

## RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA EL MARCO ESTRATÉGICO DE ACTUACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA 2025-2027

El apartado 1 del artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, recoge como principio general aplicable a las Administraciones Públicas la planificación y dirección por objetivos.

En línea con la meta de avanzar en la implementación de la planificación estratégica y la dirección por objetivos en la Administración General del Estado, la Subsecretaría de Juventud e Infancia ha elaborado un Marco Estratégico de Actuación para los años 2025-2027 en el que se recogen los ejes y objetivos estratégicos que guiarán los trabajos del órgano en los próximos años.

Por todo ello, de conformidad con la letra b) del apartado 2 del artículo 4 del Real Decreto 211/2024, de 27 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Juventud e Infancia, que atribuye a la Subsecretaría las funciones relativas a “la elaboración y coordinación de los planes generales del Departamento en materia normativa, de política presupuestaria, de personal y retributiva, de patrimonio, inmuebles e infraestructuras, de tecnologías de la información y comunicaciones, de programación económica y de control presupuestario”, esta subsecretaría resuelve:

La aprobación del Marco Estratégico de Actuación de la Subsecretaría de Juventud e Infancia 2025-2027, que figura como Anexo a la presente Resolución.

EL SUBSECRETARIO

Fdo. Rafael Escudero Alday



# MARCO ESTRATÉGICO DE ACTUACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE JUVENTUD E INFANCIA

2025 - 2027



## Contenido

1	Introducción.....	4
2	Marco normativo .....	5
3	La Subsecretaría de Juventud e Infancia .....	5
3.1.	Análisis previo .....	5
3.2.	Análisis DAFO .....	7
3.3.	Misión.....	9
3.4.	Visión .....	9
3.5.	Valores .....	9
3.6.	Principios .....	10
4	Líneas estratégicas de la Subsecretaría .....	11
5	Objetivos de los Centros Directivos y Unidades asimiladas .....	11
6	Seguimiento y evaluación .....	12
7	Anexo: Mapa de objetivos .....	13



# 1 Introducción

La Subsecretaría de Juventud e Infancia fue creada por el Real Decreto 837/2023, de 22 de noviembre, por el que se crean Subsecretarías en los Departamentos Ministeriales (BOE 23-XI-2023).

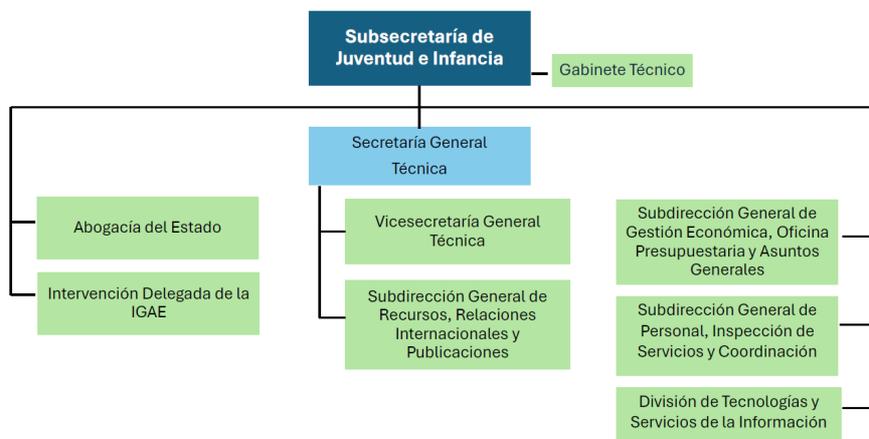
Posteriormente, el Real Decreto 211/2024, de 27 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Juventud e Infancia (BOE 28-II-2024), establece en su artículo 4 las funciones y órganos dependientes de la Subsecretaría de Juventud e Infancia. Estos son:

- La Secretaría General Técnica.
- La Subdirección General de Personal, Inspección de Servicios y Coordinación.
- La Subdirección General de Gestión Económica, Oficina Presupuestaria y Asuntos Generales.
- La División de Tecnologías y Servicios de la Información.
- El Gabinete Técnico.

Además, y sin perjuicio de sus respectivas dependencias de los Ministerios de Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes y del Ministerio de Hacienda, están adscritos a la Subsecretaría los siguientes órganos con rango de subdirección general:

- La Abogacía del Estado en el Departamento.
- La Intervención Delegada de la Intervención General de la Administración del Estado en el Departamento.

La Subsecretaría de Juventud e Infancia, consciente de la importancia de la planificación y dirección estratégica en las Administraciones Públicas, establece mediante el presente Marco Estratégico su Plan de Actuación para el periodo comprendido entre 2025 y 2027. Un Marco Estratégico en el que se enuncian los principales objetivos y acciones que el centro directivo se propone realizar durante su vigencia.



## 2 Marco normativo

---

La aprobación de planes de objetivos responde al mandato del artículo 103 de la Constitución Española, según el cual “las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho”.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE 2-X-2015), establece en su artículo 3 los principios generales del funcionamiento de las Administraciones Públicas, como la planificación y dirección por objetivos o la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos (art. 3.1.j). Además, el art. 61.b) de la ley indica que corresponde a las personas titulares de los Ministerios “fijar los objetivos del Ministerio, aprobar los planes de actuación del mismo y asignar los recursos necesarios para su ejecución”. También les corresponde, de acuerdo con la letra e) del mismo artículo, “evaluar la realización de los planes de actuación del Ministerio por parte de los órganos superiores y órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de la actuación de dichos órganos y de los organismos públicos dependientes”.

Por su parte, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno (BOE 10-XII-2013) establece en su artículo 6.2 que “las Administraciones Públicas publicarán los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijen objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. Su grado de cumplimiento y resultados deberán ser objeto de evaluación y publicación periódica junto con los indicadores de medida y valoración, en la forma en que se determine por cada Administración competente. En el ámbito de la Administración General del Estado corresponde a las inspecciones generales de servicios la evaluación del cumplimiento de estos planes y programas”.

## 3 La Subsecretaría de Juventud e Infancia

---

El artículo 4 del Real Decreto 211/2024, de 27 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Juventud e Infancia, establece las funciones que corresponden a la Subsecretaría, bajo la superior dirección de la persona titular del Departamento. En su apartado 2 incluye, entre ellas, “la dirección, impulso y coordinación general de los servicios comunes del Departamento y de los organismos públicos que le estén adscritos”.

### 3.1. Análisis previo

Como Ministerio de nueva creación, durante el año 2024 la Subsecretaría se ha



encargado de poner en marcha todo el entramado normativo, las estructuras de personal y demás medios necesarios para dar soporte a la política de Juventud e Infancia del Gobierno de España. Como principales hitos se pueden destacar los siguientes:

En materia normativa la aprobación de:

- ✓ Orden de 15 de abril de 2024 por la que se crea la caja pagadora y se establecen normas para aprobación de anticipos.
- ✓ Orden JUI/506/2024, de 20 de mayo, sobre fijación de límites para la administración de créditos para gastos y de delegación de competencias (BOE 29-V-2024).
- ✓ Orden de 27 de junio de 2024, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones del Ministerio de Juventud e Infancia para el periodo 2024-2026.
- ✓ Orden JUI/586/2024, de 6 de junio, por la que se crea y regula la Mesa de Contratación del Ministerio de Juventud e Infancia (BOE 13-VI-2024).
- ✓ Orden JUI/833/2024, de 30 de julio, por la que se crea y regula el Portal de Internet del Ministerio de Juventud e Infancia (BOE 8-VIII-2024).
- ✓ Orden JUI/844/2024, de 31 de julio, por la que se crea la Comisión Ministerial de Administración Digital del Ministerio de Juventud e Infancia y se regula su composición y funciones (BOE 9-VIII-2024).
- ✓ Orden JUI/893/2024, de 20 de agosto, por la que se crea la sede electrónica asociada del Ministerio de Juventud e Infancia (BOE 26-VIII-2024).
- ✓ Resolución de 5 de marzo de 2024 de la Subsecretaría por la que se aprueba el Sistema de Integridad del Ministerio de Juventud e Infancia.
- ✓ Resolución de la Subsecretaría de 4 de abril de 2024, por la que se establecen las medidas de Contención y Prevención del Fraude, la Corrupción y el Conflicto de Intereses.
- ✓ Resolución de la Subsecretaría de 6 de marzo de 2024, por la que se establece en el ámbito del Departamento, un Sistema de Seguimiento y Acreditación del cumplimiento de Hitos y Objetivos del Plan de Recuperación y Resiliencia.
- ✓ Resolución de la Subsecretaría de 5 de abril de 2024, por la que se establece el Sistema Interno de Información del Ministerio de Juventud e Infancia y se aprueba el procedimiento de recepción, gestión y registro de comunicación de infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
- ✓ Resolución de la Subsecretaría de 5 de abril de 2024, por la que se establece el procedimiento de adopción de acuerdos y se nombran los



miembros del Comité Antifraude.

En materia de Tecnologías de la Información:

- ✓ Implantación de servicios comunes de carácter transversal al Departamento tales como Notific@, GEISER, TRAMA, Servinómina y la oficina de registro de la FNMT.
- ✓ Implementación y despliegue del portal de internet y la intranet del Departamento.
- ✓ Establecimiento de una infraestructura de red integrada y común a todas las unidades del Departamento.

En relación a la creación de estructuras de personal:

- ✓ Modificación de la RPT para adecuar la estructura a los ámbitos competenciales del Ministerio de Juventud e Infancia mediante la creación de nuevos puestos de trabajo.
- ✓ Provisión de puestos mediante la Convocatoria y resolución de un concurso específico que ha permitido la incorporación de efectivos en vacantes de urgente y necesaria cobertura en la Dirección General de Derechos de la Infancia y la Adolescencia, en la Subdirección General de Gestión Económica, Oficina Presupuestaria y Asuntos Generales, en la SGT y en la División de Tecnologías y Servicios de la Información.

En lo que respecta a la constitución del marco para las competencias en materia de personal:

- ✓ Aprobación del Plan de Formación 2024/2025 y del Plan de Acción Social 2024.
- ✓ Aprobación del calendario laboral.
- ✓ Aprobación del Plan de Trabajo a Distancia.

En lo relativo a la constitución de los órganos de negociación colectiva: Mesa Delegada y Subcomisión Paritaria del Ministerio de Juventud e Infancia y grupos de trabajo asociados, entre ellos la Comisión Técnica de Igualdad.

En materia de Planes y protocolos:

- ✓ Plan bienal Inspección de Servicios del Departamento 2024-2025.
- ✓ Adaptación del protocolo de acoso laboral.
- ✓ Adaptación del protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.

### 3.2. Análisis DAFO



El análisis previo se ha acompañado de una evaluación de las fortalezas y debilidades internas que caracterizan a la Subsecretaría en la actualidad y de las oportunidades y amenazas que se plantean desde una posición externa.

DIMENSIÓN INTERNA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	Personal multidisciplinar y comprometido.	No se ha efectuado un despliegue sistemático en planes anuales.
	El equipo directivo tiene una visión clara de las deficiencias existentes y de sus posibles soluciones.	No todos los procedimientos cuentan con manuales en los que se describan las actuaciones vinculadas a cada uno de ellos de manera pautada.
	Comunicación continua, ágil y dinámica entre los órganos de la Subsecretaría.	La priorización y distribución de las tareas más apremiantes ha hecho que se pospongan otras clave para la organización.
Experiencia y conocimientos acumulados mediante el trabajo previo del personal en otros Ministerios.	Los conocimientos no se han documentado para que el conjunto del personal pueda acceder a los mismos o para poder usarlos en acciones formativas.	

DIMENSIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	Creciente especialización en el seno de la AGE, mediante la creación de Departamentos Ministeriales específicos para atender a sectores concretos de la ciudadanía.	Prórroga presupuestaria.
Creciente cooperación, coordinación y colaboración entre Ministerios.	Dificultades propias de la búsqueda de consensos.	



	Incremento del conocimiento y de la valoración positiva del Ministerio por parte de la sociedad civil.	Incremento sostenido de la carga de trabajo.
	Existe una red social y académica consolidada de defensa de los derechos de la juventud y la infancia.	Litigiosidad propia de la materia.

### 3.3. Misión

La Misión de la Subsecretaría de Juventud e Infancia es dirigir, impulsar y coordinar los servicios comunes del Departamento y de los organismos públicos que tiene adscritos, para que den el soporte adecuado y suficiente al resto de centros directivos y contribuyan de este modo a que la política pública que diseña y ejecuta el Gobierno en materia de Juventud e Infancia responda a los más altos niveles de excelencia.

### 3.4. Visión

La vocación de la Subsecretaría de Juventud e Infancia es consolidarse como un actor de primer orden en su contribución a políticas públicas en materia de Juventud e Infancia de calidad, orientando, apoyando y acompañando al resto de centros directivos del Departamento, y proporcionándoles unos servicios comunes ágiles, eficaces, eficientes, innovadores, resilientes y sostenibles, a través de un órgano cohesionado y compuesto por un equipo de profesionales altamente capacitado.

### 3.5. Valores

El Código ético y de conducta, aprobado por Resolución de 5 de marzo de 2024 comprende valores y principios éticos, así como los principios de buenas prácticas, que deben guiar a todas y todos los altos cargos y empleados públicos del Ministerio de Juventud e Infancia:

- ✓ Integridad y ética profesional
- ✓ Ejemplaridad
- ✓ Honestidad y Lealtad Institucional
- ✓ Imparcialidad y Objetividad
- ✓ Profesionalidad
- ✓ Responsabilidad, Eficacia y Eficiencia
- ✓ Respeto a las Personas
- ✓ Respeto a la Seguridad y Salud en el Trabajo



- ✓ Respeto a la Igualdad de Género
- ✓ Respeto al Medio Ambiente
- ✓ Transparencia y rendición de cuentas
- ✓ Calidad y mejora continua
- ✓ Igualdad de género

### 3.6. Principios

La Subsecretaría se ajusta en su actuación a los principios generales del artículo 103 de la Constitución y el artículo 3 de la Ley 40/2015, que informan la actividad de todas las Administraciones Públicas.

Como principios fundamentales destaca que la actividad de la Subsecretaría busca servir los intereses generales con objetividad y de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho.

Igualmente, debe respetar en su actuación y relaciones los principios operativos previstos en el artículo 3.1 de la Ley 40/2015:

- ✓ Servicio efectivo a los ciudadanos.
- ✓ Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos.
- ✓ Participación, objetividad y transparencia de la actuación administrativa.
- ✓ Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
- ✓ Buena fe, confianza legítima y lealtad institucional.
- ✓ Responsabilidad por la gestión pública.
- ✓ Planificación y dirección por objetivos y control de la gestión y evaluación de los resultados de las políticas públicas.
- ✓ Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- ✓ Economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales.
- ✓ Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- ✓ Cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas.

Por último, destacan los principios relativos al uso de medios electrónicos. El artículo 3.2 de la Ley 40/2015 establece la obligatoriedad de que las Administraciones Públicas se relacionen entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos. De esta forma se busca asegurar la



interoperabilidad y la seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, facilitando la prestación conjunta de servicios a los interesados y garantizando la protección de los datos de carácter personal en línea con las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Todos estos principios, junto con la visión de la Subsecretaría y los valores señalados, han inspirado el contenido del presente Plan e inspirarán también su ejecución.

## 4 Líneas estratégicas de la Subsecretaría

---

Las líneas estratégicas de la Subsecretaría son las principales áreas de actuación que guiarán los trabajos del órgano en los próximos años, en un entorno como el actual, caracterizado por el cambio constante y la necesidad permanente de adaptación e innovación.

Las líneas estratégicas de la Subsecretaría son las siguientes:

1. Promover una cultura institucional y organizativa basada en la integridad y la ética pública, la transparencia, la igualdad de trato y la innovación.
2. Optimizar y dimensionar adecuadamente los recursos humanos, materiales y tecnológicos para la prestación de un servicio público eficiente y de calidad.
3. Mejorar los procedimientos de gestión para asegurar la eficacia, eficiencia, agilidad, coordinación y control de la actuación administrativa.

## 5 Objetivos de los Centros Directivos y Unidades asimiladas

---

En el Mapa de objetivos, que puede encontrarse en el Anexo, se concretan los objetivos de cada una de las líneas estratégicas.

Para cada objetivo se detallan las diferentes actuaciones concretas que se llevarán a cabo para su consecución, especificando la Unidad responsable de su implementación.

Asimismo, cada actuación contiene hitos y/o indicadores asociados, que se usarán para llevar a cabo el seguimiento del marco estratégico. Los hitos son de carácter cualitativo y señalan los logros específicos que permitirán dar por realizada la actuación. Por su parte, los indicadores son de tipo cuantitativo y su valor servirá para conocer en qué medida se han ejecutado las actuaciones previstas. No obstante, es importante tener en cuenta que el valor que finalmente alcancen los diferentes indicadores no siempre será representativo del éxito de las actuaciones puestas en marcha, puesto que muchos de ellos no están directamente vinculados con la actuación en sí y dependen de factores externos. No obstante, se considera relevante su inclusión puesto que permitirán llevar a



cabo un seguimiento de las diferentes actuaciones desarrolladas por las unidades de la Subsecretaría.

## 6 Seguimiento y evaluación

---

El seguimiento de las actuaciones que integran este Marco Estratégico se realizará anualmente.

Tanto el Marco Estratégico como los correspondientes informes de seguimiento y evaluación serán publicados en la intranet del Departamento.

Transcurrido el periodo de vigencia, se realizará una evaluación final del cumplimiento del Marco Estratégico de la Subsecretaría de Juventud e Infancia.





## 7 Anexo: Mapa de objetivos

LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVO	MEDIDAS	HITOS (H) /INDICADORES (I)	ÓRGANO RESPONSABLE	
<b>L1. Promover una cultura institucional y organizativa basada en la integridad y la ética pública, la transparencia, la igualdad de trato y la innovación.</b>	<b>L1.1</b> Contribuir a la mejora de las relaciones entre el personal de las unidades dependientes del subsecretario.	<b>L1.1.1</b> Organización de encuentros informales de intercambio personal	I: N° de encuentros informales organizados	Gabinete técnico de la Subsecretaría	
	<b>L1.2</b> Mejorar la acogida del personal	<b>L1.2.1</b> Actualización y difusión del Manual de Acogida del Departamento	H: Aprobación de la actualización del Manual de Acogida	I: N° de jornadas informativas para el personal de nuevo ingreso	SG Personal, Inspección de Servicios y Coordinación
		<b>L1.2.2</b> Realización de jornadas informativas para el personal de nuevo ingreso	H: Aprobación de un Plan de gestión del conocimiento		
	<b>L1.3</b> Mejorar la gestión de los procesos de salida del personal	<b>L1.3.1</b> Elaboración, puesta en marcha y difusión de un Plan de gestión del conocimiento en la organización	I: N° de acciones formativas impartidas	H: Aprobación de un Plan de gestión del conocimiento	
		<b>L1.3.2</b> Realización de acciones formativas para la etapa previa y posterior a la jubilación	H: Celebración del acto anual para el personal jubilado	I: N° de personal adscrito a la Unidad	
		<b>L1.3.3</b> Organización de un acto anual para el personal jubilado	H: Entrada en funcionamiento de la Unidad	I: N° de normas y prácticas discriminatorias detectadas	
	<b>L1.4</b> Mejorar la accesibilidad en los procesos e instalaciones del Departamento	<b>L1.4.1</b> Puesta en marcha de la Unidad de Inclusión en el Departamento	H: Aprobación del protocolo	I: N° de acciones formativas con contenido sobre accesibilidad universal	
		<b>L1.4.2</b> Análisis y detección de prácticas y normas discriminatorias	I: N° de efectivos adicionales incorporados a las unidades de igualdad	H: Aprobación del protocolo adaptado	
		<b>L1.4.3</b> Diseño, aprobación y difusión de un protocolo en materia de accesibilidad universal	I: N° de reuniones de los grupos de trabajo interdepartamentales en las que ha participado el Ministerio		
		<b>L1.4.4</b> Inclusión en el plan de formación del Departamento de la perspectiva de accesibilidad universal de menores y jóvenes			
	<b>L1.5</b> Impulsar la igualdad de género	<b>L1.5.1</b> Incremento de la dotación de personal de las unidades de igualdad del Departamento y del INJUVE			
		<b>L1.5.2</b> Adaptación del Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo de la Administración General del Estado			
		<b>L1.5.3</b> Contribución a la elaboración del IV Plan de Igualdad de la Administración General del Estado			





		<b>L1.5.4</b> Suscripción de un convenio con el INJUVE para la encomienda de gestión del ejercicio de las competencias en materia de igualdad del organismo	H: Suscripción del convenio
		<b>L1.5.5</b> Impartición de formación sobre igualdad de género al personal del Ministerio	I: N° de acciones formativas impartidas con contenido sobre igualdad de género
	<b>L1.6</b> Reforzar la cultura del Gobierno Abierto	<b>L1.6.1</b> Contribución a la elaboración del V Plan de Gobierno Abierto	I: N° de propuestas enviadas
		<b>L1.6.2</b> Contribución a la Semana Abierta de la Administración General del Estado	I: N° de actividades organizadas en el marco de la Semana Abierta I: N° de participantes en las actividades organizadas
		<b>L1.6.3</b> Evaluación de los planes y programas anuales y plurianuales del Departamento	I: N° de planes o programas evaluados
		<b>L1.6.4</b> Formación al personal directivo y predirectivo para la elaboración, implantación y seguimiento de planes estratégicos	I: N° de cursos diseñados e impartidos I: N° de personas formadas
	<b>L1.7</b> Fomentar la integridad y la ética pública en el marco del Ministerio	<b>L1.7.1</b> Actualización y mejora del sistema de integridad del Ministerio	H: Elaboración de una matriz de compromisos H: Aprobación y difusión de los Códigos de Buena Administración y de Buen Gobierno H: Elaboración de un catálogo y mapa de riesgos H: Elaboración y aprobación del Informe de resultados de la encuesta de clima ético
		<b>L1.7.2</b> Revisión y actualización de la política y el procedimiento del Sistema Interno de Información del Ministerio	H: Actualización del Sistema Interno de Información H: Elaboración del procedimiento interno de gestión de denuncias H: Elaboración y aprobación del Informe estadístico de control y seguimiento de denuncias
		<b>L1.7.3</b> Prevención del riesgo de fraude mediante el Comité Antifraude	I: N° de reuniones del Comité Antifraude I: N° de propuestas de mejora H: Elaboración y aprobación del Informe de seguimiento y control
		<b>L1.7.4</b> Examen de las actuaciones presuntamente irregulares de los empleados y empleadas en el desempeño de sus funciones	I: N° de expedientes instruidos
	<b>L1.8.1</b> Elaboración y difusión de una estrategia de datos abiertos	I: N° de conjuntos de datos validados	

Código seguro de Verificación : GEN-ddd4-0fed-44df-705b-5f34-60f1-4890-3f31 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servici...>

CSV : GEN-ddd4-0fed-44df-705b-5f34-60f1-4890-3f31

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : RAFAEL ESCUDERO ALDAY | FECHA : 29/01/2025 13:49 | Sin acción específica





	<b>L1.8</b> Mejorar los sistemas de gestión de la información y del conocimiento en el Departamento, ad intra y ad extra		H: Aprobación de la Estrategia	División de tecnologías y Servicios de la Información
		<b>L1.8.2</b> Elaboración de un repositorio común para el Departamento	H: Migración efectiva de la información al nuevo repositorio	
		<b>L1.8.3</b> Establecimiento de un sistema centralizado e integrado para el análisis y la explotación de la información gestionada en el ámbito de la protección de la infancia	H: Implantación efectiva del sistema	
		<b>L1.8.4</b> Despliegue de los portales web transversales (portal de internet, intranet) y actualización de los portales web sectoriales del Departamento	I: Nº de portales web actualizados H: Publicación de los portales webs	
		<b>L1.8.5</b> Implantación de la sede electrónica del Departamento	H: Implantación de la sede electrónica	
		<b>L1.8.6</b> Creación de la Biblioteca de la SGT	I: Nº de libros adquiridos I: Nº de libros en préstamo al año H: Apertura de la biblioteca de la SGT	Secretaría General Técnica
		<b>L1.8.7</b> Elaboración de un documento recopilatorio sobre jurisprudencia y doctrina en materia de infancia y juventud	H: Elaboración del documento recopilatorio	Vicesecretaría General Técnica
<b>L2.</b> Optimizar y dimensionar adecuadamente los <b>recursos humanos, materiales y tecnológicos</b> para la prestación de un servicio público eficiente y de calidad.	<b>L2.1</b> Mejorar la gestión de los recursos de la Subsecretaría	<b>L2.1.1</b> Elaboración de un documento de planificación anual de las actividades ordinarias de la Subsecretaría	H: Aprobación del documento de planificación anual	Gabinete técnico de la Subsecretaría
		<b>L2.2</b> Incrementar la dotación de recursos humanos y materiales del Ministerio	<b>L2.2.1</b> Fortalecimiento de los recursos humanos y materiales del Ministerio  I: Incremento presupuestario anual del Ministerio I: Incremento anual de puestos de trabajo cubiertos en la RPT del Ministerio	
	<b>L2.3</b> Conocer y optimizar la estructura organizativa y los recursos con los que cuenta el Departamento	<b>L2.3.1</b> Realización de estudios organizativo-funcionales de los centros directivos del Departamento	H: Elaboración y aprobación del Informe definitivo del estudio organizativo-funcional con un análisis de impacto	SG Personal, Inspección de Servicios y Coordinación
		<b>L2.3.2</b> Evaluación del control de eficacia del INJUVE	H: Elaboración y aprobación del informe definitivo de inspección de control de eficacia	
	<b>L2.4</b> Planificar estratégicamente las necesidades del Departamento en materia de personal	<b>L2.4.1</b> Elaboración del Plan específico de Recursos Humanos del Departamento, de acuerdo con la Orden TDF/380/2024, de 26 de abril	H: Aprobación del Plan	
		<b>L2.4.2</b> Participación en los diferentes foros y convocatorias realizadas desde Función Pública	I: Nº de convocatorias en las que ha participado el departamento a través de la SG de Personal	
	<b>L2.5</b> Optimizar los recursos humanos del Departamento	<b>L2.5.1</b> Cobertura de los puestos vacantes en RPT, preferentemente mediante formas de provisión definitivas	I: Nº de procedimientos de provisión de puestos convocados I: Nº de puestos cubiertos I: Nº de ocupaciones provisionales que pasar a ser definitivas	
		<b>L2.5.2</b> Modificación de la RPT para homogeneizar la tipología de puestos.	I: Nº de puestos homogeneizados H: Modificación de la RPT	





		<b>L2.5.3</b> Establecimiento de un sistema de seguimiento horario para el personal del Departamento	I: Porcentaje de mejora de los indicadores de absentismo
	<b>L2.6</b> Proveer con agilidad y eficacia los puestos de personal directivo público profesional	<b>L2.6.1</b> Elaboración del repertorio de puestos de personal directivo del Departamento	H: Aprobación del repertorio de puestos de personal directivo del departamento
		<b>L2.6.2</b> Puesta en marcha de los procedimientos de provisión de puestos de personal directivo público profesional de acuerdo con lo establecido en la Orden TDF/379/2024	I: Nº de procedimientos de provisión de puestos de personal directivo público tramitados
	<b>L2.7</b> Incentivar la productividad y el rendimiento del personal al servicio del departamento	<b>L2.7.1</b> Puesta en marcha de un sistema de evaluación del desempeño en el Departamento	H: Aprobación y puesta en marcha de un sistema de evaluación del desempeño
		<b>L2.7.2</b> Homogeneización de los módulos de productividad en el Departamento y en el INJUVE, para evitar desigualdades que afecten a la motivación	H: Tramitación ante la DG de Costes de Personal del expediente correspondiente
		<b>L2.7.3</b> Ampliación de la cobertura y del presupuesto del plan de acción social del Departamento	I: Porcentaje de variación del presupuesto del plan de acción social
	<b>L2.8</b> Mejorar la prevención de los riesgos laborales en el Departamento	<b>L2.8.1</b> Puesta en marcha del Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral	H: Entrada en funcionamiento del servicio
		<b>L2.8.2</b> Constitución del Comité de Seguridad y Salud	I: Nº de reuniones del Comité H: Reunión de constitución del Comité
		<b>L2.8.3</b> Refuerzo de la formación, sensibilización, difusión y asesoramiento de los protocolos contra el acoso del Departamento ministerial y del INJUVE.	I: Nº de consultas atendidas I: Nº de actividades formativas, de sensibilización y de difusión
	<b>L2.9</b> Mejorar la calidad de los servicios prestados en el ámbito del Ministerio	<b>L2.9.1</b> Acciones de difusión internas dirigidas a dar a conocer los programas de calidad	I: Nº de actuaciones realizadas H: Elaboración y aprobación del Plan
		<b>L2.9.2</b> Apoyo a las unidades del Ministerio en la elaboración y aprobación de cartas de servicios	I: Nº de cartas de servicios aprobadas
		<b>L2.9.3</b> Revisión del informe global de quejas y sugerencias	H: Elaboración y aprobación del Informe de análisis y de comprobación de la implementación de las quejas y sugerencias
		<b>L2.9.4</b> Realización de una encuesta de satisfacción de las personas usuarias y análisis de los resultados	H: Elaboración y difusión del Informe de resultados
	<b>L2.10</b> Fortalecer las relaciones en los marcos de negociación y representación de las personas trabajadoras.	<b>L2.10.1</b> Convocatoria de los ámbitos de negociación: Mesa Delegada y Subcomisión Paritaria	I: Nº de reuniones celebradas I: Nº de temas aprobados por unanimidad
<b>L2.10.2</b> Envío periódico de información a Junta de Personal y Comité de Empresa		I: Nº de envíos de información realizados	





	<b>L2.11</b> Mejorar la formación del personal al servicio del Departamento	<b>L2.11.1</b> Puesta en marcha de un sistema de evaluación del alumnado al término de las acciones formativas.	I: Nº de evaluaciones realizadas.	División de tecnologías y Servicios de la Información			
		<b>L2.11.2</b> Convenio con el INAP para la utilización de la plataforma de formación online y para la utilización de aulas para impartir formación presencial	H: Suscripción del convenio				
		<b>L2.11.3</b> Elaboración y difusión de una guía dirigida al personal docente	H: Aprobación de una guía dirigida al personal docente				
		<b>L2.11.4</b> Elaboración y publicación de material formativo el uso de los medios y herramientas tecnológicas necesarias para el ejercicio de las funciones del personal, haciendo especial énfasis en la seguridad	I: Nº de materiales formativos puestos a disposición del personal en la intranet del Ministerio				
	<b>L2.12</b> Asegurar que los recursos tecnológicos son los adecuados para asegurar el correcto funcionamiento del Departamento	<b>L2.12.1</b> Asunción de la plena gestión y administración de los recursos tecnológicos propios del Departamento	I: Nº de servicios efectivamente asumidos				
		<b>L2.12.2</b> Adecuación de los sistemas y la organización al Esquema Nacional de Seguridad	I: Nº de normas aprobadas I: Nº de actuaciones para la certificación realizadas H: Certificación en el Esquema Nacional de Seguridad de las unidades				
		<b>L3. Mejorar los procedimientos de gestión</b> para asegurar la eficacia, eficiencia, agilidad, coordinación y control de la actuación administrativa.	<b>L3.1</b> Mejorar el sistema de gobernanza en la subsecretaría		<b>L3.1.1</b> Realización de reuniones periódicas de seguimiento con las unidades dependientes del subsecretario	I: Nº de reuniones realizadas	Gabinete técnico de la Subsecretaría
					<b>L3.1.2</b> Optimización de las unidades de red compartida de documentación	H: Nueva estructura del directorio actual	
<b>L3.1.3</b> Puesta en marcha de un instrumento de seguimiento y control de actividad en el ámbito del gabinete técnico de la Subsecretaría	H: Elaboración de un documento semanal de seguimiento y control de actividad						
<b>L3.1.4</b> Análisis y mejora de la estructura interna y de las interacciones entre las unidades dependientes	H: Elaboración de un organigrama H: Elaboración de diagramas de procesos internos y con las unidades dependientes						
<b>L3.2</b> Mejorar los mecanismos de seguimiento y evaluación de los proyectos del PRTR	<b>L3.2.1</b> Recopilación de datos sobre el grado de ejecución de los proyectos del PRTR	<b>L3.2.1</b> Recopilación de datos sobre el grado de ejecución de los proyectos del PRTR	I: Nº de indicadores recogidos I: Frecuencia de la recogida de datos				
		<b>L3.2.2</b> Análisis de los datos recogidos	H: Elaboración de un informe de seguimiento y evaluación del PRTR con periodicidad trimestral				
<b>L3.3</b> Mejorar el análisis del impacto en la infancia y la juventud de las políticas públicas	<b>L3.3.1</b> Elaboración de una guía de análisis de impacto de las políticas públicas sobre la infancia y la juventud	<b>L3.3.1</b> Elaboración de una guía de análisis de impacto de las políticas públicas sobre la infancia y la juventud	H: Elaboración de la guía de análisis de impacto				
		<b>L3.4</b> Mejorar la evaluación de las normas aprobadas por el Ministerio	<b>L3.4.1</b> Elaboración de una guía metodológica para la evaluación de las normas en los ámbitos de la infancia y la juventud	H: Elaboración de la guía metodológica para la evaluación de las normas aprobadas por el Ministerio			





	<b>L3.5</b> Fomentar la participación de la infancia y la juventud en la elaboración de los proyectos normativos	<b>L3.5.1</b> Elaboración de un Plan para la mejora de la participación de la infancia y la juventud en la elaboración de los proyectos normativos	I: N° de proyectos normativos con participación de la infancia y la juventud I: N° de documentos adaptados para la participación de la infancia y la juventud H: Elaboración y aprobación del Plan	Secretaría General Técnica
	<b>L3.6</b> Adaptar el funcionamiento y organización de los órganos colegiados adscritos al Departamento a la normativa vigente	<b>L3.6.1</b> Tramitación normativa de los proyectos de modificación de las normas vigentes	H: Aprobación de la normativa actualizada	Vicesecretaría General Técnica
	<b>L3.7</b> Mejorar y facilitar a las unidades los procedimientos para la tramitación de convenios, de normativa y de publicación en el BOE	<b>L3.7.1</b> Elaboración y difusión de instrucciones de tramitación de convenios para uso interno del Ministerio	H: Aprobación de las instrucciones	
<b>L3.7.2</b> Elaboración y difusión de instrucciones de tramitación normativa para uso interno del Ministerio		H: Aprobación de las instrucciones		
<b>L3.7.3</b> Elaboración y difusión de instrucciones de tramitación de publicación en el BOE para uso interno del Ministerio		H: Aprobación de las instrucciones		
	<b>L3.8</b> Mejorar el funcionamiento de la Conferencia Sectorial para la Infancia y la Adolescencia	<b>L3.8.1</b> Integración de la Conferencia Sectorial para la Infancia y la Adolescencia a la plataforma Cooper@	H: Integración de la Conferencia Sectorial en la plataforma Cooper@	SG Recursos, Relaciones Internacionales y Publicaciones
	<b>L3.9</b> Mejorar y facilitar a las unidades los procedimientos para la tramitación de instrumentos internacionales, recursos administrativos y reclamaciones de responsabilidad patrimonial	<b>L3.9.1</b> Elaboración y difusión de instrucciones de tramitación de instrumentos internacionales para uso interno del Ministerio	H: Aprobación de las instrucciones	
<b>L3.9.2</b> Elaboración y difusión de instrucciones de tramitación de recursos administrativos para uso interno del Ministerio		H: Aprobación de las instrucciones		
<b>L3.9.3</b> Elaboración y difusión de instrucciones de tramitación de reclamaciones de responsabilidad patrimonial para uso interno del Ministerio		H: Aprobación de las instrucciones		
	<b>L3.10</b> Mejorar la explotación de la información estadística de los registros del Ministerio	<b>L3.10.1</b> Elaboración, seguimiento y control de un Plan de mejora en materia estadística	H: Aprobación del Plan de mejora en materia estadística	
	<b>L3.11</b> Mejorar la eficiencia de la gestión económica y presupuestaria mediante una gestión automatizada	<b>L3.11.1</b> Desarrollo y puesta en marcha de una aplicación para el control de los expedientes que se gestionan	H: Entrada en funcionamiento de la aplicación	SG Gestión Económica, Oficina Presupuestaria y Asuntos Generales
	<b>L3.12</b> Mejorar la gestión de los recursos para la tramitación de los expedientes de gestión económica y presupuestaria	<b>L3.12.1</b> Planificación de la gestión económico-presupuestaria en periodos anuales	H: Aprobación del Plan anual de gestión económico-presupuestaria	
	<b>L3.13</b> Mejorar y facilitar a las unidades del Ministerio la tramitación de los expedientes económico-	<b>L3.13.1</b> Elaboración, aprobación y difusión de manuales y protocolos para la tramitación de los expedientes económico-presupuestarios y de asuntos generales	H: Aprobación de los manuales	





	presupuestarios y de asuntos generales			
	<b>L3.14</b> Impulsar y colaborar en la simplificación administrativa y la reducción de cargas burocráticas	<b>L3.14.1</b> Impulso y asesoramiento a las unidades, así como colaboración con Función Pública para la elaboración del Plan de Simplificación Administrativa y Reducción de Cargas anual del Departamento.	I: Nº de actuaciones de impulso y asesoramiento H: Aprobación del Plan de Simplificación Administrativa y Reducción de Cargas	SG Personal, Inspección de Servicios y Coordinación

