo enviamos un año después de finalizado nuestro proceso. Valora el grado de satisfacción de 1 a 5 (1 muy insatisfactorio y 5 muy satisfactorio). El modelo de cuestionario y los resultados de las evaluaciones recibidas relativas a 32 personas son los siguientes:

Evaluación diferida

Conceptos evaluados		1	2	3	4	5	Media
1	Implicación e interés por el trabajo	-	3%	25%	25%	47%	4,16
2	Interés por aprender y mejorar en su trabajo	-	3%	22%	25%	50%	4,21
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)	-	9%	25%	19%	47%	4,03
4	Cumplimiento de fechas y plazos acordados para la prestación del servicio	-	6%	25%	16%	53%	4,16
5	Cumplimiento de obligaciones (cumple su horario, realiza el trabajo programado...)	-	3%	22%	22%	53%	4,25
6	Trabajo en equipo (es capaz de colaborar con los demás sin interferir en el trabajo ajeno)	-	3%	22%	22%	53%	4,25
7	Trato (mantiene buenas relaciones con los Usuarios, Compañeros, Superiores...)	-	3%	25%	25%	47%	4,16
8	Satisfacción general con la persona seleccionada				15%	82%	4,81

Los porcentajes obtenidos son muy 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.

6. 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 para quienes lo solicitan.

Este año hemos atendido al total de las personas demandantes que han sido 25.

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 5 personas.

CORRECCIÓN DE PRUEBAS MEDIANTE LECTORA ÓPTICA

En el año 2004, respondimos a la demanda de nuestra 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 hemos 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	SNS-Osasunbidea	Listado	324	49
Educador / a	Escuelas Infantiles Municipales Ayuntamiento de Pamplona	20	988	471
Cuerpo Profesores Interinos - Especialidades	Educación	Listado	4.000	1.764
Coordinador Deportivo - Gerente	Ayuntamiento. Zizur Mayor	1	52	19
Peón Auxiliar Bombero	Consortio Servicio de .Extinción de Incendios	Listado	837	611
Peón Vigilante Observatorio	Consortio Servicio de Extinción de Incendios	Listado	624	417
Conductor - Auxiliar Bombero	Consortio Servicio de Extinción de Incendios	Listado	277	193
Oficial Sistemas Informáticos	SNS-Osasunbidea	13	610	307
Técnico de Grado Medio - Educador Sanitario	SNS-Osasunbidea	8	358	157
Celadores	SNS-Osasunbidea	43	6.590	3.466
Cuidador	Departamentos de Educación y Bienestar. Social	20	1.081	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	2.498	1.548
Operador Auxiliar de Coordinación	S.O.S. Navarra	Listado	538	133
TOTAL		109 + 7 listados	18.880	9.648

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
Auxiliar de Protección Civil	Ayuntamiento. Pamplona - Área Protección Ciudadana	Listado	1.150	1.054
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		37+ 4 listado	2.707	1.930

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	Ayuntamiento. Pamplona	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
RECI LAJE 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

De los 30 cuestionarios enviados correspondientes a selecciones masivas realizadas en 2004, han sido respondidos 19 (es decir, un 64%). 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 realizamos 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.
- a) Iniciamos la revisión de la aplicación informática para gestionar los procesos selectivos. Partimos de la aplicación existente modificando algunos de sus elementos e introduciendo otros nuevos a fin de ajustarla a las nuevas necesidades y a los requerimientos de la Norma ISO 9001-2000.
- b) Para la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento de Presidencia hemos realizado la lectura y hemos elaborado las puntuaciones de los cuestionarios que aplicaron a diversos trabajadores los Técnicos de dicha Sección.
- c) Hemos 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) Hemos iniciado, en colaboración con el Centro de Recursos Ambientales de Navarra (CRAN), un proyecto de evaluación de la transferencia de conocimientos en el ámbito de su competencia.

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/Psicólogas para el ejercicio de sus funciones dentro del área del trabajo y de la organización, su objetivo es dotar a Psicólogas y 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 2004 han estado 4 licenciadas en Psicología. Las áreas en las que han realizado sus prácticas han sido las propias de los Servicio de Formación y Psicología y el Servicio de la Escuela de Seguridad 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

Recibimos solicitudes de información, revisión o supervisión de convocatorias en torno a las 95 anuales, 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:

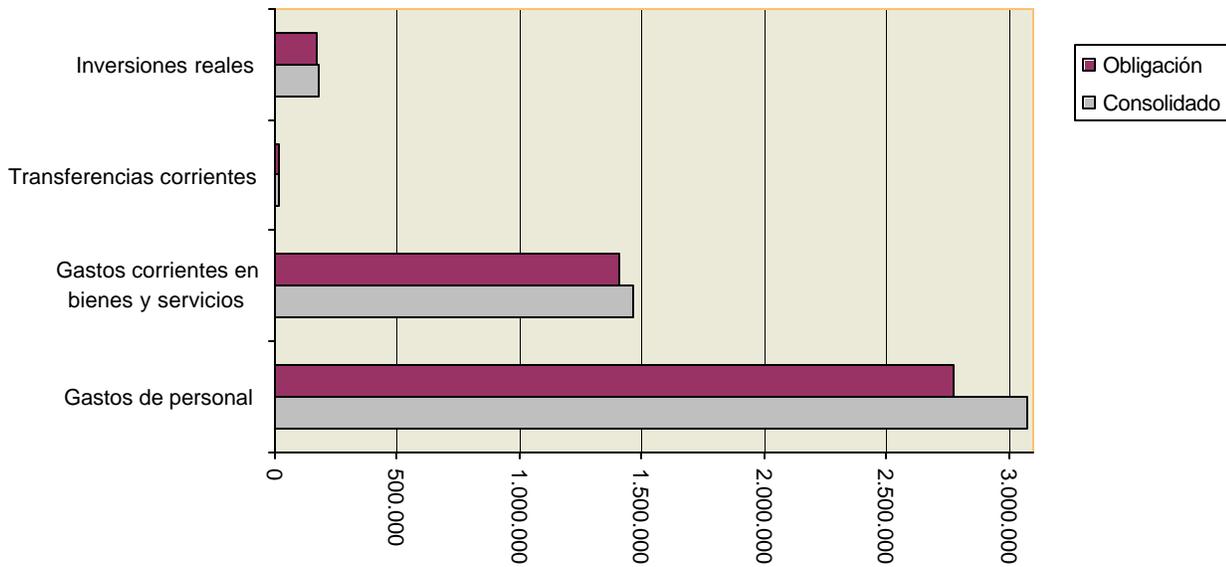
- Revisión y ajuste de protocolos de Chequeo de las Selecciones ordinarias y de las Pruebas masivas,
- Modificación de la correspondencia, adaptándola a las nuevas directrices de Función Pública y del "tempo" de las Selecciones.
- Recuperación de la Aplicación Informática para el proceso de las Selecciones y reestructuración reflexiva de la misma.
- Reordenación de los materiales psicométricos y diseño de campos y variables para informatizarlos, con el objeto de mejorar la consulta y la disponibilidad.
- Generación de modelos de convocatorias para la provisión de puestos de trabajo para los Entes Locales.
- Activación 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, para la misma.
- Diseño del protocolo de intervención de cada profesional en el proceso de las Selecciones, cumplimentando los datos que le corresponde.
- Distribución de espacios y tiempos para la reflexión técnica y profesional.



GESTIÓN ECONÓMICA

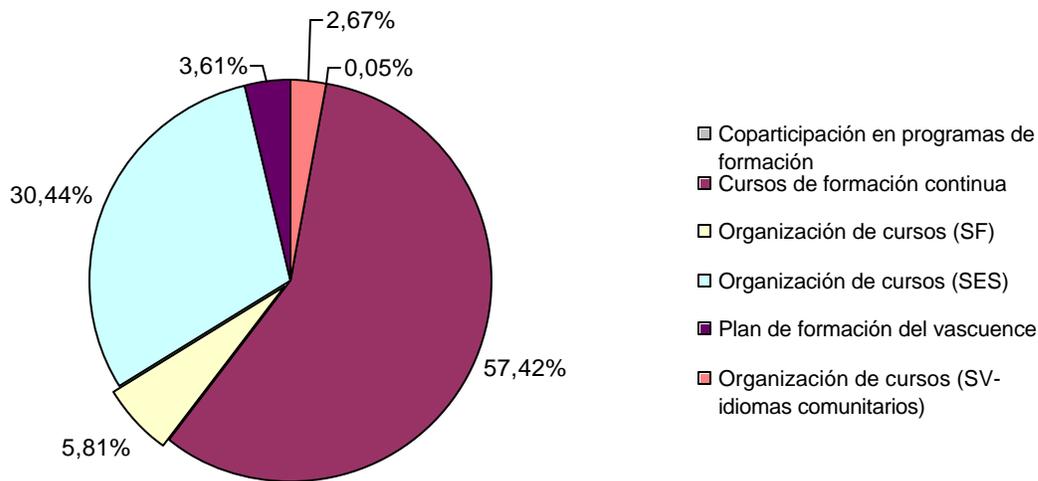
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

	Crédito inicial	Consolidado	Obligación	%
Gastos de personal (Cap. I)	3.044.959	3.076.935	2.774.328	90,17
Gastos corrientes en bienes y servicios (Cap. II)	1.154.349	1.466.811	1.409.641	96,10
Transferencias corrientes (Cap. IV)	60.000	12.614	12.614	100,00
Inversiones reales (Cap. VI)	240.806	180.661	173.969	96,30
Actividades del INAP	4.500.114	4.737.022	4.370.553	92,26



EJECUCIÓN ESPECÍFICA DEL PRESUPUESTO EN FORMACIÓN

	Crédito inicial	Consolidado	Obligación	%
Coparticipación en programas de formación	1.400	467	467	100,00
Cursos de formación continua	15.000	548.570	531.593	96,91
Organización de cursos (SF)	175.000	53.904	53.758	99,73
Organización de cursos (SES)	225.000	282.490	281.841	99,77
Plan de formación del vascuence	36.000	36.006	33.421	92,82
Organización de cursos (SV-idiomas comunitarios)	103.000	24.745	24.745	100,00
TOTAL	555.400	946.182	925.824	97,85



NOTA:

Los datos estadísticos referenciados en esta Memoria, han sido obtenidos, fundamentalmente, de la base de datos que gestiona el Servicio de Formación y Psicología, al día de la fecha.

Pamplona, 1 de junio de 2005