

PLAN DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

Parte I

Servicio de Guarderío, Calidad y Educación Ambiental

2024-2027



Gobierno de Navarra

Nafarroako Gobernua

AGENDA 2030



ÍNDICE

1_INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO 4
2_PARTICIPACIÓN 6
3_DAFO 7
4_EL PLAN 9
LÍNEA 1_ ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS 11
LÍNEA 2_ PLANTILLA 13
LÍNEA 3_ COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA. 16
LÍNEA 4_ RECURSOS MATERIALES Y TÉCNICOS 18
LÍNEA 5_ DESARROLLO PROFESIONAL Y MEJORA CONTINUA 21
LÍNEA 6_ VISIBILIDAD 23
5_SISTEMA DE COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN 25
SISTEMA DE INDICADORES. 25
GRUPO MOTOR. 26
EVALUACIÓN INTERMEDIA PARTICIPATIVA. 27
6_CUADRO DE ACTUACIÓN Y SEGUIMIENTO 28
7_CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES 49

1_INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO

En el año 2019, y tras un diagnóstico de análisis de la situación del Basozainak/Guarderío de Medio Ambiente (en adelante B/GMA), se diseñó el primer Plan Director de B/GMA. Este Plan se concibió como una importante herramienta estratégica para mejorar la situación de ese momento y para avanzar hacia una mayor eficiencia y eficacia en las funciones competentes.

La vigencia del Plan Director de B/GMA terminó en el año 2022, por lo que se adivinaba totalmente necesario el diseño de un nuevo instrumento que sirva de guía para las actuaciones futuras.

El Plan Director de B/GMA es la **herramienta estratégica** que recoge la planificación de las **acciones que se van a mejorar, desarrollar o en las que se van a establecer aspectos importantes para el horizonte de los próximos 4 años de B/GMA.** Es decir, no pretende establecer las tareas y acciones básicas y cotidianas del B/GMA. El Plan Director tiene una dimensión que va más allá. **Lo que se persigue es, a través del establecimiento de líneas de actuación y sus correspondientes objetivos, especificar las actuaciones necesarias que permitan su consecución.**

En lo referente a la estructura del presente Plan Director de B/GMA, ésta tiene una división básica en seis **líneas de actuación**, concretamente:

- Línea 1: Organización y servicios.
- Línea 2: Plantilla.
- Línea 3: Coordinación interna y externa.
- Línea 4: Recursos materiales y técnicos.
- Línea 5: Desarrollo profesional y mejora continua.
- Línea 6: Visibilidad.

El contenido y definición de cada una de las líneas persigue **dar cobertura a un aspecto clave en el desarrollo de B/GMA, y se basa en necesidades o carencias detectadas en un análisis previo**. Como se puede observar en el propio Plan, la denominación de las líneas es muy similar (salvo pequeñas

modificaciones) a lo establecido en el anterior Plan. Sin embargo, en dichas líneas sí que se actualizan y/o modifican de manera importante los objetivos específicos para dar respuesta a las necesidades actuales en torno a los grandes temas abordados.

Atendiendo a dichos objetivos específicos se han diseñado las acciones a desarrollar en los próximos años. **Las acciones son, a través de su ejecución, el verdadero motor para la consecución de los objetivos establecidos en cada línea de actuación.**

También, como elementos esenciales para la buena marcha y ejecución del Plan Director, éste se completa con dos herramientas imprescindibles. Por un lado, un **cuadro de seguimiento**, en el que se especifican los indicadores (tanto estratégicos como operativos) y las metas definidas para las acciones. Este instrumento es fundamental y va a marcar el pulso del desarrollo del Plan a través del cálculo continuo de sus indicadores y la valoración del alcance de las metas definidas. Por otro lado, el Plan establece un **modelo de gestión y gobernanza** del mismo, de manera que de forma periódica se realicen evaluaciones de su ejecución y alcance.

Este modelo parte de la premisa de que el Plan Director de B/GMA es un **instrumento dinámico y vivo** y que, a pesar de que parte de una estructura consolidada, puede ser mejorado si surgen nuevas necesidades conforme avanza en su tiempo de vigencia.

Antes de entrar en detalle en el nuevo Plan Director 2024-2027, es importante destacar que en su diseño y contenidos se ha utilizado como base fundamental lo aprendido con el anterior Plan Director. Para ello, el desarrollo y ejecución del primer Plan fue sometido a una evaluación al objeto de conocer su nivel de desarrollo y los motivos del resultado. Una de las conclusiones fundamentales de dicha evaluación es el alto nivel de ejecución de las acciones y, en consecuencia, de los objetivos alcanzados. Este aspecto se reveló de gran valor a la hora de trabajar en el nuevo Plan Director de B/GMA, reforzando la idea de diseñar un plan práctico y dirigido a aquellas áreas de mayor necesidad de mejora.

El nuevo Plan abarca un periodo de 4 años (2024-2027) y supone el instrumento de planificación de referencia para B/GMA.

2_PARTICIPACIÓN

Para la elaboración del nuevo Plan Director de B/GMA se ha llevado a cabo un proceso de participación en las diferentes fases de elaboración del mismo.

En un primer momento, previamente a la redacción del borrador del Plan, se llevó a cabo un proceso de encuestación dirigido a 3 tipologías de actores, cada uno con un tipo de cuestionario específico. La tipología de actores fue la siguiente:

- **Personal de B/GMA** (61 respuestas completas).
- **Personal de las unidades técnicas** de la Dirección General de Medio Ambiente (23 respuestas completas).
- **Entidades externas** relacionadas (4 respuestas completas).

El objetivo de dicho proceso inicial era obtener información de la valoración del Plan anterior y la propuesta de aspectos generales a tener en cuenta en el siguiente Plan.

Las opiniones y aportaciones realizadas en dicho proceso inicial de participación resultaron de gran interés para el nuevo Plan Director, tanto en lo referente a la DAFO como en lo relativo al diseño del propio Plan.

Una vez elaborado **el borrador del Plan** se llevó a cabo una segunda fase de participación. Para ello, el 3 de noviembre de 2022 se programó una jornada para su presentación a Guarderío, explicando las líneas y objetivos propuestos. A partir de dicho día y hasta el 22 de noviembre, el personal de Guarderío tuvo la posibilidad de participar valorando el borrador del Plan y realizando propuestas al mismo. Se recibieron 50 cuestionarios con aportaciones y valoraciones, que llevaron a una modificación del borrador del Plan Director incluyendo algunos nuevos objetivos y acciones.

3_DAFO

Como primer ejercicio analítico para la revisión del Plan Director de B/GMA se llevó a cabo una actualización de la matriz DAFO. Esta matriz es una herramienta de diagnóstico que tiene el objetivo de detectar aquellos aspectos que, posteriormente, deben ser los elementos que el Plan pretenda desarrollar, modificar, mejorar, etc. a través de las líneas, objetivos y acciones. El análisis DAFO tiene dos elementos de carácter interno (debilidades y fortalezas) y dos de carácter externo (amenazas y oportunidades). Se trata de, en dicha lógica interna-externa, detectar aquellos aspectos positivos y aquellos elementos negativos que caracterizan a B/GMA. En base a dicho análisis se construyen, posteriormente las líneas de actuación.

En el caso del análisis DAFO de B/GMA se mantuvieron muchas de las cuestiones planteadas en el anterior diagnóstico debido a su vigencia, aunque también se modificaron muchas otras en base a los cambios acontecidos en el tiempo transcurrido. A su vez se han incluido nuevos elementos que anteriormente no se plantearon y que en el momento actual tienen todo el sentido.

A continuación, se muestra la matriz DAFO sobre la que se ha construido el Plan Director de B/GMA.

DAFO

La situación actual sobre la que se establecen las líneas, objetivos y acciones del Plan Director de B/GMA parte de la actualización de la matriz DAFO, tal y como se muestra a continuación:

DEBILIDADES	AMENAZAS
• Eventualidad del personal. • Escasa visibilidad en la sociedad. • Quedan algunas oficinas mal acondicionadas. • Escasa información sobre los niveles de actividad, cargas de trabajo, etc. • Organización excesivamente heterogénea de algunas demarcaciones. • Falta de aplicación equitativa de los procedimientos. • Diferentes conceptos de Guarderío que, en ocasiones, provocan tensiones importantes. • Poca conexión y comunicación entre B/GMA y el personal de oficinas técnicas. • Escasa identificación del B/GMA con la DGMA. • Falta de concreción de la actuación de Guarderío en las emergencias. • Además de la ya existente planificación específica, necesidad de avanzar en este sentido.	• Plantilla insuficiente para la actividad a realizar. • Riesgo de asunción de algunas competencias de B/GMA por externos. • Duplicidades competenciales con otros cuerpos externos e internos que generan confusión y/o riesgo en la resolución de problemáticas. • Falta de protagonismo mediático de B/GMA. • Falta de conocimiento del modelo de Guarda demandado socialmente. • El cambio climático y sus efectos prácticos pueden conllevar cambios continuos en la manera de trabajar
FORTALEZAS	**OPORTUNIDADES**
• Trabajo diverso y en contacto con el Medio Ambiente. • Profesionalidad y vocación. • Especialización y cualificación. Guardas con buena formación. • Exhaustivo conocimiento del medio. • Cercanía e inmediatez con EELL. Conocimiento de la demarcación. • Buen ambiente de trabajo. • Trabajo en equipo. • Dependencia directa de la Dirección General de Medio Ambiente. • Existencia de planificación específica.	• Incremento de la sensibilidad social con el Medio Ambiente. • Tener más conocimiento sobre la actividad. • Incorporar tecnologías para facilitar el trabajo y hacerlo más eficiente. • Trabajar en la mejora continua del Guarderío de manera planificada y con objetivos claros, a través del nuevo Plan Director de B/GMA. • Visión corporativa y homogeneización de las actuaciones (protocolos). • Mayor aprovechamiento del potencial de twitter como herramienta de difusión, información y sensibilización. • Redacción del Plan Director de la DGMA y conexión con el propio Plan de B/GMA.

4_EL PLAN

El Plan Director de B/GMA 2024-2027 parte del proceso llevado a cabo tanto en el diseño del primer Plan Director como en el periodo de ejecución del mismo.

Partiendo del Plan anterior se ha llevado a cabo un proceso exhaustivo de actualización, tomando las condiciones actuales y la perspectiva futura de B/GMA, a partir del análisis DAFO, como base para planificar las líneas, objetivos y acciones a implementar.

Tal y como se ha expresado anteriormente, la participación del propio B/GMA, así como de diferentes unidades técnicas de la Dirección General de Medio Ambiente, han sido muy importante a la hora de plantear objetivos y acciones.

A continuación, se muestra un esquema de las líneas y objetivos del Plan Director de B/GMA.

LÍNEA 1 ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS
O.E.1.1.- Homogeneizar, simplificar, automatizar y documentar los procedimientos de trabajo para hacerlos más eficientes.
OE.1.2.- Optimizar la asignación de recursos y la organización del trabajo.
OE.1.3.- Mejorar los servicios de emergencias ambientales y no ambientales.
OE1.4.- Modificar la estructura organizativa del servicio.

LÍNEA 2 PLANTILLA
OE.2.1.- Dimensionar adecuadamente la plantilla.
OE.2.2.- Reducir la eventualidad de la plantilla.
OE.2.3.- Dotar de personal suficiente para atender la nueva estructura de Servicio propuesta
OE.2.4.- Reducir la brecha de género en el colectivo.

LÍNEA 3 COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA
OE.3.1.- Consolidar y mejorar la coordinación con los diferentes agentes que interaccionan con el Guarderío en aras de una actuación más eficiente.
OE.3.2.- Mejorar la coordinación interna entre Guarderío y el personal técnico de la Dirección General de Medio Ambiente.
OE.3.3.- Mejorar la coordinación interna de las demarcaciones y entre las demarcaciones.
OE.3.4.- Ser más eficientes en las situaciones de emergencia, introduciendo mejoras en la Central de Medio Ambiente.
OE.3.5.- Avanzar en la coordinación de las actividades de Educación Ambiental de la Dirección General de Medio Ambiente.
OE.3.6.- Desarrollar la Estrategia Navarra de Educación Ambiental para la sostenibilidad en coordinación con otras unidades técnicas de la DGMA y otros Departamentos

LÍNEA 4 RECURSOS MATERIALES Y TÉCNICOS
OE.4.1.- Construir nuevas oficinas o rehabilitar y acondicionar las que no estén en buenas condiciones, siempre con criterios sostenibles, sobre todo en lo relativo a la eficiencia energética, y de accesibilidad universal.
OE.4.2.- Consolidar e identificar las instalaciones de Miluze como Oficina-Núcleo del Guarderío, teniendo en cuenta criterios de accesibilidad universal y eficiencia energética.
OE.4.3.- Renovar la flota de vehículos, teniendo en cuenta criterios de accesibilidad.
OE.4.4.- Facilitar el acceso a la información y la recogida de datos en el trabajo de campo.
OE.4.5.- Planificar el suministro anual de vestuario satisfaciendo la demanda y optimizando costes, y adaptando el vestuario a las necesidades especiales de las personas con discapacidad .
OE.4.6.- Planificar el suministro anual de material técnico y tecnológico, satisfaciendo la demanda y optimización de costes, y adaptándolo a las necesidades de las personas con discapacidad.

Línea 5 DESARROLLO PROFESIONAL Y MEJORA CONTINUA
OE.5.1.- Recoger, mediante cauces estables de comunicación, el conocimiento del personal, la información y la documentación y ponerlo a disposición de todo el colectivo para mejorar el desempeño profesional.
OE.5.2.- Formar adecuadamente al personal en las competencias y materias relacionadas con el desempeño del puesto.
OE.5.3.- Facilitar la incorporación de nuevo personal de Guarderío a su puesto de trabajo.
OE.5.4.- Especializar a grupos de guardas en temáticas de aplicación común cuando se considere necesario
OE.5.5.- Fomentar la motivación de los equipos de B/GMA.

LÍNEA 6 VISIBILIDAD
OE.6.1.- Obtener información y opinión de la ciudadanía sobre el trabajo de Guarderío para mejorar la imagen y visibilidad.
OE.6.2.- Establecer mecanismos estables de comunicación y participación bidireccional con la sociedad
OE.6.3.- Fomentar la educación ambiental en los y las escolares y otros colectivos ciudadanos.
OE.6.4.- Fomentar las relaciones con las EELL y con los agentes que se desenvuelven en los entornos rurales.
OE.6.5.- Identificar las oficinas con criterios de accesibilidad universal.

LÍNEA 1_ ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS

La línea de Organización y Servicios pretende continuar con el trabajo iniciado en el anterior Plan Director, de manera que se siga incidiendo en una mejor gestión a través de una organización moderna y eficiente y unos servicios optimizados y planteados desde la mejora continua.

Desde ese punto de vista es fundamental seguir avanzando en formas de trabajo simples y ágiles que favorezcan la eficiencia en el día a día y en los resultados obtenidos. La organización de las tareas y su estandarización, siempre bajo la premisa de la simplificación, es clave en esa mejora continua.

A su vez, la organización del trabajo y la asignación de recursos se quieren optimizar al máximo, siendo conscientes de la necesidad de homogenizar tareas y ofrecer recursos adecuados a cada necesidad.

Un aspecto novedoso a incluir en esta línea es la variable de emergencias. Mejorar la gestión de las emergencias, aprovechando la potencialidad de B/GMA, resulta clave para un mejor aprovechamiento de los recursos públicos y para poder ofrecer desde B/GMA un mejor servicio en este aspecto concreto.

Por último, es fundamental avanzar hacia una mejor estructura organizativa del Servicio, que parte de la necesidad de un mejor uso de los recursos humanos y de su adecuación a las necesidades actuales. La evaluación de riesgos psicosocial realizada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales establece que sería recomendable organizar el trabajo de la Jefatura de Sección y del Negociado de Asistencia y Gestión de Medios por zonas (Ej.: zona norte, zona media y zona sur), de manera que se repartan entre varias personas responsables, las demandas y tareas del puesto de trabajo. Igualmente recomienda ampliar los recursos del Negociado de Asistencia Administrativa de forma proporcional al crecimiento del Servicio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y ACCIONES

OE.1.1.- Homogeneizar, simplificar, automatizar y documentar los procedimientos de trabajo para hacerlos más eficientes.

ACCIONES PLANTEADAS:

- Cuantificar los procedimientos a simplificar y documentar a través de un mapa de procesos.
- Simplificar y documentar los procedimientos de las unidades técnicas (por secciones).
- Poner en marcha los procedimientos simplificados y documentados.
- Diseñar un modelo de gestión y documentación homogéneo para todas las demarcaciones.
- Implementación del nuevo modelo de gestión y documentación
- Elaborar protocolos internos propios

OE.1.2.- Optimizar la asignación de recursos y la organización del trabajo.

ACCIONES PLANTEADAS:

- Diseñar y establecer en un único sistema la asignación de trabajos.
- Cambiar el sistema de recogida de datos de la actividad diaria de los B/GMA

OE.1.3.- Mejorar los servicios de emergencias ambientales y no ambientales.

ACCIONES PLANTEADAS:

- Acordar con Protección Civil las situaciones en las que B/GMA tiene potencial para intervenir
- Realizar con Protección Civil protocolos de las actuaciones en las que interviene B/GMA.
- Realizar protocolos internos de las actuaciones en emergencias.
- Incluir las emergencias como parte importante del Plan de Formación.

OE.1.4.- Modificar la estructura organizativa del Servicio

ACCIONES PLANTEADAS:

- Crear una Sección nueva que incluya el Negociado de Calidad de la Gestión Ambiental y el Negociado de Educación Ambiental
- Diseñar la estructura de la Sección en base a las necesidades actuales y futuras
- Crear dos Jefaturas de Negociado dependientes de la Jefatura de Sección de Guarderío que le apoyen en su trabajo diario y que sirven de enlace con las Demarcaciones.

LÍNEA 2_ PLANTILLA

La adecuación de la plantilla de B/GMA a las necesidades sigue siendo un reto importante sobre el que el Plan Director pretende actuar de manera intensa.

Si bien se ha realizado un gran esfuerzo en este sentido, dando cumplimiento en el anterior Plan Director al diagnóstico de recursos humanos, es fundamental seguir estableciendo de manera clara y concisa las necesidades que existen para poder poner las diferentes soluciones que permitan una adecuación del número de profesionales óptima. Este conocimiento debe ser la base para la adecuación de la plantilla.

Pero la adecuación de la plantilla no solo se busca a nivel cuantitativo, es decir, del número de plazas, sino que también se tiene que dar bajo la premisa de una menor eventualidad. Asumiendo que debido a diferentes razones (excedencias, bajas, permisos sin sueldo, etc.) siempre va a haber cierto grado de contratados no funcionarios dentro de B/GMA, el Plan propone actuaciones para marcar un camino claro a dicho nivel, con el objetivo de que este número de contratados no se vea incrementado por el hecho de no disponer de personal fijo. Además, se pretende contribuir a la disminución de la brecha de género dentro del colectivo teniendo en cuenta el principio de igualdad entre mujeres y hombres en la política de gestión de personas, en lo relativo al acceso al empleo público dentro del colectivo.

Por último, y como cambio de gran intensidad, se va a trabajar en la nueva estructura de Servicio que se propone en la línea 1. Esta nueva estructura

pretende hacer un Servicio más fuerte y con mayor capacidad de coordinación y organización, desarrollando tanto la parte de Calidad de la Gestión Ambiental como la de Educación Ambiental para poder acometer los retos pendientes dentro de la Dirección General.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y ACCIONES

OE.2.1.- Dimensionar adecuadamente la plantilla.

ACCIONES PLANTEADAS:

- Dotar de presupuesto y solicitar la creación de plazas en base al resultado del análisis de necesidad de recursos humanos calculado con la nueva aplicación. Anexos 1 y 2.
- Dado el aumento de plantilla de 2023 y el futuro, dotar al Servicio con una plaza más de perfil administrativo.

OE.2.2.- Reducir la eventualidad de la plantilla.

ACCIONES PLANTEADAS:

- Promover la incorporación en la OPE de las plazas vacantes a través de informes de justificación de su necesidad.

OE.2.3.- Dotar de personal suficiente para atender la nueva estructura de Servicio propuesta.

ACCIONES PLANTEADAS:

- Establecer la nueva plantilla del Servicio.
- Realizar informes justificativos de la necesidad para impulsar su creación.
- Dotar de presupuesto las plazas y solicitar su creación

OE.2.4.- Reducir la brecha de género en el colectivo.

ACCIONES PLANTEADAS:

- Tener en cuenta el principio de igualdad entre mujeres y hombres en la política de gestión de personas, en lo relativo al acceso al empleo público dentro del colectivo.
- Fomentar la información sobre la oferta de empleo del colectivo para promover el acceso de las mujeres a los mismos.
- Mostrar a la sociedad la presencia de mujeres dentro de B/GMA

LÍNEA 3_ COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA.

La coordinación interna sigue siendo, a pesar de las mejoras, un aspecto importante sobre el que seguir trabajando. En este caso, el Plan quiere incidir en la necesidad de mejorar la coordinación entre el B/GMA y las diferentes unidades técnicas de la Dirección General de Medio Ambiente. Este aspecto es clave, pues muchas de las tareas de B/GMA dependen de la buena coordinación y comunicación con el personal técnico.

Atendiendo a la relación con agentes externos con los que se interacciona en diferentes situaciones también se detecta la necesidad de avanzar en mejorar la coordinación. En muchos casos esa coordinación depende de aspectos informales, sin estar claramente protocolizada y/o estandarizada. El Plan plantea acciones que permitan mejorar y consolidar esa coordinación, siempre en base a resultados más eficientes fruto de la misma.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y ACCIONES

OE.3.1.- Consolidar y mejorar la coordinación con los diferentes agentes que interaccionan con el B/GMA en aras de una actuación más eficiente.

ACCIONES PLANTEADAS:

- Elaboración de una matriz de necesidades de coordinación, diferenciando cuerpos y colectivos.
- Elaboración del procedimiento de coordinación externa.
- Elaborar protocolos de coordinación con otros colectivos.

OE.3.2.- Mejorar la coordinación interna entre B/GMA y el personal técnico de la Dirección General de Medio Ambiente.

ACCIONES PLANTEADAS:

- Establecer un sistema de coordinación interna que parta de la elaboración de tablas de prioridades en base a los trabajos y tareas a coordinar

- Establecer un calendario de reuniones periódicas de coordinación.
- Realización de las reuniones internas de coordinación.
- Celebrar encuentros entre Demarcaciones y unidades técnicas, para retomar el contacto personal y mejorar la comunicación.
- Celebrar con todo el personal de la DGMA el día de la Dirección General de Medio Ambiente, estableciendo un programa de trabajo interesante y posteriores espacios de distensión (fuera del horario laboral).

OE.3.3.- Mejorar la coordinación interna de las demarcaciones y entre las demarcaciones.

ACCIONES PLANTEADAS:

- Diseño e implementación de un modelo de coordinación interna homogéneo y flexible (a aplicar en todas las demarcaciones).
- Establecer un sistema de participación estable de todas las demarcaciones para mejorar la coordinación entre las mismas.

OE.3.4.- Ser más eficientes en las situaciones de emergencia, introduciendo mejoras en la Central de Medio Ambiente.

ACCIONES PLANTEADAS:

- Realizar un análisis de las posibles mejoras en la CMA y planificar su puesta en marcha

OE.3.5.- Avanzar en la coordinación de las actividades de Educación Ambiental de la Dirección General de Medio Ambiente

- Establecer un sistema de coordinación de las acciones de Educación Ambiental de la DGMA

OE.3.6. Desarrollar la Estrategia Navarra de Educación Ambiental para la Sostenibilidad en coordinación con otras unidades técnicas de la DGMA y otros Departamentos

- Continuar con la implementación del Plan de Acción 2023-2025 de Educación Ambiental para la Sostenibilidad y evaluar su ejecución.
- Elaborar e implementar el Plan de Acción 2026-2029 de Educación Ambiental para la Sostenibilidad.

LÍNEA 4_ RECURSOS MATERIALES Y TÉCNICOS

La planificación de los recursos materiales y técnicos para el óptimo desarrollo de las funciones asignadas a B/GMA es elemental.

Es por ello que el Plan Director de B/GMA plantea una serie de objetivos que permitan contar con los recursos materiales y técnicos pertinentes.

Por un lado, se plantea que la rehabilitación y mejora de las oficinas, así como la construcción de las nuevas, se realice bajo criterios de eficiencia energética, por un lado, y de accesibilidad universal por otra.

Por otro lado, la renovación de la flota de vehículos, así como la planificación del vestuario son aspectos de continuidad, pero que deben estar reflejados en el Plan, por la importancia que tienen para el desarrollo del trabajo.

Y por último la incorporación del material tecnológico de manera explícita es un hecho novedoso del Plan, que complementa el suministro de todo el material técnico, de manera que se facilite el trabajo del Guarderío.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y ACCIONES

OE.4.1.- Construir nuevas oficinas o rehabilitar y acondicionar las que no estén en buenas condiciones, siempre con criterios sostenibles, sobre todo en lo relativo a la eficiencia energética, y de accesibilidad universal.

ACCIONES PLANTEADAS:

- Realizar un estudio de las necesidades de B/GMA en cuanto a oficinas
- Construcción de nueva oficina en Irurtzun.
- Construcción de nueva oficina en Iciz
- Realización del proyecto de la oficina de Tudela
- Renovación del mobiliario de las oficinas.
- Acondicionamiento de los accesos y aparcamiento en Olite.
- Habilitar una bajera para vehículos de servicio en Estella.
- Eliminación de los gallineros no utilizados de Zubiri
- Instalación de señalización exterior para facilitar la identificación de la Oficina Núcleo
- Otras adaptaciones y mejoras.

OE.4.2.- Consolidar e identificar las instalaciones de Miluze como Oficina-Núcleo del B/GMA, teniendo en cuenta criterios de accesibilidad universal y eficiencia energética.

ACCIONES PLANTEADAS:

- Realizar un estudio para la reorganización de los espacios a través de una prioritaria ordenación de los mismos y ejecutar esa reorganización.
- Cambio de tejado de oficinas y taller.
- Instalación de video vigilancia.
- Solucionar los problemas imprevistos en las instalaciones.
- Estudiar las necesidades energéticas de Miluze y las posibilidades de cubrir la demanda energética mediante fuentes de energía renovable.

OE.4.3.- Renovar la flota de vehículos, teniendo en cuenta criterios de accesibilidad.

ACCIONES PLANTEADAS:

- Realizar un análisis anual de la flota de vehículos.
- Realización de un informe anual de necesidades de renovación de la flota de vehículos.

OE.4.4.- Facilitar el acceso a la información y la recogida de datos en el trabajo de campo.

ACCIONES PLANTEADAS:

- Desarrollar nuevas funcionalidades en la App.

OE.4.5.- Planificar el suministro anual de vestuario satisfaciendo la demanda y optimizando costes, y adaptando el vestuario a las necesidades especiales de las personas con discapacidad.

ACCIONES PLANTEADAS:

- Nuevo Acuerdo Marco 2024-2027.
- Elaboración del Plan anual de vestuario.
- Ejecución del Plan anual de vestuario.
- Desarrollo de una nueva aplicación de gestión de material y vestuario.

OE.4.6.- Planificar el suministro anual de material técnico y tecnológico, satisfaciendo la demanda y optimización de costes, y adaptándolo a las necesidades de las personas con discapacidad.

ACCIONES PLANTEADAS:

- Elaborar el Plan anual de material técnico y tecnológico.
- Ejecutar el Plan anual de material técnico y tecnológico.

LÍNEA 5_ DESARROLLO PROFESIONAL Y MEJORA CONTINUA

El desarrollo profesional y mejora continua de las personas que trabajan en el Servicio de B/GMA es fundamental para la adecuación del trabajo ante nuevos retos.

Se quiere compartir el conocimiento generado de manera continua, para que este sea un elemento de evolución y crecimiento de todos y todas. La colaboración a dicho nivel es clave para mejorar como colectivo.

Por supuesto que la formación es la herramienta más importante que debe desarrollarse, para seguir creciendo como profesionales que se enfrentan a una realidad compleja y cambiante y que demanda nuevos conocimientos y habilidades.

No se debe olvidar la importancia de trabajar herramientas para mantener e impulsar la motivación de los equipos.

La incorporación de Guardas debe hacerse mediante procesos de acogida completos, amables y que resulten de interés para una progresiva evolución en el puesto.

Por último, es posible la creación de otros Grupos Especializados además de los ya existentes (GIAN y Drones) en caso de que se detecte una necesidad para ello.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y ACCIONES

OE.5.1.- Recoger, mediante cauces estables de comunicación, el conocimiento del personal, la información y la documentación y ponerlo a disposición de todo el colectivo para mejorar el desempeño profesional.

ACCIONES PLANTEADAS:

- Mantener actualizado el gestor del conocimiento y desarrollo de nuevas herramientas.
- Mantener actualizado el catálogo de fotografías del Servicio.
- Realización de una jornada anual de todo el Servicio de B/GMA

- Herramientas para conocer la opinión y propuestas del B/GMA para la mejora continua (encuestas y consultas).

OE.5.2.- Formar adecuadamente al personal en las competencias y materias relacionadas con el desempeño del puesto.

ACCIONES PLANTEADAS:

- Elaborar el Plan de Formación Bienal.
- Implementación del Plan de Formación.
- Establecer una matriz de detección de necesidades formativas ajenas al Plan de Formación.
- Llevar a cabo acciones formativas de interés que surjan fuera del plan de formación y cubran necesidades concretas.
- Realizar formaciones bidireccionales con otros colectivos con los que se interacciona con frecuencia (Policía Foral, Bomberos, etc.).
- Organizar sesiones formativas sobre roles de género, poniendo el acento en los comportamientos y actitudes machistas.

OE.5.3.-Facilitar la incorporación del nuevo personal de Guarderío a su puesto de trabajo.

ACCIONES PLANTEADAS:

- Celebrar de manera presencial el Plan de Acogida tras el proceso de oposición.
- Poner a disposición de cada guarda que se incorpore de forma temporal un Plan de Acogida digital

OE.5.4.-Especializar a grupos de guardas en temáticas de aplicación común cuando se considere necesario

ACCIONES PLANTEADAS:

- Realizar análisis periódicos de las necesidades de “especialidades comunes”
- Creación de grupos de especialidades si se considera necesario en base al análisis y priorización.

5.5.- Fomentar la motivación de los equipos de B/GMA

ACCIONES PLANTEADAS:

- Establecer una estrategia de motivación de equipos
- Encuesta de valoración de la motivación del equipo

LÍNEA 6_ VISIBILIDAD

La visibilidad pública del B/GMA sigue siendo, pese a las acciones llevadas a cabo en el anterior Plan, un aspecto que requiere de mayores esfuerzos. No solamente por el mero hecho de que la ciudadanía tenga una imagen certera de B/GMA, sino porque ello puede ayudar a las relaciones comunitarias, algo importante en el medio rural.

Para saber el conocimiento que la ciudadanía tiene respecto al B/GMA y sus funciones, es necesario establecer canales de información y comunicación, con los que obtener información que permita mejorar.

A su vez es importante que existan canales bidireccionales de información y comunicación, que establezcan una relación con la ciudadanía en la que ésta tenga un papel protagonista

Finalmente, dada la importancia del ámbito educativo, es conveniente seguir fomentando la educación ambiental de niños y niñas, aunque también de otros colectivos sociales. Esta parte resulta de gran interés para conformar una ciudadanía con mayores conocimientos ambientales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y ACCIONES

OE.6.1.- Obtener información y opinión de la ciudadanía sobre el trabajo de B/GMA para mejorar la imagen y visibilidad.

ACCIONES PLANTEADAS:

- Realización periódica de una encuesta dirigida a la ciudadanía.
- Análisis de los resultados de la encuesta.

- Establecimiento de un plan de mejora de la visibilidad en base a los resultados de la encuesta.

OE.6.2.- Establecer mecanismos estables de comunicación y participación bidireccional con la sociedad.

ACCIONES PLANTEADAS:

- Continuar con las publicaciones en redes sociales (X, el antiguo Twitter)
- Mantener diálogo activo con personas usuarias de las redes sociales, estableciendo un sistema de respuesta informativa.
- Abrir un buzón de sugerencias digital en el que cualquier persona pueda comunicar sus demandas relativas al trabajo de B/GMA

OE.6.3.- Fomentar la educación ambiental en las y los escolares y otros colectivos ciudadanos.

ACCIONES PLANTEADAS:

- Realizar las acciones del Programa de Educación Ambiental.
- Diseñar nuevas acciones de Educación Ambiental.
- Realización del concurso “Guardianes del Medio Ambiente”, consiguiendo un mayor grado de participación y dando a conocer las propuestas enviadas.
- Realizar material promocional que pueda servir para que la ciudadanía conozca mejor a Basozainak/Guarderío de Medio Ambiente, y distribuirlo en las actividades de Educación Ambiental.

OE.6.4.- Fomentar las relaciones con las EELL y con los agentes que se desenvuelven en los entornos rurales.

ACCIONES PLANTEADAS:

- Proceso de contacto con los Ayuntamientos.

OE.6.5.- Identificar las oficinas con criterios de accesibilidad universal

ACCIONES PLANTEADAS:

- Dotar de señalización a las oficinas atendiendo a criterios de accesibilidad (bandas sonoras, lectura fácil, braille, tipogramas, etc.) con un panel unificado que identifique al Guarderío

5_SISTEMA DE COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El Plan Director de B/GMA requiere, para que su implementación sea correcta, de un sistema de coordinación, seguimiento y evaluación, que suponga una herramienta fundamental en su gestión.

SISTEMA DE INDICADORES.

En primer lugar, el Plan Director va acompañado de un sistema de indicadores, estratégicos y operativos (o de gestión), que van a permitir hacer un seguimiento, por un lado, del grado de ejecución del Plan, en base a la previsión planificada, y, por otro, del impacto que se está generando en base a los objetivos propuestos.

El sistema de indicadores, con sus metas intermedias y finales, se encuentra disponible en el capítulo “cuadro de actuación y seguimiento”.

GRUPO MOTOR.

La coordinación, seguimiento y evaluación del Plan Director de B/GMA tendrá como principal órgano al Grupo Motor. Este Grupo Motor estará formado por la Dirección de Servicio, la Jefatura de Sección y 2-3 B/GMA.

Este grupo tendrá las siguientes funciones:

- **Elaboración de un informe de seguimiento y evaluación anual**: Cada principio de año (primer trimestre) se elaborará un informe de seguimiento y evaluación del Plan Director. En este informe se detallará, al menos, la siguiente información:

    - **Nivel de ejecución del Plan en base a la previsión inicial**: Teniendo en cuenta la previsión de acciones a desarrollar en el año objeto de seguimiento.
    - **Cálculo de los indicadores operativos** de las acciones (y metas) planteadas a desarrollar en el año objeto de seguimiento.
    - **Cálculo de los indicadores estratégicos (de los objetivos):** Este cálculo se llevará a cabo a partir del segundo año de desarrollo del Plan.
      El cálculo de los indicadores estratégicos conllevará la redacción de una evaluación del Plan en base al hecho de si se están cumpliendo los objetivos propuestos de manera total o parcial.
    - **Valoración de la idoneidad de incorporar nuevas acciones al Plan:** En el caso de que hayan surgido nuevas necesidades o se valore la idoneidad de incorporar nuevas acciones para dar complimiento a los objetivos marcados, estas se deberán proponer en el informe e incluir en una nueva versión del Plan Director.

El informe anual de seguimiento y evaluación del Plan Director de B/GMA se enviará a toda la plantilla, para su conocimiento. En el caso de que el Plan Director se actualice, con la incorporación de nuevas acciones, se deberá enviar también el mismo.

El informe anual de seguimiento y evaluación tendrá una versión final más extendida que se centrará de manera más concreta en la evaluación del impacto del Plan en base a los objetivos propuestos en cada línea.

EVALUACIÓN INTERMEDIA PARTICIPATIVA.

En mitad de la vigencia del Plan, es decir, a principios de 2026, se realizará una evaluación intermedia participativa (encuesta). Para ello se llevará a cabo un proceso de encuestación que tendrá como objetivo realizar una evaluación conjunta y participada del impacto intermedio del Plan en base a los objetivos propuestos.

Previamente a la encuesta, se enviará a las demarcaciones el informe de seguimiento y evaluación del año anterior, para tener una referencia documental conjunta.

La encuesta producirá un informe de evaluación que será estudiado por el Grupo Motor para valorar su impacto sobre el propio Plan, en el caso de que existan propuestas de cambios.

6_CUADRO DE ACTUACIÓN Y SEGUIMIENTO

LÍNEA 1: ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS						
OBJETIVOS	INDICADORES / METAS ESTRATÉGICOS	ACCIONES	INDICADORES / METAS	PIORIDAD DE EJECUCIÓN[1]	META FINAL (TEMPORAL)	META/AS INTERMEDIAS
OE.1.1.-Homogeneizar, simplificar, automatizar y documentar los procedimientos de trabajo para hacerlos más eficientes.	Porcentaje de procedimientos de trabajo simplificados, documentados y puestos en marcha.	Cuantificar los procedimientos a simplificar y documentar a través de un mapa de procesos.	Mapa de procesos creado.	1	Mapa de procesos creado en 2024	
		Simplificar y documentar los procedimientos de las unidades técnicas (por secciones).	Porcentaje de protocolos y procedimientos documentados y simplificados	2-3	Al menos el 80% de los protocolos de la DGMA documentados y simplificados en primer semestre de 2027	40% de los protocolos de la DGMA documentados y simplificados para 2025
		Poner en marcha los procedimientos simplificados y documentados	Procedimientos y protocolos implementados	2-3	Poner en marcha los protocolos aprobados a los 6 meses de su aprobación	

[1] Prioridad de ejecución: Alta (1): A ejecutar el primer año (2023). Media (2) a ejecutar los dos años intermedios (2024 y 2025). Baja (3) a ejecutar el último año (2026)

LÍNEA 1: ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS						
OBJETIVOS	INDICADORES / METAS ESTRATÉGICOS	ACCIONES	INDICADORES / METAS	PIORIDAD DE EJECUCIÓN[1]	META FINAL (TEMPORAL)	META/AS INTERMEDIAS
		Diseñar un modelo de gestión y documentación homogéneo para todas las demarcaciones	Modelo diseñado	2	Junio 2025	
		Implementación del nuevo modelo de gestión y documentación	Modelo. implementado en todas las demarcaciones	2-3	Diciembre 2025 (para comienzo en enero de 2026)	
		Elaborar protocolos internos propios				
OE.1.2- Optimizar la asignación de recursos y la organización del trabajo.	Existencia de un sistema de gestión de trabajo completo	Diseñar y establecer en un único sistema la asignación de trabajos	Sistema diseñado y sistema establecido	2	Sistema establecido en 2025	Sistema diseñado en 2024

LÍNEA 1: ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS						
OBJETIVOS	INDICADORES / METAS ESTRATÉGICOS	ACCIONES	INDICADORES / METAS	PIORIDAD DE EJECUCIÓN[1]	META FINAL (TEMPORAL)	META/AS INTERMEDIAS
		Cambiar el sistema de recogida de datos de la actividad diaria de los B/GMA	Sistema cambiado	2	Sistema cambiado en 2025	Sistema diseñado en 2024
OE.1.3.- Mejorar los servicios de emergencias ambientales y no ambientales	Servicios de emergencias ambientales y no ambientales coordinados a través de protocolos	Acordar con Protección Civil las situaciones en las que B/GMA tiene potencial para intervenir	Sistema de establecimiento de situaciones de intervención realizado	2	Establecido en 2025	
		Realizar con Protección Civil protocolos de las actuaciones en las que interviene Guarderío	Protocolo realizado	2	Protocolo realizado en 2026	
		Realizar protocolos internos de las actuaciones en emergencias	Protocolos realizados	1	Protocolos realizados en 2024	
		Incluir las emergencias como parte importante del Plan de Formación	Plan de Formación con desarrollo de la parte de emergencias	1	Plan de F. 2025-2026 con inclusión de emergencias aprobado.	Plan de F. 2023-2024 con inclusión de emergencias aprobado.
OE.1.4.- Modificar la estructura organizativa del servicio	Modificación de la estructura realizada con la creación de nueva sección	Crear una Sección nueva que incluya el Negociado de Calidad de la Gestión Ambiental y el de Educación Ambiental	Nivel de sección creado	1	Sección creada en 2025	

LÍNEA 1: ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS						
OBJETIVOS	INDICADORES / METAS ESTRATÉGICOS	ACCIONES	INDICADORES / METAS	PIORIDAD DE EJECUCIÓN[1]	META FINAL (TEMPORAL)	META/AS INTERMEDIAS
		Diseñar la estructura de la nueva Sección en base a las necesidades actuales y futuras	Estructura diseñada y creada	1	Estructura diseñada en primer semestre de 2025	
	Modificar la estructura de la Jefatura de Sección creando dos Jefaturas de Negociado	Crear dos Jefaturas de Negociado dependientes de la Jefatura de Sección de Guarderío que le apoyen en su trabajo diario y que sirvan de enlace con las Demarcaciones				

LÍNEA 2: PLANTILLA						
OBJETIVOS	INDICADORES /METAS	ACCIONES	INDICADORES / METAS	PIORIDAD DE EJECUCIÓN[2]	META FINAL (TEMPORAL)	META/AS INTERMEDIAS
OE.2.1.-Dimensionar adecuadamente la plantilla	Porcentaje de plantilla existente respecto a la plantilla ideal	Dotar de presupuesto y solicitar la creación de plazas en base al resultado del análisis de necesidad de recursos humanos calculado con la nueva aplicación	Número de plazas dotadas de presupuesto y solicitadas	2	Dotar de presupuesto y solicitar la creación del resto de plazas del incremento en 2026	Dotar de presupuesto y solicitar la creación de la mitad del incremento de plazas a finales de 2025
		Dotar al Servicio con una plaza más de perfil administrativo				

[2] Prioridad de ejecución: Alta (1): A ejecutar el primer año (2023). Media (2) a ejecutar los dos años de mitad (2024 y 2025). Baja (3) a ejecutar el último año (2026)

LÍNEA 2: PLANTILLA						
OBJETIVOS	INDICADORES /METAS	ACCIONES	INDICADORES / METAS	PIORIDAD DE EJECUCIÓN[2]	META FINAL (TEMPORAL)	META/AS INTERMEDIAS
OE.2.2.- Reducir la eventualidad de la plantilla	Tasa de eventualidad	Promover la incorporación en la OPE de las plazas vacantes a través de informes de justificación, de su necesidad	Al menos el 90% de las plazas vacantes incluidas en OPE	2	Realizar los informes necesarios para la inclusión del resto de las plazas en la OPE 2026	Realizar los informes necesarios para la inclusión de la mitad de las plazas en la OPE 2025
OE.2.3.- Dotar de personal suficiente para atender la nueva estructura de Servicio propuesta	Porcentaje de plantilla del servicio respecto a la planificada	Establecer la nueva plantilla del Servicio	Plantilla establecida	1	Pensar la estructura y funciones en el primer semestre de 2024	
		Realizar informes justificativos de la necesidad para impulsar su creación	Informes realizados	1	Realizar los informes necesarios en el segundo semestre de 2024	
		Dotar de presupuesto las plazas y solicitar su creación.	Presupuesto dotado para las plazas planificadas y plazas solicitadas.	2-3	Todas las plazas dotadas de presupuesto en 2026 y solicitadas.	Dotar de presupuesto una parte de las plazas en el segundo semestre de 2025 y solicitar su creación.
OE.2.4.- Reducir la brecha de género en el colectivo.	Número de mujeres nuevas que han pasado a formar parte de la plantilla de B/GMA	Tener en cuenta el principio de igualdad entre mujeres y hombres en la política de gestión de personas, en lo relativo al acceso al empleo público dentro del colectivo.	Bases de la convocatoria teniendo en cuenta la perspectiva de género	1		

LÍNEA 2: PLANTILLA						
OBJETIVOS	INDICADORES /METAS	ACCIONES	INDICADORES / METAS	PIORIDAD DE EJECUCIÓN[2]	META FINAL (TEMPORAL)	META/AS INTERMEDIAS
		Fomentar la información sobre la oferta de empleo del colectivo para promover el acceso de las mujeres a los mismos	Nº de contactos con institutos de E.S.O. para que tengan en cuenta esta profesión como una posible salida laboral también para mujeres	1		
		Mostrar a la sociedad la presencia de mujeres dentro de B/GMA	Nº de actividades de Educación Ambiental de B/GMA realizadas de manera mixta hombre/mujer	1		

LÍNEA 3: COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA						
OBJETIVOS	INDICADORES / METAS	ACCIONES	INDICADORES / METAS	PIORIDAD DE EJECUCIÓN[3]	META FINAL (TEMPORAL)	META/AS INTERMEDIAS
OE.3.1.- Consolidar y mejorar la coordinación con los diferentes agentes que interaccionan con el Guarderío en aras de una actuación más eficiente.	Porcentaje de colectivos-cuerpos con los que existe un protocolo de coordinación	Elaboración de una matriz de necesidades de coordinación, diferenciando cuerpos y colectivos	Matriz elaborada	1	Matriz elaborada en 2024	
		Elaboración del procedimiento de coordinación externa	Procedimiento elaborado	2	Procedimiento de coordinación externa establecido en 2025	
		Elaborar protocolos de coordinación con otros colectivos	Protocolos elaborados y consensuados (para todos)	3	Protocolos elaborados a final de 2027	
			Protocolo Policía Foral realizado	2	2025	
			Protocolo Protección Civil/112 realizado	2	2026	
			Protocolo con Bomberos realizado	2	2025	
			Protocolo con Patrimonio Histórico realizado	2	Protocolo realizados a final de 2026	
			Guardia Civil	3	Protocolos realizados a final de 2027	

[3] Prioridad de ejecución: Alta (1): A ejecutar el primer año (2023). Media (2) a ejecutar los dos años intermedios (2024 y 2025). Baja (3) a ejecutar el último año (2026)

LÍNEA 3: COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA						
OBJETIVOS	INDICADORES / METAS	ACCIONES	INDICADORES / METAS	PIORIDAD DE EJECUCIÓN[3]	META FINAL (TEMPORAL)	META/AS INTERMEDIAS
			Servicios técnicos de Agricultura y Ganadería		Protocolos elaborados a finales de 2026	
OE.3.2.- Mejorar la coordinación interna entre Guarderío y el personal técnico de la Dirección General de Medio Ambiente	Unidades técnicas con las que se da coordinación.	Establecer un sistema de coordinación interna que parta de la elaboración de tablas de prioridades en base a los trabajos y tareas a coordinar	Sistema de coordinación realizado.	1	Sistema de coordinación elaborado en 2024	
		Establecer un calendario de reuniones periódicas de coordinación	Calendario aprobado	1	Calendario aprobado en 2024	
		Realización de las reuniones internas de coordinación	Reuniones celebradas cada 4 meses (al menos una reunión cada 4 meses)	1	Al menos 80% de las reuniones cuatrimestrales celebradas en 2027	
		Celebrar encuentros entre Demarcaciones y unidades técnicas, para retomar el contacto personal y mejorar la comunicación	Encuentros celebrados	Continuidad	Todos los años una reunión, al menos	

LÍNEA 3: COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA						
OBJETIVOS	INDICADORES / METAS	ACCIONES	INDICADORES / METAS	PIORIDAD DE EJECUCIÓN[3]	META FINAL (TEMPORAL)	META/AS INTERMEDIAS
		Celebrar con todo el personal de la DGMA el día de la Dirección General de Medi Ambiente, estableciendo un programa de trabajo interesante y posteriores espacios de distensión (fuera del horario laboral)	Encuentros celebrados Porcentaje de personas que acuden al día de la Dirección General de Medio Ambiente	1	Encuentro anual celebrado Que acudan al Día de la Dirección General de Medio Ambienteel 70% del personal en 2027	 Que acudan al Día de la Dirección General de Medio Ambiente el 40% del personal en 2026
OE.3.3.- Mejorar la coordinación interna de las demarcaciones y entre las demarcaciones.	Demarcaciones que establecen coordinación interna	Diseño e implementación de un modelo de coordinación interna homogéneo y flexible (a aplicar en todas las demarcaciones)	Modelo diseñado Modelo implementado	2	Implementado en diciembre de 2025	Diseñado en junio 2025
		Establecer un sistema de participación estable de todas las demarcaciones para mejorar la coordinación entre las mismas	Sistema diseñado	2	Implementado en diciembre de 2026	Diseñado en junio 2026

LÍNEA 3: COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA						
OBJETIVOS	INDICADORES / METAS	ACCIONES	INDICADORES / METAS	PIORIDAD DE EJECUCIÓN[3]	META FINAL (TEMPORAL)	META/AS INTERMEDIAS
OE.3.4.- Ser más eficientes en las situaciones de emergencia, introduciendo mejoras en la Central de Medio Ambiente	Nº de llamadas y mensajes anuales	Realizar un análisis de las posibles mejoras en la CMA y planificar su puesta en marcha	Nº de mejoras puestas en marcha	1	Funcionamiento habitual de las CMA con las mejoras implementadas en 2027	Funcionamiento habitual de las CMA con las mejoras implementadas en 2025
OE.3.5.- Avanzar en la coordinación de las actividades de Educación Ambiental de la Dirección General de Medio Ambiente	Nº de unidades técnicas y proyectos europeos con los que se ha establecido esa coordinación	Establecer un sistema de coordinación de las acciones de Educación Ambiental de la DGMA	Sistema de coordinación realizado	2	Sistema de coordinación en funcionamiento en 2026	Sistema de coordinación en funcionamiento en 2024
OE.3.6. Desarrollar la Estrategia Navarra de Educación Ambiental para la Sostenibilidad en coordinación con otras unidades técnicas de la DGMA y otros Departamentos	Nº de acciones de la ENEAS puestas en marcha	Continuar con la implementación del Plan de Acción 2023-2025 de Educación Ambiental para la sostenibilidad y evaluar su ejecución	Nº de acciones de cada Plan de Acción realizadas	1	Porcentaje de acciones realizadas de la ENEAS en 2027	Porcentaje de realización del Plan de Acción 23-25 en 2025

LÍNEA 4: RECURSOS MATERIALES Y TÉCNICOS						
OBJETIVOS	INDICADORES / METAS	ACCIONES	INDICADORES / METAS	PIORIDAD DE EJECUCIÓN[4]	META FINAL (TEMPORAL)	META/AS INTERMEDIAS
OE.4.1.- Construir nuevas oficinas o rehabilitar y acondicionar las que no estén en buenas condiciones, siempre con criterios sostenibles, sobre todo en lo relativo a la eficiencia energética, y de accesibilidad universal.	Porcentaje de oficinas que se encuentran en condiciones óptimas Porcentaje de oficinas con eficiencia energética Porcentaje de oficinas con accesibilidad universal	Realizar un estudio de las necesidades de B/GMA en cuanto a oficinas	Estudio realizado	2	Segundo semestre de 2025	Segundo semestre de 2024
		Construir nueva oficina en Irurtzun	Oficina en funcionamiento en 2027	1	Terminar las obras en 2026. Abrir oficina a finales de 2026	Proyecto en el 2024. Realizar 1/3 de las obras en 2025
		Construcción de nueva oficina en Iciz	Oficina lista para su puesta en marcha en 2027	1	Oficina construida en 2027	
		Realización del proyecto de la oficina de Tudela		2	Proyecto realizado en 2027	
		Renovación del mobiliario de las oficinas	Oficinas renovadas	3	Mobiliario renovado en todas oficinas 2027	Mobiliario renovado en la mitad de las oficinas 2025
		Acondicionamiento de los accesos y aparcamiento en Olite	Accesos y aparcamiento realizado	1	Realizar las obras en 2025	
		Habilitar una bajera para vehículos de servicio en Estella	Bajera habilitada	3	Bajera habilitada en 2027	
		Eliminación de los gallineros (no utilizados) de Zubiri	Gallineros eliminados (no utilizados)	3	Diciembre 2027	

[4] Prioridad de ejecución: Alta (1): A ejecutar el primer año (2023). Media (2) a ejecutar los dos años intermedios (2024 y 2025). Baja (3) a ejecutar el último año (2026)

LÍNEA 4: RECURSOS MATERIALES Y TÉCNICOS						
OBJETIVOS	INDICADORES / METAS	ACCIONES	INDICADORES / METAS	PIORIDAD DE EJECUCIÓN[4]	META FINAL (TEMPORAL)	META/AS INTERMEDIAS
		Instalación de señalización exterior para facilitar la identificación de la Oficina Núcleo	Señalización instalada	2	2026	
		Otras adaptaciones y mejoras	Nº realizado cada año	Continua	3 adaptaciones o mejoras realizadas cada año	
OE.4.2.- Consolidar e identificar las instalaciones de Miluze como Oficina-Núcleo de B/GMA, teniendo en cuenta criterios de accesibilidad universal y eficiencia energética.		Realizar un estudio para la reorganización de los espacios a través de una prioritaria ordenación de los mismos y ejecutarlo.	Espacios ordenados	1	Realizar la organización en 2026	Realizar el estudio en 2024
		Cambio tejado oficinas y taller	Tejado cambiado	2	Cambiar el tejado en 2026	
		Instalación de videovigilancia	Sistema de videovigilancia instalado	1	Videovigilancia en Miluze y Aoiz en 2024	
		Solucionar los problemas imprevistos en las instalaciones.	Número de imprevistos que se solucionan sobre el total	Continua	Al menos el 90% de los imprevistos solucionados	
		Estudiar las necesidades energéticas de Miluze y las posibilidades de cubrir la demanda energética mediante fuentes de energía renovable				

LÍNEA 4: RECURSOS MATERIALES Y TÉCNICOS						
OBJETIVOS	INDICADORES / METAS	ACCIONES	INDICADORES / METAS	PIORIDAD DE EJECUCIÓN[4]	META FINAL (TEMPORAL)	META/AS INTERMEDIAS
OE.4.3.- Renovar la flota de vehículos, teniendo en cuenta criterios de accesibilidad	Porcentaje de flota de vehículos en buen estado	Realizar un análisis anual de la flota de vehículos	Análisis realizado en el último mes del año previo a la renovación	Continua	Realizar el informe de necesidades en el primer trimestre de cada año	
		Realización de un informe anual de necesidades de renovación de la flota de vehículos	Informe realizado en el último mes del año previo a la renovación	Continua	Realizar el informe de necesidades en el primer trimestre de cada año	
OE.4.4.- Facilitar el acceso a la información y la recogida de datos en el trabajo de campo.		Desarrollar nuevas funcionalidades en la App		Continua	Determinar las mejoras en el primer trimestre de cada año	
OE.4.5.- Planificar el suministro anual de vestuario satisfaciendo la demanda y optimizando costes, y adaptando el vestuario a las necesidades especiales de las personas con discapacidad	Porcentaje de guardas que satisfacen sus necesidades de vestuario	Nuevo Acuerdo Marco 2024-2027		1	Acuerdo Marco terminado en el primer semestre de 2024	
		Elaboración del Plan anual de vestuario	Plan elaborado	Continua	Elaborar el plan anual y solicitudes el primer trimestre de cada año	
		Ejecución del Plan anual de vestuario	Porcentaje de ejecución del plan de vestuario	Continua	100% anual. Solicitar las prendas del Acuerdo Marco en el segundo trimestre de cada año	

LÍNEA 4: RECURSOS MATERIALES Y TÉCNICOS						
OBJETIVOS	INDICADORES / METAS	ACCIONES	INDICADORES / METAS	PIORIDAD DE EJECUCIÓN[4]	META FINAL (TEMPORAL)	META/AS INTERMEDIAS
		Desarrollo de una nueva aplicación de gestión de material y vestuario	Aplicación puesta en marcha	1	Segundo semestre de 2024	
OE.4.6.- Planificar el suministro anual de material técnico y tecnológico, satisfaciendo la demanda y optimización de costes, y adaptándolo a las necesidades de las personas con discapacidad.	Porcentaje de demarcaciones con las necesidades de material técnico satisfechas	Elaborar el Plan anual de material técnico y tecnológico	Plan elaborado	Continua	Elaborar el plan anual el primer trimestre de cada año	
		Ejecutar el Plan anual de material técnico y tecnológico	Porcentaje de ejecución del plan de material técnico y tecnológico	Continua	100% anual Solicitar el material en el segundo trimestre de cada año	

LÍNEA 5: DESARROLLO PROFESIONAL Y MEJORA CONTINUA						
OBJETIVOS	INDICADORES / METAS	ACCIONES	INDICADORES / METAS	PIORIDAD DE EJECUCIÓN[5]	META FINAL (TEMPORAL)	META/AS INTERMEDIAS
OE.5.1.- Recoger, mediante cauces estables de comunicación, el conocimiento del personal, la información y la documentación y ponerlo a disposición de todo el colectivo para mejorar el desempeño profesional.	Por definir	Mantener actualizado el gestor del conocimiento y desarrollo de nuevas herramientas		Continua	Gestor en funcionamiento de manera continua	
		Mantener actualizado el catálogo de fotografías del Servicio.		Continua	Catálogo actualizado en 2026	Actualización anual
		Realización de una jornada anual de todo el Servicio de Guarderío	Realización de Jornada anual Poster realizados por las demarcaciones	Continua	Jornada anual realizada cada año	Jornadas en, 2024, 20252026 y 2027
		Herramientas para conocer la opinión y propuestas del Guarderío para la mejora continua (encuestas y consultas)	Número de consultas realizadas	Continua	8 consultas realizadas en 2026	2 consultas por año en 2023, 2024 y 2025 y 2026 Revisar
OE.5.2.- Formar adecuadamente al personal en las competencias y materias relacionadas con el desempeño del puesto.	Número medio de horas de formación por Guarda.	Elaborar el Plan de Formación Bienal	Plan elaborado cada 2 años	1	Haber publicado el Plan de Formación 2025-2026 en 2025	Plan de formación 2025-2026 publicado por OF Plan de Formación 2025-2026 publicado por OF
		Implementación del Plan de Formación	Grado de ejecución del Plan de Formación	Continua	Haber realizado al menos 90% de los	Plan 2023-2024 realizado en 2024

[5] Prioridad de ejecución: Alta (1): A ejecutar el primer año (2023). Media (2) a ejecutar los dos años de mitad (2024 y 2025). Baja (3) a ejecutar el último año (2026)

LÍNEA 5: DESARROLLO PROFESIONAL Y MEJORA CONTINUA						
OBJETIVOS	INDICADORES / METAS	ACCIONES	INDICADORES / METAS	PIORIDAD DE EJECUCIÓN[5]	META FINAL (TEMPORAL)	META/AS INTERMEDIAS
			(en base a lo establecido)		cursos al final de cada Plan.	Plan 2025-2026 realizado en 2026
	Número de acciones formativas llevadas a cabo en base a las necesidades detectadas	Establecer una matriz de detección de necesidades formativas ajenas al Plan de Formación	Incluirlo antes de los planes (en las acciones)	1	Matriz realizada cada dos años (2024 y 2026)	Realizar el 80% de la matriz 2023-2024
		Llevar a cabo acciones formativas de interés que surjan fuera del plan de formación y cubran necesidades concretas	Porcentaje de necesidades detectadas y convertidas en acciones formativas	Continua	Realizar el 80% de las acciones formativas realizadas en las matrices	Realizar el 80% de la matriz 2025-2026
	Número de acciones formativas llevadas a cabo en base a las necesidades detectadas	Realizar formaciones bidireccionales con otros colectivos con los que se interacciona con frecuencia (Policía Foral, Bomberos, etc.)	Nº de formaciones bidireccionales realizadas	1	Al menos 2 formaciones bidireccionales /año	
	Número de acciones formativas llevadas a cabo en base a las necesidades detectadas	Organizar sesiones formativas sobre roles de género, poniendo el acento en los comportamientos y actitudes machistas	Nº de sesiones formativas sobre roles de género realizadas	1	2026	Incluir estas acciones formativas en el Plan de Formación 2025-2026
OE.5.3.- Facilitar la incorporación del nuevo personal de Guarderío a su puesto de trabajo.	Porcentaje de Guardas que se incorporan con Plan de Acogida	Celebrar de manera presencial el Plan de Acogida tras el proceso de oposición	Plan de Acogida celebrado	1	Plan de Acogida celebrado en los 6 meses posteriores a la incorporación de las y los nuevos Guardas	

LÍNEA 5: DESARROLLO PROFESIONAL Y MEJORA CONTINUA						
OBJETIVOS	INDICADORES / METAS	ACCIONES	INDICADORES / METAS	PIORIDAD DE EJECUCIÓN[5]	META FINAL (TEMPORAL)	META/AS INTERMEDIAS
		Poner a disposición de cada guarda que se incorpore de forma temporal el Plan de Acogida digital	Plan de Acogida disponible	1	Último Plan de Acogida disponible 3 meses después de su realización	Plan de Acogida disponible en 2024
OE.5.4.- Especializar a grupos de guardas en temáticas de aplicación común cuando se considere necesario	Número de especialidades que culminan con la creación de un grupo específico	Realizar análisis periódicos de las necesidades de "especialidades comunes"	Análisis realizado	3	Dos análisis realizado en 2027	Análisis realizado en 2025
		Creación de grupos de especialidades si se considera necesario en base al análisis y priorización	Número de grupos especializados creados	3	Creación de grupos especializados en caso de considerarse necesarios en 2027	
OE.5.5.- Fomentar la motivación de los equipos de B/GMA	Valoración del nivel de motivación (meta: incremento)	Establecer una estrategia de motivación de equipos	Estrategia creada	2	Diciembre 2026	
		Encuesta de valoración de la motivación del equipo	Nivel de motivación de la plantilla	Continuidad	Bienal (a partir de 2025)	

LÍNEA 6: VISIBILIDAD						
OBJETIVOS	INIDICADORES/METAS	ACCIONES	INDICADORES/METAS	PIORIDAD DE EJECUCIÓN[6]	META FINAL (TEMPORAL)	META/AS INTERMEDIAS
OE.6.1.- Obtener información y opinión de la ciudadanía sobre el trabajo de B/GMA para mejorar la imagen y visibilidad.	En base al formulario (nivel de conocimiento, nivel de satisfacción, etc.)	Realización periódica de una encuesta dirigida a la ciudadanía	Encuesta realizada Número de personas que responden a la encuesta	2	Realizar la encuesta en el segundo semestre de 2025 y 2027	Realizar la encuesta en el segundo semestre de 2025
		Análisis de los resultados de la encuesta	Informe de resultados realizado	2	Realizar el análisis a final de 2025 y 2027	
		Establecimiento de un plan de mejora de la visibilidad en base a los resultados de la encuesta	Número de acciones planificadas	2	Realizar plan de mejora en primer semestre de 2026	
OE.6.2.- Establecer mecanismos estables de comunicación y participación bidireccional con la sociedad	Porcentaje de post / noticias con interacción bidireccional	Continuar con las publicaciones en redes sociales (X, el antiguo Twitter)	Número de publicaciones	Continua	Publicar todos los días en Twitter Aparición en medios al menos 6 veces al año	
		Mantener diálogo activo con personas usuarias de las redes sociales, estableciendo un sistema de respuesta informativa	Porcentaje de publicaciones con feedback (al menos una respuesta)	Continua	Responder al 90% de las preguntas realizadas en RRSS	

[6] Prioridad de ejecución: Alta (1): A ejecutar el primer año (2024). Media (2) a ejecutar los dos años de mitad (2025 y 2026). Baja (3) a ejecutar el último año (2027)

LÍNEA 6: VISIBILIDAD						
OBJETIVOS	INIDICADORES/METAS	ACCIONES	INDICADORES/METAS	PIORIDAD DE EJECUCIÓN[6]	META FINAL (TEMPORAL)	META/AS INTERMEDIAS
		Abrir un buzón de sugerencias digital en el que cualquier persona pueda comunicar sus demandas relativas al trabajo de B/GMA				
OE.6.3.- Fomentar la educación ambiental en los y las escolares y otros colectivos ciudadanos.	Número de acciones de educación ambiental por colectivo	Realizar las acciones del programa de educación ambiental	Número de acciones de educación ambiental desarrolladas (Incremento de las acciones en el Programa de Educación Ambiental y Apoyo al voluntariado)	Continua	Incremento de las acciones respecto al Plan anterior	Incremento anual de las acciones
		Diseñar nuevas acciones de Educación Ambiental	Nuevas acciones diseñadas	Continua		
		Realización del concurso "Guardianes del Medio Ambiente", consiguiendo un mayor grado de participación y dando a conocer las propuestas enviadas.				
		Realizar material promocional que pueda servir para que la ciudadanía conozca mejor a los B/GMA, y				

LÍNEA 6: VISIBILIDAD						
OBJETIVOS	INIDICADORES/METAS	ACCIONES	INDICADORES/METAS	PIORIDAD DE EJECUCIÓN[6]	META FINAL (TEMPORAL)	META/AS INTERMEDIAS
		distribuirlo en las actividades de Educación ambiental.				
OE.6.4.- Fomentar las relaciones con las EELL y con los agentes que se desenvuelven en los entornos rurales.	Porcentaje de Ayuntamientos con los que existe contacto continuo por parte de Guarderío	Proceso de contacto con los Ayuntamientos				
OE.6.5.- Identificar las oficinas con criterios de accesibilidad universal	Porcentaje de oficinas que se señalizan con criterios de accesibilidad	Dotar de señalización a las oficinas atendiendo a criterios de accesibilidad (bandas sonoras, lectura fácil, braille, tipogramas, etc., con un panel unificado que identifique al Guarderío	Porcentaje de oficinas con señalización	3	Oficinas señalizadas al terminar 2027	Estella, Aoiz y Tudela en 2025. Pamplona, Zubiri e Iciz 2026. Bertiz, Tafalla e Irurtzun en 2027

7_CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES

Tareas intermedias | Ejecución final de la acción | Proyectos/acciones de continuidad durante todo el Plan

LÍNEA Y ACCIONES		AÑO Y SEMESTRE							
		2024		2025		2026		2027	
LÍNEA 1: ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS	Cuantificar los procedimientos a simplificar y documentar a través de un mapa de procesos.		■						
	Simplificar y Documentar los procedimientos de las unidades técnicas				▒			■	
	Poner en marcha los procedimientos simplificados y documentados.					■			■
	Diseñar un modelo de gestión y documentación homogéneo para todas las demarcaciones			■					
	Implementación del nuevo modelo de gestión y documentación				■				
	Elaborar protocolos internos propios	▒	▒	▒	▒	▒	▒	▒	▒
	Diseñar y establecer en un único sistema la asignación de trabajos		▒	■					
	Cambiar el sistema de recogida de datos de la actividad diaria de los B/GMA		▒	■					
	Acordar con Protección Civil las situaciones en las que B/GMA tiene potencial para intervenir				■				
	Realizar con Protección Civil protocolos de las actuaciones en las que interviene B/GMA						■		
	Realizar protocolos internos de las actuaciones en emergencias		■						
	Incluir las emergencias como parte importante del Plan de Formación	■				■			
	Crear una Sección nueva que incluya el Negociado de Calidad de la Gestión Ambiental y el de Educación Ambiental				■				
	Diseñar la estructura de la nueva Sección en base a las necesidades actuales y futuras					■			

Tareas intermedias | Ejecución final de la acción | Proyectos/acciones de continuidad durante todo el Plan

	LÍNEA Y ACCIONES	AÑO Y SEMESTRE							
		2024		2025		2026		2027	
	Crear dos Jefaturas de Negociado dependientes de la Jefatura de Sección de Guarderío					■			
LÍNEA 2: PLANTILLA	Dotar de presupuesto y solicitar la creación de plazas en base al resultado del análisis de necesidad de recursos humanos calculado con la nueva aplicación				▒		■		
	Dotar al Servicio con una plaza más de perfil administrativo				▒		■		
	Promover la Incorporación en la OPE de las plazas vacantes a través de informes de justificación de su necesidad			▒			■		
	Establecer la nueva plantilla del Servicio	■							
	Realizar informes justificativos de la necesidad para impulsar su creación		■						
	Dotar de presupuesto las plazas y solicitar su creación				▒		■		
	Tener en cuenta el principio de igualdad entre mujeres y hombres en la política de gestión de personas, en lo relativo al acceso al empleo público dentro del colectivo.	▒	▒	▒	▒	▒	▒	▒	▒
	Fomentar la información sobre la oferta de empleo del colectivo para promover el acceso de las mujeres a los mismos	▒	▒	▒	▒	▒	▒	▒	▒
	Mostrar a la sociedad la presencia de mujeres dentro de B/GMA	▒	▒	▒	▒	▒	▒	▒	▒
LÍNEA 3: COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Elaboración de una matriz de necesidades de coordinación, diferenciando cuerpos y colectivos		■						
	Elaboración del procedimiento de coordinación externa			■					
	Elaborar protocolos de coordinación con otros colectivos				■		■		■
	Establecer un sistema de coordinación interna que parta de la elaboración de tablas de prioridades en base a los trabajos y tareas a coordinar		■						
	Establecer un calendario de reuniones periódicas de coordinación		■						
	Realización de las reuniones internas de coordinación	▒	▒	▒	▒	▒	▒	▒	▒
	Celebrar encuentros entre Demarcaciones y unidades técnicas, para retomar el contacto personal y mejorar la comunicación	▒	▒	▒	▒	▒	▒	▒	▒
	Celebrar con todo el personal de la DGMA el día de la Dirección General de Medio Ambiente, estableciendo un programa de trabajo interesante y posteriores espacios de distensión (fuera del horario laboral)	▒		▒		▒		▒	

Tareas intermedias | Ejecución final de la acción | Proyectos/acciones de continuidad durante todo el Plan

	LÍNEA Y ACCIONES	AÑO Y SEMESTRE							
		2024		2025		2026		2027	
	Diseño e implementación de un modelo de coordinación interna homogéneo y flexible (a aplicar en todas las demarcaciones)			Tareas intermedias	Ejecución final de la acción				
	Establecer un sistema de participación estable de todas las demarcaciones para mejorar la coordinación entre las mismas					Tareas intermedias	Ejecución final de la acción		
	Realizar un análisis de las posibles mejoras de la CMA y planificar su puesta en marcha				Tareas intermedias				Ejecución final de la acción
	Establecer un sistema de coordinación de las acciones de Educación Ambiental de la DGMA		Tareas intermedias				Ejecución final de la acción		
	Continuar con la implementación del Plan de Acción 2023-2025 de Educación Ambiental para la Sostenibilidad y evaluar su ejecución				Tareas intermedias				Ejecución final de la acción
LÍNEA 4: RECURSOS MATERIALES Y TÉCNICOS	Realizar un estudio de las necesidades de B/GMA en cuanto a oficinas		Tareas intermedias		Ejecución final de la acción				
	Construir nueva oficina en Irurtzun	Tareas intermedias	Tareas intermedias	Tareas intermedias	Ejecución final de la acción				
	Construcción de nueva oficina en Iciz								Ejecución final de la acción
	Realización del proyecto de la oficina de Tudela								Ejecución final de la acción
	Renovación del mobiliario de las oficinas				Tareas intermedias				Ejecución final de la acción
	Acondicionamiento de los accesos y aparcamiento en Olite				Ejecución final de la acción				
	Habilitar una bajera para vehículos de servicio en Estella								Ejecución final de la acción
	Eliminación de los gallineros (no utilizados) de Zubiri								Ejecución final de la acción
	Instalación de señalización para exterior para facilitar la identificación de la Oficina Núcleo						Ejecución final de la acción		
	Otras adaptaciones y mejoras		Proyectos/acciones de continuidad durante todo el Plan		Proyectos/acciones de continuidad durante todo el Plan		Proyectos/acciones de continuidad durante todo el Plan		Proyectos/acciones de continuidad durante todo el Plan
	Realizar un estudio para la reorganización de los espacios a través de una prioritaria ordenación de los mismos y ejecutarlo		Tareas intermedias				Ejecución final de la acción		
	Cambio tejado oficinas y taller						Ejecución final de la acción		
	Instalación de videovigilancia		Ejecución final de la acción						
	Solucionar los problemas imprevistos en las instalaciones		Proyectos/acciones de continuidad durante todo el Plan		Proyectos/acciones de continuidad durante todo el Plan		Proyectos/acciones de continuidad durante todo el Plan		Proyectos/acciones de continuidad durante todo el Plan
	Estudiar las necesidades energéticas de Miluze y las posibilidades de cubrir la demanda energética mediante fuentes de energía renovable		Proyectos/acciones de continuidad durante todo el Plan		Proyectos/acciones de continuidad durante todo el Plan		Proyectos/acciones de continuidad durante todo el Plan		Proyectos/acciones de continuidad durante todo el Plan

Tareas intermedias | Ejecución final de la acción | Proyectos/acciones de continuidad durante todo el Plan

LÍNEA Y ACCIONES		AÑO Y SEMESTRE							
		2024		2025		2026		2027	
	Realizar un análisis anual de la flota de vehículos								
	Realización de un informe anual de necesidades de renovación de la flota de vehículos								
	Desarrollar nuevas funcionalidades en la App								
	Nuevo Acuerdo Marco 2024-2027								
	Elaboración del Plan anual de vestuario								
	Ejecución del Plan anual de vestuario								
	Desarrollo de una nueva aplicación de gestión de material y vestuario								
	Elaborar el Plan anual de material técnico y tecnológico								
	Ejecutar el Plan anual de material técnico y tecnológico								
LÍNEA 5: DESARROLLO PROFESIONAL Y MEJORA CONTINUA	Mantener actualizado el gestor del conocimiento y desarrollo de nuevas herramientas								
	Mantener actualizado el catálogo de fotografías del Servicio.								
	Realización de una jornada anual de todo el Servicio de Guarderío								
	Herramientas para conocer la opinión y propuestas del Guarderío para la mejora continua (encuestas y consultas)								
	Elaborar el Plan de Formación Bienal								
	Implementación del Plan de Formación								
	Establecer una matriz de detección de necesidades formativas ajenas al Plan de Formación								
	Llevar a cabo acciones formativas de interés que surjan fuera del plan de formación y cubran necesidades concretas								
	Realizar formaciones bidireccionales con otros colectivos con los que se interacciona con frecuencia (Policía foral, Bomberos, etc.)								
	Organizar sesiones formativas sobre roles de género, poniendo el acento en los comportamientos y actitudes machistas								
	Celebrar de manera presencial el Plan de acogida tras el proceso de oposición								

Tareas intermedias | Ejecución final de la acción | Proyectos/acciones de continuidad durante todo el Plan

LÍNEA Y ACCIONES		AÑO Y SEMESTRE							
		2024		2025		2026		2027	
	Poner a disposición de cada guarda que se incorpore de forma temporal el Plan de Acogida digital								
	Realizar análisis periódicos de las necesidades de “especialidades comunes”								
	Creación de grupos de especialidades si se considera necesario en base al análisis y prioricación								
	Establecer una estrategia de motivación de equipos								
	Encuesta de valoración de la motivación del equipo								
LINEA 6: VISIBILIDAD	Realización periódica de una encuesta dirigida a la ciudadanía								
	Análisis de los resultados de la encuesta								
	Establecimiento de un plan de mejora de la visibilidad en base a los resultado de la encuesta								
	Continuar con las publicaciones en redes sociales (X, el antiguo Twitter)								
	Mantener diálogo activo con personas usuarias de las redes sociales, estableciendo un sistema de respuesta informativa								
	Abrir un buzón de sugerencias en el que cualquier persona pueda comunicar sus demandas relativas al trabajo de B/GMA								
	Realizar las acciones del programa de educación ambiental								
	Diseñar nuevas acciones de Educación Ambiental								
	Realización del concurso “Guardianes del Medio Ambiente”, consiguiendo un mayor grado de participación y dando a conocer las propuestas enviadas								
	Proceso de contacto con los Ayuntamientos								
	Realizar material promocional para que la ciudadanía conozca mejor el trabajo de B/GMA, y distribuirlo en actividades de EA								
	Dotar de señalización a las oficinas atendiendo a criterios de accesibilidad (bandas sonoras, lectura fácil, braille, tipogramas, etc.)								





Gobierno de Navarra

Nafarroako Gobernua

AGENDA 2030