

# OBJETIVO GENERAL

1

Reforzar el papel del INAP en la red institucional de centros y escuelas españolas de Administración pública, así como de las instituciones internacionales de esta naturaleza, especialmente aquellas del ámbito latinoamericano.

## ESTRATEGIA

1.1

## PROYECTO

1.1.3

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Capacitar a los gestores involucrados en la ejecución del PRTR.

## RESPONSABLE

Subdirector de Aprendizaje

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

01/01/2024

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Nuevo convenio entre la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos y el Instituto Nacional de Administración Pública, O.A., para el desarrollo de actuaciones formativas en materia de ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.	enero	marzo	Equipo de la Gerencia	Gerencia	Publicación en BOE del nuevo convenio
2	Reuniones de la comisión mixta del convenio.	enero	noviembre	Subdirector	Subdirecciones de Aprendizaje y Formación Local	Acta de las reuniones
3	Actividad de formación en PRTR para entidades locales	enero	diciembre	Subdirectora Adjunta de Formación Local	Subdirección de Formación Local	Informe de la actividad
4	Convocatoria y desarrollo de las actividades de formación en PRTR para personal de la Administración del Estado que determine la Secretaría General de Fondos Europeos.	julio	diciembre	Coordinadora de Formación	Subdirección de Aprendizaje	Informe de las actividades
5	Convocatoria y desarrollo de las actividades de formación en PRTR para personal de Comunidades autónomas que determine la Secretaría General de Fondos Europeos.	julio	diciembre	Coordinadora de Formación	Subdirección de Aprendizaje	Informe de las actividades

# OBJETIVO GENERAL

1

Reforzar el papel del INAP en la red institucional de centros y escuelas españolas de Administración pública, así como de las instituciones internacionales de esta naturaleza, especialmente aquellas del ámbito latinoamericano.

## ESTRATEGIA

1.1

## PROYECTO

1.1.4

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Reforzar el carácter nacional del INAP mediante una mayor inserción en el territorio, y promover una colaboración y articulación del trabajo más eficientes entre las diferentes Administraciones implicadas.

## RESPONSABLE

Subdirector de Aprendizaje

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

01/01/2024

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Diseño convocatoria y desarrollo del Taller Lenguaje Claro para unas administraciones sociales, inclusivas y accesibles	Abril	Junio	Coordinadora de formación	Subdirección de Aprendizaje	Informe final de la actividad. Vídeo de la experiencia.
2	Convocatoria actividades formativas descentralizadas para personal de entidades locales	Febrero	Diciembre	Subdirectora Adjunta y Jefe de Área de Formación	Subdirección de Formación Local	Actividades formativas

# OBJETIVO GENERAL

1

Reforzar el papel del INAP en la red institucional de centros y escuelas españolas de Administración pública, así como de las instituciones internacionales de esta naturaleza, especialmente aquellas del ámbito latinoamericano.

## ESTRATEGIA

1.2

## PROYECTO

1.2.1

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Articular una línea de trabajo coordinada para poner en valor la experiencia del INAP en la contribución al fortalecimiento de las Administraciones públicas de otros países.

## RESPONSABLE

Departamento de Innovación Pública/Centro de Cooperación Internacional\*

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

01/01/2024

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Redacción del borrador de estrategia de cooperación técnica internacional (ECTI)	Enero 2024	Mayo 2024	Directora Subdirector Adjunto	CCI/DIP	Borrador de ECTI finalizado
2	Aprobación formal de la ECTI	Mayo 2024	Diciembre 2024	Directora	CCI/DIP	ECTI aprobada

\*Modificación del estatuto del INAP en trámite. Uno de los cambios previstos es la creación de la unidad "Centro de Cooperación Internacional".

# OBJETIVO GENERAL

1

Reforzar el papel del INAP en la red institucional de centros y escuelas españolas de Administración pública, así como de las instituciones internacionales de esta naturaleza, especialmente aquellas del ámbito latinoamericano.

## ESTRATEGIA

1.2

## PROYECTO

1.2.2

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Fomentar la colaboración mutua, el intercambio de conocimientos y de buenas prácticas, así como la realización de actividades conjuntas, con escuelas e institutos de otros países.

## RESPONSABLE

Departamento de Innovación Pública/Centro de Cooperación Internacional\*

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

01/01/2024

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Tramitación y seguimiento de Convenios y MOU con varios países e instituciones	Enero 2024	Diciembre 2024	Directora Subdtor Adjunto	CCI/DIP	MOU firmados (7)
2	Participación en encuentros con instituciones europeas:  - DISPA  - EIPA  - EPSO	Marzo 2024	Diciembre 2024	Directora	CCI/DIP	Instituciones europeas contactadas (4)
		Abril 2024	Abril 2024	Directora	CCI/DIP	
		Octubre 2024	Octubre 2024	Directora	CCI/DIP	
		Marzo 2024	Marzo 2024	Directora	CCI/DIP	
		Junio 2024	Junio 2024	Directora	CCI/DIP	
Octubre 2024	Octubre 2024	Directora	CCI/DIP			
Dic 2024	Dic 2024	Directora	CCI/DIP			
Abril 202	Abril 2024	Directora	CCI/DPI			
Sept 2024	Sept 2024	Directora	CCI/DPI			

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
	- EUSA	Abril 2024	Abril 2024	Directora	CCI/DPI	
4	Participación en eventos y asistencia a encuentros internacionales mundiales:	Enero 2024	Diciembre 2024	S.G. Adjunto	CCI/DPI	Instituciones internacionales contactadas (6)
	- IIAS (Consejo Administración y Conferencia anual) (2)	Febrero 2024	Febrero 2024	S. G.Adjunto	CCI/DPI	
	- IASIA (consejo de administración y Conferencia Anual)(2)	Febrero 2024 Julio 2024	Febrero 2024 Julio 2024	S. G.Adjunto Consejera técnica	CCI/DPI CCI/DPI	
	- OCDE(Red de escuelas gubernamentales)	Mayo 2024	Mayo 2024	Directora Subdirector gral	CCI/DPI SG Aprendizaje	
	- CEPA (ONU)	Abril 2024	Abril 2024	Consejera técnica	CCI/DPI	
	- World Government Summit	Febrero 2024	Febrero 2024	Subdirector gral	SG Aprendizaje	
	- Global Government Forum	Marzo 2024	Marzo 2024	Subdirector gral	SGAprendizaje	
5	Participación en eventos y reuniones con instituciones latinoamericanas:	Enero 2024	Diciembre 2024	SG Adjunto	CCI/DPI	Instituciones latinoamericanas contactadas (3)
	- Red de Escuelas Iberoamericanas del CLAD	Septiembre 2024	Septiembre 2024	Subdirector gral	SG Aprendizaje	

## *DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES*

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
	- III Simposio de Innovación Pública del CLAD	Septiembre 2024	Septiembre 2024	Directora Consejera técnica	CCI/DPI CCI/DPI	
	- XXIX Congreso Internacional del CLAD	Noviembre 2024	Noviembre 2024	Directora Subdirector	CCI/DPI Subdirección de Aprendizaje	
	- LAGPA	Enero 2024	Enero 2024	Subdirector Adjunto	CCI/DPI	
	- Seminario bienal FIIAINAPE	Octubre 2024	Octubre 2024	Directora	CCI/DPI	
6	Visitas institucionales:	Enero 2024	Diciembre 2024	Directora Subdirector Adjunto	CCI/DIP CCI/DIP	Visitas gestionadas (7)
7	Proyecto Movilidad PACE Francia-DGReform (Comisión Europea)	Enero 2024	Diciembre 2024	Directora	CCI/DIP	Participación de España

\*Modificación del estatuto del INAP en trámite. Uno de los cambios previstos es la creación de la unidad "Centro de Cooperación Internacional".

# OBJETIVO GENERAL

1

Reforzar el papel del INAP en la red institucional de centros y escuelas españolas de Administración pública, así como de las instituciones internacionales de esta naturaleza, especialmente aquellas del ámbito iberoamericano.

## ESTRATEGIA

1.2

## PROYECTO

1.2.4

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Promover el intercambio y transferencia de conocimientos y buenas prácticas entre empleados públicos de los países iberoamericanos, en el diseño y puesta en práctica de políticas públicas y en la construcción de alianzas para su implementación.

## RESPONSABLE

Departamento de Innovación Pública/Centro de Cooperación Internacional\*

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

01/01/2024

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Acordar con la AECID el cronograma; los productos de conocimiento y los docentes financiados por AECID.	Febrero 2024	Mayo 2024	Consejera Técnica	CCI/DIP	Cronograma publicado en la web; productos de conocimiento acordados y docentes financiados por AECID
2	Actualizar la información en la web del INAP.	Febrero 2024	Diciembre 2024	Consejera Técnica	CCI/DIP	Folleto, cronograma y textos de la web actualizados
3	Acompañar a los responsables de las actividades en la preparación de las mismas.	Junio 2024	Diciembre 2024	Consejera Técnica	CCI/DIP	Notas resumen de las reuniones realizadas con los responsables
4	Realización de las siguientes actividades en 2024:  Taller Diseño de procesos de aprendizaje en línea  Encuentro colaborativo La capacitación del mañana en marcha	Octubre 2024  Noviembre 2024	Diciembre 2024  Diciembre 2024	Vocal Asesor  Subdirector	Subdirección de Aprendizaje  Subdirección de Aprendizaje	Informe técnico  Informe técnico

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
5	Efectuar seguimiento y difundir las actividades citadas.	Febrero 2024	Diciembre 2024	Consejera Técnica	CCI/DIP + unidades responsables de cada actividad	Difusión en la web INAP de las actividades completadas

\*Modificación del Estatuto del INAP en trámite. Uno de los cambios previstos es la creación de la unidad "Centro de Cooperación Internacional".

# OBJETIVO GENERAL

1

Reforzar el papel del INAP en la red institucional de centros y escuelas españolas de Administración pública, así como de las instituciones internacionales de esta naturaleza, especialmente aquellas del ámbito latinoamericano.

## ESTRATEGIA

1.2

## PROYECTO

1.2.6

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Potenciar el mantenimiento de los vínculos y el aprendizaje informal a lo largo de toda la carrera profesional entre los antiguos alumnos y alumnas iberoamericanos del INAP, contando asimismo con una herramienta estratégica de proyección internacional del INAP en el ámbito latinoamericano.

## RESPONSABLE

Departamento de Innovación Pública/Centro de Cooperación Internacional\*

## DURACIÓN

PLURIANUAL

## FECHA DE INICIO

01/01/2024

## FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Congreso de la Federación Internacional de Antiguos Alumnos del INAP de España para la celebración de su XL aniversario	Febrero 2024	Octubre 2024	Directora Consejera Técnica	CCI/DPI	Celebración del evento
2	Mantenimiento y explotación de la base de datos de antiguos alumnos única	Enero 2024	Diciembre 2024	Directora Consejera Técnica	CCI/DPI	Base de datos operativa
3	Lanzamiento de la Red Alumni Iberoamericana	Enero 2024	Diciembre 2024	Directora Consejera Técnica	CCI/DPI	Red social activa

\*Modificación del Estatuto del INAP en trámite. Uno de los cambios previstos es la creación de la unidad "Centro de Cooperación Internacional".

# OBJETIVO GENERAL

2

Convertir al INAP en un centro de referencia en materia de selección de empleo público y de atracción de las personas más idóneas para los requerimientos de la Administración contemporánea

## ESTRATEGIA

2.1

## PROYECTO

2.1.2

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Contar con las personas más cualificadas para formar parte de los órganos de selección en los procesos selectivos, incorporando procesos de transparencia y competencia y avanzar en su profesionalización

## RESPONSABLE

Subdirectora de Selección; Subdirectora de Formación Local; Subdirector de Aprendizaje

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

01/01/2024

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Diseñar la actividad formativa Orientación para Órganos de Selección	Mayo 2024	Diciembre 2024	Subdirector, Subdirectora Adjunta y Consejera técnica Subdirección Aprendizaje, SubDirectora, Subdirectoras Adjuntas y Consejera técnica Subdirección de Selección, Subdirectora de Formación Local	Subdirección de Aprendizaje Subdirección de Selección Subdirección de Formación Local	Guía didáctica

## **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
2	Convocar la actividad formativa Orientación para Órganos de Selección	Mayo 2024	Diciembre 2024	Subdirector, Subdirectora Adjunta y Consejera técnica Subdirección Aprendizaje, SubDirectora, Subdirectoras Adjuntas y Consejera técnica Subdirección de Selección, Subdirectora de Formación Local	Subdirección de Aprendizaje Subdirección de Selección Subdirección de Formación Local	Documento de convocatoria
3	Celebrar la actividad formativa Orientación para Órganos de Selección	Mayo 2024	Diciembre 2024	Subdirector, Subdirectora Adjunta y Consejera técnica Subdirección Aprendizaje, SubDirectora, Subdirectoras Adjuntas y Consejera técnica Subdirección de Selección, Subdirectora de Formación Local	Subdirección de Aprendizaje Subdirección de Selección Subdirección de Formación Local	Listado de personas participantes

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
4	Evaluar los resultados de la actividad formativa Orientación para Órganos de Selección	Mayo 2024	Diciembre 2024	Subdirector, Subdirectora Adjunta y Consejera técnica Subdirección Aprendizaje, SubDirectora, Subdirectoras Adjuntas y Consejera técnica Subdirección de Selección, Subdirectora de Formación Local	Subdirección de Aprendizaje Subdirección de Selección Subdirección de Formación Local	Informe de evaluación de la actividad

# OBJETIVO GENERAL

2

Convertir al INAP en un centro de referencia en materia de selección de empleo público y de atracción de las personas más idóneas para los requerimientos de la Administración contemporánea

## ESTRATEGIA

2.1

## PROYECTO

2.1.3

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Garantizar la cobertura de plazas ofertadas contribuyendo a la ocupación de vacantes disponibles para FHN que en la actualidad son ocupadas por interinos

## RESPONSABLE

Subdirectora de Formación Local

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

01/01/2024

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Recopilación de propuestas de mejora de cobertura en relación a los procesos selectivos de FHN (Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional) de acceso libre de la OEP (Oferta de Empleo Público) 2020-2021-2022	Enero 2024	Marzo 2024	Jefes de Área	Subdirección de Formación Local	Documento de conclusiones sobre las propuestas de mejora
2	Analizar los procesos selectivos de FHN, incluyendo porcentaje de plazas vacantes no cubiertas de los procesos selectivos de FHN de acceso libre de la OEP 2020-2021-2022	Enero 2024	Marzo 2024	Jefes de Área	Subdirección de Formación Local	Documento analítico respecto al porcentaje de plazas vacantes y de aprobados por cada proceso selectivo
3	Elaborar una propuesta de modificación del proceso selectivo de FHN de acceso libre de la OEP 2020-2021-2022 en relación con la definición de los ejercicios, la posibilidad de incluir pruebas tipo test, la posibilidad de agrupar pruebas en el mismo día, etc.	Enero 2024	Marzo 2024	Subdirectora y Jefes de Área	Subdirección de Formación Local	Documento definitorio de la propuesta de modificación del proceso selectivo de FHN

## **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
4	Preparar convocatorias de acceso libre para hacer frente a la oferta extraordinaria de 2022 (1.000 plazas) la OEP 2023 y las plazas vacantes de las convocatorias anteriores	Febrero 2024	Diciembre 2024	Subdirectora y Jefes de Área	Subdirección de Formación Local	Convocatorias de libre para hacer frente a la OEP extraordinaria de 2022 (1.000 plazas) la OEP 2023 y las plazas vacantes de las convocatorias anteriores
5	Apoyo en la baremación en la fase de concurso de los procesos de estabilización (derivados de la OEP 2022 que no han concluido en 2023)	Enero 2024	Diciembre 2024	Subdirectora y Jefes de Área	Subdirección de Formación Local	Documentos que recojan la baremación de méritos de los procesos selectivos
6	Implementación de medios electrónicos en los ejercicios de los procesos selectivos	Marzo 2024	Diciembre 2024	Subdirectora y Jefes de Área	Subdirección de Formación Local	Número de ejercicios realizados con formato electrónico

# OBJETIVO GENERAL

2

Convertir al INAP en un centro de referencia en materia de selección de empleo público y de atracción de las personas más idóneas para los requerimientos de la Administración contemporánea

## ESTRATEGIA

2.1

## PROYECTO

2.1.4

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Avanzar de manera constante en la eficiencia y agilidad de todos los elementos que intervienen en los procesos selectivos encomendados a la CPS

## RESPONSABLE

Subdirectora de Selección

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

01/04/2024

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Análisis del impacto de las modificaciones realizadas en la ejecución de los procesos selectivos encomendados a la CPS durante el año 2023.	Abril 2024	Junio 2024	Subdirectora de Selección / Subdirectoras Adjuntas / Consejeras Técnicas / Secretario de la CPS	Subdirección de Selección	Reuniones e informes
2	Adaptación de la nueva convocatoria de la CPS, en base a las conclusiones del análisis previo.	Mayo 2024	Junio 2024	Subdirectora de Selección	Subdirección de Selección	Convocatoria de la CPS

# OBJETIVO GENERAL

2

Convertir al INAP en un centro de referencia en materia de selección de empleo público y de atracción de las personas más idóneas para los requerimientos de la Administración contemporánea

## ESTRATEGIA

2.1

## PROYECTO

2.1.5

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Avanzar de manera constante en la eficiencia y agilidad de todos los elementos que intervienen en los procesos selectivos del Subgrupo A1

## RESPONSABLE

Subdirectora de Selección

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

01/02/2024

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Análisis del impacto de las modificaciones realizadas en la ejecución del proceso selectivo de CSACE llevado a cabo en el año 2023.	Julio 2024	Octubre 2024	Subdirectora de Selección / Grupos de trabajo /Tribunales calificadores	Subdirección de Selección	Reuniones e informes
2	Adaptación de la nueva convocatoria de proceso selectivo de CSACE en base a las conclusiones del analisis previo.	Julio 2024	Octubre 2024	Subdirectora de Selección / Subdirectoras Adjuntas / Consejera Técnica	Subdirección de Selección	Convocatoria e informes
3	Análisis del impacto de las modificaciones realizadas en la ejecución del proceso selectivo de CSSTIAE llevado a cabo en el año 2023.	Julio 2024	Octubre 2024	Subdirectora de Selección / Grupos de trabajo /Tribunales calificadores	Subdirección de Selección	Reuniones e informes
4	Adaptación de la nueva convocatoria de proceso selectivo de CSSTIAE en base a las conclusiones del analisis previo.	Julio 2024	Octubre 2024	Subdirectora de Selección / Subdirectoras Adjuntas / Consejera Técnica	Subdirección de Selección	Convocatoria e informes

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
5	Análisis del impacto de las modificaciones realizadas en la ejecución del proyecto piloto del proceso selectivo de ETGOA llevado a cabo en el año 2023.	Febrero 2024	Abril 2024	Subdirectora de Selección / Grupos de trabajo /Tribunales calificadores	Subdirección de Selección	Reuniones e informes
6	Adaptación de la nueva convocatoria de proceso selectivo de ETGOA en base a las conclusiones del análisis previo.	Febrero 2024	Junio 2024	Subdirectora de Selección / Subdirectoras Adjuntas / Consejera Técnica	Subdirección de Selección	Convocatoria e informes

# OBJETIVO GENERAL

2

Convertir al INAP en un centro de referencia en materia de selección de empleo público y de atracción de las personas más idóneas para los requerimientos de la Administración contemporánea

## ESTRATEGIA

2.2

## PROYECTO

2.2.4

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Acercar a los estudiantes universitarios a la gestión de las políticas públicas que competen al INAP

## RESPONSABLE

Responsable de la Unidad de Apoyo

## DURACIÓN

PLURIANUAL

## FECHA DE INICIO

01/01/2024

## FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Valoración de las necesidades de cobertura de prácticas no remuneradas en el INAP de la Gerencia, las subdirecciones o los departamentos del instituto	Enero 2024	Octubre 2024	Jefa de la Unidad de Apoyo	Unidad de Apoyo	Informe recopilatorio de las prácticas académicas recurrentes propuestas por la Gerencia, las subdirecciones o los departamentos del INAP
2	Valoración de las posibilidades de tutoría de la Gerencia, las subdirecciones o los departamentos del INAP	Enero 2024	Octubre 2024	Jefa de la Unidad de Apoyo	Unidad de Apoyo	Informe recopilatorio de las personas o equipos candidatos para la tutoría de las prácticas académicas recurrentes propuestas
3	Análisis de los datos reunidos procedentes de la Gerencia, las subdirecciones o los departamentos del INAP	Noviembre 2024	Diciembre 2024	Director de programa	Unidad de Apoyo	Informe de valoración
4	Propuesta de actuación a la Dirección del INAP sobre la base del análisis de los datos reunidos	Diciembre 2024	Diciembre 2024	Gerente	Gerencia	Documentación generada durante la tramitación

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
5	Redacción de un modelo de convenio para la realización de prácticas académicas (universitarias) no retribuidas	Noviembre de 2024	Diciembre de 2024	Director de programa	Unidad de Apoyo	Modelo de convenio
6	Propuesta del modelo de convenio para la realización de prácticas académicas (universitarias) no retribuidas a la Dirección del INAP	Diciembre de 2024	Diciembre de 2024	Jefa de la Unidad de Apoyo	Unidad de Apoyo	Remisión a la Dirección del INAP del modelo de convenio

### Nota importante:

La [disposición adicional 52.ª](#) de la [Ley General de la Seguridad Social](#) (texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre) fue modificada por el [Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea](#).

En la nueva redacción de esta disposición adicional (que entró en vigor el 1 de enero de 2024) se establece la «inclusión en el sistema de Seguridad Social de alumnos que realicen prácticas formativas o prácticas académicas externas incluidas en programas de formación» y se señala a la empresa, institución o entidad en la que se desarrollen dichas prácticas (en el caso que interesa, el INAP) como la parte responsable del cumplimiento de las obligaciones a la Seguridad Social.

Con el fin de no incurrir en gastos por el desarrollo de las prácticas no remuneradas y siguiendo lo informado por la Abogacía del Estado al respecto tras la consulta realizada por el INAP, en 2023 el instituto suspendió la oferta de prácticas académicas no remuneradas (que podrían haberse iniciado en 2023, pero no continuar en 2024, periodo de comienzo de las obligaciones a la Seguridad Social) y decidió valorar la modificación de los convenios vigentes para el traslado de las obligaciones a la Seguridad Social a la universidad de procedencia del alumnado en prácticas.

Asimismo, se prefirió paralizar la suscripción de nuevos convenios con universidades hasta apreciar cómo se resolverá la negociación en la materia con las universidades con las que actualmente existe convenio.

Todo ello sin olvidar que las últimas ofertas de prácticas universitarias ofrecidas por el INAP no han tenido respuesta por el alumnado en cuanto a candidaturas presentadas.

# OBJETIVO GENERAL

3

Consolidar y comunicar un modelo cooperativo de aprendizaje con enfoque competencial y basado en actuaciones y recursos interconectados

## ESTRATEGIA

3.2

## PROYECTO

3.2.1

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Desarrollar y acreditar las competencias de las empleadas y empleados públicos para el desempeño de determinadas funciones comunes al conjunto de ministerios y organismos públicos

## RESPONSABLE

Subdirector de Aprendizaje

## DURACIÓN

PLURIANUAL

## FECHA DE INICIO

01/01/2024

## FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Configuración de grupo de trabajo del INAP con asesores externos para definir el área funcional de atención a la ciudadanía	febrero	marzo	Coordinadora de Formación Jefa de Área	Subdirección de Aprendizaje	Resolución grupo de trabajo
2	Definición del marco de competencias del área funcional de atención a la ciudadanía	abril	junio	Coordinadora de Formación Jefa de Área	Subdirección de Aprendizaje	Marco competencial del área funcional de atención a la ciudadanía
3	Diseño de itinerarios de carrera horizontal y vertical para el área funcional de atención a la ciudadanía	julio	noviembre	Coordinadora de Formación Jefa de Área	Subdirección de Aprendizaje	Publicación de los itinerarios
4	Diseño del itinerario formativo basado en el marco competencial de contratación pública	octubre	diciembre	Jefe de servicio	Subdirección de Aprendizaje	Convocatoria de las primeras actividades

# OBJETIVO GENERAL

3

Consolidar y comunicar un modelo cooperativo de aprendizaje con enfoque competencial y basado en actuaciones y recursos interconectados.

## ESTRATEGIA

3.2

## PROYECTO

3.2.2

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Capacitar en competencias digitales a las empleadas y empleados públicos.

## RESPONSABLE

Gerencia

## DURACIÓN

PLURIANUAL

## FECHA DE INICIO

01/02/2024

## FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público de la licitación del expediente	02/2024	02/2024	Jefa Servicio de Contratación	Gerencia	PUBLICACION PLACSP
2	Presentación de ofertas.	02/2024	03/2024	Jefa Servicio de Contratación	Gerencia	ACTA
3	Gestiones para la conformación del expediente de modificación presupuestaria (incorporación de créditos del PRTR) y para la tramitación que conduzca a la aprobación del mismo por la Ministra de Hacienda.	02/2024	04/2024	Jefa Servicio de Contabilidad y presupuestos	Gerencia	MODIFICACION PRESUPUESTARIA APROBADA
4	Sesiones de la mesa de contratación del INAP que lleve a la adjudicación del servicio	03/2024	04/2024	Jefa Servicio de Contratación	Gerencia	ACTA
5	Adjudicación definitiva del servicio.	07/2024	07/2024	Directora del INAP	Dirección	RESOLUCIÓN
6	Formalización del contrato.	08/2024	08/2024	Directora del INAP	Dirección	CONTRATO

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
7	Inicio de la Fase de ejecución del contrato	09/2024	12/2024	Subdirección de Aprendizaje	Subdirección de Aprendizaje	EJECUCIÓN DEL CONTRATO
8	Desarrollo de la Subfase de diagnóstico	09/2024	12/2024	Subdirección de Aprendizaje	Subdirección de Aprendizaje	EJECUCIÓN DEL CONTRATO
9	Inicio de la Subfase de certificación	12/2024	12/2024	Subdirección de Aprendizaje	Subdirección de Aprendizaje	EJECUCIÓN DEL CONTRATO

# OBJETIVO GENERAL

3

Consolidar y comunicar un modelo cooperativo de aprendizaje con enfoque competencial y basado en actuaciones y recursos interconectados

## ESTRATEGIA

3.2

## PROYECTO

3.2.3

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Capacitar para el teletrabajo de las empleadas y empleados públicos

## RESPONSABLE

Subdirector de Aprendizaje

## DURACIÓN

PLURIANUAL

## FECHA DE INICIO

01/01/2024

## FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Adjudicación de las actividades formativas para los próximos 3 años, según las competencias del Marco elaborado por el INAP.	enero	marzo	Coordinadora de Formación Jefe de servicio	Subdirección de Aprendizaje	Pliego de prescripciones técnicas
2	Ejecución de la contratación del diseño de las actividades formativas	abril	septiembre		Gerencia	Expediente de contratación y adjudicación.
3	Convocatoria para equipos docentes	abril	junio	Coordinadora de Formación Jefe de servicio	Subdirección de Aprendizaje	Resolución de la convocatoria
4	Desarrollo de las actividades de formación de formadores para la tutorización de las actividades diseñadas	noviembre	diciembre	Coordinadora de Formación Jefe de servicio	Subdirección de Aprendizaje	Listado de personas capacitadas para la tutorización de las actividades diseñadas

# OBJETIVO GENERAL

3

Consolidar y comunicar un modelo cooperativo de aprendizaje con enfoque competencial y basado en actuaciones y recursos interconectados

## ESTRATEGIA

3.2

## PROYECTO

3.2.4

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Ampliar y mejorar la formación para el desarrollo de competencias lingüísticas mediante la revisión de su modelo de gestión

## RESPONSABLE

Subdirector de Aprendizaje

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

01/01/2024

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Diseño y redacción de las condiciones técnicas para la licitación de las actividades formativas en lenguas cooficiales (catalán, euskera y valenciano).	febrero	marzo	Subdirector	Subdirección de Aprendizaje	Convenio o instrumento de colaboración
2	Licitación de la contratación del diseño de las actividades formativas.	abril	diciembre	Gerente	Gerencia	Documentación del expediente de contratación
3	Valoración de las ofertas que se presenten.	mayo	diciembre	Coordinadora de formación	Subdirección de Aprendizaje	Informe de adjudicación
4	Firma de un convenio o instrumento de colaboración con la escuela de Administración Pública de Galicia.	abril	septiembre	Subdirector	Subdirección de Aprendizaje	Convenio o instrumento de colaboración
5	Convocatoria de gallego para el personal de la AGE.	diciembre	diciembre	Coordinadora de formación	Subdirección de Aprendizaje	Resolución

# OBJETIVO GENERAL

3

Consolidar y comunicar un modelo cooperativo de aprendizaje con enfoque competencial y basado en actuaciones y recursos interconectados

## ESTRATEGIA

3.3

## PROYECTO

3.3.1

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Desarrollar y reforzar las competencias del personal que participa en la gestión, autoría de contenidos y docencia de actividades formativas.

## RESPONSABLE

Subdirectora Adjunta de Aprendizaje

## DURACIÓN

PLURIANUAL

## FECHA DE INICIO

01/01/2024

## FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Diseñar el nuevo programa de Innovación docente	01/01/2024	31/01/2024	Subdirectora Adjunta de Aprendizaje	Subdirección de Aprendizaje	Publicación en la pagina web del documento de presentación del programa
2	Convocar cuatro actividades incluidas en el itinerario del personal docente	01/01/2024	30/06/2024	Subdirectora Adjunta de Aprendizaje	Subdirección de Aprendizaje	Listados de alumnado admitido en cada actividad formativa
3	Convocar una actividad del itinerario para promotores y gestores de formación	15/02/2024	30/06/2024	Subdirectora Adjunta de Aprendizaje	Subdirección de Aprendizaje	Listados de alumnado admitido en la actividad formativa
4	Convocar dos actividades del itinerario de personal docente	01/09/2024	31/12/2024	Subdirectora Adjunta de Aprendizaje	Subdirección de Aprendizaje	Listados de alumnado admitido en cada actividad formativa
5	Convocar una actividad del itinerario para promotores y gestores de formación	01/09/2024	31/12/2024	Subdirectora Adjunta de Aprendizaje	Subdirección de Aprendizaje	Listados de alumnado admitido en la actividad formativa

# OBJETIVO GENERAL

3

Consolidar y comunicar un modelo cooperativo de aprendizaje con enfoque competencial y basado en actuaciones y recursos interconectados

## ESTRATEGIA

3.4

## PROYECTO

3.4.1

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Dotar a los cursos selectivos de un carácter más práctico y orientado a las funciones de los diferentes cuerpos y escalas, reforzando su complementariedad con el resto del proceso selectivo

## RESPONSABLE

Subdirectora de Formación Local

## DURACIÓN

PLURIANUAL

## FECHA DE INICIO

01/01/2024

## FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Análisis y diseño del curso selectivo de acceso libre a la Subescala de Secretaría derivado de la convocatoria de la OEP (Oferta de Empleo Público) 2020-2021-2022, adaptándolo al incremento del número del alumnado debido al aumento de plazas derivadas de la mencionada convocatoria	Enero 2024	Julio 2024	Consejera técnica	SDG Formación Local	Documento descriptivo de la nueva propuesta de los cursos selectivos de FHN
2	Análisis y diseño del curso selectivo de acceso libre a la subescala de Intervención-Tesorería derivado de la convocatoria de la OEP 2020-2021-2022, adaptándolo al incremento del número del alumnado debido al aumento de plazas derivadas de la mencionada convocatoria	Enero 2024	Julio 2024	Consejera técnica	SDG Formación Local	Documento descriptivo de la nueva propuesta del curso selectivo
3	Análisis y diseño del curso selectivo de acceso libre a la subescala de Secretaría-Intervención derivado de la convocatoria de la OEP 2020-2021-	Enero 2024	Julio 2024	Consejera técnica	SDG Formación Local	Documento descriptivo de la nueva propuesta del curso selectivo

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
	2022, adaptándolo al incremento del número del alumnado debido al aumento de plazas derivadas de la mencionada convocatoria					
4	Diseño de un nuevo curso selectivo para los FHN (Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional) por concurso-oposición por el sistema de estabilización	Enero 2024	Diciembre 2024	Consejera técnica	SDG Formación Local	Documento con el diseño, estructura y contenidos, duración del curso, número de horas presenciales y virtuales

# OBJETIVO GENERAL

4

Impulsar la investigación, la reflexión y el debate, así como generar y difundir conocimiento abierto sobre Administración y valor públicos

## ESTRATEGIA

4.1

## PROYECTO

4.1.2

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Adaptar las bases reguladoras y las convocatorias de estas ayudas a las necesidades estratégicas de gestión y calidad y al nuevo contexto actual

## RESPONSABLE

M<sup>a</sup> Concepción Martínez Tejedor (Jefa del Centro de Estudios y Gestión del Conocimiento)

## DURACIÓN

PLURIANUAL

## FECHA DE INICIO

01/01/2024

## FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Elaboración y publicación de la convocatoria de proyectos de investigación (*)	Julio 2024	Diciembre 2024	Consejera Técnica/ Directora de Programa	CEGC	Convocatoria publicada en BOE, BDNS y sede electrónica del INAP.
2	Elaboración y publicación de la convocatoria de tesis y trabajos de investigación (*)	Julio 2024	Diciembre 2024	Consejera Técnica/ Directora de Programa	CEGC	Convocatoria publicada en BOE, BDNS y sede electrónica del INAP.

(\*) La ejecución de las actividades de este proyecto está condicionada a la previa aprobación de las bases reguladoras por parte del Ministerio.

# OBJETIVO GENERAL

4

Impulsar la investigación, la reflexión y el debate, así como generar y difundir conocimiento abierto sobre administración y valor públicos

## ESTRATEGIA

4.3

## PROYECTO

4.3.1

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Mejorar y promover el conocimiento por la sociedad de los recursos de información, documentación y actividad del instituto, como centro de referencia en el ámbito de la Administración pública y, en particular, estimular y facilitar que se compartan los productos de conocimiento y recursos formativos por parte del conjunto de promotores de formación para el empleo de las Administraciones públicas y de otros agentes interesados

## RESPONSABLE

Subdirector de Aprendizaje

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

01/01/2024

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Elaboración de la taxonomía e identificación de documentos.	Febrero 2024	Marzo 2024	Equipo Subdirección de Aprendizaje	Subdirección de Aprendizaje	Taxonomía.
2	Subida de documentos al banco de recursos en abierto.	Marzo 2024	Junio 2024	Equipo Subdirección de Aprendizaje - Adjudicatario del contrato	Subdirección de Aprendizaje	Clasificación y subida de documentos.
3	Puesta en funcionamiento del banco de recursos en abierto.	Mayo 2024	Junio 2024	Equipo Subdirección de Aprendizaje	Subdirección de Aprendizaje	Banco de recursos en abierto.

# OBJETIVO GENERAL

4

Impulsar la investigación, la reflexión y el debate, así como generar y difundir conocimiento abierto sobre Administración y valor públicos

## ESTRATEGIA

4.4

## PROYECTO

4.4.2

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Difundir la existencia de los bienes culturales del INAP y mejorar el conocimiento de los mismos y del edificio histórico que alberga al instituto a los interesados. Ello conllevaría la elaboración del proyecto expositivo de la Colección Permanente, al diseño de un micrositio web, la edición de una publicación sobre los bienes culturales y el edificio y a la programación de visitas culturales que den a conocer las colecciones del INAP a público general o especializado (centros de enseñanza, universidades, etc.)

## RESPONSABLE

Jefa del Centro de Estudios y Gestión del Conocimiento

## DURACIÓN

PLURIANUAL

## FECHA DE INICIO

01/01/2024

## FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Realización de visitas guiadas para los empleados públicos del INAP	Enero 2024	Diciembre 2024	Consejera técnica	CEGC	Realización de visitas guiadas
2	Realización de visitas guiadas para grupos de público general (bajo petición)	Enero 2024	Diciembre 2024	Consejera técnica	CEGC	Realización de visitas guiadas
3	Realización de visitas guiadas para delegaciones extranjeras (a petición del Dpto. de Relaciones Internacionales)	Enero 2024	Diciembre 2024	Consejera técnica	CEGC	Realización de visitas guiadas
4	Participación en la actividad Semana de la Administración Abierta 2024 con la realización de visitas guiadas	Septiembre 2024	Octubre 2024	Consejera técnica	CEGC	Inclusión del INAP en la programación de la Semana de la Administración Abierta 2024
5	Acoger visitas guiadas durante las jornadas de Open House Madrid 2024	Septiembre 2024	Octubre 2024	Consejera técnica	CEGC	Realización de visitas guiadas en el marco de las jornadas de Open House Madrid 2024

# OBJETIVO GENERAL

5

Adecuar la estructura, organización y funcionamiento de la institución a los retos estratégicos que tiene planteados

## ESTRATEGIA

5.1

## PROYECTO

5.1.1

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Ofrecer una mayor calidad y mejorar la gestión de las páginas web ofrecidas por el INAP, así como la accesibilidad y usabilidad del portal web.

## RESPONSABLE

Jefa del Centro de Estudios y Gestión del Conocimiento / Coordinador Unidad TIC

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

01/01/2024

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Puesta en preproducción de la nueva web del INAP	Enero 2024	Abril 2024	Subdirector Adjunto CEGC Consejera técnica TIC	CEGC Unidad TIC	Instalación en el entorno de Preproducción de la nueva web del INAP
2	Lanzamiento en producción de la nueva web del INAP	Abril 2024	Julio 2024	Subdirector Adjunto CEGC Consejera técnica TIC	CEGC Unidad TIC	Nueva web disponible en producción sustuyendo a la antigua

# OBJETIVO GENERAL

5

Adecuar la estructura, organización y funcionamiento de la institución a los retos estratégicos que tiene planteados

## ESTRATEGIA

5.1

## PROYECTO

5.1.2

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Mejorar la eficacia de la aplicación de gestión de la formación y de los datos que dan soporte a la obtención de informes e indicadores

## RESPONSABLE

Responsable de la Unidad TIC

## DURACIÓN

PLURIANUAL

## FECHA DE INICIO

01/01/2024

## FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Implantación de las modificaciones del proyecto de actualización de SIAF	01/01/2024	15/05/2024	Coordinador de Informática	Unidad TIC	Nuevas funcionalidades de SIAF
2	Adjudicación de un contrato de soporte de plataformas de formación para e-learning (Moodle) que amplie los servicios y evite la necesidad de tramitar un contrato menor con carácter anual	01/03/2024	15/09/2024	Coordinador de Informática	Unidad TIC	Contrato de soporte y servicios de la plataforma de soporte a la formación
3	Contratos transitorios de soporte de plataformas de formación para e-learning (Moodle) hasta adjudicación del contrato ampliado	15/01/2024	31/12/2024	Coordinador de Informática	Unidad TIC	Contratos menores: licencias uso de BlackBoard y de soporte de la plataforma
4	Ejecución del contrato de desarrollo de la aplicación de gestión de los planes de formación para el empleo (FEDAP)	15/01/2024	01/12/2024	Coordinador de Informática	Unidad TIC	Nuevas funcionalidades en la aplicación FEDAP

# OBJETIVO GENERAL

5

Adecuar la estructura, organización y funcionamiento de la institución a los retos estratégicos que tiene planteados

## ESTRATEGIA

5.1

## PROYECTO

5.1.3

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Mejorar la eficacia de la aplicación para la gestión de los procedimientos presupuestarios y económicos del INAP y agilizar su funcionamiento

## RESPONSABLE

Responsable de la Unidad TIC

## DURACIÓN

PLURIANUAL

## FECHA DE INICIO

01/01/2024

## FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Redacción de la documentación para la tramitación del expediente para el desarrollo de la aplicación de gestión presupuestaria y contratación.	01/01/2024	30/07/2024	Coordinador de Informática	Unidad TIC	Documentación, en función de la tramitación. Probablemente se tramitará por SDA 26/2021 (sistema dinámico de adquisición). En tal caso: memoria justificativa, documento de invitación e informes favorables de la SGAD (Secretaría General de Administración Digital) y DGRCC (Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación).

# OBJETIVO GENERAL

5

Adecuar la estructura, organización y funcionamiento de la institución a los retos estratégicos que tiene planteados

## ESTRATEGIA

5.1

## PROYECTO

5.1.4

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Mejorar la integración de la sede electrónica con los usuarios del INAP (profesorado, alumnado, opositores, colaboradores) y con los sistemas y procedimientos relacionados del INAP

## RESPONSABLE

Responsable de la Unidad TIC

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

01/02/2024

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Desarrollo de un procedimiento de control para facilitar la publicación de trámites en la sede	01/02/2024	01/06/2024	Coordinador de Informática	Unidad TIC	Aplicación de control
2	Lanzamiento en producción de la nueva sede	01/07/2024	01/09/2024	Coordinador de Informática	Unidad TIC	Nueva sede
3	Publicación en la nueva sede de los trámites (de procedimientos y servicios) del INAP ofrecidos a sus distintos tipos de usuarios	01/09/2024	01/11/2024	Coordinador de Informática	Unidad TIC	Relación de trámites disponibles publicada en la sede

# OBJETIVO GENERAL

5

Adecuar la estructura, organización y funcionamiento de la institución a los retos estratégicos que tiene planteados

## ESTRATEGIA

5.1

## PROYECTO

5.1.5

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Gestionar los procesos selectivos durante todo su ciclo y todos los procedimientos relacionados para ser más eficaces y eficientes, así como disponer de los datos y la información relacionada para la obtención de informes e indicadores

## RESPONSABLE

Responsable de la Unidad TIC

## DURACIÓN

PLURIANUAL

## FECHA DE INICIO

01/01/2024

## FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Desarrollo de las funcionalidades de gestión de procesos de selección previstas para 2024	01/01/2024	31/07/2024	Coordinador Unidad TIC	Unidad TIC	- Módulos previstos. - Documentación técnica.
2	Prueba de los módulos de procesos selectivos desarrollados	01/01/2024	31/07/2024	Coordinador Unidad TIC	Unidad TIC	Documentación para la verificación de pruebas.
3	Puesta en producción de las funcionalidades de gestión de los procesos selectivos	01/01/2024	31/07/2024	Coordinador Unidad TIC	Unidad TIC	Documentación para la formación de los usuarios.
4	Trasladar el conocimiento de la nueva aplicación al equipo de soporte de .Net	31/07/2024	30/09/2024	Coordinador Unidad TIC	Unidad TIC	Documentación de traspaso del servicio.

# OBJETIVO GENERAL

5

Adecuar la estructura, organización y funcionamiento de la institución a los retos estratégicos que tiene planteados

## ESTRATEGIA

5.2

## PROYECTO

5.2.2

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Mejorar las capacidades del equipo humano del INAP y optimizar los recursos formativos del Instituto

## RESPONSABLE

Gerente

## DURACIÓN

PLURIANUAL

## FECHA DE INICIO

01/02/2024

## FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Recepción de propuestas de cursos por las unidades	Febrero 2024	Abril 2024	Jefe de servicio RR.HH.	Gerencia	Documento con propuestas
2	Borrador plan de formación interna	Abril 2024	Abril 2024	Jefe de servicio RR.HH.	Gerencia	Borrador
3	Aprobación plan de formación por el grupo de trabajo de formación y acción social	Mayo 2024	Mayo 2024	Jefe de servicio RR.HH.	Gerencia	Acta
4	Aprobación plan de formación dirección del INAP y publicación en intranet	Mayo 2024	Mayo 2024	Jefe de servicio RR.HH.	Gerencia	Publicación plan
5	Inscripción de cursos en SIAF	Junio 2024	Diciembre 2024	Jefe de servicio RR.HH.	Gerencia	Aplicación SIAF
6	Inscripción de alumnos en SIAF	Junio 2024	Diciembre 2024	Jefe de servicio RR.HH.	Gerencia	Aplicación SIAF
7	Asignación de profesores en SIAF	Junio 2024	Diciembre 2024	Jefe de servicio RR.HH.	Gerencia	Aplicación SIAF

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
8	Expedición certificados de alumnos y profesores	Junio 2024	Diciembre 2024	Jefe de servicio RR.HH.	Gerencia	Documento

# OBJETIVO GENERAL

5

Adecuar la estructura, organización y funcionamiento de la institución a los retos estratégicos que tiene planteados

## ESTRATEGIA

5.2

## PROYECTO

5.2.3

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Disponer del mayor número posible de efectivos y reducir el porcentaje de vacantes

## RESPONSABLE

Gerente

## DURACIÓN

PLURIANUAL

## FECHA DE INICIO

01/03/2024

## FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	<b><u>CONCURSO GENERAL 2024</u></b>					
1.1	Cumplimentar las fichas de los puestos a convocar	Marzo 2024	Mayo 2024	Jefa de RRHH	RRHH	Fichas cumplimentadas
1.2	Propuesta miembros Comisión de Valoración	Junio 2024	Julio 2024	Gerente	Gerencia	Documento de propuesta
1.3	Revisión de la valoración de los méritos de los candidatos	Septiembre 2024	Octubre 2024	Jefa de RRHH	RRHH	Documentos de valoración revisados
1.4	Gestión para la cobertura de los puestos cubiertos por el concurso	Noviembre 2024	Diciembre 2024	Jefa de RRHH	RRHH	Documentos de formalización
2	<b><u>CONCURSO ESPECÍFICO 2024</u></b>					
2.1	Cumplimentar las fichas de los puestos a convocar	Marzo 2024	Mayo 2024	Jefa de RRHH	RRHH	Fichas cumplimentadas

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
2.2	Propuesta miembros Comisión de Valoración	Junio 2024	Julio 2024	Gerente	Gerencia	Documento de propuesta
2.3	Revisión de la valoración de los méritos de los candidatos	Septiembre 2024	Octubre 2024	Jefa de RRHH	RRHH	Documentos de valoración revisados
2.4	Gestión para la cobertura de los puestos adjudicados en el concurso	Noviembre 2024	Diciembre 2024	Jefe de RRHH	RRHH	Documentos de formalización

# OBJETIVO GENERAL

5

Adecuar la estructura, organización y funcionamiento de la institución a los retos estratégicos que tiene planteados

## ESTRATEGIA

5.3

## PROYECTO

5.3.1

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Facilitar herramientas estandarizadas de gestión al personal del INAP

## RESPONSABLE

Coordinadora de Área de Gerencia

## DURACIÓN

PLURIANUAL

## FECHA DE INICIO

01/02/2024

## FECHA DE FINALIZACIÓN

01/06/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Redacción del protocolo y revisión por parte de las unidades implicadas	Febrero 2024	Mayo 2024	Coordinadora de Área de Gerencia	Gerencia	Borrador consolidado
2	Firma del protocolo de contratos por la Directora	Junio 2024	Junio 2024	Coordinadora de Área de Gerencia	Gerencia	Protocolo de contratos

# OBJETIVO GENERAL

5

Adecuar la estructura, organización y funcionamiento de la institución a los retos estratégicos que tiene planteados

## ESTRATEGIA

5.3

## PROYECTO

5.3.2

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Conseguir para el INAP una estructura más flexible, sólida y adaptable a los cambios

## RESPONSABLE

Gerente

## DURACIÓN

PLURIANUAL

## FECHA DE INICIO

01/01/2024

## FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Elaboración de un borrador de estatuto	01/2024	03/2024	Gerente	Gerencia	Borrador
2	Remisión al Gabinete de la Secretaría de Estado de Función Pública del borrador y atención de las observaciones recibidas	04/2024	06/2024	Gerente	Gerencia	Documento
3	Seguimiento de la tramitación para elevar al consejo de ministros el proyecto de Real Decreto, a realizar por el Gabinete de la Secretaría de Estado de Función Pública	07/2024	11/2024	Gerente	Gerencia	Documento
4	Seguimiento de la tramitación para publicación en BOE del Real Decreto	12/2024	12/2024	Gerente	Gerencia	Publicación en BOE

# OBJETIVO GENERAL

5

Adecuar la estructura, organización y funcionamiento de la institución a los retos estratégicos que tiene planteados

## ESTRATEGIA

5.3

## PROYECTO

5.3.3

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Disponer de la disposición normativa adecuada para la gestión de los ingresos del organismos calificados como precios públicos

## RESPONSABLE

Gerente

## DURACIÓN

PLURIANUAL

## FECHA DE INICIO

01/02/2024

## FECHA DE FINALIZACIÓN

30/11/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Obtención de la conformidad del Gabinete de la SEFP con el borrador de Orden de precios públicos remitida por el INAP	02/2024	03/2024	Gerente	Gerencia	Conformidad
2	Seguimiento de la tramitación ante órganos externos de la Orden por parte del Gabinete SEFP	03/2024	07/2024	Gerente	Gerencia	Informes
3	Seguimiento de la tramitación para la firma de la Orden por parte del Gabinete SEFP	08/2024	09/2024	Gerente	Gerencia	Orden firmada
4	Seguimiento de la tramitación para publicación en BOE	10/2024	11/2024	Gerente	Gerencia	Orden publicada en BOE

# OBJETIVO GENERAL

5

Adecuar la estructura, organización y funcionamiento de la institución a los retos estratégicos que tiene planteados

## ESTRATEGIA

5.3

## PROYECTO

5.3.4

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Actualizar los costes de las actividades de formación, selección, investigación, etc.

## RESPONSABLE

Gerente

## DURACIÓN

PLURIANUAL

## FECHA DE INICIO

01/02/2024

## FECHA DE FINALIZACIÓN

30/11/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Conformidad de la SEFP con el borrador de resolución remitido por el INAP	02/2024	03/2024	Gerente	Gerencia	Informe
2	Envío a la Dirección General de Costes de Personal del borrador de resolución con el informe favorable previo de la SEFP	04/2024	04/2024	Gerente	Gerencia	Borrador
3	Seguimiento del análisis del borrador por parte de la Dirección General de Costes de Personal	04/2024	06/2024	Gerente	Gerencia	Informe
4	Revisión de las observaciones y modificaciones planteadas por la Dirección General de Costes de Personal y remisión a dicha Unidad del proyecto de resolución	07/2024	08/2024	Gerente	Gerencia	Proyecto de resolución
5	Informe favorable sobre el proyecto de resolución	09/2023	10/2024	Gerente	Gerencia	Informe
6	Aprobación de la resolución	11/2024	11/2024	Directora del INAP	Dirección del INAP	Resolución

# OBJETIVO GENERAL

5

Adecuar la estructura, organización y funcionamiento de la institución a los retos estratégicos que tiene planteados

## ESTRATEGIA

5.4

## PROYECTO

5.4.1

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Adecuar la contratación a las necesidades estratégicas del INAP y mejorar el sistema de seguimiento y evaluación

## RESPONSABLE

Gerente Adjunta

## DURACIÓN

PLURIANUAL

## FECHA DE INICIO

01/01/2024

## FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Contactos con los responsables de los contratos a lo largo de la tramitación de los mismos para proceder a aglutinar las necesidades.	01/2024	01/2024	Gerente Adjunta	Gerencia	Comunicaciones internas
2	Reunión del equipo de trabajo para determinar una secuencia de actuaciones en el ámbito interno del INAP.	02/2024	02/2024	Coordinador de Informatica	Gerencia	Acuerdos
3	Calendario de actuaciones y puesta en marcha de las mismas para el cambio del procedimiento de certificación de facturas para adaptación de las distintas unidades del INAP al futuro sistema.	02/2024	04/2024	Coordinador de Informatica/Gerente adjunta	Gerencia	Comunicaciones internas
4	Desarrollo de un primer prototipo de aplicación sobre PowerApps y diseño del modelo de datos que resultaría necesario para la planificación y preparación de los expedientes.	02/2024	04/2024	Coordinador de Informatica	Gerencia	Servicio operativo
5	Sustitución de SEGPRE en la Unidad Tramitadora de Contratación.	04/2024	05/2024	Coordinador de Informatica	Gerencia	Baja por sustitucion del módulo de pagos en firme de la aplicación SEGPRE

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
6	Concluido el análisis de requerimientos y seleccionada la plataforma tecnológica más adecuada para el desarrollo definitivo de la aplicación, elaboración de pliegos para la contratación de un servicio técnico de creación de un sistema de información de gestión integral de expedientes de contratación por procedimiento abierto.	06/2024	07/2024	Gerente Adjunta / Coordinador de informática	Gerencia	PCAP y PPT adaptados para la licitación del contrato por procedimiento abierto
7	Licitación y adjudicación de expediente para un servicio técnico de creación de un sistema de información de gestión integral de expedientes de contratación.	07/2024	11/2024	Servicio de contratación	Gerencia	Adjudicación del contrato
8	Ejecución del contrato: sistema de gestión integral de la contratación administrativa operativo.	12/2024	12/2024	Gerente Adjunta / Coordinador de informática	Gerencia	Servicio operativo

# OBJETIVO GENERAL

5

Adecuar la estructura, organización y funcionamiento de la institución a los retos estratégicos que tiene planteados

## ESTRATEGIA

5.4

## PROYECTO

5.4.2

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Conseguir un estado óptimo de las instalaciones del INAP

## RESPONSABLE

Coordinadora de Área

## DURACIÓN

PLURIANUAL

## FECHA DE INICIO

01/01/2024

## FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	<u>Proyecto de sustitución de las calderas del INAP:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>— Constitución en el INAP del Equipo de Coordinación del contrato, encargado de su seguimiento y de la coordinación con el Director del proyecto designado por la Empresa.</li><li>— Diseño de la renovación del sistema de calefacción y de la red de tuberías.</li><li>— Reunión presencial para que la empresa adjudicataria entregue y exponga una memoria al INAP que contenga la solución adoptada para la renovación del sistema de calefacción.</li><li>— Valoración de la adecuación de la propuesta por parte del Equipo de Coordinación, y emisión de un informe en el que se podrán realizar</li></ul>	Enero 2024	Febrero 2024	Coordinadora de Área	Gerencia	Proyecto de obras
		Enero 2024	Enero 2024			
		Enero 2024	Febrero 2024			
		Febrero 2024	Marzo 2024			

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
	<p>observaciones y solicitar mejoras.</p> <p>— Autorización del INAP para continuar con las actuaciones del contrato.</p> <p>— Redacción del proyecto, incluido el Estudio de Seguridad y Salud y el Estudio de Gestión de Residuos, Anejos planos, memoria, pliego de prescripciones técnicas particulares, mediciones y presupuesto.</p> <p>— Gestión y avance de las licencias urbanísticas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe favorable de la Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental.</li> <li>2. Concesión licencia por el Ayuntamiento de Madrid.</li> <li>3. Solicitud y obtención de autorización de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes por afección a inmueble Bien de interés Cultural (BIC).</li> </ol> <p>— Entrega al INAP del proyecto visado por el Colegio de Arquitectos, incluido el Estudio de Seguridad y Salud y el Estudio de Gestión de Residuos, Anejos planos, memoria, pliego de prescripciones técnicas particulares, mediciones y presupuesto así como las autorizaciones y licencias.</p>	<p>Marzo 2024</p> <p>Abril 2024</p> <p>Julio 2024</p> <p>Julio 2024</p> <p>Septiembre 2024</p> <p>Diciembre 2024</p>	<p>Marzo 2024</p> <p>Julio 2024</p> <p>Septiembre 2024</p> <p>Septiembre 2024</p> <p>Noviembre 2024</p> <p>Diciembre 2024</p>			

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
2	<p><u>Proyecto de rehabilitación fachada INAP:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Constitución en el INAP del Equipo de Coordinación del contrato, encargado de su seguimiento y de la coordinación con el Director del proyecto.</li> <li>— Reuniones preparatorias y de seguimiento del contrato.</li> <li>— Sondeos y estudio previo del edificio.</li> <li>— Redacción de Proyecto, incluido el Estudio de Seguridad y Salud y el Estudio de Gestión de Residuos, Anejos planos, memoria, pliego de prescripciones técnicas particulares, mediciones y presupuesto.</li> <li>— Revisión por el INAP y subsanación de errores.</li> <li>— Gestión y avance de las licencias urbanísticas:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe favorable de la Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental.</li> <li>2. Concesión licencia por el Ayuntamiento de Madrid.</li> <li>3. Solicitud y obtención de autorización de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes por afección a</li> </ol> </li> </ul>	<p>Enero 2024</p> <p>Febrero 2024</p> <p>Febrero 2024</p> <p>Marzo 2024</p> <p>Mayo 2024</p> <p>Junio 2024</p> <p>Septiembre 2024</p> <p>Septiembre 2024</p> <p>Septiembre 2024</p>	<p>Febrero 2024</p> <p>Diciembre 2024</p> <p>Marzo 2024</p> <p>Mayo 2024</p> <p>Mayo 2024</p> <p>Septiembre 2024</p> <p>Septiembre 2024</p> <p>Noviembre 2024</p>	<p>Coordinadora de Área</p>	<p>Gerencia</p>	<p>Proyecto de obras</p>

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
	<p>inmueble Bien de interés Cultural (BIC).</p> <p>—Entrega al INAP del proyecto final visado por el Colegio de Arquitectos, incluido el Estudio de Seguridad y Salud y el Estudio de Gestión de Residuos, Anejos planos, memoria, pliego de prescripciones técnicas particulares, mediciones y presupuesto así como las autorizaciones y licencias.</p>	Diciembre 2024	Diciembre 2024			
3	<p><u>Proyecto de obras sede Alcalá de Henares INAP:</u></p> <p>— Consultas previas, y visitas a la sede del INAP en Alcalá de Henares para valorar las actuaciones a realizar.</p> <p>— Licitación y adjudicación del contrato de Servicio para la redacción del proyecto de obra de remodelación de la sede del INAP en Alcalá de Henares</p> <p>— Reuniones preparatorias y de seguimiento</p> <p>—Redacción de Proyecto, incluido el Estudio de Seguridad y Salud y el Estudio de Gestión de Residuos, Anejos planos, memoria, pliego de prescripciones técnicas particulares,</p>	Enero 2024	Enero 2024	Coordinadora de Área	Gerencia	Proyecto de obras
	Febrero 2024	Febrero 2024				
	Febrero 2024	Diciembre 2024				
	Marzo 2024	Junio 2024				

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
	mediciones y presupuesto. — Revisión por el INAP y subsanación de errores. — Gestión y avance de las licencias urbanísticas. — Solicitud y obtención de autorización de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes por afección a inmueble Bien de interés Cultural (BIC).	Junio 2024	Junio 2024			
		Julio 2024	Septiembre 2024			
		Septiembre 2024	Noviembre 2024			

# OBJETIVO GENERAL

5

Adecuar la estructura, organización y funcionamiento de la institución a los retos estratégicos que tiene planteados

## ESTRATEGIA

5.4

## PROYECTO

5.4.4

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Establecer un sistema de planificación, coordinación y seguimiento de la actividad que facilite y promueva la mejora continua

## RESPONSABLE

Responsable de la Unidad de Apoyo

## DURACIÓN

PLURIANUAL

## FECHA DE INICIO

01/01/2024

## FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	<b>Plan Operativo Anual 2024</b> Coordinación con las distintas unidades del INAP para la elaboración del Plan Operativo Anual 2024	Enero 2024	Marzo 2024	Jefa de la Unidad de Apoyo	Dirección y Unidad de Apoyo	Fichas A y B del Plan Operativo Anual 2024
2	Aprobación del Plan Operativo Anual 2024	Marzo 2024	Marzo 2024	Comité de Dirección del INAP	Dirección, Gerencia, subdirecciones y departamentos del INAP	Documento «Plan Operativo Anual 2024»
3	<b>Informe de seguimiento del Plan Operativo Anual 2023</b> Recopilación de datos para la elaboración del informe de seguimiento del Plan Operativo Anual 2023	Enero 2024	Marzo 2024	Subdirectora adjunta de la Unidad de Apoyo	Unidad de Apoyo	Recopilación de informes de seguimiento
4	Redacción del informe de seguimiento del Plan Operativo Anual 2023	Enero 2024	Marzo 2024	Subdirectora adjunta de la Unidad de Apoyo	Unidad de Apoyo	Documento «Informe de seguimiento del Plan Operativo Anual 2023»
5	Aprobación del informe de seguimiento del Plan Operativo Anual 2023	Marzo 2024	Abril 2024	Directora del INAP	Dirección del INAP	Acto aprobatorio del informe

## *DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES*

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
6	Publicación del informe de seguimiento del Plan Operativo Anual 2023	Abril 2024	Abril 2024	Director de programa de la Unidad de Apoyo	Unidad de Apoyo	Publicación web del documento «Informe de seguimiento del Plan Operativo Anual 2023»
7	<b>Informe de seguimiento del Plan Operativo Anual 2024</b> Recopilación de datos para la posterior redacción del informe de seguimiento del Plan Operativo Anual 2024	Septiembre 2024	Diciembre 2024	Subdirectora adjunta de la Unidad de Apoyo	Unidad de Apoyo	Fichas de seguimiento del Plan Operativo Anual 2024

# OBJETIVO GENERAL

5

Adecuar la estructura, organización y funcionamiento de la institución a los retos estratégicos que tiene planteados

## ESTRATEGIA

5.5

## PROYECTO

5.5.1

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Facilitar y optimizar la incorporación de nuevos empleados públicos al organismo

## RESPONSABLE

Gerente

## DURACIÓN

PLURIANUAL

## FECHA DE INICIO

01/02/2024

## FECHA DE FINALIZACIÓN

31/07/2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Adaptación del manual a la propuesta ganadora premios INAP 2023	Febrero 2024	Marzo 2024	Jefe Servicio RR.HH.	Gerencia	Borrador del manual adaptado
2	Enviar el borrador a la persona ganadora premios INAP 2023	Marzo 2024	Marzo 2024	Jefe Servicio RR.HH.	Gerencia	Primer borrador del manual remitido
3	Recibir las observaciones de la persona ganadora premios INAP 2023	Marzo 2024	Abril 2024	Jefe Servicio RR.HH.	Gerencia	Recepción del primer borrador del manual
4	Introducción de las observaciones realizadas por persona ganadora premios INAP 2023	Abril 2024	Mayo 2024	Jefe Servicio RR.HH.	Gerencia	Segundo borrador del manual
5	Revisión final y aprobación del manual	Mayo 2024	Julio 2024	Gerente	Gerencia	Documento del manual consolidado
6	Publicación en la intranet	Julio 2024	Julio 2024	Gerente Adjunta	Gerencia	Manual definitivo

# OBJETIVO GENERAL

5

Adecuar la estructura, organización y funcionamiento de la institución a los retos estratégicos que tiene planteados

## ESTRATEGIA

5.5

## PROYECTO

5.5.2

## OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Mejorar los mecanismos de comunicación interna, así como la proyección y visibilidad del instituto

## RESPONSABLE

Responsable de la Unidad de Apoyo a la Dirección

## DURACIÓN

PLURIANUAL

## FECHA DE INICIO

Marzo 2024

## FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2024

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Celebración de la reunión del primer semestre del grupo de trabajo para continuar la ejecución de las propuestas de comunicación	Marzo 2024	Junio 2024	Jefa de la Unidad de Apoyo Subdirectora Adjunta	Unidad de Apoyo a la Dirección	Nota sobre la primera reunión semestral del grupo de trabajo de comunicación
2	Celebración de la reunión del segundo semestre para impulsar y evaluar la implementación de las actividades incluidas en el plan de comunicación	Septiembre 2024	Diciembre 2024	Jefa de la Unidad de Apoyo Subdirectora Adjunta	Unidad de Apoyo a la Dirección	Nota sobre la segunda reunión semestral del grupo de trabajo de comunicación