

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

1.1

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

01/01/2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2023

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	SDG Aprendizaje y Local	Acta de las reuniones
3	Actividad de formación en PRTR para entidades locales	enero	diciembre	Subdirectora Adjunta de Formación Local	SDG 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	SDG 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	SDG 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 iberoamericano.

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

01/01/2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Planificación de las actividades de formación del INAP a celebrar en Valdeavellano	Enero	Febrero	Coordinadora de Formación	SDG Aprendizaje	Plan de actividades a celebrar 2023 en Valdeavellano de Tera en el marco del convenio.
2	Diseño convocatoria y desarrollo del Taller Lenguaje Claro para unas administraciones sociales, inclusivas y accesibles	Abril	Junio	Coordinadora de formación	SDG de Aprendizaje	Informe final de la actividad. Vídeo de la experiencia.
3	Convocatoria y desarrollo del Taller Transformando la actividad normativa: la memoria de impacto normativo en los ODS	Abril	Septiembre	Jefa de Área	SDG de Aprendizaje	Memoria técnica; informe de los talleres.
4	Convocatoria y desarrollo de una actividad sobre igualdad entre hombres y mujeres	junio	Octubre	Subdirectora adjunta	SDG de Aprendizaje	Informe final de la actividad. Vídeo de la experiencia.
5	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

1.2.2

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

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Tramitación y seguimiento del MOU con:	Enero 2023	Diciembre 2023			MOU firmados (3)
	- Secretaría de Estado de Función Pública de Andorra	Enero 2023	Marzo 2023	Directora Subdtor Adjunto	CCI/DIP	
	- Corporación Andina de Fomento	Enero 2023	Septiembre 2023	Directora Asesora	CCI/DIP	
2	Tramitación y seguimiento de Convenios y Acuerdos firmados con:	Enero 2023	Diciembre 2023			Convenios y Acuerdos firmados (2)
	-CLAD-Red de escuelas Iberoamericanas	Enero 2023	Agosto 2023	Directora Subdtor Adjunto	CCI/DIP	
	-EIPA	Enero 2023	Agosto 2023	Directora Subdtor Adjunto	CCI/DIP	
3	Participación en encuentros con otras instituciones europeas:	Marzo 2023	Diciembre 2023	Directora	CCI/DIP	Instituciones europeas contactadas (5)

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
	- DISPA	10/05/2023 23/10/2023	12/05/2023 25/10/2023	Subdirector Adjunto S. Aprendizaje	SGA/CCI/DIP	
	- EIPA	17/03/2023 07/12/2023	17/03/2023 07/12/2023	Directora Directora	CCI/DIP CCI/DIP	
	- EPSO	27/04/2023 18/09/2023	29/04/2023 20/09/2023	Directora/S. Adjunto Directora/S. Adjunto	CCI/DIP CCI/DIP	
	Conferencia Europea de Calidad	26/10/2023	29/10/2023	Directora/S. Adjunto	CCI/DIP	
	- Encuentro Multilateral de Escuelas de Administración pública en Belgrado	09/03/2023	11/03/2023	Técnico Superior	CCI/DPI	
4	Participación en encuentros con otras instituciones internacionales mundiales:	Febrero 2023	Diciembre 2023			Instituciones internacionales contactadas (5)
	IIAS (Consejo Administración y Conferencia anual)	06/02/2023 07/02/2023	06/02/2023 09/02/2023	S. Aprendizaje S. Adjunto	SGA/CCI/DPI CCI/DPI	
	IASIA (consejo de administración y Conferencia Anual)	05/02/2023 07/08/2023	05/02/2023 10/08/2023	S. Adjunto Directora	CCI/DPI	
	OCDE(Red de escuelas gubernamentales)	22/05/2023	25/05/2023	Técnico Superior	CCI/DPI	
	CEPA (ONU)	27/03/2023	31/03/2023	S. Adjunto	CCI/DPI	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
5	Participación en reuniones con otras instituciones latinoamericanas:	Enero 2003	Diciembre 2023			Instituciones latinoamericanas contactadas (3)
	- Red de Escuelas Iberoamericanas	18/09/2023	20/09/2023	Directora	CCI/DPI	
	- Encuentro Anual FIIAINAPE	16/10/2023	20/10/2023	Directora	CCI/DPI	
6	Visitas institucionales:	Enero 2023	Diciembre 2023			Visitas gestionadas (4)
	- Comisión Europea	29/03/2023	31/03/2023	Directora S. Adjunto	CCI/DIP CCI/DIP	
	-Escuela Nacional Uruguay	27/03/2023	31/03/2023	Asesora	CCI/DIP	
7	Escuela de Verano de Políticas Públicas	24/07/2023	28/07/2023	Directora	CCI/DIP	Asistencia a Escuela de Verano
8	Proyecto Movilidad PACE Francia-DGReform (Comisión Europea)	Septiembre 2023	Diciembre 2023	Directora	CCI/DIP	Participación de España
9	II Simposio Innovación CLAD	29/05/2023	31/05/2023	Directora	CCI/DIP	Declaración de Lisboa firmada

*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

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

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 2023	Julio 2023	Asesora Dirección	CCI	Cronograma publicado en la web; productos de conocimiento acordados y docentes financiados por AECID
2	Actualizar la información en la WEB del INAP.	Enero 2023	Diciembre 2023	Asesora Dirección	CCI	Folleto, cronograma y textos de la web actualizados
3	Acompañar a los responsables de las actividades en la preparación de las mismas.	Noviembre 2023	Diciembre 2023	Asesora Dirección	CCI	Notas de las reuniones realizadas con los responsables
4	Realización de las siguientes actividades en 2023: Taller-Semilla: para la creación y dinamización de comunidades de prácticas Taller: Design thinking para personas emprendedoras	17/04/2023 24/04/2023	25/05/2023 28/04/2023	Asesora Dirección Asesora Dirección	CCI CCI	Informe técnico Informe técnico

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
	Encuentro colaborativo: <i>Experiencias innovadoras y soluciones a retos comunes</i>	29/05/2023	02/06/2023	Coordinadora de formación	S. Aprendizaje	Informe técnico
	Encuentro <i>sobre mejores prácticas de planificación y organización del trabajo para la modalidad de teletrabajo en Iberoamérica</i>	02/10/2023	09/10/2023	Asesora Dirección	CCI	Informe técnico
	Encuentro sobre innovación formativa para una mejor gobernanza municipal	02/10/2023	30/11/2023	Consejera Técnica	S. Formación Local	Informe técnico
	Acompañamiento y seguimiento de las actividades citadas.	Enero 2023	Diciembre 2023	Asesora Dirección	CCI	Informe técnico de las actividades realizadas en 2023 y productos de conocimiento generados y difundidos en la web INAP

*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

1.2.5

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Contribuir a la capacitación de personal directivo y pre-directivo entre empleadas y empleados públicos del ámbito latinoamericano.

RESPONSABLE

Departamento de Innovación Pública/Centro de Cooperación Internacional*

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Tramitación del Convenio con la Universidad de Alcalá de Henares (UAH)	Enero 2023	Febrero 2023	Directora S. Adjunto	CCI/DIP CCI/DIP	Convenio con la UAH
2	Adquirir compromiso con AECID, Fundac. Carolina, FIIAPP	Febrero 2023	Noviembre 2023	Directora S. Adjunto	CCI/DIP CCI/DIP	Documento de compromiso (Convenio/acuerdo colaboración para financiar becas, etc.)
3	Dar a conocer el proyecto a las Escuelas Latinoamericanas	Febrero 2023	Marzo 2023	Directora S. Adjunto	CCI/DIP CCI/DIP	Folleto, video, web, carta a las Escuelas LAT de Adm. Pública
4	Habilitar la Plataforma: Diseño de su estructura, imagen, normas grabación y edición de clases, catálogo material de apoyo disponibles, etc.	Febrero 2023	Marzo 2023	Directora N30	CCI/DIP Aprendizaje	Diseño de la plataforma del Máster, contenidos, guía de uso
5	Establecer criterios de selección de alumnos de acuerdo con AECID, Escuelas LAT, CLAD	Febrero 2023	Marzo 2023	Directora N30	CCI/DIP Aprendizaje	Doc. de criterios: género, diversidad geográfica, étnica, áreas preferentes (según plan director AECID)
6	Procesar las solicitudes recibidas y	Marzo 2023	Marzo 2023	Directora	CCI/DIP	Número de solicitudes recibidas.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
	seleccionar a los participantes de la 1ª edic. del Máster conjuntamente con la UAH, AECID (y demás organizaciones colaboradoras: Fundac. Carolina, FIIAPP)			N30	Aprendizaje	Listado final de participantes
7	Inicio impartición del Master	Abril 2023	Abril 2023	Directora N30	CCI/DIP Aprendizaje	Primeras clases previstas impartidas

*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

1.2.6

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

Febrero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Creación de una base de datos única de antiguos alumnos a partir del año 2010	Enero 2023	Mayo 2023	Directora Coordinador informática	CCI Área de Informática	Base de datos operativa
2	Designación del alojamiento de la red social	Febrero 2023	Marzo 2023	Directora Coordinador informática	CCI Área de Informática	Alojamiento designado
3	Diseño de un plan de difusión y publicidad para captación de usuarios	Marzo 2023	Marzo 2023	Directora Subdirector Adjunto	CCI CCI	Plan diseñado
4	Envío de una comunicación vía email a los interesados seleccionados en la base de datos única para recabar el consentimiento explícito para el uso de sus datos personales.	Abril 2023	Abril 2023	Directora	CCI	Comunicación realizada
5	Diseño de un plan de mantenimiento y supervisión de la red	Abril 2023	Abril 2023	Directora Subdirector Adjunto	CCI CCI	Plan diseñado
6	Lanzamiento de la red social	Mayo 2023	Mayo 2023	Directora	CCI	Red social activa

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

2.1.1

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Hacer los procesos selectivos más ágiles, eficientes y transparentes

RESPONSABLE

Subdirectora de Selección

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Aprobar y publicar convocatorias de los procesos selectivos	Enero 2023	Abril 2023	Subdirectora de Selección	SEFP / DGFP / Subdirección de Selección	Convocatoria de procesos selectivos de CPS, TIC y TAC.
2	Revisar, actualizar y publicar el documento de las FAQs	Enero 2023	Enero 2023	Subdirectora adjunta de Selección / Consejera Técnica / Secretario de la CPS	Subdirección de Selección	FAQs actualizadas.
3	Celebrar reuniones periódicas y realizar consultas periódicas con el Servicio 060 y cau-IPS para el mejor funcionamiento de los servicios	Enero 2023	Abril 2023	Subdirectora adjunta de Selección / Consejera Técnica / Secretario de la CPS	Subdirección de Selección	Reuniones y consultas atendidas.
4	Mejorar la gestión de las Bolsas de Interinos tanto para el aspirante como para las Delegaciones de Gobierno	Enero 2023	Diciembre 2023	Consejera Técnica	Subdirección de Selección	Implementación cambio de provincia telemático.

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

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Ejecución del contrato para el desarrollo de una aplicación informática que permita la creación de una Bolsa de personas interesadas en formar parte de los órganos de selección	Enero 2023	Julio 2023	Subdirectora / Subdirectora Adjunta de Selección / Consejera Técnica / Subdirectora de Formación Local / Unidad Informática de Gerencia	Unidad Informática de Gerencia Subdirección de Selección Subdirección de Formación Local	Hitos
2	Publicación en la sede del INAP de la aplicación informática por la que se creará la Bolsa de candidatos a formar parte de órganos de selección	Enero 2023	Enero 2023	Subdirectora / Subdirectora Adjunta de Selección / Consejera Técnica / Unidad Informática de Gerencia	Subdirección de Selección / Unidad de Informática	Aplicación informática publicada en la sede electrónica para darse de alta como colaborador en la Bolsa de Candidatos

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
3	Coordinación y elaboración de un documento con un breve currículum profesional de las personas que forman parte de los órganos de selección de los procesos selectivos en ejecución durante el ejercicio , comprensivo de sus titulaciones académicas y formación profesional más relevante, destino actual y experiencia profesional previa.	Enero 2023	Febrero 2023	Auxiliar Administrativo / Administrativo	Subdirección de Selección	Borrador de documento.
4	Publicación en la Web del currículum profesional de las personas que forman parte del proceso selectivo del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, OEP2021-2022.	Mayo 2023	Mayo 2023	Mismo equipo	Subdirección de Selección	Publicación en la web del INAP
5	Publicación en la Web del currículum profesional de las personas que forman parte del proceso selectivo del Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado, OEP2021-2022.	Mayo 2023	Mayo 2023	Mismo equipo	Subdirección de Selección	Publicación en la web del INAP
6	Publicación en la Web del currículum profesional de las personas que forman parte del proceso selectivo de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, OEP2020-2021-2022.	Febrero 2023	Marzo 2023	Mismo equipo	Subdirección de Selección	Publicación en la web del INAP

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
7	Publicación en la Web del currículo profesional de las personas que forman parte de los procesos selectivos FHN que se desarrollen en 2023	Enero 2023	Diciembre 2023	Subdirectora de Formación Local y Jefe de Área	Subdirectora de Formación Local	Publicación en la web del INAP
8	Acción formativa: Orientación para Órganos de Selección.	Enero 2023	Diciembre 2023	Subdirector, Subdirectora Adjunta y Consejera técnica Subdirección Aprendizaje, Subsirectora, Subdirectoras Adjuntas y Consejera técnica Subdirección de Selección, Subdirectora de Formación Local	Subdirección de Aprendizaje Subdirección de Selección Subdirección de Formación Local	Acción Formativa

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

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

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	Enero	Diciembre	Jefes de Área	SDG Formación Local	Documento de conclusiones sobre las propuestas de mejora
2	Analizar los procesos selectivos de FHN, incluyendo porcentaje de plazas vacantes no cubiertas por proceso	Enero	Diciembre	Jefes de Área	SDG 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 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	Diciembre	Subdirectora y Jefes de Área	SDG Formación Local	Documento definitivo de la propuesta de modificación del proceso selectivo de FHN
4	Preparar convocatorias de acceso libre para hacer frente a la oferta extraordinaria de 2022 (1.000plazas)	Abril	Diciembre	Subdirectora y Jefes de Área	SDG Formación Local	Convocatorias de libre para hacer frente a la OEP extraordinaria de 2022 (1.000 plazas)
5	Apoyo en la baremacón en la fase de concurso de los procesos de estabilización	Abril	Diciembre	Subdirectora y Jefes de Área	SDG Formación Local	Documentos que recojan la baremacón de méritos de los procesos selectivos

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

Febrero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Aprobación y publicación de la convocatoria de la CPS	Diciembre 2022	Enero 2023	Subdirectora de Selección	Subdirección de Selección	Convocatoria de la CPS
2	Análisis del impacto de las modificaciones realizadas en la ejecución de los procesos selectivos encomendados a la CPS.	Enero 2023	Diciembre 2023	Subdirectora de Selección / Subdirectoras Adjuntas / Consejeras Técnicas / Secretario de la CPS	Subdirección de Selección	Reuniones 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

2.1

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

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Análisis de los procesos selectivos del Subgrupo A1 y de las modificaciones a proponer	Enero 2023	Diciembre 2023	Subdirectora de Selección / Subdirectoras Adjuntas / Consejera Técnica	Subdirección de Selección	Reuniones
2	Borrador de convocatoria del Subgrupo A1	Enero 2023	Diciembre 2023	Subdirectora de Selección / Subdirectoras Adjuntas / Consejera Técnica	Subdirección de Selección	Borrador convocatoria
3	Implementación y análisis de impacto del "proyecto piloto" de mejora del proceso selectivo de acceso por promoción interna a la Escala Técnica de gestión de Organismos Autónomos	Enero 2023	Diciembre 2023	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

2.2.2

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Contribuir a una mayor diversidad de los aspirantes facilitando el acceso a la función pública de las personas con discapacidad

RESPONSABLE

Subdirectora de Selección

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Introducción de mejoras en la redacción de las convocatorias publicadas en el ejercicio a fin de aclarar los requisitos para la solicitud de adaptaciones relativas a compensar su discapacidad	Diciembre 2022	Enero 2023 2023	Consejera Técnica	Subdirección de Selección	Convocatoria publicada
2	Atención personalizada durante el proceso de inscripción y de subsanación de solicitudes en procesos selectivos	Enero 2023	Diciembre 2023	Subdirectora Adjunta / Consejera Técnica	Subdirección de Selección	Correos electrónicos, publicación de Faqs y atención telefónica, etc.
3	Actualización del documento de Preguntas Frecuentes	Diciembre 2022	Enero 2023 2023	Subdirectora Adjunta / Consejera Técnica	Subdirección de Selección	Publicación de Faqs
4	Tramitación de las solicitudes de adaptación de tiempos y/o medios según deficiencias y grado de discapacidad para las pruebas selectivas a celebrar en 2023	Enero 2023	Diciembre 2023	Jefa de Servicio / Consejera Técnica	Subdirección de Selección	Valoración de las solicitudes de adaptación para los exámenes, comunicación con los aspirantes (correos, teléfono), colaboración con las asociaciones (Once e Intérpretes de signos)

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
5	Tramitación de las solicitudes de adaptación de tiempos y medios según deficiencias y grado de discapacidad durante el desarrollo de las pruebas selectivas de FHN a celebrar en 2023	Enero 2023	Diciembre 2023	Subdirectora Adjunta de Formación Local	Subdirección de Formación Local	Valoración de las solicitudes de adaptación para los exámenes de FHN a lo largo de 2023, comunicación con los aspirantes (correos, teléfono), colaboración con las asociaciones (Once e Intérpretes de signos)

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

Jefa de la Unidad de Apoyo

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Ofertas anuales de prácticas académicas no retribuidas en el INAP Consulta a la Gerencia, las subdirecciones y los departamentos del INAP en relación con su interés y capacidad para ofrecer prácticas académicas	Febrero de 2023	Diciembre de 2023	Jefa de la Unidad de Apoyo	Unidad de Apoyo	Propuesta de prácticas académicas
2	Oferta de las prácticas a, al menos, alguna de las entidades universitarias con las que se haya suscrito el acuerdo	Marzo de 2023	Diciembre de 2023	Director de programa	Unidad de Apoyo	Oferta de prácticas académicas en el INAP
3	Seguimiento/valoración del alumnado en prácticas en el INAP	Enero de 2023	Diciembre de 2023	Dependiendo de la designación	Dependiendo de la designación	Valoración del alumnado en prácticas

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
4	<p>Coordinación de la gestión de las prácticas académicas no retribuidas con la Universidad Autónoma de Madrid y con la Universidad Rey Juan Carlos</p> <p>Reunión con la Universidad Autónoma de Madrid y con la Universidad Rey Juan Carlos para la coordinación en la gestión de las prácticas académicas no retribuidas en el INAP</p>	Marzo de 2023	Diciembre de 2023	Jefa de la Unidad de Apoyo	Unidad de Apoyo	Reunión (presencial o virtual)
5	<p>Renovación de la cooperación educativa con la Fundación José Ortega y Gasset - Gregorio Marañón</p> <p>Elaboración de un texto pactado con la Fundación José Ortega y Gasset - Gregorio Marañón (FOM) para el convenio de cooperación educativa de prácticas académicas no retribuidas en el INAP</p>	Marzo de 2023	Abril de 2023	Director de programa	Unidad de Apoyo	Texto acordado por las partes
6	Tramitación del convenio de cooperación educativa de prácticas académicas no retribuidas entre la FOM y el INAP	Abril de 2023	Noviembre de 2023	Gerente	Gerencia	Documentación generada durante la tramitación
7	Suscripción del convenio de cooperación educativa de prácticas académicas no retribuidas entre la FOM y el INAP	Diciembre de 2023	Diciembre de 2023	Directora del INAP Responsable de la FOM	INAP FOM	Convenio suscrito por las partes

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
8	Registro y publicación oficial del convenio de cooperación educativa de prácticas académicas no retribuidas entre la FOM y el INAP	Diciembre de 2023	Diciembre de 2023	Gerente	Gerencia	Convenio publicado en el Boletín Oficial del Estado
9	Inicio de la cooperación educativa con la Universidad de Alcalá Elaboración de un texto pactado con la Universidad de Alcalá (UAH) para el convenio de cooperación educativa de prácticas académicas no retribuidas en el INAP	Marzo de 2023	Junio de 2023	Director de programa	Unidad de Apoyo	Texto acordado por las partes
10	Tramitación del convenio de cooperación educativa de prácticas académicas no retribuidas entre la UAH y el INAP	Junio de 2023	Noviembre de 2023	Gerente	Gerencia	Documentación generada durante la tramitación
11	Suscripción del convenio de cooperación educativa de prácticas académicas no retribuidas entre la UAH y el INAP	Diciembre de 2023	Diciembre de 2023	Directora del INAP Responsable de la FOM	INAP FOM	Convenio suscrito por las partes
12	Registro y publicación oficial del convenio de cooperación educativa de prácticas académicas no retribuidas entre la UAH y el INAP	Diciembre de 2023	Diciembre de 2023	Gerente	Gerencia	Convenio publicado en el Boletín Oficial del Estado

OBJETIVO GENERAL

3

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

ESTRATEGIA

3.1

PROYECTO

3.1.2

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Mejorar la alineación de la oferta de recursos de aprendizaje y actividades formativas del INAP con las necesidades de las Administraciones públicas y su personal.

RESPONSABLE

Subdirector de Aprendizaje y Subdirectora de Formación Local

DURACIÓN

ANUAL

FECHA DE INICIO

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Septiembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Crear un grupo de trabajo encargado de la revisión y actualización de los modelos de cuestionarios de satisfacción del alumnado	01/02/2023	30/03/2023	Subdirector de Aprendizaje y Subdirectora de Formación Local	S. Aprendizaje/ S. Formación Local	Acta de constitución del grupo de trabajo
2	Analizar y revisar los modelos de cuestionarios actuales	01/03/2023	30/01/2023	Subdirectora adjunta	S. Aprendizaje/ S. Formación Local	Documento de análisis
3	Determinar los requerimientos técnicos de los nuevos modelos de cuestionarios	15/03/2023	30/04/2023	Subdirectora adjunta	S. Aprendizaje/ S. Formación Local	Informe técnico
4	Fijar el listado de cuestionarios a elaborar por metodología de aprendizaje	15/03/2023	30/04/2023	Subdirectora adjunta	S. Aprendizaje/S. Formación Local	Listado por metodología
5	Elaborar los nuevos modelos de cuestionarios para las actividades presenciales	01/05/2023	30/09/2023	Subdirectora adjunta	S. Aprendizaje/ S. Formación Local	Modelos de cuestionarios
6	Elaborar los nuevos modelos de cuestionario para las actividades en línea	01/05/2023	30/09/2023	Subdirectora adjunta	S. Aprendizaje/ S. Formación Local	Modelos de cuestionarios

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
7	Elaborar los nuevos modelos de cuestionario para las actividades híbridas	01/05/2023	30/09/2023	Subdirectora adjunta	S. Aprendizaje/ S. Formación Local	Modelos de cuestionarios
8	Elaborar los nuevos modelos de cuestionarios para actividades formativas especiales (jornadas, mesas redondas, etc)	01/05/2023	30/09/2023	Subdirectora adjunta	S. Aprendizaje/ S. Formación Local	Modelos de cuestionarios
9	Enviar a Informática los nuevos modelos de cuestionarios para su integración en SIAF	01/05/2023	30/09/2023	Subdirectora adjunta	S. Aprendizaje/ S. Formación Local	Redmine con envío

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

01/01/2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2023

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 marco de competencias de evaluación de políticas pública	febrero	marzo	Coordinadora de Formación Jefa de Área	SDG Aprendizaje	Resolución grupo de trabajo
2	Definición del Marco de competencias en evaluación de políticas públicas	abril	junio	Coordinadora de Formación Jefa de Área	SDG Aprendizaje	Marco de competencias en evaluación de políticas públicas para las empleads y empleados públicos
3	Diseño del itinerario de competencias en evaluación de políticas públicas	julio	noviembre	Coordinadora de Formación Jefa de Área	SDG Aprendizaje	Publicación del itinerario
4	Diseño del itinerario por competencias en compra pública	enero	marzo	Jefe de servicio	SDG Aprendizaje	Publicación del itinerario
5	Convocatoria y desarrollo las primeras actividad del itienrario en compra pública	abril	diciembre	Jefa de Área	SDG Aprendizaje	Convocatoria e informe de las actividades

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
6	Diseño y redacción de las condiciones técnicas para la licitación de las actividades formativas del Itinerario por competencias IFCA itinerarios de cualificaciones profesionales del grupo de apoyo administrativo	Enero	Marzo	Jefa de Área Jefa de Servicio	SDG Aprendizaje	Memoria técnica
7	Convocatoria y desarrollo las actividades del itinerario por competencias IFCA itinerarios de cualificaciones profesionales del grupo de apoyo administrativo	enero	diciembre	Jefa de servicio	SDG Aprendizaje	Convocatoria e informe de las 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

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Octubre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Recepción de la documentación remitida por la Subdirección de Aprendizaje para la elaboración de los PCAP	Enero 2023	Enero 2023	Jefa Servicio de Contratación	Gerencia	PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS.
2	Elaboración del borrador del PCAP	Enero 2023	Febrero 2023	Jefas Servicios de contratación y de Contabilidad y presupuestos	Gerencia	BORRADOR PCAP
3	Solicitud de informe preceptivo para la tramitación de modificación presupuestaria (incorporación de créditos del PRTR) a la Intervención Delegada en el INAP	Febrero 2023	Febrero 2023	Jefa Servicio de Contabilidad y presupuestos	Gerencia	INFORME
4	Solicitud de emisión del preceptivo informe, para el expediente de modificación presupuestaria a la Dirección General del Plan y del Mecanismo de Recuperación y	Febrero 2023	Febrero 2023	Jefa Servicio de Contabilidad y presupuestos	Gerencia	INFORME

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
	Resiliencia (MRR) de la Secretaría General de Fondos Europeos					
5	Solicitud Informe/Certificado de la subdirección General de Régimen Económico y AAGG del Ministerio de Hacienda y Función Pública	Febrero 2023	Febrero 2023	Jefa Servicio de Contabilidad y presupuestos	Gerencia	INFORME
6	Aprobación de la incorporación de créditos MRR-2023 por parte de la Ministra de Hacienda y Función Pública a través de la Oficina Presupuestaria del Ministerio	Marzo 2023	Marzo 2023	Jefa Servicio de Contabilidad y presupuestos	Gerencia	MODIFICACION PRESUPUESTARIA
7	Solicitud de informe técnico a la SGAD	Marzo 2023	Marzo 2023	Jefa Servicio de Contratación	Gerencia	INFORME
8	Inicio de expediente y certificado de existencia de crédito	Abril 2023	Abril 2023	Jefa Servicio de Contratación	Gerencia	RESOLUCIÓN
9	Solicitud de informe favorable la Abogacía del Estado	Abril 2023	Abril 2023	Jefa Servicio de Contratación	Gerencia	INFORME
10	Solicitud de fiscalización del gasto a la Intervención Delegada en el INAP	Abril 2023	Abril 2023	Jefa Servicio de Contratación	Gerencia	INFORME
11	Licitación del expediente	Mayo 2023	Mayo 2023	Jefa Servicio de Contratación	Gerencia	PUBLICACION PLACE
12	Proceso de apertura de ofertas	Junio 2023	Junio 2023	Jefa Servicio de Contratación	Gerencia	ACTAS
13	Adjudicación del contrato	Septiembre 2023	Septiembre 2023	Jefa Servicio de Contratación	Gerencia	RESOLUCIÓN

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
14	Formalización del contrato	Octubre 2023	Octubre 2023	Jefa Servicio de Contratación	Gerencia	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

01/01/2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2023

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 para los próximos 3 años, según las competencias del Marco elaborado por el INAP.	enero	marzo	Coordinadora de Formación Jefe de servicio	SDG Aprendizaje	Pliego de prescripciones técnicas
2	Licitación 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	SDG 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	SDG 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

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Firma de un convenio o instrumento de colaboración con el Instituto de Administración Pública del País Vasco.	febrero	mayo	Subdirector	SDG Aprendizaje	Convenio o instrumento de colaboración
2	Convocatoria de euskera para el personal de la AGE	septiembre	septiembre	Coordinadora de formación	SDG Aprendizaje	Resolución
3	Desarrollo de las actividades formativas de euskera del A1 al C1	octubre	diciembre	Directora de programa	SDG Aprendizaje	Informe sobre la actividad
4	Firma de un convenio o instrumento de colaboración con Cataluña.	abril	septiembre	Subdirector	SDG Aprendizaje	Convenio o instrumento de colaboración
5	Convocatoria de catalán para el personal de la AGE	diciembre	diciembre	Coordinador de formación	SDG Aprendizaje	Resolución
6	Firma de un convenio o instrumento de colaboración con la escuela de Administración Pública de Galicia.	abril	septiembre	Subdirector	SDG Aprendizaje	Convenio o instrumento de colaboración
7	Convocatoria de gallego para el personal de la AGE	diciembre	diciembre	Coordinadora de formación	SDG Aprendizaje	Resolución

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
8	Firma de un convenio o instrumento de colaboración con el Instituto de Administración Pública Valencia.	junio	octubre	Subdirector	SDG Aprendizaje	Convenio o instrumento de colaboración
9	Desarrollo de la actividad formativa Inglés para personal de la AGE (A1-C1 MCERL)	mayo	noviembre	Directora de programa	SDG Aprendizaje	Informe desarrollo actividad formativa
10	Desarrollo 3 actividades formativas sobre habilidades en inglés (atención a la ciudadanía, inglés para puestos de secretaría y redacción de escritos y correo electrónico en inglés)	febrero	marzo	Directora de programa	SDG Aprendizaje	Informe desarrollo actividades formativas
11	Desarrollo de dos dediciones de la actividad formativa Aprendizaje y perfeccionamiento del idioma portugués para personal de la AGE (A1-C1 MCERL)	febrero	diciembre	Directora de programa	SDG Aprendizaje	Informe desarrollo actividad formativa

OBJETIVO GENERAL

3

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

ESTRATEGIA

3.2

PROYECTO

3.2.5

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Responder a la demanda de los interlocutores de la esfera local, previa identificación de sus necesidades formativas

RESPONSABLE

Subdirectora de Formación Local

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Analizar a partir de una muestra el porcentaje de contenido práctico de los cursos de especialización	Marzo	Diciembre	Jefe de área	SDG Formación Local	Documento analítico del contenido práctico de los cursos de especialización
2	Identificar el número de actividades formativas descentralizadas con prueba evaluable realizadas en 2021, 2022 y 2023	Marzo	Diciembre	Jefe de área	SDG Formación Local	Documento con especificación del número de actividades formativas descentralizadas con prueba evaluable realizadas en 2021, 2022 y 2023
3	Realizar propuesta de rediseño, estructura y contenidos de curso de especialización de urbanismo	Febrero	Diciembre	Consejera técnica	SDG Formación Local	Documento descriptivo de la propuesta de rediseño del curso de especialización de urbanismo
4	Diseño y ejecución de los Cursos de especialización en Control interno y Protocolo con base en competencias	Enero	Septiembre	Subdirectora Adjunta	SDG Formación Local	Documento descriptivo del diseño de los Cursos de especialización en Control interno y Protocolo con base en competencias
5	Encuentro con los representantes de formación de las Entidades colaboradoras con el INAP	Enero	Mayo	Subdirectora Adjunta	SDG Formación Local	Documento con las conclusiones de mejora en la formación local realizada en colaboración con las Entidades colaboradoras del INAP.

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

Subdirector de Aprendizaje y Subdirectora de Formación Local

DURACIÓN

ANUAL

FECHA DE INICIO

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Septiembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Preparar una propuesta de nuevo diseño, estructura y contenidos de los cursos selectivos de FHN, incluyendo duración del curso y número de horas presenciales y virtuales	Marzo	Diciembre	Consejera técnica	S. Formación Local	Documento descriptivo de la nueva propuesta de los cursos selectivos de FHN
2	Analizar la edición anterior de los cursos selectivos del cuerpo de Gestión de la administración civil (A2) y detectar áreas de mejora	01/01/2023	15/01/2023	Subdirector y subdirectora adjunta	S. Aprendizaje	Documento de análisis con propuesta de nuevo diseño de curso selectivo
3	Presentar a Dirección una propuesta de nuevo diseño y programación	15/01/2023	30/01/2023	Subdirector y subdirectora adjunta	S. Aprendizaje	Visto bueno del nuevo diseño y programación
4	Elaborar la Guía didáctica del curso selectivo de promoción interna	15/01/2023	03/02/2023	Subdirector y subdirectora adjunta	S. Aprendizaje	Guía didáctica TIC
5	Publicar la Guía didáctica en el espacio del curso selectivo GACEPI en la página web del INAP	03/02/2023	15/02/2023	Subdirector y subdirectora adjunta	S. Aprendizaje	Publicación en la página web

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
6	Elaborar la Guía didáctica del curso selectivo de ingreso libre	15/01/2023	03/03/2023	Subdirector y subdirectora adjunta	S. Aprendizaje	Documento de análisis con propuesta de nuevo diseño de curso selectivo
7	Publicar la Guía didáctica en el espacio del curso selectivo GACEL en la página web del INAP	03/03/2023	15/03/2023	Subdirector y subdirectora adjunta	S. Aprendizaje	Visto bueno del nuevo diseño y programación
8	Analizar la edición anterior del curso selectivo del cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Ad. del Estado (A1) y detectar áreas de mejora	15/01/2023	30/01/2023	Subdirector y subdirectora adjunta	S. Aprendizaje	Guía didáctica TAC
9	Presentar a Dirección una propuesta de nuevo diseño y programación	31/01/2023	15/02/2023	Subdirector y subdirectora adjunta	S. Aprendizaje	Publicación en la página web
10	Elaborar la Guía didáctica del curso selectivo de promoción interna	01/02/2023	15/03/2023	Subdirector y subdirectora adjunta	S. Aprendizaje	Visto bueno del nuevo diseño y programación
11	Publicar la Guía didáctica en el espacio del curso selectivo TIC de la página web del INAP	15/03/2023	30/03/2023	Subdirector y subdirectora adjunta	S. Aprendizaje	Guía didáctica ETGOA
12	Analizar la edición anterior del curso selectivo del cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado (A1) y detectar áreas de mejora	15/01/2023	30/01/2023	Subdirector y subdirectora adjunta	S. Aprendizaje	Publicación en la página web
13	Presentar a Dirección una propuesta de nuevo diseño y programación	31/01/2023	15/02/2023	Subdirector y subdirectora adjunta	S. Aprendizaje	Documento de análisis con propuesta de nuevo diseño de curso selectivo
14	Elaborar la Guía didáctica del curso selectivo de promoción interna	01/02/2023	30/04/2023	Subdirector y subdirectora adjunta	S. Aprendizaje	Visto bueno del nuevo diseño y programación

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
15	Publicar la Guía didáctica en el espacio del curso selectivo TAC de la página web del INAP	15/04/2023	30/04/2023	Subdirector y subdirectora adjunta	S. Aprendizaje	Guía didáctica TIC
16	Presentar a Dirección una propuesta de nuevo diseño y programación del curso selectivo de la Escala Técnica de Gestión de OOAA (A1)	01/02/2023	15/03/2023	Subdirector y subdirectora adjunta	S. Aprendizaje	Publicación en la página web
17	Elaborar la Guía didáctica del curso selectivo ETGOA	01/03/2023	30/09/2023	Subdirector y subdirectora adjunta	S. Aprendizaje	Documento de análisis con propuesta de nuevo diseño de curso selectivo
18	Publicar la Guía didáctica en el espacio del curso selectivo ETGOA de la página web del INAP	01/05/2023	30/09/2023	Subdirector y subdirectora adjunta	S. Aprendizaje	Visto bueno del nuevo diseño y programación

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

3.4.2

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Adaptar y ampliar la oferta de diferentes actividades teniendo en cuenta las competencias que requiere el personal directivo y predirectivo

RESPONSABLE

Subdirector de Aprendizaje

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

01/01/2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Diseñar el proceso de detección de necesidades formativas para el personal directivo de la Ad. del Estado	01/02/2023	30/06/2023	Subdirector y subdirectora adjunta	SG Aprendizaje	Documento con esquema del proceso
2	Diseñar el proceso de elaboración del marco competencial básico del personal directivo de la Ad. del Estado	01/02/2023	30/06/2023	Subdirector y subdirectora adjunta	SG Aprendizaje	Documento con esquema del proceso
3	Realizar el proceso de detección necesidades formativas	01/04/2023	30/09/2023	Subdirector y subdirectora adjunta	SG Aprendizaje	Documento con resultados del proceso
4	Efectuar el proceso de elaboración del marco competencial	01/04/2023	30/09/2023	Subdirector y subdirectora adjunta	SG Aprendizaje	Documento con marco competencial
5	Efectuar un análisis comparado de los modelos de formación directiva en los países de nuestro entorno	01/01/2023	30/04/2023	Subdirectora Adjunta	SG Aprendizaje	Documento de análisis comparado
6	Definir los objetivos, áreas competenciales y metodologías a incluir dentro de la nueva Escuela	01/04/2023	15/10/2023	Subdirector y subdirectora adjunta	SG Aprendizaje	Documento descriptivo

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
7	Establecer y diseñar los programas básicos a incluir dentro de la Escuela de Alta Dirección	01/06/2023	30/11/2023	Subdirector y subdirectora adjunta	SG Aprendizaje	Documento con definición de programas formativos
8	Programar y calendarizar las actividades formativas a realizar durante el 2024	01/10/2023	31/12/2023	Subdirector y subdirectora adjunta	SG Aprendizaje	Documento con programación

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

3.4.4

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Reforzar la capacitación de las empleadas y empleados públicos en alta dirección

RESPONSABLE

Subdirector de Aprendizaje

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

ENERO DE 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

DICIEMBRE DE 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Finalización especialidades del Máster	Enero de 2023	Mayo de 2023	Puesto de trabajo N. 30	Subdirección de Aprendizaje	Finalización del segundo curso de la segunda edición del Máster conforme al calendario previsto
2	Presentación y defensa de los TFM	Mayo de 2023	Septiembre de 2023	Puesto de trabajo N. 30	Subdirección de Aprendizaje	Finalización del segundo curso de la segunda edición del Máster conforme al calendario previsto
3	Presentación y aprobación de la modificación de la Memoria verificada del Máster	Enero de 2023	Abril de 2023	Puesto de trabajo N. 30 Consejera Técnica	Subdirección de Aprendizaje Subdirección de Formación Local	Nueva Memoria verificada del Máster-nueva acreditación
4	Convocatoria de la tercera edición del Máster y matriculación de los alumnos	Mayo 2023	Junio de 2023	Puesto de trabajo N. 30 UIMP	Subdirección de Aprendizaje UIMP	Alumnos matriculados en la tercera edición
5	Inicio de la tercera edición del Máster y ejecución de las primeras asignaturas troncales	Septiembre de 2023	Diciembre de 2023	Puesto de trabajo N. 30	Subdirección de Aprendizaje	Ejecutadas las dos primeras asignaturas troncales del Máster

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

4.1.1

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Contribuir a la formación académica y perfeccionamiento técnico-profesional de licenciados o graduados, así como del personal funcionario al servicio de la Administración General del Estado estrechando lazos entre España y Estados Unidos

RESPONSABLE

Jefa del Centro de Estudios y Gestión del Conocimiento

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Tramitación y publicación de la renovación de las becas de formación e investigación otorgadas en 2022	Junio 2023	Septiembre 2023	Directora de Programa/ Consejera Técnica	CEGC	Prórroga de las becas
2	Tramitación, publicación y seguimiento de la convocatoria de la beca INAP-Fulbright correspondiente al curso académico 2024-2025	Febrero 2023	Noviembre 2023	Directora de Programa/ Consejera Técnica	CEGC	Adjudicación de la beca
3	Tutorización, coordinación y seguimiento de los becarios de formación e investigación durante todo el período de formación	Enero 2023	Diciembre 2023	Directora de Programa/ Consejera Técnica	CEGC	Informes de becarios y tutores
4	Gestión de la convocatoria, concesión y seguimiento de la beca fulbright	Febrero 2023	Diciembre 2023	Directora de Programa/ Consejera Técnica	CEGC	Listados provisionales y definitivos, actas, resoluciones e informes

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

Jefa del Centro de Estudios y Gestión del Conocimiento

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Aprobación y publicación de las bases reguladoras de subvenciones para proyectos de investigación	Enero 2023	Diciembre 2023	Consejera Técnica/ Jefe Servicio	CEGC	Bases reguladoras publicadas
2	Aprobación y publicación de las bases reguladoras de premios de tesis doctorales y trabajos de investigación.	Enero 2023	Diciembre 2023	Consejera Técnica/ Jefe Servicio	CEGC	Bases reguladoras publicadas
3	Elaboración y publicación de la convocatoria de proyectos de investigación	Septiembre 2023	Diciembre 2023	Consejera Técnica/ Jefe Servicio	CEGC	Convocatoria publicada
4	Elaboración y publicación de la convocatoria de tesis y trabajos de investigación.	Septiembre 2023	Diciembre 2023	Consejera Técnica/ Jefe Servicio	CEGC	Convocatoria publicada

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

4.1.3

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Mejorar la difusión de la información que genera el Instituto a través de los medios disponibles : web, redes sociales e impulsar a las comunidades de INAP Social.

RESPONSABLE

Jefa del Centro de Estudios y Gestión del Conocimiento

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Reuniones periódicas e interacción permanente con los dinamizadores de la red INAP Social	01-01-23	31-12-23	Jefa CEGC Jefa de servicio	CEGC	Informes de actividad de google meet
2	Nombramiento de nuevos dinamizadores	01-01-23	01-12-23	Jefa CEGC Jefa de servicio	CEGC	Resoluciones de nombramientos
3	Modificación del diseño de la newsletter La Administración al Día	01-01-23	31-12-23	Jefa CEGC Jefa de servicio	CEGC	Nuevo diseño
4	Incremento del número de suscriptores de la newsletter La Administración al Día	01-01-23	31-12-23	Jefa CEGC Jefa de servicio	CEGC	Informe de número de suscriptores

OBJETIVO GENERAL

4

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

ESTRATEGIA

4.1

PROYECTO

4.1.6

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Ofrecer espacios de trabajo compartidos entre entidades del sector público y privado para divulgar y experimentar actuaciones innovadoras en las Administraciones públicas

RESPONSABLE

Jefa del Centro de Estudios y Gestión del Conocimiento

DURACIÓN

ANUAL

FECHA DE INICIO

Febrero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Promover la formación de los becarios adscritos al LIP	Enero 2023	Diciembre 2023	Jefa Centro de Estudios y Gestión del Conocimiento	Laboratorio de Innovación Pública	Material y actividades formativas
2	Publicar un artículo promocional	Enero 2023	Diciembre 2023	Jefa Centro de Estudios y Gestión del Conocimiento	Laboratorio de Innovación Pública	Artículo publicado
3	Presentaciones en entidades y eventos relacionados con la innovación pública	Febrero 2023	Diciembre 2023	Jefa Centro de Estudios y Gestión del Conocimiento	Laboratorio de Innovación Pública	Eventos y presentaciones en los que se participa
4	Quick Wins	Enero 2023	Diciembre 2023	Jefa Centro de Estudios y Gestión del Conocimiento	Laboratorio de Innovación Pública	Proyectos realizados

OBJETIVO GENERAL

4

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

ESTRATEGIA

4.2

PROYECTO

4.2.1

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Introducir criterios de racionalidad en las publicaciones del INAP, que incluyen en gran parte los resultados de la actividad científica y académica del instituto

RESPONSABLE

Jefa del Centro de Estudios y Gestión del Conocimiento

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

01/01/2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Revisión plan editorial 2023	Junio 2023	Diciembre 2023	CEGC/ Publicaciones	CEGC/ Publicaciones	Actualización del plan editorial en SICOPO
2	Ejecución del Programa Editorial del INAP para 2023	Enero 2023	Diciembre 2023	CEGC/ Publicaciones	CEGC/ Publicaciones	Publicaciones editadas
3	Elaboración de la propuesta del Programa Editorial del INAP para 2024	Octubre 2023	Diciembre 2023	CEGC/ Publicaciones	CEGC/ Publicaciones	Borrador del Plan editorial 2024

OBJETIVO GENERAL

4

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

ESTRATEGIA

4.2

PROYECTO

4.2.2

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Posicionar las revistas en índices de impacto y bases de datos de citación internacionales más relevantes (WOS y SCOPUS).

RESPONSABLE

Jefa del Centro de Estudios y Gestión del Conocimiento

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Continuación de la coordinación de los equipos editoriales de las revistas	01-06-2023	31-12-2023	Jefe Sección Revistas	CEGC	Conclusiones reuniones
2	Refuerzo de los equipos editoriales de las revistas	01-01-2023	31-12-2023	Jefe Sección Revistas	CEGC	Resoluciones de nombramiento de los nuevos consejos editoriales
3	Proyecto auditoría revistas	01-01-2023	31-05-2023	Jefe Sección Revistas	CEGC	Informe de auditoría-consultoría

OBJETIVO GENERAL

4

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

ESTRATEGIA

4.2

PROYECTO

4.2.3

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Mejorar la accesibilidad de las revistas del INAP.

RESPONSABLE

Jefa del Centro de Estudios y Gestión del Conocimiento

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Aprobar el código ético	Enero 2023	Febrero 2023	Jefe Sección Revistas	CEGC	Código ético aprobado
2	Publicar el código ético en la pagina web de las revistas del INAP	Enero 2023	Mayo 2023	Jefe Sección Revistas	CEGC	Código ético publicado en la web de las revistas del INAP

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

ENERO DE 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

DICIEMBRE DE 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Adjudicación del contrato para la puesta en funcionamiento de un banco de recursos en abierto.	Enero de 2023	Diciembre de 2023	Pto. de trabajo de N. 30.	S. de Aprendizaje	Contrato adjudicado
2	Elaboración de la taxonomía e identificación de documentos.	Febrero 2023	Mayo 2023	Equipo S.G. de Aprendizaje	S. de Aprendizaje	Taxonomía.
3	Subida de documentos al banco de recursos en abierto.	Mayo 2023	Septiembre 2023	Equipo S.G. de Aprendizaje	S. de Aprendizaje	Clasificación y subida de documentos.
4	Puesta en funcionamiento del banco de recursos en abierto.	Diciembre 2023	Diciembre 2023	Equipo S.G. de Aprendizaje	S. 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

4.3

PROYECTO

4.3.2

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Mejorar la gestión, la accesibilidad y la difusión de fondo bibliográfico del INAP, adecuándolo a los estándares normalizados de bibliotecas de las Administraciones Públicas.

RESPONSABLE

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

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Preparación de los pliegos del contrato de mantenimiento del SIGB	Enero 2023	Junio 2023	Consejera Técnica/Unidad TIC	CEGC/Unidad TIC	Contrato adjudicado
2	Contratación del servicio de tratamiento técnico, gestión, difusión y atención a usuarios de la Biblioteca del INAP	Febrero 2023	Julio 2023	Consejera Técnica/Contratación	CEGC/ Contratación	Contrato adjudicado
3	Volcado de las imágenes digitalizadas en el SIGB	Junio 2023	Junio 2023	Consejera Técnica/Unidad TIC	CEGC/Unidad TIC	Volcado de imágenes

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

4.4.1

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Obtener el reconocimiento del valor de los bienes como integrantes del patrimonio histórico español, así como mejorar el almacenamiento y exposición de los bienes culturales adscritos al instituto.

RESPONSABLE

Jefa del Centro de Estudios y Gestión del Conocimiento

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Revisión y actualización de la catálogación de las piezas, según los estándares de normalización documental.	Enero 2023	Diciembre 2023	Consejera técnica	CEGC	Catálogo completo y normalizado.
2	Revisión de las condiciones de conservación, almacenamiento y exposición y seguridad de las piezas y mejora de las mismas, en su caso.	Enero 2023	Diciembre 2023	Consejera técnica	CEGC	Informe completo y aplicación de las mejoras necesarias (intervenciones, sustitución de peanas, cartelas, vitrinas, entre otros).
3	Formalización de la categoría del conjunto de piezas como Colección Permanente.	Enero 2023	Diciembre 2023	Consejera técnica	CEGC	Resolución administrativa de formación de la colección Permanente.

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

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Diseño y elaboración de un plan de visitas guiadas (contacto con público interesado general o especializado: centros culturales y centros de enseñanza)	Enero 2023	Diciembre 2023	Consejera técnica	CEGC	Plan de visitas guiadas
2	Elaboración de bases de datos de centros culturales y centros de enseñanza	Enero 2023	Diciembre 2023	Consejera técnica	CEGC	Bases de datos
3	Gestionar la participación del INAP en Open House Madrid 2023	Febrero 2023	Septiembre 2023	Consejera técnica	CEGC	Inclusión del INAP en la programación de Open House madrid
4	Acoger las visitas durante las jornadas del Open House Madrid 2023	Septiembre 2023	Septiembre 2023	Consejera técnica	CEGC	Apertura del INAP a visitas de público general durante las jornadas del Open House

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

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Preparación de los pliegos del contrato del proyecto de modernización del portal web del INAP	Enero 2023	Julio 2023	Jefa Servicio CEGC/Consejera técnica TIC	CEGC/Unidad TIC	En 2023 se tramitarán dos expedientes de contratación: uno que cubre el desarrollo del portal web y otro para el alojamiento y soporte de la infraestructura cloud.
2	Licitación y puesta en marcha del proyecto de modernización del portal web del INAP	Julio 2023	Diciembre 2023	Jefa Servicio CEGC/Consejera técnica TIC	CEGC/Unidad TIC	En 2023 se tramitarán dos expedientes de contratación: uno que cubre el desarrollo del portal web y otro para el alojamiento y soporte de la infraestructura cloud.

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

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	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	01/03/2023	15/09/2023	Coordinador de Informática	Unidad TIC	Contrato de soporte y licencias de uso de la plataforma de soporte a la formación (BlackBoard).
2	Contratos transitorios de soporte de plataformas de formación para e-learning (Moodle) hasta adjudicación del contrato ampliado	15/01/2023	31/03/2023	Coordinador de Informática	Unidad TIC	Contratos menores: licencias de BlackBoard y de soporte .
3	Nuevo contrato de desarrollo de aplicaciones .NET (2023-2025), incluyendo los requisitos del evolutivo de SIAF	29/02/2023	01/11/2023	Coordinador de Informática	Unidad TIC	Actualización de aplicaciones de soporte a la formación

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

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Adquisición de equipamiento para completar la dotación audiovisual de aulas y salas de tribunales	01/03/2023	31/03/2023	Coordinador de Informática	Unidad TIC	Monitores de TV
2	Adquisición de ordenadores portátiles para la renovación de las aulas y las salas de tribunales	01/04/2023	01/09/2023	Coordinador de Informática	Unidad TIC	50 ordenadores portátiles
3	Campaña de sensibilización en materia de ciberseguridad	02/09/2023	04/12/2023	Coordinador de Informática	Unidad TIC	Campaña de ciberseguridad: sesiones formativas, pruebas de "phising"...
4	Contrato de desarrollo de aplicaciones .NET (2022-2023)	31/03/2023	30/11/2023	Consejera Técnica	Unidad TIC	Actualización de aplicaciones de gestión interna
5	Redacción de la documentación para la tramitación del expediente para el desarrollo de la aplicación de gestión presupuestaria y contratación: memoria justificativa, PPT...	01/05/2023	30/09/2023	Coordinador de Informática	Unidad TIC	Memoria, PPT...
6	Despliegue de agentes EDR (Endpoint Detection Response) los PCs del INAP	01/09/2023	30/11/2023	Coordinador de Informática	Unidad TIC	Ordenadores personales con los agentes desplegados

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
7	Renovación de la WiFi en Atocha y Alcalá	01/01/2023	31/03/2023	Coordinador de Informática	Unidad TIC	Nueva WIFI en funcionamiento

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

01/01/2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Identificar en SIA todos los trámites que van a desplegarse en la nueva sede electrónica	31/01/2023	01/05/2023	Coordinador de Informática	Unidad TIC	Existen 9 procedimientos/servicios en registrados en SIA por el INAP; pero se ha identificado la necesidad de publicar más
2	Obtener la redacción de los trámites a publicar en la sede y su traducción a lenguas oficiales	01/05/2023	01/09/2023	Coordinador de Informática	Unidad TIC	No se dispone de una redacción aprobada por las unidades de los trámites a publicar
3	Migración de la versión de Alfresco 4.0.2 a una versión que cuente con soporte	01/04/2023	01/09/2023	Coordinador de Informática	Unidad TIC	Nuevo entorno productivo de Alfresco 7.x

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

01/01/2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Desarrollo y puesta en producción de funcionalidades de gestión de procesos de selección previstas para 2022: (i) Redacción de documentación técnica; (ii) Desarrollo de módulos previstos; (iii) Validación de entregas por los usuarios; (iv) Formación	01/01/2023	28/12/2023	Coordinador Unidad TIC	Unidad TIC	Entregables cuya entrega está prevista en el contrato de desarrollo para el nuevo sistema de información de selección
2	Licitación de un contrato de para la gestión de "backoffice" bolsa de candidaturas	01/02/2023	31/05/2023	Coordinador Unidad TIC	Unidad TIC	Pliegos de la aplicación de "backoffice" de las solicitudes de colaboración en diferentes roles de participación en los procesos selectivos
3	Ejecución parcial de un contrato de para la gestión de "backoffice" bolsa de candidaturas	31/05/2023	31/12/2023	Coordinador Unidad TIC	Unidad TIC	Desarrollo parcial de la aplicación de "backoffice" de las solicitudes de colaboración en diferentes roles de participación en los procesos selectivos

OBJETIVO GENERAL

5

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

ESTRATEGIA

5.1

PROYECTO

5.1.6

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Agilizar los procesos de gestión del Portal FEDAP y disponer de información integrada para la obtención de indicadores e informes

RESPONSABLE

Responsable de la Unidad TIC

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

01/01/2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/10/2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Desarrollo de las funcionalidades solicitadas en el pliego adjudicado del proyecto FEDAP: Interconexión GEISER y Notific@, rediseño de los procesos de firma electrónica...	01/01/2023	31/10/2023	Coordinador TIC	Unidad TIC	Aplicación de gestión

OBJETIVO GENERAL

5

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

ESTRATEGIA

5.1

PROYECTO

5.1.8

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Modernizar la plataforma ofimática y de correo del INAP para aumentar la productividad y colaboración de los empleados del INAP y mejorar la seguridad y compatibilidad de los documentos y servicios asociados

RESPONSABLE

Responsable de la Unidad TIC

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

01/01/2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Configurar los perfiles y un entorno de trabajo adecuado para los usuarios de Office 365, ofrecidos bajo el "tenant": "inapes.onmicrosoft.com"	01/03/2023	01/09/2023	Coordinador de Informática	Unidad TIC	Definición de perfiles de usuario y directivas de los diferentes servicios Configuración de los usuarios y el entorno, según la definición realizada
2	Facilitar licencias de Office 365 a usuarios ajenos al INAP (colaboradores/as, profesores/as, alumnos/as...)	01/03/2023	30/12/2023	Coordinador de Informática	Unidad TIC	Usuarios ajenos al INAP con licencias asignadas, según perfil definido
3	Concluir el proceso de migración de los usuarios del INAP a Office 365	02/01/2023	31/03/2023	Coordinador de Informática	Unidad TIC	Migración de los usuarios de la versión de Office 2010 a Office 365
4	Renovar licencias A3 para usuarios ajenos al INAP	03/01/2023	27/01/2023	Coordinador de Informática	Unidad TIC	200 licencias de uso Microsoft 365 de tipo A3

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

ANUAL

FECHA DE INICIO

Febrero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

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 2023	Abril 2023	Jefe de servicio RR.HH.	Gerencia	Documento con propuestas
2	Borrador plan de formación interna	Abril 2023	Abril 2023	Jefe de servicio RR.HH.	Gerencia	Borrador
3	Aprobación plan de formación por el grupo de trabajo de formación y acción social	Mayo 2023	Mayo 2023	Jefe de servicio RR.HH.	Gerencia	Acta
4	Aprobación plan de formación dirección del INAP y publicación en intranet	Mayo 2023	Mayo 2023	Jefe de servicio RR.HH.	Gerencia	Publicación plan
5	Inscripción de cursos en SIAF	Junio 2023	Diciembre 2023	Jefe de servicio RR.HH.	Gerencia	Aplicación SIAF
6	Inscripción de alumnos en SIAF	Junio 2023	Diciembre 2023	Jefe de servicio RR.HH.	Gerencia	Aplicación SIAF
7	Asignación de profesores en SIAF	Junio 2023	Diciembre 2023	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 2023	Diciembre 2023	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

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Septiembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	CONCURSO GENERAL (Convocatoria junio 2022) Gestión para la cobertura de los puestos adjudicados en el concurso - Finalización de la actividad iniciada en 2022	Enero 2023	Enero 2023	Jefa de RRHH	RRHH	Documentos de formalización
2	CONCURSO ESPECÍFICO (Convocatoria junio 2022) Gestión para la cobertura de los puestos adjudicados en el concurso - Finalización de la actividad iniciada en 2022	Enero 2023	Enero 2023	Jefa de RRHH	RRHH	Documentos de formalización
3	CONCURSO GENERAL 2023					
3.1	Modificación de las bases del concurso por parte del ministerio y envío de las fichas de los puestos a convocar modificadas	Enero 2023	Febrero 2023	Jefa de RRHH	RRHH	Fichas modificadas

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
3.2	Propuesta miembros Comisión de Valoración	Junio 2023	Junio 2023	Gerente	Gerencia	Documento de propuesta
3.3	Revisión de la valoración de los méritos de los candidatos	Julio 2023	Julio 2023	Jefa de RRHH	RRHH	Documentos de valoración revisados
3.4	Gestión para la cobertura de los puestos cubiertos por el concurso	Septiembre 2023	Septiembre 2023	Jefa de RRHH	RRHH	Documentos de formalización
4	<u>CONCURSO ESPECÍFICO 2023</u>					
4.1	Modificación de las bases del concurso por parte del ministerio y envío de las fichas de los puestos a convocar modificadas	Enero 2023	Febrero 2023	Jefa de RRHH	RRHH	Fichas modificadas
4.2	Propuesta miembros Comisión de Valoración	Junio 2023	Junio 2023	Gerente	Gerencia	Documento de propuesta
4.3	Revisión de la valoración de los méritos de los candidatos	Julio 2023	Julio 2023	Jefa de RRHH	RRHH	Documentos de valoración revisados
4.4	Gestión para la cobertura de los puestos adjudicados en el concurso	Septiembre 2023	Septiembre 2023	Jefe de RR.HH	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

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Julio 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Recepción y gestión de nuevas propuestas	Enero 2023	Mayo 2023	Coordinadora de Área de Gerencia	Gerencia	Borrador de documento
2	Redacción del protocolo	Junio 2023	Junio 2023	Coordinadora de Área de Gerencia	Gerencia	Documento consolidado
3	Firma del protocolo de contratos por la Directora	Julio 2023	Julio 2023	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

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Junio 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Seguimiento de la tramitación del nuevo estatuto como proyecto de Real Decreto con solicitud de los informes preceptivos pendientes, a realizar por el Gabinete de la secretaría de Estado de Función Pública	02/01/2023	28/02/2023	Gerente	Gerencia	Informes
2	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	01/03/2023	31/05/2023	Gerente	Gerencia	Documento
3	Seguimiento de la tramitación para publicación en BOE del Real Decreto, a realizar por la Secretaría General Técnica del Ministerio de Hacienda y Función Pública	01/06/2023	30/06/2023	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 de los organismos calificados como precios públicos

RESPONSABLE

Gerente

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Septiembre 2023

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	02.01.2023	28.02.2023	Gerente	Gerencia	Conformidad
2	Seguimiento de la tramitación ante órganos externos de la Orden por parte del Gabinete SEFP	01.03.2023	30.06.2023	Gerente	Gerencia	Informes
3	Seguimiento de la tramitación para la firma de la Orden por parte del Gabinete SEFP	01.07.2023	31.07.2023	Gerente	Gerencia	Orden firmada
4	Seguimiento de la tramitación para publicación en BOE	01.08.2023	30.09.2023	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

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Julio 2023

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	02.01.2023	28.02.2023	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	01.03.2023	07.03.2023	Gerente	Gerencia	Borrador
3	Análisis del borrador por parte de la Dirección General de Costes de Personal	08.03.2023	30.04.2023	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	01.05.2023	31.05.2023	Gerente	Gerencia	Proyecto de resolución
5	Informe favorable sobre el proyecto de resolución	01.06.2023	30.06.2023	Gerente	Gerencia	Informe
6	Aprobación de la resolución	01.07.2023	05.07.2023	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

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	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	01/01/2023	15/06/2023	Gerente Adjunta / Coordinador de informática	Gerencia	PCAP y PPT adaptados para la licitación del contrato por procedimiento abierto
2	Solicitud de informe favorable de los pliegos a la Abogacía del Estado	20/06/2023	30/06/2023	Servicio de contratación	Gerencia	Pliegos informados positivamente
3	Solicitud de fiscalización de la autorización del gasto del contrato	01/07/2023	10/07/2023	Servicio de contratación	Gerencia	Autorización del gasto
4	Licitación y adjudicación de expediente para un servicio técnico de creación de un sistema de información de gestión integral de expedientes de contratación	15/07/2023	30/09/2023	Servicio de contratación	Gerencia	Adjudicación del contrato
5	Ejecución del contrato: sistema de gestión integral de la contratación administrativa operativo	01/10/2023	31/12/2023	Externo	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

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

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> — Consultas previas — Licitación y adjudicación del contrato de Servicio para la redacción de proyecto, dirección facultativa completa y coordinación de seguridad y salud en fase de ejecución de las obras de cambio de las calderas del INAP.	Enero 2023 Abril 2023	Marzo 2023 Diciembre 2023	Coordinadora de Área	Gerencia	Proyecto de obras
2	<u>Proyecto de rehabilitación fachada INAP:</u> — Consultas previas — Licitación y adjudicación del contrato de Servicio para la redacción de proyectos, dirección facultativa completa y coordinación de seguridad y salud en fase de	Enero 2023 Abril 2023	Marzo 2023 Diciembre 2023	Coordinadora de Área	Gerencia	Proyecto de obras

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
	ejecución de las obras de rehabilitación arquitectónica de las tres fachadas y arreglo de cubiertas del INAP.					
3	<u>Proyecto de obras sede Alcalá de henares INAP:</u> — Consultas previas: — Licitación y adjudicación del contrato de Servicio para la redacción de proyectos, dirección facultativa completa y coordinación de seguridad y salud en fase de ejecución de obras de conservación y modernización de la sede del INAP en Alcalá de Henares	Enero 2023 Abril 2023	Diciembre 2023 Diciembre 2023	Coordinadora de Área	Gerencia	Proyecto de obras

OBJETIVO GENERAL

5

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

ESTRATEGIA

5.4

PROYECTO

5.4.3

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Disponer de una información clara, exacta y fiel de la situación patrimonial del Instituto

RESPONSABLE

Coordinadora de Área de Gerencia

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Revisión de las altas y bajas pendientes de inventario en SOROLLA en un porcentaje del 15 % pendiente. Volcado de información en SOROLLA 2	Enero 2023	Junio 2023	Coordinadora de Área de Gerencia	Gerencia	Informes mensuales
2	Archivo y revisión de los expedientes de compras desde el año 2008 hasta la fecha	Enero 2023	Dic 2023	Coordinadora de Área de Gerencia	Gerencia	Datos SOROLLA actualizados
3	Gestión del inventario: casuísticas, lecturas, y conciliaciones	Enero 2023	Dic 2023	Coordinadora de Área de Gerencia	Gerencia	Informes mensuales

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

Enero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Plan Operativo Anual 2023 Coordinación con las distintas unidades del INAP para la elaboración del Plan Operativo Anual 2023	Enero de 2023	Febrero de 2023	Jefa de la Unidad de Apoyo	Dirección y Unidad de Apoyo	Fichas del Plan Operativo Anual 2023
2	Aprobación del Plan Operativo Anual 2023	Febrero de 2023	Febrero de 2023	Comité de Dirección del INAP	Dirección, Gerencia, subdirecciones y departamentos del INAP	Documento «Plan Operativo Anual 2023»
3	Informe de seguimiento del Plan Operativo Anual 2022 Recopilación de datos para la elaboración del informe de seguimiento del Plan Operativo Anual 2022	Enero de 2023	Febrero de 2023	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 2022	Febrero de 2023	Febrero de 2023	Subdirectora adjunta de la Unidad de Apoyo	Unidad de Apoyo	Documento «Informe de seguimiento del Plan Operativo Anual 2022»

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
5	Aprobación del informe de seguimiento del Plan Operativo Anual 2022	Febrero de 2023	Febrero de 2023	Directora del INAP	Dirección del INAP	Acto aprobatorio del informe
6	Publicación del informe de seguimiento del Plan Operativo Anual 2022	Febrero de 2023	Febrero de 2023	Director de programa de la Unidad de Apoyo	Unidad de Apoyo	Publicación web del documento «Informe de seguimiento del Plan Operativo Anual 2022»
7	Aplicación informática para el seguimiento de los planes operativos anuales Coordinación con el Área de Informática del INAP para el desarrollo de la aplicación informática de seguimiento de los planes operativos anuales	Enero de 2023	Diciembre de 2023	Director de programa de la Unidad de Apoyo	Unidad de Apoyo	Aplicación informática para el seguimiento de los planes operativos anuales desarrollada
8	Informe de seguimiento del Plan Operativo Anual 2023 Recopilación de datos para la posterior redacción del informe de seguimiento del Plan Operativo Anual 2023	Septiembre de 2023	Diciembre de 2023	Subdirectora adjunta de la Unidad de Apoyo	Unidad de Apoyo	Fichas de seguimiento del Plan Operativo Anual 2023
9	Redacción de un primer bosquejo del informe de seguimiento del Plan Operativo Anual 2023	Diciembre de 2023	Diciembre de 2023	Subdirectora adjunta de la Unidad de Apoyo	Unidad de Apoyo	Borrador del documento de seguimiento
10	Plan Operativo Anual 2024 Coordinación con las distintas unidades del INAP para iniciar la elaboración del Plan Operativo Anual 2024	Diciembre de 2023	Diciembre de 2023	Jefa de la Unidad de Apoyo	Unidad de Apoyo	Borradores de las fichas 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

Marzo 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Confeccionar el borrador del nuevo manual	Marzo 2023	Junio 2023	Jefe Serv. RR.HH.	Gerencia	Primer borrador del manual
2	Enviar el borrador al Servicio de Prevención, Asuntos Generales e Informática	Junio 2023	Junio 2023	Jefe Serv. RR.HH	Gerencia	Primer borrador del manual remitido
3	Recibir las observaciones de Prevención, Asuntos Generales e Informática	Septiembre 2023	Septiembre 2023	Jefe Serv. RR.HH	Gerencia	Recepción del primer borrador del manual
4	Introducción de las observaciones realizadas por Prevención, Asuntos Generales e Informática	Septiembre 2023	Septiembre 2023	Jefe Serv. RR.HH	Gerencia	Segundo borrador del manual
5	Revisión final y aprobación del manual	Octubre 2023	Noviembre 2023	Gerente	Gerencia	Documento del manual consolidado
6	Publicación en la intranet	Diciembre 2023	Diciembre 2023	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

Jefa de la Unidad de Apoyo

DURACIÓN

PLURIANUAL

FECHA DE INICIO

Febrero 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN

Diciembre 2023

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
1	Envío del Plan de comunicación al Comité de Dirección para su aprobación	Febrero 2023	Abril 2023	Jefa de la Unidad de Apoyo Subdirectora Adjunta	Unidad de Apoyo a la Dirección	Plan de comunicación aprobado por el comité de dirección
2	Publicación del Plan de comunicación aprobado en la intranet	Abril 2023	Abril 2023	Jefa de la Unidad de Apoyo Subdirectora Adjunta	Unidad de Apoyo a la Dirección	Plan de comunicación publicado en la intranet
3	Celebración de una primera reunión del grupo de trabajo para continuar la ejecución de las propuestas de comunicación iniciadas en 2022 y comenzar a implementar aquellas previstas para 2023	Marzo 2023	Marzo 2023	Jefa de la Unidad de Apoyo Subdirectora Adjunta Director/a de programa	Unidad de Apoyo a la Dirección	Nota sobre la primera reunión del grupo de trabajo de comunicación
4	Celebración de una reunión previa al inicio de la Presidencia española de la UE para hacer seguimiento de ejecución de las actividades del plan.	Junio 2023	Junio 2023	Jefa de la Unidad de Apoyo Subdirectora Adjunta Director/a de programa	Unidad de Apoyo a la Dirección	Nota sobre la segunda reunión del grupo de trabajo de comunicación

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N.º	ACTIVIDAD	DURACIÓN		RESPONSABLE		PRODUCTOS
		Inicio	Final	Puesto de trabajo	Unidad	
5	Celebración de una reunión para evaluar la implementación de las actividades incluidas en el plan de comunicación	Diciembre 2023	Diciembre 2023	Jefa de la Unidad de Apoyo Subdirectora Adjunta Director/a de programa	Unidad de Apoyo a la Dirección	Informe de las actividades realizadas en el año