***PROGRAMA 020:*** *FUNCIÓN PÚBLICA*

***Unidad responsable:*** *Dirección General de Función Pública*

**Objetivos/**
Acciones**/**
*Indicadores del programa*

**01. Proporcionar información para la toma de decisiones relacionadas con el gasto de personal, cuya finalidad es el control y contención del capítulo de gastos de personal.**

01.01. Elaboración mensual de un informe de seguimiento presupuestario del capítulo de gastos de personal y del absentismo de todo el Gobierno de Navarra, detallado y agrupado por los distintos códigos presupuestarios, conceptos de nómina, relaciones laborales y estamentos.

01.02. Elaboración de informes específicos para la toma de decisiones en momentos puntuales, relativos al gasto de personal.

01.03. Servir como punto de información para los diferentes Departamentos del Gobierno de Navarra, en relación con el gasto de personal y el absentismo, dando a conocer la situación presupuestaria de capítulo de gastos de personal y la evolución del número de empleados.

01.04. Gestión del presupuesto de capítulo de gastos de personal, realizando aquellos movimientos presupuestarios que sean necesarios para adecuar el presupuesto al gasto comprometido durante el ejercicio.

01.05. Elaboración del proyecto de presupuesto de capítulo de gastos de personal.

| | *Descripción Indicadores* | *Previsto* | *Realizado* |
|---|---|---|---|
| *01.00.01* | *Número de informes globales de seguimiento presupuestario y de absentismo del personal de Gobierno de Navarra* | *24* | *24* |
| *01.00.02* | *Número de informes específicos elaborados para la toma de decisiones relativas al gasto de personal* | *56* | *46* |
| *01.00.03* | *Número de comunicaciones realizadas con los Departamentos a través de un espacio web de acceso común* | *400* | *432* |
| *01.00.04* | *Número de informes y resoluciones de movimientos y modificaciones presupuestarios de capítulo de gastos de personal* | *100* | *144* |

**02. Gestión del presupuesto de la Dirección General de Función Pública (excluido el capítulo de gastos de personal).**

02.01. Control y gestión del presupuesto de la Dirección General de Función Pública, realizando los movimientos y modificaciones presupuestarias que resulten necesarias.

02.02. Gestión centralizada de pedidos de la Dirección General de Función Pública a través de la Central de Compras de Gobierno de Navarra.

02.03. Centralización y coordinación de la información de todos los expedientes de gasto de la Dirección General de Función Pública.

02.04. Elaboración del borrador del proyecto de presupuestos de la Dirección General de Función Pública (excluido el capítulo de gastos de personal).

| | *Descripción Indicadores* | *Previsto* | *Realizado* |
|---|---|---|---|
| *02.00.01* | *Número de informes mensuales de seguimiento presupuestario de capítulos distintos al de gastos de personal* | *12* | *9* |
| *02.00.02* | *Número de informes, resoluciones y otros documentos relacionados con el presupuesto de gasto (excepto personal)* | *55* | *57* |
| *02.00.03* | *Número de facturas y otros documentos de pago tramitados* | *1100* | *867* |

**03. Gestión de la nómina del personal activo de administración núcleo.**

03.01. Gestión informatizada de la nómina mediante la aplicación SAP-RRHH.

03.02. Utilización de instrumentos de control de carga y comprobación de resultados de la nómina y de los seguros sociales.

| | *Descripción Indicadores* | *Previsto* | *Realizado* |
|---|---|---|---|
| *03.00.01* | *Documentos gestionados* | *18.239* | *18.713* |
| *03.00.02* | *Anotaciones en la aplicación informática* | *25.487* | *24.289* |
| *03.00.03* | *Nóminas elaboradas* | *67.513* | *67.890* |
| *03.00.04* | *Liquidaciones de Seguridad Social de la Dirección General de Función Pública* | *621* | *561* |
| *03.00.05* | *Cuotas sindicales descontadas* | *463* | *736* |
| *03.00.06* | *Expedientes de embargos de nóminas* | *131* | *77* |
| *03.00.07* | *Certificaciones para prestaciones de la S.S* | *197* | *206* |
| *03.00.08* | *Certificaciones de estar al corriente del pago en S.S* | *12* | *7* |
| *03.00.09* | *Expedientes de prestaciones de ex Altos Cargos* | *2* | *18* |

| | *Descripción Indicadores* | *Previsto* | *Realizado* |
|---|---|---|---|
| *03.00.10* | *Expedientes de pluriempleo* | *144* | *104* |
| *03.00.11* | *Expedientes de renuncia al anticipo de la paga extraordinaria* | *24* | *71* |
| *03.00.12* | *Comunicaciones a afiliación de la Seguridad Social* | *1.812* | *2.558* |
| *03.00.13* | *Encuestas INE* | *15* | *14* |
| *03.00.14* | *Expedientes de devoluciones de nóminas negativas por bajas en la Administración* | *120* | *28* |
| *03.00.15* | *Expedientes de devoluciones de cuotas de la Seguridad Social* | *4* | *6* |
| *03.00.16* | *Expedientes de abono de compensaciones a miembros de Tribunales de selección de personal* | *27* | *38* |

**04. Gestión del Registro central de personal y de la plantilla orgánica de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos.**

04.01. Gestión de la plantilla orgánica con la aplicación informática SAP-RRHH.

04.02. Publicación de la plantilla orgánica.

04.03. Automatizar la edición de plantilla orgánica de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

04.04. Finalizar la implantación de la herramienta que permita a cada trabajador el acceso a su historial laboral a través de intranet.

04.05. Edición informes sobre personal activo y plantilla.

| | *Descripción Indicadores* | *Previsto* | *Realizado* |
|---|---|---|---|
| *04.00.01* | *Documentos tramitados con incidencia en la plantilla orgánica* | *2.500* | *3.700* |
| *04.00.02* | *Certificados relativos al personal dependiente de la Dirección General de Función Pública* | *650* | *760* |
| *04.00.03* | *Proyectos de Decreto Foral de modificación de plantilla* | *7* | *5* |
| *04.00.04* | *Resoluciones de declaración de plazas vacantes* | *20* | *75* |
| *04.00.05* | *Resoluciones asignación plazas cese jefaturas* | *20* | *25* |

**05. Resolución de las solicitudes y recursos administrativos en materia de función pública, así como la ejecución de las resoluciones judiciales que afecten al personal.**

05.01. Resolución, dentro del plazo establecido, de las solicitudes y recursos administrativos en materia de función pública del ámbito de administración núcleo.

05.02. Informe en relación con los recursos administrativos tramitados por el Departamento de Educación, por el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y por la Dirección General de Justicia.

05.03. Ejecución, dentro del plazo establecido, de las resoluciones judiciales que afecten al personal.

| | *Descripción Indicadores* | *Previsto* | *Realizado* |
|---|---|---|---|
| *05.00.01* | *Solicitudes y recursos tramitados por la Dirección General de Función Pública* | *600* | *534* |
| *05.00.02* | *Informes realizados sobre los recursos administrativos tramitados por el Departamento de Educación, por el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y por la Dirección General de Justicia* | *200* | *137* |
| *05.00.03* | *Ejecuciones de resoluciones judiciales en materia de personal* | *70* | *56* |

**06. Negociación colectiva de las condiciones de empleo del personal al servicio de las administraciones públicas de Navarra.**

06.01. Negociación del acuerdo/s sobre condiciones de empleo del personal al servicio de las administraciones públicas de Navarra, a través de las correspondientes mesas de negociación y comisión negociadora, constituidas por los representantes de la administración y de las organizaciones sindicales en cada uno de los ámbitos.

06.02. Elaboración y modificación de las normas precisas para la efectiva aplicación de los acuerdos a suscribir.

06.03. Conseguir unas relaciones normalizadas con las organizaciones sindicales, presididas por los principios de transparencia, diálogo y concertación, a través de los diferentes foros y órganos existentes (mesas sectoriales, comisiones de personal, etc.)

| | *Descripción Indicadores* | *Previsto* | *Realizado* |
|---|---|---|---|
| *06.00.01* | *Reuniones de la Mesa General de negociación de las administraciones públicas de Navarra y de la Comisión Negociadora del convenio colectivo para el personal laboral* | *10* | *14* |
| *06.00.02* | *Reuniones de las diferentes mesas sectoriales* | *40* | *40* |

**07. Ingreso y provisión de plazas.**

07.01. Convocar y gestionar concursos de traslado internos.

07.02. Nombramientos de los aspirantes que obtienen plaza en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y en sus organismos autónomos, tras superar las correspondientes convocatorias de ingreso y provisión.

07.03. Gestionar el ingreso y la promoción del personal, aprobando y tramitando las convocatorias que sean necesarias para el desarrollo de las ofertas públicas de empleo de su competencia.

07.04. Determinar la composición de los órganos de selección necesarios para desarrollar las distintas convocatorias de ingreso y promoción y asesorar a estos órganos en cuantas materias resulte necesario.

07.05. 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.

07.06. Agilizar los procesos de selección de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y facilitar la participación de los ciudadanos, promoviendo la utilización de las TIC (tecnologías de la información y la comunicación) y la accesibilidad de la ciudadanía.

07.07. 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.

| | *Descripción Indicadores* | *Previsto* | *Realizado* |
|---|---|---|---|
| *07.00.01* | *Convocatorias de ingreso y de concurso* | *20* | *9* |
| *07.00.02* | *Resoluciones de nombramientos* | *6* | *4* |
| *07.00.03* | *Procesos psicotécnicos previstos* | *100* | *50* |
| *07.00.04* | *Informes de adecuación al puesto de trabajo* | *100* | *50* |

**08. Provisión de jefaturas de sección y negociado.**

08.01. Estudio de la plantilla orgánica de los departamentos para determinar las jefaturas que se van a convocar en el ejercicio, así como los requisitos exigibles para su provisión en cada caso.

08.02. Convocatoria de los concursos de méritos

| | *Descripción Indicadores* | *Previsto* | *Realizado* |
|---|---|---|---|
| *08.00.01* | *Jefaturas a analizar* | *180* | *180* |
| *08.00.02* | *Jefaturas a convocar* | *0* | |

**09. Reconocimiento de servicios prestados a administraciones públicas.**

09.01. Resolver las peticiones de reconocimiento de servicios prestados a las administraciones públicas, que solicite el personal de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, cuya nómina se gestiona en la Dirección General de Función Pública.

| | *Descripción Indicadores* | *Previsto* | *Realizado* |
|---|---|---|---|
| *09.01.01* | *Peticiones a resolver* | *40* | *23* |

**10. Situaciones administrativas.**

10.01. Resolver las peticiones relacionadas con las situaciones administrativas (excedencias, reingresos, servicios especiales, comisiones de servicio) que solicite el personal de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, cuya nómina se gestiona en la Dirección General de Función Pública.

| | *Descripción Indicadores* | *Previsto* | *Realizado* |
|---|---|---|---|
| *10.01.01* | *Peticiones a resolver* | *300* | *364* |

**11. Ejecución y control de la provisión temporal de puestos de trabajo (ya sea mediante contratación temporal o mediante designación de un empleado fijo, en situación de servicios especiales para su formación y perfeccionamiento profesional, según corresponda legalmente).**

11.01. Provisión temporal de puestos de trabajo.

11.02. Gestión de las listas de aspirantes a la contratación temporal.

11.03. Gestión de las listas de aspirantes al desempeño provisional de puestos de trabajo en situación de servicios especiales para la formación y perfeccionamiento profesional, entre empleados fijos.

| | *Descripción Indicadores* | *Previsto* | *Realizado* |
|---|---|---|---|
| *11.00.01* | *Peticiones de provisión temporal de puestos de trabajo (por vacante, sustitución de bajas, etc.)* | *597* | *774* |
| *11.00.02* | *Expedientes de contratos temporales gestionados* | *1.265* | *1.362* |
| *11.00.03* | *Expedientes de formación gestionados* | *229* | *277* |

**12. Gestión de la nómina del personal pasivo del Montepío del Gobierno de Navarra y del Montepío General de Funcionarios Municipales de Navarra.**

12.01. Gestión informatizada de la nómina mediante la aplicación SAP-RRHH.

| | *Descripción Indicadores* | *Previsto* | *Realizado* |
|---|---|---|---|
| *12.01.01* | *Anotaciones en la aplicación informática* | *740* | *860* |

| | Descripción Indicadores | Previsto | Realizado |
|---|---|---|---|
| *12.01.02* | *Personal pasivo con nómina* | *4.278* | *4.347* |

**13. Gestión de la asistencia sanitaria “uso normal” y "uso especial" de los funcionarios de las administraciones públicas de Navarra.**

13.01. Reintegro dentro de los plazos establecidos de las solicitudes de gastos presentados por los titulares y beneficiarios del servicio de asistencia sanitaria “uso normal” y "uso especial".

| | Descripción Indicadores | Previsto | Realizado |
|---|---|---|---|
| *13.01.01* | *Solicitudes de reintegro de gastos de asistencia sanitaria* | *16.400* | *15.117* |
| *13.01.02* | *Titulares y beneficiarios del servicio de asistencia sanitaria:* | *11.006* | *10.110* |
| | *a. Uso Normal* | *303* | *269* |
| | *b. Uso Especial* | *10.703* | *9.841* |

**14. Gestión del sistema de derechos pasivos del personal funcionario, tanto del Montepío de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra como de los Montepíos de las Entidades Locales de Navarra.**

14.01. Estudio a realizar, de cara a una posible adaptación de nuestro sistema de derechos pasivos propio, previsto en la Ley Foral 10/2003, de 5 de marzo, sobre régimen transitorio de los derechos pasivos del personal funcionario de los Montepíos de las Administraciones Públicas de Navarra, al Sistema General de la Seguridad Social; evitando, con ello, posibles agravios comparativos con el resto del personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, acogido al Régimen General de la Seguridad Social. Dicho sistema el cual ha sufrido importantes modificaciones, las cuales se encuentran recogidas, básicamente, en las siguientes normas:

-Ley 40/2007, de 4 de diciembre, de medidas en materia de Seguridad Social.

-Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de Seguridad Social.

-Real Decreto 1716/2012, de 28 de diciembre, de desarrollo de las disposiciones establecidas, en materia de prestaciones, por la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social.

14.02. Gestiones a realizar con diversos Organismos Oficiales, como pueden ser el INE y la Tesorería General de la Seguridad Social, a fin de que nos posibiliten el acceso a determinadas aplicaciones informáticas, cara a una mejor gestión de las pensiones, relativas a los Montepío de las Administraciones Publicas de Navarra (por ejemplo, Fallecimientos, Informes de Vida Laboral, etc.)

14.03. Actualización del registro de prestaciones sociales públicas.

| | *Descripción Indicadores* | *Previsto* | *Realizado* |
|---|---|---|---|
| *14.03.01* | *Prestaciones económicas a conceder* | *320* | *290* |
| *14.03.02* | *Pensiones a gestionar del Montepío de la Administración de la Comunidad Foral* | *3.346* | *3.448* |
| *14.03.03* | *Pensiones a gestionar del Montepío General de Entidades Locales de Navarra* | *932* | *899* |
| *14.03.04* | *Total Pensiones a gestionar* | *4.278* | *4.347* |
| *14.03.05* | *Estudios y trabajos a realizar* | *1* | *1* |
| *14.03.06* | *Gestiones a llevar a cabo* | *1* | *1* |

**15. Impulsar la gestión de la prevención de riesgos laborales en el ámbito de administración núcleo.**

15.01. Implementación del plan de prevención de riesgos laborales de administración núcleo (aprobado en su día), logrando una mayor integración de la prevención de riesgos laborales en todos los niveles jerárquicos de la Administración de la Comunidad Foral y sus organismos autónomos (lo que implica la atribución a todos ellos y la asunción por éstos de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que se adopten).

15.02. Evaluación de riesgos, tanto de lugares como de puestos de trabajo de los nuevos centros de trabajo dependientes de los distintos departamentos y organismos autónomos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, pertenecientes a Administración Núcleo.

Asimismo, actualización de la evaluación inicial de riesgos por puestos de trabajo, impulsando al mismo tiempo la planificación de la actividad preventiva de todos los centros de trabajo dependientes de los distintos departamentos y organismos autónomos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra; pertenecientes a Administración Núcleo, llevando a cabo la ejecución de las actividades planificadas (encaminadas a minimizar y controlar al máximo los factores de riesgo que puedan existir en los diferentes puestos de trabajo).

A tal efecto, se aprobará en los próximos meses la nueva metodología a aplicarse (que se está actualmente debatiendo en el Comité Coordinador de Seguridad y Salud), cara a la reevaluación o actualización de la evaluación de riesgos laborales, común para lugares y puestos de trabajo.

15.03. Elaboración e implantación de los planes de autoprotección de los nuevos centros de trabajo, dependientes de los distintos departamentos de la Administración de la Comunidad Foral y organismos autónomos dependientes de la misma, pertenecientes a Administración Núcleo.

Asimismo, finalización (en algunos casos aislados), revisión y puesta al día de los planes de autoprotección, ya aprobados, de los distintos centros de trabajo y ejecución de los simulacros correspondientes.

15.04. Preparación, en coordinación con el Servicio del INAP de la Dirección General de Función Pública, del plan de formación de prevención de riesgos laborales para el año 2015.

15.05. Revisión del Decreto Foral 114/2002, de 3 de junio, que regula el procedimiento de jubilación por incapacidad, para el desempeño de su trabajo, del personal de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y de sus organismo autónomos, excluido el personal adscrito al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, así como el personal docente no universitario adscrito al Departamento de Educación; modificando tanto el ámbito de aplicación del procedimiento de reubicación, como el procedimiento y los criterios de reubicación.

15.06. Implantación y aplicación del nuevo Procedimiento sobre Actividades sanitarias de los Servicios de Prevención, recientemente aprobado, de acuerdo con los criterios establecidos en el Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención; así como de los nuevos Protocolos aprobados, sobre Riesgos Ergonómicos y Riesgos Psicosociales.

15.07. Revisión, conforme al nuevo Procedimiento aprobado sobre Actividades Sanitarias de los Servicios de Prevención, del contenido de los exámenes médicos de salud laboral que se vienen realizando por los servicios de prevención de riesgos laborales de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y organismos autónomos dependientes de la misma, a fin de adecuarlos al campo de la vigilancia de la salud; desligando dichos reconocimientos médicos de otros que se pueden realizar por el SNS-O, de los que se diferencia en que el examen médico para la Vigilancia de la Salud debe tener en cuenta únicamente los riesgos profesionales.

A este respecto señalar que la vigilancia debe ser específica, es decir, realizada en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Por otra parte, se elimina la realización por parte de los servicios de prevención de los reconocimientos previos al ingreso en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y organismos autónomos dependientes de la misma; al ser ajenos a la finalidad normativa de la vigilancia de la salud en relación con los riesgos inherentes al trabajo; de ahí que deberá establecerse tanto el órgano como la forma de realizarse dichos reconocimientos.

15.08. Desarrollo, dentro del procedimiento de vigilancia de la salud de los trabajadores, de la vigilancia de la salud colectiva o de la vigilancia epidemiológica, en coordinación con el Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra, siguiendo las pautas o líneas generales de actuación que se determinen por parte de dicho organismo autónomo.

15.09. Desarrollo e implantación de determinados procedimientos de trabajo en materia preventiva, asegurando unas condiciones de trabajo adecuadas, como por ejemplo, el Procedimiento sobre Protección de la Maternidad en el trabajo (trabajadoras embarazadas o trabajadoras en periodo de lactancia natural); procedimiento, éste, próximo a aprobarse; y que ha sido realizado de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 298/2009, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en periodo de lactancia así como de las directrices para la evaluación de riesgos y protección de la maternidad en el trabajo, dadas por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Se trata, por tanto, de continuar con la implementación de los distintos procedimientos aprobados dentro del sistema de gestión de la Administración.

15.10. Revisión y puesta al día de los distintos procedimientos, ya aprobados, en materia de prevención de riesgos laborales.

15.11. Mantenimiento y actualización de los contenidos Web en páginas de Intranet (Portal del Empleado), Internet y Portal Funciona.

| | *Descripción Indicadores* | *Previsto* | *Realizado* |
|---|---|---|---|
| *15.00.01* | *Actuaciones de control de salud periódicos programados* | *600* | *630* |
| *15.00.02* | *Actuaciones de control de salud específicos a efectuar* | *800* | *859* |
| *15.00.03* | *Actuaciones de vigilancia de salud a demanda* | *150* | *132* |
| *15.00.04* | *Juicios clínico-laborales para reubicaciones* | *12* | *19* |
| *15.00.05* | *Investigaciones de accidentes de trabajo* | *395* | *144* |
| *15.00.06* | *Actuaciones de asesoramiento: planificación preventiva, planes de autoprotección, obras, etc.* | *350* | *234* |
| *15.00.07* | *Acciones de formación* | *68* | *58* |
| *15.00.08* | *Evaluaciones de riesgos de puestos* | *1.000* | *550* |

**16. Gestión de las jubilaciones e incapacidades del personal de Muface adscrito a administración núcleo.**

16.01. Tramitación y gestión de las pensiones de jubilación e incapacidades.

| | *Descripción Indicadores* | *Previsto* | *Realizado* |
|---|---|---|---|
| *16.01.01* | *Jubilaciones e incapacidades tramitadas* | *4* | *3* |

**17. Impartir formación, reciclaje y perfeccionamiento de los empleados públicos de las administraciones públicas de Navarra, tanto de forma general como específica.**

17.01. Fijar y desarrollar las políticas generales de formación, reciclaje y perfeccionamiento relativas a los empleados al servicio de las administraciones públicas de Navarra, diseñando y ejecutando el Plan de formación.

17.02. Planificar, organizar y evaluar las actividades formativas de carácter general, específicas y multimedia para el personal al servicio de las administraciones públicas de Navarra.

17.03. Coordinar todas las actividades formativas que se impartan a los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Foral y centralizar la información relativa a las

actuaciones que, en esta materia, lleven a cabo los departamentos de la Administración Foral y sus organismos autónomos.

17.04. Organizar, planificar y realizar los cursos de formación subsiguientes a las pruebas selectivas así como cualquier otra actividad encaminada a la promoción profesional del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral.

17.05. Organizar, planificar y realizar cursos teóricos y prácticos, seminarios, y cualquier otra actividad encaminada a la formación, reciclaje y perfeccionamiento de los empleados públicos.

17.06. Expedir diplomas y certificados de asistencia o aprovechamiento relativos a las actividades de formación.

| | *Descripción Indicadores* | *Previsto* | *Realizado* |
|---|---|---|---|
| *17.00.01* | *Número de acciones del área de dirección y gerencia pública* | *15* | *7* |
| *17.00.02* | *Número de asistentes a acciones del área de dirección y gerencia pública* | *210* | *193* |
| *17.00.03* | *Número de horas de acciones del área de dirección y gerencia pública* | *430* | *592* |
| *17.00.04* | *Número de acciones del área técnico-instrumental* | *21* | *40* |
| *17.00.05* | *Número de asistentes a acciones del área técnico-instrumental* | *1.080* | *688* |
| *17.00.06* | *Número de horas de acciones del área técnico-instrumental* | *671* | *540* |
| *17.00.07* | *Número de acciones del área información y atención al público* | *10* | *13* |
| *17.00.08* | *Número de asistentes a acciones del área información y atención al público* | *173* | *147* |
| *17.00.09* | *Número de horas de acciones del área información y atención al público* | *180* | *301* |
| *17.00.10* | *Número de acciones del área jurídica* | *9* | *7* |
| *17.00.11* | *Número de asistentes a acciones del área jurídica* | *215* | *277* |
| *17.00.12* | *Número de horas de acciones del área jurídica* | *223* | *154* |
| *17.00.13* | *Número de acciones del área económica* | *18* | *25* |
| *17.00.14* | *Número de asistentes a acciones del área económica* | *150* | *620* |
| *17.00.15* | *Horas de acciones del área económica* | *325* | *301* |
| *17.00.16* | *Número de acciones del área de recursos humanos* | *30* | *15* |
| *17.00.17* | *Número de asistentes a acciones del área* | *377* | *335* |

| | Descripción Indicadores | Previsto | Realizado |
|---|---|---|---|
| | *de recursos humanos* | | |
| *17.00.18* | *Número de horas de acciones del área de recursos humanos* | *352* | *279* |
| *17.00.19* | *Número de acciones del área de tecnologías de la información y de las comunicaciones* | *60* | *44* |
| *17.00.20* | *Número de asistentes a acciones del área de tecnologías de la información y de las comunicaciones* | *760* | *706* |
| *17.00.21* | *Número de horas de acciones del área de tecnologías de la información y de las comunicaciones* | *898* | *620* |
| *17.00.22* | *Número de acciones del área de Unión Europea* | *2* | *3* |
| *17.00.23* | *Número de asistentes a acciones del área de Unión Europea* | *45* | *40* |
| *17.00.24* | *Número de horas de acciones del área de Unión Europea* | *45* | *66* |
| *17.00.25* | *Número de acciones del área de prevención de riesgos laborales* | *84* | *125* |
| *17.00.26* | *Número de asistentes a acciones del área de prevención de riesgos laborales* | *1.512* | *1.842* |
| *17.00.27* | *Número de horas de acciones del área de prevención de riesgos laborales* | *422* | *607* |
| *17.00.28* | *Número de acciones del área de urbanismo y medio ambiente* | *0* | *5* |
| *17.00.29* | *Número de asistentes a acciones del área de urbanismo y medio ambiente* | *0* | *293* |
| *17.00.30* | *Número de horas de acciones del área de urbanismo y medio ambiente* | *0* | *22* |
| *17.00.31* | *Número de cursos específicos para determinados colectivos* | *7* | *9* |
| *17.00.32* | *Número de asistentes a cursos específicos para determinados colectivos* | *54* | *184* |
| *17.00.33* | *Número de horas de cursos específicos para determinados colectivos* | *28,5* | *88* |
| *17.00.34* | *Número de cursos de formación “on line”* | *20* | *37* |
| *17.00.35* | *Número de asistentes a cursos de formación “on line”* | *250* | *401* |
| *17.00.36* | *Número de horas de cursos de formación “on line”* | *230* | *276* |

***Explicación de la ejecución e información adicional:***

*Los datos de los indicadores 17.00.34, 17.00.35 y 17.00.36 son referidos al Área de Modernización y Administración Electrónica.*

---

**18. Planificar y organizar la formación sobre vascuence e idiomas comunitarios a los empleados de las administraciones públicas de Navarra.**

18.01. 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.

18.02. Diseñar, programar y ejecutar las actividades formativas de apoyo lingüístico de vascuence y de idiomas de trabajo de la Unión Europea (inglés, francés y alemán) para cubrir las necesidades de las unidades administrativas mediante:

.- Cursos on-line

.- Cursos presenciales

.- Cursos semipresenciales

.- Cursos intensivos

.- Cursos de verano

.- Cursos de inmersión lingüística

.- Grupos de conversación

.- Charlas en inglés-francés

.- Talleres en inglés-francés

18.03. Planificar y realizar los cursos de perfeccionamiento de los empleados de las administraciones públicas, en vascuence y en idiomas de trabajo de la Unión Europea, principalmente por medio de:

.- Cursos técnicos específicos semipresenciales

.- Cursos técnicos específicos presenciales a demanda de unidades

.- Cursos técnicos específicos presenciales genéricos

.- Servicio de apoyo a ponentes

.- Sesiones profesionales in situ

.- Difusión de la “Guía Multilingüe para Emergencias Sanitarias”

18.04. Organizar y desarrollar pruebas específicas para la valoración del conocimiento de los idiomas vascuence, francés, inglés y alemán, con efectos para la provisión de puestos de trabajo en las Administraciones Públicas de Navarra.

Dentro de todas las convocatorias de ingreso de personal en las Administraciones Públicas de la Comunidad Foral, realizar las pruebas de acreditación de conocimientos de idiomas de los aspirantes, a efectos de su valoración como mérito o requisito.

18.05. Asesorar a los tribunales realizando las valoraciones de los certificados aportados por los/as aspirantes de las diferentes convocatorias.

18.06. Expedir informes de asistencia y certificados de conocimiento de los idiomas vascuence, francés, inglés y alemán.

18.07. Organizar jornadas de formación sobre idiomas, en colaboración con otros servicios y entidades, para acercar la realidad idiomática y profesional comunitaria a los empleados de las administraciones públicas con sede en Navarra.

| | *Descripción Indicadores* | *Previsto* | *Realizado* |
|---|---|---|---|
| *18.00.01* | *Número de acciones formación de idiomas comunitarios* | *120* | *128* |
| *18.00.02* | *Número de asistentes a acciones formación de idiomas comunitarios* | *5.000* | *3.498* |
| *18.00.03* | *Número de horas de acciones formación de idiomas comunitarios* | *50.000* | *50.352* |
| *18.00.04* | *Número de acciones formación de vascuence* | *80* | *21* |
| *18.00.05* | *Número de asistentes a acciones formación de vascuence* | *2.500* | *226* |
| *18.00.06* | *Número de horas de acciones formación de vascuence* | *20.000* | *74* |
| *18.00.07* | *Número de acciones formación de perfeccionamiento del personal adscrito al servicio* | *10* | *5* |
| *18.00.08* | *Número de asistentes a acciones formación de perfeccionamiento del personal adscrito al servicio* | *25* | *15* |
| *18.00.09* | *Número de horas de acciones formación de perfeccionamiento del personal adscrito al servicio* | *1.000* | *30* |
| *18.00.10* | *Número de pruebas específicas de acreditación en vascuence, inglés, francés y alemán organizadas por el INAP para funcionariado interesado* | *2* | *2* |
| *18.00.11* | *Número de asistentes a pruebas específicas de acreditación en vascuence, inglés, francés y alemán organizadas por el INAP para funcionariado interesado* | *250* | *106* |
| *18.00.12* | *Número de pruebas específicas de vascuence solicitadas por diferentes administraciones (ayuntamientos, Administración del Estado...) y unidades administrativas (Función Pública)* | *100* | *63* |
| *18.00.13* | *Número de asistentes Pruebas específicas de vascuence solicitadas por diferentes administraciones (ayuntamientos, Administración del Estado...) y unidades administrativas (Función Pública)* | *1.200* | *439* |
| *18.00.14* | *Número de pruebas específicas de idiomas* | *20* | *5* |

| | Descripción Indicadores | Previsto | Realizado |
|---|---|---|---|
| | *comunitarios solicitadas por diferentes administraciones (ayuntamientos, Administración del Estado, etc.) y unidades administrativas (Función Pública)* | | |
| *18.00.15* | *Número de asistentes a pruebas específicas de idiomas comunitarios solicitadas por diferentes administraciones (ayuntamientos, Administración del Estado...) y unidades administrativas (Función Pública)* | *500* | *19* |
| *18.00.16* | *Número de convocatorias en las que se valoran los certificados aportados por los aspirantes en los diferentes idiomas (euskera, inglés, francés y alemán)* | *50* | *3* |

***Explicación de la ejecución e información adicional:***

*Todas las funciones relacionadas con el euskera fueron transferidas desde el mes de septiembre a Euskarabidea. Por tanto las cifras expresadas reflejan solamente la actividad hasta ese mes.*

**19. Implantar el Plan General de Simplificación Administrativa.**

19.01. Ejecutar las acciones recogidas en el Plan General de Simplificación Administrativa, planificadas para el año 2015. El PGSA se compone de 29 acciones, cuyo desarrollo va a permitir simplificar los procedimientos administrativos de manera que sean más accesibles para la ciudadanía y las empresas.

19.02. Identificar los procedimientos administrativos de las diversas unidades, documentarlos y analizarlos para su posterior simplificación. Este trabajo se desarrollará por el propio personal que trabaja el procedimiento, por lo que exige una gran implicación de todos los empleados.

19.03. Simplificar los procedimientos administrativos. Una vez que se analicen los procedimientos administrativos deben aplicarse a los mismos medidas de simplificación de manera que obtengamos unos procedimientos sencillos y reduciendo las cargas administrativas.

| | Descripción Indicadores | Previsto | Realizado |
|---|---|---|---|
| *19.00.01* | *Porcentaje de acciones del PGSA ejecutadas* | *65 %* | *5 %* |
| *19.00.02* | *Porcentaje procedimientos administrativos descritos y analizados* | *90 %* | *15 %* |
| *19.00.03* | *Porcentaje procedimientos administrativos simplificados.* | *60 %* | *5 %* |

**20. Extender la implantación del Gestor Corporativo de Expedientes: Extr@.**

20.01. Incrementar el número de usuarios que utilizan para la gestión de sus expedientes administrativos el Gestor Corporativo, Extr@.

20.02. Incorporar progresivamente al Gestor Corporativo la tramitación de los diversos procedimientos administrativos.

20.03. Incrementar el número de expedientes que se tramitan con Extr@.

| | *Descripción Indicadores* | *Previsto* | *Realizado* |
|---|---|---|---|
| *20.00.01* | *Número de usuarios utilizando extr@* | *870* | *881* |
| *20.00.02* | *Número de procedimientos incorporados al gestor corporativo extr@* | *550* | *415* |
| *20.00.03* | *Número de expedientes tramitados con Extr@* | *6.000* | *28.079* |

**21. Impulsar y promocionar el uso y desarrollo de la administración electrónica.**

21.01. Trámites realizados de manera online desde el catálogo de servicios del Portal de Navarra (navarra.es) sobre el total de trámites que se realizan.

21.02. El repositorio Consigna permite la presentación de proyectos de manera electrónica con un importante ahorro del soporte papel. Se está extendiendo progresivamente por las diversas unidades del Gobierno y por las Entidades Locales. Se trata de una importante herramienta de Administración Electrónica.

21.03. Acciones de promoción de la Administración Electrónica para dar a conocer las posibilidades que ofrece y las herramientas existentes tanto a nivel interno (empleados públicos) como a nivel externo (ciudadanos y empresas). El formato de las acciones es muy diverso, cursos, jornadas, videos de difusión, etc.

| | *Descripción Indicadores* | *Previsto* | *Realizado* |
|---|---|---|---|
| *21.00.01* | *Porcentaje de trámites online sobre el total de trámites* | *50 %* | *50 %* |
| *21.00.02* | *Nº de usuarios de Consigna* | *120* | *212* |
| *21.00.03* | *Nº de Acciones de Promoción de la AE* | *15* | *12* |

**22. Implantar el Sistema General de Gestión de la Administración de la Comunidad Foral. Marco mejora continua de la calidad.**

22.01. Elaboración de un Sistema General de Gestión para la Administración de la Comunidad Foral de Navarra dando respuesta a la exigencia de la Ley Foral 11/2012 de Transparencia y Gobierno Abierto de diseñar un marco de mejora continua de la calidad.

22.02. Implantar el Sistema General de Gestión progresivamente en las unidades del Gobierno. De manera que se implante en la Administración la gestión excelente y la orientación a la ciudadanía y a los resultados

| | *Descripción Indicadores* | *Previsto* | *Realizado* |
|---|---|---|---|
| *22.00.01* | *Aprobación del Sistema General de Gestión.* | *Sistema aprobado* | |

| | *Descripción Indicadores* | *Previsto* | *Realizado* |
|---|---|---|---|
| *22.00.02* | *Nº unidades incorporadas al Sistema de Gestión* | *6* | *0* |

### *Ejecución presupuestaria*

| GASTOS | Inicial | Consolidado | Realizado |
|---|---|---|---|
| 1- Gastos de personal | 94.677.022,00 | 102.935.509,98 | 102.885.967,98 |
| 2- Gastos corrientes en bienes y servicios | 1.626.307,00 | 1.602.822,87 | 1.463.139,61 |
| 3- Gastos financieros | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4- Transferencias corrientes | 13.924.227,00 | 14.944.754,79 | 14.932.399,28 |
| 6- Inversiones reales | 489.963,00 | 442.109,89 | 397.399,60 |
| 7- Transferencias de capital | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8- Activos financieros | 19.378.000,00 | 89.291.237,82 | 88.763.938,94 |
| 9- Pasivos financieros | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **TOTAL** | **130.095.519,00** | **209.216.435,35** | **208.442.845,41** |

| INGRESOS | Inicial | Consolidado | Realizado |
|---|---|---|---|
| 1- Impuestos directos | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2- Impuestos indirectos | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3- Tasas y otros ingresos | 3.953.020,00 | 4.121.366,65 | 3.540.481,43 |
| 4- Transferencias corrientes | 406.500,00 | 406.500,00 | 406.490,50 |
| 5- Ingresos patrimoniales | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6- Enajenación inversiones reales | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7- Transferencias de capital | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8- Activos financieros | 19.152.625,00 | 89.212.871,91 | 88.836.605,26 |
| 9- Pasivos financieros | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **TOTAL** | **23.512.145,00** | **93.740.738,56** | **92.783.577,19** |