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, incluyendo desagregación por sexo, de manera que permita analizar y detectar posibles desigualdades.

01.01. Finalización de la implantación de 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*
01.01.01.	*Grado de implantación de nuevas herramientas para explotación de información*	*100%*	*75%*

01.02. Realización de un estudio de la partida que recoge el gasto del personal pasivo del Montepío de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, que incorpore un análisis de datos históricos desagregados por sexo así como una previsión del gasto a largo plazo.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
01.02.01.	*Realización del estudio del gasto del personal pasivo del Montepío de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra*	*Sí*	*No*

02. Gestionar la nómina del personal activo de administración núcleo.

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

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

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
02.02.01.	*Documentos gestionados*	*30.746*	*29.099*
02.02.02.	*Anotaciones en la aplicación informática*	*18.299*	*15.771*
02.02.03.	*Nóminas elaboradas distribuidas por género*	*70.877*	*34.602 mujeres* *37.268 hombres*
			Total 71.870

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
02.02.04.	*Liquidaciones de Seguridad Social de la Dirección General de Función Pública*	*538*	*530*
02.02.05.	*Cuotas sindicales descontadas distribuidas por género*	*890*	*109 mujeres* *699 hombres* *Total 808*
02.02.06.	*Expedientes de embargos de nóminas distribuidos por género*	*52*	*31 mujeres* *46 hombres* *Total 77*
02.02.07.	*Certificaciones para prestaciones de la S.S distribuidos por género*	*257*	*68 mujeres* *19 hombres* *Total 87*
02.02.08.	*Certificaciones de estar al corriente del pago en S.S*	*2*	*5*
02.02.09.	*Expedientes de prestaciones de ex Altos Cargos distribuido por género*	*16*	*0 mujeres* *2 hombres* *Total 2*
02.02.10.	*Expedientes de pluriempleo distribuido por género*	*143*	*11 mujeres* *123 hombres* *Total 134*
02.02.11.	*Comunicaciones a afiliación de la Seguridad Social distribuido por género*	*3.915*	*1.890 mujeres* *1.434 hombres* *Total 3.324*
02.02.12.	*Encuestas INE*	*28*	*25*
02.02.13.	*Expedientes de devoluciones de nóminas negativas por bajas en la Administración distribuido por género*	*48*	*10 mujeres* *11 hombres* *Total 21*
02.02.14.	*Expedientes de devoluciones de cuotas de la Seguridad Social distribuido por género*	*66*	*50 mujeres* *29 hombres* *Total 79*
02.02.15.	*Expedientes de abono de compensaciones a miembros de Tribunales de selección de personal distribuido por género*	*260*	*170 mujeres* *152 hombres* *Total 322*

03. Resolver las solicitudes y recursos administrativos en materia de función pública, así como ordenar la ejecución de las resoluciones judiciales que afecten al personal.

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

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
03.01.01.	*Solicitudes y recursos tramitados por la Dirección General de Función Pública*	*800*	*530*

03.02. 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.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
03.02.01.	*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*	*400*	*300*

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

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
03.03.01.	*Remisión de expedientes a los Juzgados.*	*120*	*238*

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

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
03.04.01.	*Ejecuciones de resoluciones judiciales en materia de personal*	*120*	*152*

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

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
03.05.01.	*Expedientes del Defensor del Pueblo de Navarra*	*45*	*44*

04. Resolver las incidencias en relación con el sistema de gestión de presencias del personal, establecer criterios y emitir informes preceptivos en materia de función pública.

04.01. Resolución de incidencias en relación con el sistema de gestión de presencias del personal -Equatis.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
04.01.01.	*Incidencias en relación con el sistema de gestión de presencias del personal - Equatis*	*5*	*8*

04.02. Resolución de consultas de las Secretarías Generales Técnicas de los Departamentos sobre interpretación de la normativa reguladora de las vacaciones, licencias y permisos del personal al servicio de la Administración Foral de Navarra y sus Organismos Autónomos, así como sobre el control de presencias y ausencias.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
04.02.01.	*Consultas de las Secretarías Generales Técnicas de los Departamentos con incidencia en el sistema de control de presencias*	*650*	*700*

04.03. Aprobación de la distribución específica de la jornada de trabajo para determinados colectivos.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
04.03.01.	*Consultas y reuniones con los Departamentos afectados.*	*5*	*5*
04.03.02.	*Estudio de propuestas y negociación con los Sindicatos.*	*5*	*0*
04.03.03.	*Redacción y tramitación del texto para su aprobación*	*5*	*3*

04.04. Emisión de informes preceptivos en materia de personal.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
04.04.01.	*Emisión informes sobre nombramientos interinos en Jefaturas de Sección y Negociado.*	*135*	*75*
04.04.02.	*Emisión de informes sobre concesión de licencia retribuida por hijo con cáncer o enfermedad grave*	*35*	*50*

05. Elaborar y tramitar el procedimiento administrativo necesario para la aprobación de las propuestas normativas en materia de personal que emanen de la Dirección General de Función Pública.

05.01. Estudios de normativa comparada en relación con la elaboración y modificación de cada una de las normas de Función Pública a tramitar.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
05.01.01.	*Estudios de normativa comparada*	*100%*	*100%*

05.02. Reuniones internas para determinar la normativa objeto de modificación, fruto de las necesidades detectadas.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
05.02.01.	*Reuniones internas sobre modificación de normativa*	*15*	*20*

05.03. Reuniones de la Mesa General de negociación de las administraciones públicas de Navarra, de la Comisión negociadora del convenio colectivo para el personal laboral, de las diferentes mesas sectoriales y de grupos de trabajo con los sindicatos.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
05.03.01.	*Reuniones con sindicatos*	*5 por cada norma a tratar*	*3*

05.04. Tramitación de propuestas normativas en materia de Función Pública.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
05.04.01.	*Consultas públicas previas*	*100%*	*2*
05.04.02.	*Elaboración de Acuerdos de iniciación del procedimiento*	*100%*	*2*
05.04.03.	*Redacción de textos normativos*	*100%*	*3*
05.04.04.	*Elaboración de memorias justificativas*	*100%*	*3*
05.04.05.	*Elaboración de memorias normativas*	*100%*	*3*
05.04.06.	*Elaboración de memorias organizativas*	*100%*	*3*
05.04.07.	*Incorporación de memorias económicas e informes presupuestarios*	*100%*	*3*
05.04.08.	*Informes de impacto por razón de género*	*100%*	*3*
05.04.09.	*Informes de impacto por razón de accesibilidad y discapacidad*	*100%*	*3*
05.04.10.	*Informes relativos a otros impactos conforme a normativas sectoriales*	*100%*	*0*
05.04.11.	*Informes de la Dirección General de Función Pública*	*100%*	*3*
05.04.12.	*Consultas a Departamentos afectados*	*100%*	*2*
05.04.13.	*Envío fichas al Portal del Gobierno Abierto de Navarra (audiencia e información pública)*	*100%*	*3*
05.04.14.	*Elaboración de informes de la participación ciudadana*	*100%*	*3*
05.04.15.	*Solicitudes de informes al Servicio de Secretariado del Gobierno y Acción Normativa*	*100%*	*2*
05.04.16.	*Solicitudes de informes a Secretaría General Técnica*	*100%*	*3*
05.04.17.	*Solicitudes de informes a la Comisión Foral de Régimen Local, cuando proceda*	*50%*	*2*
05.04.18.	*Solicitudes de informes al Consejo de Navarra*	*80%*	*0*
05.04.19.	*Elaboración de textos normativos definitivos*	*100%*	*2*

05.04.20.	*Tramitación de los textos normativos definitivos a través de la Secretaría General Técnica para su aprobación*	*100%*	*1*

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

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

06.02. Consecución de 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*
06.02.01.	*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*	*12*	*8*
06.02.02.	*Reuniones de las diferentes mesas sectoriales*	*30*	*33*
06.02.03.	*Reuniones con la Comisión de Personal de la Administración núcleo*	*4*	*2*

Explicación de la ejecución e información adicional

- En el seno de la mesa general se han negociado diversas cuestiones de interés que afectan a las condiciones de trabajo del personal, entre ellas el calendario laboral y las OPEs de los distintos ámbitos, tanto las de reposición como las extraordinarias de estabilización. Del mismo modo, como aspecto destacable, se han negociado las medidas reguladoras del proceso de estabilización del personal aprobadas posteriormente mediante norma con rango legal.

- Por otro lado, en las mesas sectoriales se ha ido informando a la representación sindical de los trabajadores de las cuestiones que afectan al personal y se han negociado aquellos otros aspectos que, afectando al mismo, tienen un carácter organizativo, pero sin consecuencias retributivas.

07. Ingreso y provisión de plazas. Elaborar las convocatorias de oposiciones y concursos, y gestionar el procedimiento selectivo de ingreso y el procedimiento de provisión.

07.01. Elaboración de las convocatorias de oposiciones y gestión del procedimiento selectivo de ingreso. Analizar los datos de participación en las convocatorias de oposiciones por puesto de trabajo y sexo.

07.02. Elaboración de las convocatorias de concursos de traslado y gestión del procedimiento de provisión. Analizar los datos de participación en las convocatorias de concurso de tras lados por puesto de trabajo y sexo.

07.03. Elaboración de las convocatorias de promoción interna de puestos de trabajo y gestión del procedimiento selectivo.

07.04. Asesoramiento y apoyo a los tribunales de los procesos selectivos de ingreso y provisión.

07.05. 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.

07.06. Implantación de la aplicación informática para la gestión electrónica de los procedimientos selectivos de ingreso y provisión.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
07.06.01.	*Convocatorias de oposiciones*	*40*	*140*
07.06.02.	*Convocatorias de concurso de traslados*	*20*	*1*
07.06.03.	*Convocatorias de concurso de provisión interna restringida*	*3*	*2*
07.06.04.	*Consultas de los tribunales*	*2.000*	*5.000*
07.06.05.	*Resoluciones de nombramientos*	*30*	*98*
07.06.06.	*Grado de implantación de la aplicación informática*	*80%*	*80%*

08. Elaborar las convocatorias de Provisión de jefaturas de sección y negociado.

08.01. Elaboración de las convocatorias de concurso de méritos de jefaturas y gestión del procedimiento de provisión.

08.02. Asesoramiento y apoyo a los tribunales de los procesos de concurso de méritos.

08.03. Nombramiento de las jefaturas de concurso de méritos y gestionar su evaluación posterior. 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*
08.03.01.	*Jefaturas a convocar*	*0*	
08.03.02.	*Consulta de los tribunales*	*0*	
08.03.03.	*Jefaturas a nombrar, evaluar y analizar*	*0*	*13 evaluadas*

09. Gestionar las situaciones administrativas.

09.01. Resolución de 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.

09.02. Emisión de certificados a petición de particulares.

09.03. Atención y gestión de las consultas de particulares.

09.04. Emisión de informes de recursos administrativos, para el Defensor del Pueblo y otros organismos.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
09.04.01.	*Peticiones a resolver*	*2.000*	*2.500*
09.04.02.	*Certificados*	*100*	*300*
09.04.03.	*Consultas de particulares*	*10.000*	*20.000*
09.04.04.	*Informes*	*300*	*600*

10. 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).

10.01. Elaboración de las convocatorias para la constitución de listas de aspirantes para la contratación temporal y de listas de servicios especiales para la formación y gestión del procedimiento selectivo.

10.02. Tramitación de las peticiones de provisión temporal de puestos de trabajo (vacantes, sustituciones, necesidades singulares, acumulaciones de tareas, etc.)

10.03. Tramitación de los expedientes para autorizar la cobertura de vacantes y plazas estructurales mediante Acuerdo de Gobierno.

10.04. 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.

10.05. Tramitación de los expedientes para la provisión temporal de puestos de trabajo: servicios especiales para la formación, contratación temporal y Campañas de la Renta y Forestales de invierno y verano.

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

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

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
10.07.01.	Convocatorias de listas de contratación temporal y de servicios especiales para la formación	*30*	*5*
10.07.02.	Peticiones de provisión temporal de puestos de trabajo	*2.500*	*977*
10.07.03.	Expedientes de Acuerdos de Gobierno de Navarra	*350*	*233*
10.07.04.	Gestión de las listas de aspirantes para la formación y contratación temporal	*8.000*	*8.000*
10.07.05.	Expedientes de formación gestionados	*450*	*121*
10.07.06.	Expedientes de contratos temporales gestionados	*2.500*	*977*
10.07.07.	Campañas gestionadas	*3*	*3*
10.07.08.	Elaboración de listas de aspirantes a la contratación temporal procedentes de las oposiciones	*30*	*18*

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
10.07.09.	Grado de implantación de la aplicación informática	*20%*	*20%*

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

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

11.02. 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

- Durante el primer cuatrimestre de 2022 se procedió a la prórroga de las pólizas de seguro del personal becario en formación, así como del seguro de responsabilidad civil por daños materiales sufridos a causa de agresiones externas, ya que las pólizas de los seguros de vida y accidentes seguían vigentes este año.
- En cuanto al número de expedientes tramitado es el siguiente:
  - Expedientes tramitados durante 2022 con la Compañía Aseguradora (SURNE) del Seguro de Vida en total: 63 y 1 denegado + coberturas adicionales de expedientes anteriores, y con la compañía Vidacaixa 11 + coberturas adicionales de expedientes anteriores.
  - Expedientes tramitados en 2022 con la Compañía Aseguradora (SURNE) del Seguro de Accidentes en total: 1 abonado y 2 denegados, y con la compañía XL 1 abonado.
  - Expedientes tramitados en 2022 con la Compañía Aseguradora (Vidacaixa) del Seguro de accidentes del personal Becario en total: 0.
  - Expedientes tramitados en 2022 en relación con el Seguro de responsabilidad civil por daños materiales por agresiones externas (contratado con la Compañía Aseguradora Mapfre), en total: 1 abonado y 1 denegado.
- En cuanto a los expedientes de reubicación por incapacidad, se han tramitado 24, con el siguiente resultado:
  - Reubicaciones definitivas: 5.
  - Reubicaciones provisionales: 3
  - Reubicaciones dejadas en suspenso: 3
  - Reubicaciones pendientes de informes: 4
  - Procedimientos de reubicación finalizados sin reubicación: 9

12. Gestionar el 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. Asimismo, tramitación y resolución de las jubilaciones e incapacidades del personal de Muface adscrito a administración núcleo.

12.01. Gestión de acceso a los datos del Ministerio de Justicia para cruzar datos relativos a pensionistas de los Montepíos.

12.02. 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.

12.03. Implantación electrónica de determinados procedimientos administrativos, de forma gradual y progresiva.

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

Descripción Indicadores		*Previsto*	*Realizado*
12.04.01.	*Prestaciones económicas a conceder*	*205*	*160*
12.04.02.	*Pensiones a gestionar:*		*4.490*
a)	*Montepío Diputación Foral*	*3.746*	*3.767*
b)	*Montepío Entidades Locales de Navarra*	*784*	*723*
12.04.03.	*Jubilaciones e incapacidades personal de Muface*	*2*	*1*
12.04.04.	*Gestiones a llevar a cabo*	*2*	*2*

Explicación de la ejecución e información adicional

- Se atiende puntualmente y se gestionan de forma ágil todas las todas las pensiones del personal sujeto al régimen de derechos pasivos de los montepíos.

---

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

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

13.02. 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. Ello, teniendo en cuenta tanto las condiciones de trabajo como las características de las personas trabajadoras.

13.03. 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.

13.04. Preparación, en coordinación con el INAP de la Dirección General de Función Pública, del plan de formación de prevención de riesgos laborales para el año 2022, impulsando la mediación cara a la gestión y resolución de conflictos.

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

13.06. Recogida y tratamiento de datos estadísticos relativos a la siniestralidad laboral, considerando la variable sexo, con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo de las personas trabajadoras.

13.07. Información en materia de prevención de riesgos laborales a los delegados de prevención, directamente y a través del Comité de Seguridad y Salud de la Administración General.

	Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
13.07.01.	*Exámenes de salud iniciales*	*83*	*72*
13.07.02.	*Exámenes de salud periódicos específicos*	*1.139*	*1.220*
13.07.03.	*Exámenes de salud de reincorporación*	*44*	*45*
13.07.04.	*Exámenes de salud a petición de la empresa*	*8*	*8*
13.07.05.	*Exámenes de salud a petición del trabajador*	*59*	*32*
13.07.06.	*Exámenes de salud a petición del SPRL*	*6*	*11*
13.07.07.	*Exámenes de salud a petición del ISPLN*	*3*	*1*
13.07.08.	*Exámenes de salud postocupacionales*	*0*	*9*
13.07.09.	*Pruebas complementarias*	*1.212*	*1.319*
13.07.10.	*Vacunas campaña gripe estacional*	*590*	*475*
13.07.11.	*Vacunas, serologías, pruebas Mantoux; por riesgo en puesto de trabajo*	*64*	*493*
13.07.12.	*Solicitudes pruebas complementarias externas*	*53*	*86*
13.07.13.	*Consultas médicas*	*132*	*62*
13.07.14.	*Consultas de enfermería*	*742*	*774*
13.07.15.	*Seguimiento sanitario de accidentes con riesgo biológico*	*30*	*73*
13.07.16.	*Procedimientos de protección a la maternidad*	*20*	*14*
13.07.17.	*Juicios clínico-laborales para reubicaciones*	*22*	*19*
13.07.18.	*Actuaciones de evaluaciones de riesgo*	*38*	*139*
13.07.19.	*Personal afectado por evaluaciones de riesgo*	*549*	*2.000*
13.07.20.	*Valoraciones específicas de riesgos*	*40*	*96*

	Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
13.07.21.	*Actuaciones de asesoramiento*	*200*	*146*
13.07.22.	*Actuaciones relacionadas con planes de autoprotección*	*30*	*23*
13.07.23.	*Investigaciones de accidentes de trabajo*	*449*	*533*
13.07.24.	*Informes derivados de accidentes de trabajo*	*23*	*6*
13.07.25.	*Investigaciones y seguimientos agresiones externas*	*214*	*228*
13.07.26.	*Acciones de formación*	*62*	*46*
13.07.27.	*Personal formado*	*1.000*	*685*
13.07.28.	Reuniones del Comité de Seguridad y Salud de la Administración General	4	4

14. Analizar, definir y valorar las retribuciones complementarias de los puestos de trabajo, así como el establecimiento de criterios, informes y las propuestas de aprobación de las relaciones de puestos de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y su mantenimiento, actualización y modificación.

14.01. Gestión de la tabla de SAP de 'Funciones', puestos de trabajo diferentes con sus complementos retributivos.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	Realizado
14.01.01.	*Documentos de Invesdoc tramitados*	*1.000*	*890*
14.01.02.	*Mantenimiento de los complementos de las Funciones de SAP por: actualización de retribuciones, Acuerdos Sindicales, Decretos de modificación, sentencias…*	*560*	*731*
14.01.03.	*Consultas sobre retribuciones*	*540*	*550*

14.02. Gestión de la tabla de SAP de 'Cuerpos', denominación del nombramiento.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	Realizado
14.02.01.	*Actualización de la Tabla de Cuerpos*	*90*	*100*

14.03. Análisis del Catálogo de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	Realizado
14.03.01.	*Análisis de los Decretos y Órdenes Forales de modificación de la Estructura Orgánica en lo que respecta a retribuciones*	*15*	*23*
14.03.02.	*Análisis de los Decretos de modificación de la Plantilla Orgánica en lo que respecta a retribuciones*	*35*	*24*

	Descripción Indicadores	*Previsto*	Realizado
14.03.03.	*Consultas sobre denominaciones en euskera*	*10*	*15*

14.04. Edición de informes sobre puestos de trabajo y retribuciones en todos los ámbitos de la Administración.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	Realizado
14.04.01.	*Informes acerca de puestos, nombramientos y retribuciones*	*90*	*85*
14.04.02.	*Resoluciones modificando retribuciones*	*5*	*0*
14.04.03.	*Encuesta Retribuciones MAP (ISPA)*	*1*	*1*
14.04.04.	*Análisis Ley Foral de Presupuestos respecto a retribuciones de los Puestos Eventuales*	*1*	*1*

14.05. Resolución de consultas presenciales, telefónicas y vía online sobre los puntos anteriores.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	Realizado
14.05.01.	*Resolución de consultas de cualquier vía de entrada*	*600*	*650*

15. Gestionar el registro central de personal y de la plantilla orgánica de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos.

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

	Descripción Indicadores	*Previsto*	Realizado
15.01.01.	*Documentos tramitados con incidencia en la plantilla orgánica*	*2.500*	*4.297*
15.01.02.	*Certificados relativos al personal dependiente de la Dirección General de Función Pública*	*1.200*	*1.780*

15.02. Publicación de la plantilla orgánica.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
15.02.01.	*Proyectos de Decreto Foral de modificación de plantilla*	*40*	*34*
15.02.02.	*Proyectos de Decreto Foral de OPE*	*6*	*10*
15.02.03.	*Resoluciones de declaración de plazas vacantes*	*175*	*45*
15.02.04.	*Resoluciones asignación plazas por cese en jefaturas*	*60*	*14*

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
15.02.05.	*Resoluciones por pase a segunda actividad*	*20*	*10*
15.02.06.	*Resoluciones de cambio de adscripción plazas*	*4*	*10*

15.03. Automatizar la edición de plantilla orgánica de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, finalizar la elaboración de los datos resumen de la plantilla e 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.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
15.03.01.	*Consultas al INAI por leguaje inclusivo*	*20*	*0*
15.03.02.	*Consultas del INAI sobre puestos de trabajo e igualdad*	*6*	*1.030*
15.03.03.	*Reuniones con los desarrolladores técnicos/personal técnico*	*10*	*12*
15.03.04.	*Preparación de informes cumplimiento Ley de Transparencia*	*30*	*22*

15.04. Finalizar la implantación de la herramienta que permita a cada trabajador o trabajadora el acceso a su historial laboral a través de Intranet. (Pendiente de revisión final).

	Descripción Indicadores	*Previsto*	Realizado
15.04.01.	*Reuniones con los desarrolladores técnicos/personal técnico*	*3*	*0*

15.05. Edición de informes sobre personal activo y plantilla.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	Realizado
15.05.01.	*Encuestas efectivos MAP (SIEP)*	*4*	*2*
15.05.02.	*Ficheros datos certificados*	*15*	*16*

16. Resolución de incidencias técnicas en relación a los diferentes sistemas de gestión de presencias y su extensión corporativa.

16.01. Resolución de incidencias técnicas en relación con los diferentes sistemas de gestión de presencias del personal.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	Realizado
16.01.01.	*Incidencias técnicas relativas al sistema de gestión de presencia Equatis*	*20*	*15*
16.01.02.	*Incidencias técnicas relativas al sistema de gestión de pre sencias GPA*	*1400*	*969*

16.02. Implantación del sistema GPA en ámbitos nuevos de gestión.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
16.02.01.	*Actuaciones reuniones para implantación con el personal de Justicia*	*250*	*0*
16.02.02.	*Actuaciones y reuniones para implantación en Guarderío*	*200*	*215*
16.02.03.	*Actuaciones y reuniones para implantación en Parques de Bomberos*	*200*	*5*
16.02.04.	*Actuaciones y reuniones para implantación en Parque Móvil*	*200*	*0*
16.02.05.	*Formaciones a colectivos nuevos*	*5*	*2*
16.02.06.	*Sesiones de seguimiento post implantación*	*6*	*12*

17. Proporcionar soporte organizativo en el análisis y evolución de las actuaciones departamentales en materia de estructuración interna y organización de efectivos.

17.01. Elaboración de informes sobre aspectos organizativos y sobre propuestas relativas a la estructura orgánica y funcional.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
17.01.01.	*Emisión de informes organizativos*	*5*	*1*

18. Analizar, definir, diseñar y desarrollar un Catálogo de Puestos de Trabajo de la Plantilla Orgánica del Gobierno de Navarra.

18.01. Elaborar un catálogo de las funciones de puestos de trabajo de la plantilla orgánica del Gobierno de Navarra, así como de las unidades orgánicas analizando su organización y clasificación en el Sector.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	Realizado
18.01.01.	*Funciones a catalogar*	*50*	*362*
18.01.02.	*Unidades a analizar*	*75*	*956*
18.01.03.	*Funciones BON a analizar*	*300*	*8.265*

18.02. Desarrollo de una aplicación informática que facilite la gestión y mantenimiento de la información recogida en el estudio de puestos a nivel de estructura.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	Realizado
18.02.01.	*Reuniones con el personal desarrollador*	*15*	*48*

19. Analizar, definir y modernizar los procesos del Servicio.

19.01. Identificar los procedimientos existentes en las unidades del servicio elaborando procesos electrónicos de tramitación y control, así como desarrollo de la herramienta informática de gestión y control.

Descripción Indicadores		*Previsto*	*Realizado*
19.01.01.	*Estudio y definición de procesos*	*10*	*0*
19.01.02.	*Puesta en marcha de procesos definidos*	*10*	*0*
19.01.03.	*Modernización de BBDD explotación de información*	*1*	*0*
19.01.04.	*Reuniones con el personal desarrollador*	*15*	*0*

Ejecución presupuestaria

GASTOS	Inicial	Consolidado	Realizado
1- Gastos de personal	148.832.934,00	118.020.631,48	116.593.902,94
2- Gastos corrientes en bienes y servicios	360.493,00	503.373,36	455.161,64
3- Gastos financieros	0,00	0,00	0,00
4- Transferencias corrientes	16.573.790,00	16.697.085,71	16.695.493,24
5- Fondo de contingencia	0,00	0,00	0,00
6- Inversiones reales	1.162.954,00	1.091.329,00	444.682,42
7- Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00
8- Activos financieros	19.809.000,00	20.349.000,00	20.038.487,85
9- Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**186.739.171,00**	**156.661.419,55**	**154.227.728,09**

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	1.740.020,00	2.078.643,01	2.454.626,38
4- Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00
5- Ingresos patrimoniales	0,00	0,00	0,00
6- Enajenación inversiones reales	0,00	0,00	0,00
7- Transferencias de capital	334.725,00	334.725,00	0,00
8- Activos financieros	19.276.633,00	19.276.633,00	19.370.944,74
9- Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**21.351.378,00**	**21.690.001,01**	**21.825.571,12**