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. Apoyo a las Secretarías Generales Técnicas en la gestión del presupuesto de personal de sus Departamentos, controlando que la financiación de nuevas altas y nombramientos se ajuste al presupuesto.

01.06. 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*	*23*
01.00.02	*Número de informes específicos elaborados para la toma de decisiones relativas al gasto de personal*	*45*	*88*
01.00.03	*Número de comunicaciones realizadas con los Departamentos a través de un espacio web de acceso común*	*528*	*506*
01.00.04	*Número de informes y resoluciones de movimientos y modificaciones presupuestarios de*	*80*	*111*

	Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
	capítulo de gastos de personal		
01.00.05	*Número de comprobaciones sobre financiación de nuevas altas y nombramientos*	*800*	*676*

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 y otros proveedores.

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 modificaciones y ajustes presupuestarios*	*10*	*20*
02.00.02	*Número de informes, resoluciones y otros documentos relacionados con el presupuesto de gasto (excepto personal)*	*50*	*55*
02.00.03	*Número de facturas y otros documentos de pago tramitados*	*1.150*	*1.016*

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*	*31.910*	*25.727*
03.00.02	*Anotaciones en la aplicación informática*	*18.646*	*25.237*
03.00.03	*Nóminas elaboradas*	*68.000*	*67.894*
03.00.04	*Liquidaciones de Seguridad Social de la Dirección General de Función Pública*	*525*	*407*
03.00.05	*Cuotas sindicales descontadas*	*698*	*701*
03.00.06	*Expedientes de embargos de nóminas*	*38*	*78*
03.00.07	*Certificaciones para prestaciones de la S.S*	*226*	*166*

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
03.00.08	*Certificaciones de estar al corriente del pago en S.S*	*8*	*7*
03.00.09	*Expedientes de prestaciones de ex Altos Cargos*	*3*	*11*
03.00.10	*Expedientes de pluriempleo*	*124*	*145*
03.00.11	*Expedientes de renuncia al anticipo de la paga extraordinaria*	*12*	*0*
03.00.12	*Comunicaciones a afiliación de la Seguridad Social*	*2.440*	*2.766*
03.00.13	*Encuestas INE*	*12*	*29*
03.00.14	*Expedientes de devoluciones de nóminas negativas por bajas en la Administración*	*100*	*88*
03.00.15	*Expedientes de devoluciones de cuotas de la Seguridad Social*	*3*	*27*
03.00.16	*Expedientes de abono de compensaciones a miembros de Tribunales de selección de personal*	*30*	*61*

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*	*2.800*	*4.105*
04.00.02	*Certificados relativos al personal dependiente de la Dirección General de Función Pública*	*720*	*1.050*
04.00.03	*Proyectos de Decreto Foral de modificación de plantilla*	*8*	*11*
04.00.04	*Resoluciones de declaración de plazas vacantes*	*50*	*49*
04.00.05	*Resoluciones asignación plazas cese jefaturas*	*50*	*39*

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
04.00.06	*Resoluciones pase a segunda actividad*	*10*	*13*
04.00.07	*Resoluciones de cambio de adscripción plazas*	*10*	*2*
04.00.08	*Reconocimientos de servicios*	*40*	*3*
04.00.09	*Encuestas efectivos MAP*	*2*	*3*

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*	*500*	*564*
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*	*150*	*227*
05.00.03	*Ejecuciones de resoluciones judiciales en materia de personal*	*60*	*39*

06. Resolución de incidencias en relación con el sistema de gestión de presencias del personal, e implantación y mantenimiento de un sistema para la gestión del conocimiento y de la información en materia de personal.

06.01. Resolución de incidencias en relación con el sistema de gestión de presencias del personal.

06.02. Resolución de consultas de las Secretarías Generales Técnicas de los Departamentos sobre el sistema de gestión de presencias.

06.03. Implantación de un sistema para la gestión del conocimiento y de la información en materia de personal.

06.04. Implantación de un nuevo sistema de gestión de presencias y ausencias del personal

06.05. Reuniones de grupos de trabajo y con organizaciones sindicales para tramitar modificaciones normativas en materia de función pública

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
06.00.01	*Incidencias en relación con el sistema de gestión de presencias del personal*	*500*	*420*
06.00.02	*Consultas de las Secretarías Generales Técnicas de los Departamentos con incidencia en el sistema de control de presencias*	*120*	*140*
06.00.03	*Reuniones para la implantación del gestor del conocimiento en materia de personal*	*20*	*8*
06.00.04	*Reuniones para la implantación de un nuevo sistema de gestión de presencias y ausencias del personal*	*15*	*36*
06.00.05	*Reuniones de grupos de trabajo y con organizaciones sindicales sobre modificaciones normativas en materia de función pública*	*20*	*15*

Explicación de la ejecución e información adicional:

A lo largo de 2017 se han promovido varios procesos de negociación con la representación de los trabajadores en orden a abordar la modificación de normativa aplicable al personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra en materia de función pública, algunos de ellos todavía por concluir y otros finalizados con éxito habiendo alcanzado amplio consenso con la representación de los trabajadores.

---

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

07.01. 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.

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

07.03. 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*
07.00.01	*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*	*25*	*15*
07.00.02	*Reuniones de las diferentes mesas sectoriales*	*40*	*35*

Explicación de la ejecución e información adicional:

El índice de cumplimiento de los indicares previstos se corresponde con el desarrollo de las iniciativas de negociación de la modificación de las condiciones de trabajo de los empleados al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos impulsados por la Administración de acuerdo con la planificación prevista, sin perjuicio de la evolución de cada uno de los procesos negociadores.

---

08. Ingreso y provisión de plazas.

08.01. Convocar y gestionar concursos de traslado internos.

08.02. 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.

08.03. 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.

08.04. 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.

08.05. 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.

08.06. 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.

08.07. 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*
08.00.01	*Convocatorias de ingreso y de concurso*	*16*	*43*
08.00.02	*Resoluciones de nombramientos*	*5*	*8*
08.00.03	*Procesos psicotécnicos previstos*	*100*	*66*
08.00.04	*Informes de adecuación al puesto de trabajo*	*100*	*71*

09. Provisión de jefaturas de sección y negociado.

09.01. 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.

09.02. Convocatoria de los concursos de méritos

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
09.00.01	*Jefaturas a analizar*	*180*	*715*
09.00.02	*Jefaturas a convocar*	*200*	*--*

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*	*400*	*320*

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.)*	*834*	*866*
11.00.02	*Expedientes de contratos temporales gestionados*	*1.529*	*1.428*
11.00.03	*Expedientes de formación gestionados*	*314*	*285*
11.00.04	*Convocatorias listas Contratación, Promoción*	*23*	*24*

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*	*900*	*870*
12.01.02	*Personal pasivo con nómina*	*4.450*	*4.481*

13. Gestión de los contratos de seguros y otras prestaciones sociales del personal al servicio de las administraciones públicas de Navarra.

13.01. Tramitación del expediente de contratación del servicio de asesoramiento y mediación de los seguros de la Dirección General de Función Pública.

13.02. Asimismo, tramitación de los expedientes de contratación de los seguros de vida (muerte e invalidez) y accidentes del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, así como de otros seguros menores, que a continuación se indican:

-Seguro del personal becario en formación, al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de navarra y sus organismos autónomos.

-Seguro de Subsidio diario por IT del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en Navarra.

-Seguro de responsabilidad civil para la cobertura de los daños materiales sufridos por el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, a causa de agresiones o actos de violencia en el ejercicio de su actividad profesional o como consecuencia de la misma.

-Otros seguros menores, no previstos y/o de nueva contratación.

13.03. Gestión de las pólizas de seguros antedichas.

13.04. Tramitación de los expedientes de reubicación por incapacidad para el desempeño de su trabajo del personal de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, excluido el personal adscrito al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, así como el personal docente no universitario adscrito al Departamento de Educación.

13.05. Finalización de los trabajos de liquidación y cierre del Sistema de Asistencia Sanitaria de los funcionarios de Administraciones Públicas de Navarra, debido a la integración, a los exclusivos efectos de asistencia sanitaria, en el Sistema Nacional de Salud (SNS) del personal de los Montepíos de las Administraciones Públicas de Navarra.

Explicación de la ejecución e información adicional:

Los expedientes de contratación previstos en los puntos 13.01 y 13.02 han sido resueltos, habiéndose formalizado los contratos correspondientes. Los puntos 13.03, 13.04 y 13.05 han sido desarrollados conforme a lo previsto en los mismos.

---

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. Análisis y estudio comparativo de los distintos sistemas de previsión social del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y, en concreto, de las diferencias existentes en nuestro Régimen de Derechos Pasivos del personal funcionario de los Montepíos de las Administraciones Públicas de Navarra, previsto en la Ley Foral 10/2003, de 5 de marzo, en relación con los Sistemas de la Seguridad Social y de

Clases Pasivas del Estado, cara a una posible adaptación de nuestro sistema de derechos pasivos propio.

14.02. Estudio de posibles modificaciones a realizar, alguna/s de ellas aclaratorias, en el texto de 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.

14.03. Implantación y mantenimiento de las aplicaciones informáticas del Servicio de Verificación y Consulta de Datos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, que permitan el acceso a las bases de datos del Ministerio de Justicia, TGSS y DGP, cuya información resulta necesaria cara a una mejora en cuanto a la gestión de las pensiones.

14.04. Impulsar, de forma gradual y progresiva, la implantación electrónica de determinados procedimientos administrativos, como la resolución de los expedientes de reconocimiento y señalamiento de la cuantía de las pensiones de jubilación, y notificaciones electrónicas de dichas resoluciones.

14.05. Impulso y desarrollo de la emisión de documentos administrativos por medios electrónicos.

14.06. Mantenimiento y actualización del registro de prestaciones sociales públicas.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
14.00.01	*Prestaciones económicas a conceder*	*360*	*259*
14.00.02	*Pensiones a gestionar del Montepío de la Administración de la Comunidad Foral*	*3.575*	*3.635*
14.00.03	*Pensiones a gestionar del Montepío General de Entidades Locales de Navarra*	*875*	*846*
14.00.04	*Total Pensiones a gestionar*	*4.450*	*4.481*
14.00.05	*Estudios y trabajos a realizar*	*2*	*2*
14.00.06	*Gestiones a llevar a cabo*	*4*	*2*

Explicación de la ejecución e información adicional:

Los puntos 14.03 y 14.04 se encuentran actualmente desarrollando.

---

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

15.01. Asesoramiento y apoyo para el desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de Administración General, con objeto de lograr 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 por 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 General.

Asesoramiento para la realización de la planificación de la actividad preventiva de los diferentes Departamentos y Organismos Autónomos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, pertenecientes a Administración General, para que éstos vayan ejecutando las medidas preventivas planificadas (encaminadas a eliminar, minimizar y/o controlar los riesgos que valorados en los diferentes puestos de trabajo).

15.03. Implantación y mantenimiento de los planes de autoprotección de los centros de trabajo dependientes de los distintos Departamentos y Organismos Autónomos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, pertenecientes a Administración General.

Realización de simulacros de evacuación de los centros de trabajo 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 2017, impulsando, como nueva línea de actuación del servicio de prevención de la Administración General, la mediación, cara a la gestión y resolución de conflictos.

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. 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.

15.07. Revisión, desarrollo e implantación de procedimientos de trabajo en materia preventiva recogidos en el Plan de Prevención de riesgos laborales de la Administración General.

15.08. Mantenimiento y actualización de los contenidos Web en páginas de Intranet (Portal del Empleado), Internet y Portal Funciona (portal, éste, dependiente de la Secretaría del Estado de las Administraciones Públicas).

15.09. Impulso y desarrollo de la emisión de documentos administrativos por medios electrónicos.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
15.00.01	*Actuaciones de control de salud periódicos programados*	*1.000*	*1.049*
15.00.02	*Actuaciones de control de salud específicos a efectuar*	*600*	*636*

	Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
15.00.03	*Actuaciones de vigilancia de salud a demanda*	*120*	*124*
15.00.04	*Juicios clínico-laborales para reubicaciones*	*20*	*11*
15.00.05	*Investigaciones de accidentes de trabajo*	*350*	*437*
15.00.06	*Actuaciones de asesoramiento: planificación preventiva, planes de autoprotección, obras, etc.*	*375*	*377*
15.00.07	*Acciones de formación*	*60*	*66*
15.00.08	*Evaluaciones de riesgos de puestos*	*1.000*	*1.576*

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*	*1*

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 al personal 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, organizacionales y multimedia para el personal al servicio de las administraciones públicas de Navarra.

17.03. Coordinar todas las actividades formativas que se impartan al personal público 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 del personal público.

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 técnico-*	*21*	*86*

	Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
	instrumental		
17.00.02	*Número de asistentes a acciones del área técnico-instrumental*	*468*	*1.468*
17.00.03	*Número de horas de acciones del área técnico-instrumental*	*406*	*883*
17.00.04	*Número de acciones del área información y atención al público*	*26*	*42*
17.00.05	*Número de asistentes a acciones del área información y atención al público*	*392*	*534*
17.00.06	*Número de horas de acciones del área información y atención al público*	*422*	*688*
17.00.07	*Número de acciones del área jurídica*	*17*	*14*
17.00.08	*Número de asistentes a acciones del área jurídica*	*823*	*489*
17.00.09	*Número de horas de acciones del área jurídica*	*256*	*194*
17.00.10	*Número de acciones del área económica*	*17*	*27*
17.00.11	*Número de asistentes a acciones del área económica*	*371*	*846*
17.00.12	*Horas de acciones del área económica*	*414*	*374*
17.00.13	*Número de acciones del área de recursos humanos*	*22*	*41*
17.00.14	*Número de asistentes a acciones del área de recursos humanos*	*412*	*676*
17.00.15	*Número de horas de acciones del área de recursos humanos*	*599*	*744*
17.00.16	*Número de acciones del área de tecnologías de la información y de las comunicaciones*	*77*	*100*
17.00.17	*Número de asistentes a acciones del área de tecnologías de la información y de las comunicaciones*	*1.316*	*1.738*
17.00.18	*Número de horas de acciones del área de tecnologías de la información y de las comunicaciones*	*1.166*	*1.553*
17.00.19	*Número de acciones del área de Unión Europea*	*100*	*1*
17.00.20	*Número de asistentes a acciones del área de Unión Europea*	*50*	*15*
17.00.21	*Número de horas de acciones del área de Unión Europea*	*68*	*21*
17.00.22	*Número de acciones del área de prevención*	*991*	*361*

	Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
	de riesgos laborales		
17.00.23	*Número de asistentes a acciones del área de prevención de riesgos laborales*	*455*	*4.566*
17.00.24	*Número de horas de acciones del área de prevención de riesgos laborales*	*0*	*1.935*
17.00.25	*Número de acciones del área de urbanismo y medio ambiente*	*0*	*0*
17.00.26	*Número de asistentes a acciones del área de urbanismo y medio ambiente*	*0*	*0*
17.00.27	*Número de horas de acciones del área de urbanismo y medio ambiente*	*0*	*0*
17.00.28	*Número de cursos específicos para determinados colectivos*	*5*	*17*
17.00.29	*Número de asistentes a cursos específicos para determinados colectivos*	*86*	*404*
17.00.30	*Número de horas de cursos específicos para determinados colectivos*	*5*	*105*

Explicación de la ejecución e información adicional:

La previsión del Indicador 17.00.19_Número de acciones del área de Unión Europea es Incorrecta.

---

18. Desarrollo e implantación de nuevos modelos formativos en las diferentes áreas fomentando el uso de las tecnologías de la información y comunicación y del idioma euskera, así como el aprendizaje y su perfeccionamiento en idiomas del personal de las Administraciones Públicas de Navarra.

18.01. Diseñar, planificar, organizar y evaluar las actividades para el desarrollo organizacional y multimedia para el personal al servicio de las administraciones públicas de Navarra.

18.02. 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 o con la Escuela Oficial de Idiomas de Navarra.

18.03. Implantar, coordinar, gestionar y evaluar acciones formativas en euskera en las diferentes áreas: informática, recursos humanos…

18.04. Evaluar y analizar las acciones formativas de los diferentes ejes al objeto de realizar propuestas de innovación formativa.

18.05. Incorporar acciones formativas además de contenidos y actividades online y en red dentro de las acciones formativas generales.

18.06. Diseñar, gestionar y desarrollar contenidos para su implementación en acciones formativas e-learning tutorizadas.

18.07. Diseñar, programar y ejecutar las actividades formativas de apoyo lingüístico 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

.- Charlas en inglés-francés

.- Talleres en inglés-francés

18.08. Planificar y realizar los cursos de perfeccionamiento de los empleados de las administraciones públicas 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”

18.09. Organizar y desarrollar pruebas específicas para la valoración del conocimiento de los idiomas 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 los idiomas francés, inglés y alemán de idiomas de los aspirantes, a efectos de su valoración como mérito o requisito.

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

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

18.12. 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.

18.13. Gestionar la formación realizada mediante las Tecnologías de la Información y Comunicación.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
18.00.01	*Número de acciones del área de dirección y gerencia pública*	*19*	*19*
18.00.02	*Número de asistentes a acciones de área de*	*263*	*355*

	Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
	dirección y gerencia pública		
18.00.03	*Número de horas de acciones del área de dirección y gerencia pública*	*330*	*424*
18.00.04	*Número de cursos de formación "on line"*	*17*	*24*
18.00.05	*Número de asistentes a cursos de formación "on line"*	*1.234*	*2.194*
18.00.06	*Número de horas de cursos de formación "on line"*	*480*	*1.235*
18.00.07	*Número de acciones formación de idiomas comunitarios*	*90*	*110*
18.00.08	*Número de asistentes a acciones formación de idiomas comunitarios*	*3.000*	*1.950*
18.00.09	*Número de horas de acciones formación de idiomas comunitarios*	*30.000*	*2.100*
18.00.10	*Número de acciones formación de perfeccionamiento del personal adscrito al servicio*	*10*	*2*
18.00.11	*Número de asistentes a acciones formación de perfeccionamiento del personal adscrito al servicio*	*25*	*4*
18.00.12	*Número de horas de acciones formación de perfeccionamiento del personal adscrito al servicio*	*800*	*30*
18.00.13	*Número de pruebas específicas de acreditación en inglés, francés y alemán organizadas por el INAP para funcionariado interesado*	*2*	*6*
18.00.14	*Número de asistentes a pruebas específicas de acreditación en inglés, francés y alemán organizadas por el INAP para funcionariado interesado*	*250*	*141*
18.00.15	*Número de pruebas específicas de idiomas comunitarios solicitadas por diferentes administraciones (ayuntamientos, Administración del Estado...) y unidades administrativas (Función Pública)*	*15*	*12*
18.00.16	*Número de asistentes a pruebas específicas de idiomas comunitarios solicitadas por diferentes administraciones (ayuntamientos, Administración del Estado...) y unidades administrativas (Función Pública)*	*200*	*141*
18.00.17	*Número de convocatorias en las que se valoran los certificados aportados por los aspirantes en los diferentes idiomas (inglés, francés y alemán)*	*20*	*31*
18.00.18	*Implantación y gestión de cursos de las diferentes áreas en euskera: cursos de informática, de recursos humanos y otros que se va-*	*Sí*	*NO*

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
	yan a impartir en euskera y requieran de una gestión integral en euskera, con el objetivo de normalizar el uso del euskera en la administración		
18.00.19	*Evaluación de los cursos y acciones formativas al objeto de realizar propuestas de innovación*	*Sí*	*Sí*
18.00.20	*Realizar propuestas para incluir contenidos y actividades online y en red entro de las acciones formativas generales*	*Sí*	*Sí*
18.00.21	*Gestión y desarrollo de contenidos para su inclusión en acciones formativas e-learning*	*Sí*	*Sí*

Ejecución presupuestaria

GASTOS	Inicial	Consolidado	Realizado
1- Gastos de personal	122.909.243,00	111.660.966,12	109.702.982,28
2- Gastos corrientes en bienes y servicios	1.355.783,00	1.307.343,00	969.203,52
3- Gastos financieros	0,00	0,00	0,00
4- Transferencias corrientes	14.861.275,00	14.830.915,00	13.979.878,92
6- Inversiones reales	186.331,00	234.771,00	213.667,68
7- Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00
8- Activos financieros	19.222.500,00	43.726.722,29	43.403.874,59
9- Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**158.535.132,00**	**171.760.717,41**	**168.269.606,99**

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	2.594.010,00	2.594.010,00	4.498.005,78
4- Transferencias corrientes	482.900,00	542.740,00	594.830,00
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	19.120.500,00	43.624.722,29	43.443.722,66
9- Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**22.197.410,00**	**46.761.472,29**	**48.536.558,44**