PROGRAMA 020: *FUNCIÓN PÚBLICA*

Unidad responsable: *Dirección General de Función Pública*

Objetivos/
Acciones/
Indicadores del programa

01. Proporcionar información para la gestión del presupuesto y la toma de decisiones relacionadas con el gasto de personal, desagregado por sexo, de manera que permita analizar y detectar posibles desigualdades.

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, estamentos y sexo; elaborar informes similares de cada uno de los Departamentos.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
01.01.01	*Incorporación de la variable sexo en los informes mensuales*	*Sí*	*No*

01.02. Implantación de nuevas herramientas para explotación de datos del personal del Gobierno de Navarra, para disponer de manera ágil de información tanto de la situación actual como de la evolución de los últimos años, y que permita entre otras cosas realizar análisis de género.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
01.02.01	*Grado de implantación de nuevas herramientas para explotación de información*	*25%*	*15%*

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

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

Explicación de la ejecución e información adicional:

La no consecución del primer objetivo tiene que ver con el grado de implantación de las nuevas herramientas para la explotación de información. Con el grado de implantación actual, existe información desglosada por sexo en relación con la plantilla del personal y el número de jefaturas. El desarrollo de las herramientas permitirá la incorporación de dicha variable en los informes de seguimiento presupuestario.

02. Poner a disposición de los empleados de la Dirección General el material, espacio de trabajo y herramientas adecuadas para el desempeño de sus funciones, promoviendo la participación de los mismos en la elaboración del plan de adquisiciones.

02.01. Consultar al personal de la Dirección General para conocer las necesidades que detectan en relación con el material, espacio de trabajo y herramientas.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
02.01.01	*Unidades administrativas (dependientes directamente de la Dirección General) que aportan sugerencias relativas al as necesidades de compras*	*100%*	*100%*

02.02. Realizar al comienzo del ejercicio una planificación de compras e inversiones teniendo en cuenta las sugerencias planteadas por el personal.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
02.02.01	*Incorporación de sugerencias del personal en la planificación de compras e inversiones*	*Sí*	*Sí*

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

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*
03.02.01	*Documentos gestionados*	*27.500*	*30.303*
03.02.02	*Anotaciones en la aplicación informática*	*18.000*	*18.463*
03.02.03	*Nóminas elaboradas*	*67.200*	*69.733*
03.02.04	*Liquidaciones de Seguridad Social de la Dirección General de Función Pública*	*380*	*658*
03.02.05	*Cuotas sindicales descontadas*	*670*	*770*
03.02.06	*Expedientes de embargos de nóminas*	*35*	*53*
03.02.07	*Certificaciones para prestaciones de la S.S*	*380*	*156*
03.02.08	*Certificaciones de estar al corriente del pago en S.S*	*6*	*1*
03.02.09	*Expedientes de prestaciones de ex Altos Cargos*	*15*	*12*

	Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
03.02.10	*Expedientes de pluriempleo*	*60*	*96*
03.02.11	*Comunicaciones a afiliación de la Seguridad Social*	*2.200*	*3898*
03.02.12	*Encuestas INE*	*20*	*28*
03.02.13	*Expedientes de devoluciones de nóminas negativas por bajas en la Administración*	*50*	*44*
03.02.14	*Expedientes de devoluciones de cuotas de la Seguridad Social*	*180*	*247*
03.02.15	*Expedientes de abono de compensaciones a miembros de Tribunales de selección de personal*	*5*	*248*

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, incorporando la variable sexo.

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, introduciendo en los parámetros de su edición la variable sexo y tratando, en la medida en que sea posible, de que la denominación de los puestos de trabajo sea inclusiva.

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 de informes sobre personal activo y plantilla.

	Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
04.05.01	*Documentos tramitados con incidencia en la plantilla orgánica*	*2.950*	*3.500*
04.05.02	*Certificados relativos al personal dependiente de la Dirección General de Función Pública*	*1.020*	*1.300*
04.05.03	*Proyectos de Decreto Foral de modificación de plantilla*	*30*	*33*
04.05.04	*Resoluciones de declaración de plazas vacantes*	*62*	*85*
04.05.05	*Resoluciones asignación plazas cese jefaturas*	*30*	*30*
04.05.06	*Resoluciones pase a segunda actividad*	*17*	*17*

	Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
04.05.07	*Resoluciones de cambio de adscripción plazas*	*10*	*20*
04.05.08	*Encuestas efectivos MAP*	*2*	*2*
04.05.09	*Encuestas retribuciones MAP*	*1*	*1*
04.05.10	*Ficheros datos certificados*	*15*	*12*

Explicación de la ejecución e información adicional:

04.06 Cambio de Legislatura año 2019.

El cambio de legislatura el año 2019 supuso la actualización en SAP Recursos Humanos de todas las modificaciones en relación con la Estructura Orgánica de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra así como todas las modificaciones en nombramientos y puestos de trabajo.

---

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. Remisión de expedientes en materia de personal a los Juzgados.

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

05.05. Tramitación de los expedientes del Defensor del Pueblo de Navarra.

	Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
05.05.01	*Solicitudes y recursos tramitados por la Dirección General de Función Pública*	*500*	*379*
05.05.02	*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*	*250*
05.05.03	*Remisión de expedientes a los Juzgados.*	*50*	*54*
05.05.04	*Ejecuciones de resoluciones judiciales en materia de personal*	*60*	*30*
05.05.05	*Expedientes del Defensor del Pueblo de Navarra*	*35*	*60*

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 actual de gestión de presencias del personal -Equatis.

06.02. Resolución de consultas de las Secretarías Generales Técnicas de los Departamentos sobre interpretación de la normativa y consultas sobre el sistema actual de gestión de presencias -Equatis.

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 –GPA:

- Implantación en unidad inicial.
- Resolución de incidencias en la puesta en marcha.
- Planificación progresiva demás unidades.
- Formación a las Secretaría Generales Técnicas de los Departamentos afectados.
- Resolución de incidencias y consultas sobre GPA.

06.05. Consultas y reuniones con los Departamentos sobre distribución específica de la jornada de trabajo para determinados colectivos.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
06.05.01	*Incidencias en relación con el sistema de gestión de presencias del personal - Equatis*	*500*	*450*
06.05.02	*Consultas de las Secretarías Generales Técnicas de los Departamentos con incidencia en el sistema de control de presencias – Equatis*	*120*	*200*
06.05.03	*Reuniones para la implantación del gestor del conocimiento en materia de personal*	*20*	*0*
06.05.04	*Reuniones para la implantación de un nuevo sistema de gestión de presencias y ausencias del personal*	*15*	*22*
06.05.05	*Reuniones con las Secretarías Generales Técnicas de los Departamentos para la planificación de la implantación del GPA*	*20*	*15*
06.05.06	*Formaciones relativas al GPA*	*10*	*4*
06.05.07	*Sesiones de seguimiento de la instalación del GPA*	*30*	*35*
06.05.08	*Resoluciones de incidencias del GPA*	*300*	*350*
06.05.09	*Reuniones con Departamentos para estudio de jornadas específicas de trabajo*	*10*	*5*

07. Negociación colectiva de las condiciones de empleo del personal al servicio de las administraciones públicas de Navarra teniendo en cuenta la incidencia en la brecha salarial.

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, teniendo en cuenta las necesidades diferenciales de hombres y mujeres, así como la brecha salarial

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, concertación e igualdad, a través de los diferentes foros y órganos existentes (mesas sectoriales, comisiones de personal, etc.).

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
07.03.01	*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*	*30*	*17*
07.03.02	*Reuniones de las diferentes mesas sectoriales*	*35*	*16*

Explicación de la ejecución e información adicional:

- *Desde 01/10/2019 la Mesa General de las Administraciones Públicas se convoca simultáneamente con la Mesa General de la Administración de la Comunidad Foral, al existir identidad en la representación sindical de ambas (con distintos porcentajes de presencia). Por ello, de las 17 reuniones indicadas en el cuadro, 11 corresponden a la mesa general de la Administración de la CF de Navarra, 5 a la mesa general de las Administraciones Públicas de Navarra, y una a la Comisión negociadora del convenio colectivo del personal laboral.*

- *En el seno de estas mesas generales se han negociado en 2019 diversas cuestiones de interés que afecta a las condiciones de trabajo del personal, entre ellas las OPEs de los distintos ámbitos, el calendario laboral, así como distintas normas, debiendo destacarse:*

- *El Decreto-Ley Foral 4/2019, de 23 de octubre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, donde se incluyó, como aspectos destacados, el pago del grado al personal temporal, el nuevo régimen de permisos derivados de nacimiento, adopción o acogimiento, o la extensión al verano de los contratos del personal docente no universitario.*

- *El Decreto-Ley Foral 2/2019, de 15 de mayo, por el que se aprueban medidas en materia de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, por el que se dio cumplimiento al Acuerdo entre la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos y los sindicatos LAB, CCOO y UGT sobre la aplicación de lo previsto en el apartado primero del II Acuerdo para la mejora del empleo público y de las condiciones de trabajo de 9 de marzo de 2018 (reparto de fondos adicionales).*

- *La Ley Foral 7/2019, de 18 de febrero, por la que se modifica 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.*

---

08. Ingreso y provisión de plazas.

08.01. Elaborar las convocatorias de oposiciones y gestionar el procedimiento selectivo de ingreso. Analizar los datos de participación en las convocatorias de oposiciones por puesto de trabajo y género.

08.02. Elaborar las convocatorias de concursos de traslado y gestionar el procedimiento de provisión. Analizar los datos de participación en las convocatorias de concurso de traslados por puesto de trabajo y género.

08.03. Elaborar convocatorias de promoción interna de puestos de trabajo y gestionar el procedimiento selectivo.

08.04. Prestar apoyo y asesoramiento a los tribunales de los procesos selectivos de ingreso y provisión.

08.05. 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.

08.06. Implantar la aplicación informática para la gestión electrónica de los procedimientos selectivos de ingreso y provisión.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
08.06.01	*Convocatorias de oposiciones*	*26*	*53*
08.06.02	*Convocatorias de concurso de traslados*	*16*	*21*
08.06.03	*Convocatorias de concurso de provisión interna restringida*	*3*	*2*
08.06.04	*Consultas de los tribunales*	*600*	*700*
08.06.05	*Resoluciones de nombramientos*	*70*	*18*
08.06.06	*Grado de implantación de la aplicación informática*	*30%*	*30%*

09. Provisión de jefaturas de sección y negociado.

09.01. Elaborar las convocatorias de concurso de méritos de jefaturas y gestionar el procedimiento de provisión.

09.02. Prestar apoyo y asesoramiento a los tribunales de los procesos de concurso de méritos.

09.03. Nombramiento de las jefaturas de concurso de méritos y gestionar su evaluación posterior. Realizar un análisis de los resultados de la última convocatoria para la provisión de jefaturas desagregado por sexo para detectar si se producen desigualdades.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
09.03.01	*Jefaturas a convocar*	*341*	*0*
09.03.02	*Consulta de los tribunales*	*500*	*600*
09.03.03	*Jefaturas a nombrar, evaluar y analizar*	*300*	*247*

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.

10.02. Emitir certificados a petición de particulares.

10.03. Atender las consultas de particulares.

10.04. Emitir informes de recursos administrativos, para el Defensor del Pueblo y otros organismos.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
10.04.01	*Peticiones a resolver*	*520*	*674*
10.04.02	*Certificados*	*20*	*30*
10.04.03	*Consultas de particulares*	*5.000*	*6.000*
10.04.04	*Informes*	*120*	*180*

11. 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. Elaborar convocatorias para la constitución de listas de aspirantes para la contratación temporal y de listas de servicios especiales para la formación y gestionar el procedimiento selectivo.

11.02. Peticiones de provisión temporal de puestos de trabajo (vacantes, sustituciones, necesidades singulares, acumulaciones de tareas, etc.)

11.03. Expedientes para autorizar la cobertura de vacantes y plazas estructurales mediante Acuerdo de Gobierno.

11.04. Gestión de las listas de aspirantes para el desempeño de puestos de trabajo en situación de servicios especiales para la formación y para la contratación temporal: llamamientos, solicitudes de disponibilidad, justificaciones y renuncias a ofertas.

11.05. Expedientes gestionados para la provisión de puestos temporal de puestos de trabajo: servicios especiales para la formación, contratación temporal y Campañas de la Renta y Forestales de invierno y verano.

11.06. Elaboración de listas de aspirantes a la contratación temporal procedentes de las oposiciones.

11.07. Implantación de la aplicación informática para la gestión electrónica de los procedimientos de contratación y de tramitación de convocatorias.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
11.07.01	*Convocatorias de listas de contratación temporal y de servicios especiales para la formación*	*20*	*22*
11.07.02	*Peticiones de provisión temporal de puestos de trabajo*	*860*	*871*
11.07.03	*Expedientes de Acuerdos de Gobierno de Navarra*	*150*	*158*
11.07.04	*Gestión de las listas de aspirantes para la formación y contratación temporal*	*5900*	*4355*
11.07.05	*Expedientes de formación gestionados*	*300*	*329*
11.07.06	*Expedientes de contratos temporales gestionados*	*1.450*	*1448*
11.07.07	*Campañas gestionadas*	*3*	*3*
11.07.08	*Elaboración de listas de aspirantes a la contratación temporal procedentes de las oposiciones*	*25*	*5*
11.07.09	*Grado de implantación de la aplicación informática*	*30%*	*30%*

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. Tramitación de las prórrogas de los contratos de los seguros de vida (muerte e invalidez) y de accidentes, y del seguro del personal becario en formación. Gestión de las pólizas de seguros antedichas

Asimismo, prórroga del contrato del seguro de Subsidio diario por IT del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en Navarra, en tanto se determine por la Administración de Justicia las retribuciones a percibir por su personal en situación de incapacidad temporal. Gestión de la póliza de seguro antedicha.

12.02. Tramitación del expediente de contratación del seguro de responsabilidad civil por los daños materiales sufridos por el personal, a causa de agresiones o actos de violencia en el ejercicio de su actividad profesional o como consecuencia de la misma.

12.03. 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.

Explicación de la ejecución e información adicional:

- *Se mantienen vigentes los seguros de vida, accidentes, y del personal becario en formación, así como del seguro de responsabilidad civil por daños materiales sufridos a causa de agresiones externas. En cuanto al seguro de Subsidio diario por IT del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en Navarra, no se renovó en 2019 debido a que desapareció la contingencia objeto de cobertura al equipararse la prestación por IT de este personal a la del resto del personal de la Administración.*

- *En cuanto al número de expedientes tramitado es el siguiente:*

  - Expedientes tramitados durante 2019 con la Compañía Aseguradora (VidaCaixa) del Seguro de Vida en total: 65.

  - Expedientes tramitados en 2019 con la Compañía Aseguradora (XL Catlin) del Seguro de Accidentes en total: 3.

  - Expedientes tramitados en 2019 con la Compañía Aseguradora (VidaCaixa) del Seguro de accidentes del personal Becario en total: 0.

  - Expedientes tramitados en 2019 en relación con el Seguro de responsabilidad civil (contratado con la Compañía Aseguradora Mapfre), en total: 2.

- *En cuanto a los expedientes de reubicación por incapacidad, se han tramitado 24, con el siguiente resultado:*

  - Reubicaciones definitivas efectuadas en total: 13 (no se computan las reubicaciones provisionales efectuadas con carácter previo).

  - Reubicaciones dejadas en suspenso en 2019: 4

  - Procedimientos de reubicación finalizados mediante Resolución sin reubicación: 7

---

13. 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. Asímismo tramitación y resolución de las jubilaciones e incapacidades del personal de Muface adscrito a administración núcleo.

13.01. Caso de que se apruebe por parte del Parlamento de Navarra la modificación 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, a tramitarse por el Gobierno de Navarra, aplicación de las modificaciones introducidas en el texto de la referida Ley Foral.

13.02. Mantenimiento y desarrollo 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.

13.03. Impulsar, de forma gradual y progresiva, la implantación electrónica de determinados procedimientos administrativos.

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

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
13.04.01	*Prestaciones económicas a conceder*	*342*	*319*
13.04.02	*Pensiones a gestionar:*		
	a) Montepío Diputación Foral	*3.178*	*3.315*
	b) Montepío Entidades Locales de Navarra	*956*	*842*
13.04.03	*Jubilaciones e incapacidades personal de Muface*	*2*	*1*
13.04.04	*Gestiones a llevar a cabo*	*4*	*3*

Explicación de la ejecución e información adicional:

- *La modificación 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, se efectuó mediante la Ley Foral 7/2019, de 18 de febrero, publicada en el BON, nº 39 de 26 de febrero de 2019, que tuvo por objeto incorporar a nuestro sistema de derechos pasivos las importantes novedades y modificaciones producidas en el ámbito de la Seguridad Social y de Clases Pasivas del Estado, corrigiéndose asimismo determinados desajustes existentes en la Ley Foral 102003, de 5 de marzo.*

- *Por otro lado, para la gestión de las pensiones se siguen empleando las mismas aplicaciones informáticas, y se está estudiando mejorar el control de las prestaciones mediante la gestión de fallecimientos a través de la TIS, y el control de las pensiones concurrentes a través del SAP-RRHH.*

---

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

14.01. Asesoramiento y apoyo para el desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de Administración General.

14.02. 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.

14.03. 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.

14.04. 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 2019, impulsando la mediación cara a la gestión y resolución de conflictos.

14.05. 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.

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

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
14.06.01	*Exámenes de salud iniciales*	*46*	*154*
14.06.02	*Exámenes de salud periódicos específicos*	*1.049*	*1377*
14.06.03	*Exámenes de salud de reincorporación*	*39*	*51*
14.06.04	*Exámenes de salud a petición de la empresa*	*9*	*14*
14.06.05	*Exámenes de salud a petición del trabajador*	*25*	*51*
14.06.06	*Exámenes de salud a petición del SPRL*	*14*	*16*
14.06.07	*Exámenes de salud a petición del ISPLN*	*5*	*2*
14.06.08	*Exámenes de salud postocupacionales*	*8*	*2*
14.06.09	*Pruebas complementarias*	*1127*	*1604*
14.06.10	*Vacunas campaña gripe estacional*	*406*	*392*
14.06.11	*Vacunas, serologías, pruebas Mantoux; por riesgo en puesto de trabajo*	*673*	*860*
14.06.12	*Solicitudes pruebas complementarias externas*	*53*	*89*
14.06.13	*Consultas médicas*	*142*	*85*
14.06.14	*Consultas de enfermería*	*229*	*611*
14.06.15	*Seguimiento sanitario de accidentes con riesgo biológico*	*31*	*39*
14.06.16	*Procedimientos de protección a la maternidad*	*14*	*18*
14.06.17	*Juicios clínico-laborales para reubicaciones*	*32*	*8*
14.06.18	*Actuaciones de evaluaciones de riesgo*	*82*	*41*
14.06.19	*Personal afectado por evaluaciones de riesgo*	*1400*	*618*
14.06.20	*Valoraciones específicas de riesgos*	*30*	*32*
14.06.21	*Actuaciones de asesoramiento*	*214*	*90*
14.06.22	*Actuaciones relacionadas con planes de autoprotección*	*24*	*21*

	Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
14.06.23	*Investigaciones de accidentes de trabajo*	*350*	*447*
14.06.24	*Informes derivados de accidentes de trabajo*	*26*	*17*
14.06.25	*Investigaciones y seguimientos agresiones externas*	*128*	*201*
14.06.26	*Acciones de formación*	*66*	*46*
14.06.27	*Personal formado*	*1188*	*842*

Explicación de la ejecución e información adicional:

- *La actividad de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales ha desarrollado las acciones que se había propuesto para 2019 en términos generales. Como excepción, finalmente no se ha considerado oportuno revisar el Decreto Foral 114/2002, de 3 de junio, que regula el procedimiento de reubicación por incapacidad, decisión que fue trasladada al Comité de Seguridad y Salud de la Administración General.*

- *Por otro lado, como elemento a destacar, se dictó la Resolución 969/2019, de 8 de abril, de la Directora General de Función Pública, por la que se aprueba el "procedimiento de prevención, resolución y seguimiento de las situaciones de conflicto, acoso (moral, sexual y discriminatorio) u otros tipos de violencia interna en el entorno laboral", de aplicación a todo el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus Organismos Autónomos.*

---

15. Impartir formación, reciclaje y perfeccionamiento de los empleados públicos de las administraciones públicas de navarra, tanto de forma general como específica.

15.01. 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.

15.02. 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.

	Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
15.02.01	*Número de acciones del área técnico-instrumental*	*48*	*67*
15.02.02	*Número de asistentes a acciones del área técnico-instrumental*	*1.000*	*1411*
15.02.03	*Número de horas de acciones del área técnico-instrumental*	*560*	*935*
15.02.04	*Número de acciones del área información y atención al público*	*25*	*31*

	Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
15.02.05	Número de asistentes a acciones del área información y atención al público	500	531
15.02.06	Número de horas de acciones del área información y atención al público	430	507
15.02.07	Número de acciones del área jurídica	33	41
15.02.08	Número de asistentes a acciones del área jurídica	1.100	464
15.02.09	Número de horas de acciones del área jurídica	540	1261
15.02.10	Número de acciones del área económica	8	22
15.02.11	Número de asistentes a acciones del área económica	230	503
15.02.12	Horas de acciones del área económica	190	316
15.02.13	Número de acciones del área de recursos humanos	53	46
15.02.14	Número de asistentes a acciones del área de recursos humanos	1.000	903
15.02.15	Número de horas de acciones del área de recursos humanos	935	818
15.02.16	Número de acciones del área de tecnologías de la información y de las comunicaciones	80	167
15.02.17	Número de asistentes a acciones del área de tecnologías de la información y de las comunicaciones	1.500	4016
15.02.18	Número de horas de acciones del área de tecnologías de la información y de las comunicaciones	1.100	1931
15.02.19	Número de acciones del área de Unión Europea	1	1
15.02.20	Número de asistentes a acciones del área de Unión Europea	20	6
15.02.21	Número de horas de acciones del área de Unión Europea	21	21
15.02.22	Número de acciones del área de prevención de riesgos laborales	325	503
15.02.23	Número de asistentes a acciones del área de prevención de riesgos laborales	3.250	5933

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
15.02.24	*Número de horas de acciones del área de prevención de riesgos laborales*	*1.900*	*2340*
15.02.25	*Número de cursos específicos para determinados colectivos*	*2*	*19*
15.02.26	*Número de asistentes a cursos específicos para determinados colectivos*	*100*	*421*
15.02.27	*Número de horas de cursos específicos para determinados colectivos*	*10*	*146*
15.02.28	*Número de acciones del área de Modernización y administración electrónica*	*17*	*71*
15.02.29	*Número de asistentes a acciones del área Modernización y administración electrónica*	*425*	*1873*
15.02.30	*Número de horas de acciones del área Modernización y administración electrónica*	*230*	*460*
15.02.31	*Número de acciones del área de Igualdad de género*	*6*	*17*
15.02.32	*Número de asistentes a acciones del área Igualdad de género*	*130*	*302*
15.02.33	*Número de horas de acciones del área Igualdad de género*	*75*	*195*

16. 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.

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

16.02. 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.

16.03. 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.

16.04. 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.

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

16.06. 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*
16.06.01	*Número de acciones del área de dirección y gerencia pública*	*20*	*26*
16.06.02	*Número de asistentes a acciones de área de dirección y gerencia pública*	*450*	*357*
16.06.03	*Número de horas de acciones del área de dirección y gerencia pública*	*490*	*619*
16.06.04	*Número de cursos de formación "on line"*	*34*	*48*
16.06.05	*Número de asistentes a cursos de formación "on line"*	*1.700*	*2782*
16.06.06	*Número de asistentes a cursos de formación "on line"*	*1.090*	*1181*
16.06.07	*Número de acciones formación de idiomas comunitarios.*	*90*	*174*
16.06.08	*Número de asistentes a acciones formación de idiomas comunitarios*	*3.000*	*2 680*
16.06.09	*Número de horas de acciones formación de idiomas comunitarios*	*30.000*	*3 429*
16.06.10	*Número de acciones formación de perfeccionamiento del personal adscrito al servicio*	*10*	*2*
16.06.11	*Número de asistentes a acciones formación de perfeccionamiento del personal adscrito al servicio*	*25*	*5*
16.06.12	*Número de horas de acciones formación de perfeccionamiento del personal adscrito al servicio*	*800*	*18*
16.06.13	*Número de pruebas específicas de acreditación en inglés, francés y alemán organizadas por el INAP para funcionariado interesado*	*2*	*0*
16.06.14	*Número de asistentes a pruebas específicas de acreditación en inglés, francés y alemán organizadas por el INAP para funcionariado interesado*	*250*	*0*
16.06.15	*Número de pruebas específicas de idiomas comunitarios solicitadas por diferentes administraciones (ayuntamientos, Administración del Estado...) y unidades administrativas (Función Pública)*	*15*	*0*
16.06.16	*Número de asistentes a pruebas específicas de idiomas comunitarios solicitadas por dife-*	*200*	*0*

	Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
	rentes administraciones (ayuntamientos, Administración del Estado...) y unidades administrativas (Función Pública)		
16.06.17	*Número de convocatorias en las que se valoran los certificados aportados por los aspirantes en los diferentes idiomas (inglés, francés y alemán)*	*20*	*6*
16.06.18	*Implantación y gestión de cursos de las diferentes áreas en euskera: cursos de informática, de recursos humanos y otros que se vayan a impartir en euskera y requieran de una gestión integral en euskera, con el objetivo de normalizar el uso del euskera en la administración*	*Sí*	*Sí*

Explicación de la ejecución e información adicional:

Para el indicador 16.06.09 no se han computado las horas de los cursos online.

Ejecución presupuestaria

GASTOS	Inicial	Consolidado	Realizado
1- Gastos de personal	158.357.001,00	171.031.731,49	170.028.418,39
2- Gastos corrientes en bienes y servicios	1.423.340,00	1.301.941,26	1.133.234,49
3- Gastos financieros	0,00	0,00	0,00
4- Transferencias corrientes	15.108.505,00	15.101.505,00	14.416.687,41
6- Inversiones reales	335.913,00	225.083,70	159.637,67
7- Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00
8- Activos financieros	19.469.312,00	19.572.312,00	19.569.385,39
9- Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**194.694.071,00**	**207.232.573,45**	**205.307.363,35**

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	1.765.010,00	2.065.155,60	2.749.732,40
4- Transferencias corrientes	776.850,00	776.850,00	717.980,00
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	19.056.875,00	19.056.875,00	18.935.713,28
9- Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**21.598.735,00**	**21.898.880,60**	**22.403.425,68**