



Resolución de la directora general del Instituto Nacional de Administración Pública por la que se convocan acciones formativas del Programa de Desarrollo Profesional Continuo y del Programa de Innovación Docente.

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) de acuerdo con su Estatuto, aprobado por el Real Decreto 464/2011, de 1 de abril, tiene entre sus funciones la formación de las empleadas y empleados públicos.

El Instituto ha aprobado la [Estrategia de Aprendizaje del INAP 2023-2024](#) y el [Programa de actividades para 2023](#), cuyo objetivo es ordenar los recursos formativos para contribuir al desarrollo profesional de las personas, a la productividad de las administraciones públicas y orientarlos al servicio público.

La [Estrategia de Aprendizaje del INAP 2023-2024](#) establece las condiciones generales de participación en las actividades para 2023 y 2024. Las que se convocan en la presente resolución, de los programas de Desarrollo profesional continuo y de Innovación docente, se regirán por lo establecido en la misma.

El INAP, mediante la mejora de las competencias profesionales de las empleadas y los empleados públicos, quiere ser un actor central en la transformación de la Administración pública que ayude a construir la sociedad española del futuro. Por ello entre las actividades convocadas destacan, en el programa de Desarrollo profesional continuo, las relacionadas con planificación estratégica, aplicaciones de la tecnología blockchain e inteligencia artificial, plataforma de contratación o habilidades comunicativas, entre otras.

Además, para 2023 el INAP ha diseñado, dentro del programa de [Innovación docente](#), un conjunto de actividades dirigidas a empleadas y empleados públicos que ya formen parte, o que deseen hacerlo, de los equipos docentes de las actividades formativas que desarrollan tanto el INAP como las unidades de formación de los diferentes ministerios. En esta convocatoria se incluye la primera edición de la actividad *Diseño de actividades formativas*, actividad de realización obligatoria para [acceder a las otras tres actividades](#) previstas para este 2023.

En virtud de lo anterior, resuelvo:

Primero. *Objeto.*

Mediante esta resolución, que se incluye en el programa de actividades para 2023 de la Estrategia de Aprendizaje del INAP 2023-2024, se convocan las actividades formativas de los programas de Desarrollo profesional continuo y de Innovación docente incluidas en el anexo que se comenzarán durante el primer trimestre de 2023.

Las personas admitidas en la actividad *Aprendizaje y perfeccionamiento del idioma inglés*, que se impartirá en los niveles del A1 al C1, deberán realizar una prueba de nivel en línea de cuya fecha se informará junto con la admisión. Para la realización de esta actividad es imprescindible disponer de equipo informático con cámara, audio y micrófono.



La información publicada en el anexo se completa en la ficha descriptiva de cada actividad formativa disponible en el [catálogo de formación del INAP](#). En ella se detallan los objetivos, los contenidos, el horario, el lugar de celebración, así como otras informaciones de interés relativas al desarrollo de cada actividad.

Segundo. *Destinatarios y solicitudes*

Quienes deseen participar en las actividades formativas convocadas y cumplan con las condiciones generales de participación establecidas en la Estrategia de Aprendizaje del INAP 20203-2024 y con los requisitos que se especifican en el anexo, deberán cumplimentar la correspondiente solicitud electrónica. El acceso a dicha solicitud se podrá realizar desde el [catálogo de formación del INAP](#), donde se podrán localizar las actividades formativas que se encuentran en periodo de inscripción.

Para realizar la inscripción será preciso contar con la autorización previa de la persona de la que se depende jerárquicamente. A los efectos de formalizar dicha autorización, el sistema de inscripción permitirá descargar la solicitud, que deberá conservarse, ya que podrá ser requerida por el INAP en cualquier momento.

Se podrán presentar hasta un máximo de dos solicitudes por persona.

Las sesiones presenciales y las sesiones síncronas en línea podrán ser grabadas con fines pedagógicos para ser puestas a disposición de las y los participantes para su posterior visualización y para la elaboración de contenidos de comunicación del INAP. La autorización para dicha grabación se concederá implícita con la inscripción en cada una de las actividades convocadas.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará a las 11:00h del día 15 de diciembre de 2022 y finalizará a las 23:59h del día 12 de enero de 2023 (UTC+1).

En caso de incidencias en la realización de la solicitud electrónica, pueden ponerse en contacto con el Centro de Atención al Usuario (CAU):

- Correo electrónico: cau@inap.es
- Teléfono de contacto: 910616892
- Horario de atención de lunes a viernes de 8h a 20h.

Tercero. *Modalidad de celebración y calendario.*

Las actividades formativas se realizarán en la modalidad y en las fechas detalladas en el anexo. En el caso de que resultara necesario realizar algún cambio en las fechas previstas, será comunicado con antelación suficiente a los participantes en la actividad de que se trate.



El listado de personas admitidas podrá consultarse en la ficha de la actividad formativa del catálogo de formación del INAP, una vez finalizada la selección.

Cuarto. *Información adicional.*

A través del [espacio del alumnado](#) del portal web del INAP se puede acceder a toda la información y servicios electrónicos que el INAP pone a disposición de las personas participantes, incluida la relacionada con las preguntas más frecuentes que se plantean al realizar la inscripción. Asimismo, mediante certificado electrónico será posible gestionar en el [Portal del Alumnado](#) los datos personales y las solicitudes, así como consultar el expediente de las actividades formativas realizadas en este Instituto.

Para el desarrollo de los procesos de aprendizaje, se contará con el acceso gratuito a "[Ágora](#)", a [La Administración al Día](#) y al [Banco de Conocimiento](#), así como a la [Red Social Profesional](#) del INAP.

Se podrá solicitar información adicional sobre esta convocatoria en la dirección de correo electrónico fg@inap.es

Firmado electrónicamente. - La Directora del Instituto Nacional de Administración Pública, Consuelo Sánchez Naranjo.

ANEXO

PROGRAMA DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO. SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO GENERAL

Código	Experiencia de aprendizaje	Ejes estratégicos	Fechas	Requisitos específicos	Dedicación (horas)	Modalidad
DG230022	PRODUCCIÓN NORMATIVA	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	Del 13 de febrero al 27 de marzo de 2023	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2 o personal laboral equivalente que posea conocimientos básicos sobre el procedimiento de elaboración normativa.	30	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230023	PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	Del 13 de febrero al 21 de marzo de 2023	Personal funcionario de los subgrupos A2, C1, C2 o personal laboral equivalente. Para el correcto seguimiento de esta actividad se precisa tener conocimientos de Gestión presupuestaria.	25	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230041	LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN PÚBLICA	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	Del 13 de febrero al 27 de marzo de 2023	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2 (que ocupen puestos de niveles 25 o 26) o personal laboral equivalente.	30	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230045	MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SOROLLA 2. GESTIÓN CAJAS PAGADORAS	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	Del 13 de febrero al 06 de marzo de 2023	Personal funcionario de los subgrupos A2, C1, C2 o personal laboral equivalente, que presten servicio en la Administración General del Estado.	15	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230047	MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SOROLLA2. GESTIÓN DE INVENTARIO	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	Del 13 de febrero al 27 de marzo de 2023	Personal funcionario de los subgrupos A2, C1, C2 o personal laboral equivalente, que presten servicio en la Administración General del Estado	30	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230111*	PROGRAMA ESPECIALIZADO PARA DELEGADOS DE PROTECCIÓN DE DATOS	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	Del 13 de febrero al 09 de junio de 2023	Empleadas y empleados públicos que desempeñen funciones de Delegados de Protección de Datos, o trabajen en unidades de Protección de Datos.	80	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230016	APLICACIÓN DEL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	Del 20 de febrero al 24 de marzo de 2023	Empleadas y empleados públicos que realicen funciones de tratamiento de datos.	25	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230027	LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO COMO HERRAMIENTA DE TRANSPARENCIA. SERVICIOS BÁSICOS DE PUBLICIDAD	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	Del 20 de febrero al 02 de abril de 2023	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2, C1, C2 o personal laboral equivalente entre cuyas tareas se incluya la publicación de licitaciones.	30	EN LÍNEA TUTORIZADA

Código	Experiencia de aprendizaje	Ejes estratégicos	Fechas	Requisitos específicos	Dedicación (horas)	Modalidad
DG230046	MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SOROLLA2. GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	Del 27 de febrero al 27 de marzo de 2023	Personal funcionario de los subgrupos A2, C1, C2 o personal laboral equivalente, que presten servicio en la Administración General del Estado.	20	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230065	GESTIÓN DE REDES DE COMUNICACIONES	COMPETENCIAS DIGITALES Y PARA EL TELETRABAJO	Del 06 de febrero al 27 de marzo de 2023	Empleadas y empleados públicos que presten servicio en un área TIC. Conocimientos de redes de comunicaciones TCP/IP, linux y uso de máquinas virtuales. Requisitos tecnológicos: equipo con capacidad para ejecutar 2 máquinas virtuales simultáneamente, VirtualBox instalado o permisos de instalación de aplicaciones, conexión a Internet y posibilidad de descarga de ficheros grandes de repositorios en la nube.	35	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230072	PROGRAMACIÓN WEB CON HTML5, CSS3 Y JQUERY	COMPETENCIAS DIGITALES Y PARA EL TELETRABAJO	Del 06 de febrero al 27 de marzo de 2023	Empleadas y empleados públicos que presten servicio en un área TIC. Tener Windows 10/11 actualizado con conexión a internet y permisos de administrador en su equipo. Conocimientos básicos de programación y estructura de páginas web.	35	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230062	FUNDAMENTOS DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y SU APLICACIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	COMPETENCIAS DIGITALES Y PARA EL TELETRABAJO	Del 13 de febrero al 27 de marzo de 2023	Empleadas y empleados públicos interesados en adquirir conocimientos en esta materia.	30	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230071	DISEÑO Y DESARROLLO DE INTERFACES DE USUARIO	COMPETENCIAS DIGITALES Y PARA EL TELETRABAJO	Del 13 de febrero al 03 de abril de 2023	Empleadas y empleados públicos que presten servicio en un área TIC. Tener Windows 10/11 actualizado con conexión a internet.	35	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230063	APLICACIONES DE LA TECNOLOGÍA BLOCKCHAIN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	COMPETENCIAS DIGITALES Y PARA EL TELETRABAJO	Del 20 de febrero al 03 de abril de 2023	Funcionarios de los subgrupos A1, A2 y personal laboral equivalente. Poseer conocimientos sobre navegadores web, bases de datos, redes de ordenadores y firma electrónica.	30	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230067	VIRTUALIZACIÓN DE SISTEMAS Y CENTROS DE DATOS	COMPETENCIAS DIGITALES Y PARA EL TELETRABAJO	Del 20 de febrero al 27 de marzo de 2023	Empleadas y empleados públicos que presten servicio en un área TIC. Conocimientos de redes TCP/IP y experiencia en administración de sistemas operativos. Se requiere disponer de un ordenador personal con sistema operativo de 64 bits Windows 10/11, con permisos de administración en el mismo y que disponga al menos de 8 GB de memoria RAM, 60 GB de espacio libre en el disco duro y CPU con tecnología de virtualización (Intel VT o AMD-V).	25	EN LÍNEA TUTORIZADA

Código	Experiencia de aprendizaje	Ejes estratégicos	Fechas	Requisitos específicos	Dedicación (horas)	Modalidad
DG230074	PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS-FUNDAMENTOS DE JAVA	COMPETENCIAS DIGITALES Y PARA EL TELETRABAJO	Del 20 de febrero al 03 de abril de 2023	Empleadas y empleados públicos que presten servicio en un área TIC. Conocimientos en algún lenguaje de programación. Disponer de permisos para instalar aplicaciones.	30	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230075	INTRODUCCIÓN A LA PROGRAMACIÓN EN PYTHON	COMPETENCIAS DIGITALES Y PARA EL TELETRABAJO	Del 20 de febrero al 03 de abril de 2023	Empleadas y empleados públicos interesados en el análisis de datos con Python y con conocimientos básicos en lenguajes de programación. Disponer de permisos para instalar aplicaciones.	30	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230070	INTRODUCCIÓN A LOS SERVICIOS WEB	COMPETENCIAS DIGITALES Y PARA EL TELETRABAJO	Del 27 de febrero al 03 de abril de 2023	Empleadas y empleados públicos que presten servicio en un área TIC. Conocimientos básicos de javascript. Disponer de permisos para instalar aplicaciones.	25	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230079	INTELIGENCIA ARTIFICIAL. APLICACIONES DE TECNOLOGÍAS DEL LENGUAJE EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	COMPETENCIAS DIGITALES Y PARA EL TELETRABAJO	Del 27 de febrero al 27 de marzo de 2023	Empleados públicos que presten servicio en un área TIC.	20	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230091*	INGLÉS PARA PUESTOS DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS	Del 06 de febrero al 17 de marzo de 2023	Personal funcionario de los subgrupos C1, C2, B y E o personal laboral equivalente. Poseer un nivel de conocimiento de la lengua inglesa equivalente a un A2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia de las lenguas.	30	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230092*	INGLÉS PARA PUESTOS DE SECRETARÍA	COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS	Del 06 de febrero al 17 de marzo de 2023	Personal funcionario de los subgrupos C1 y C2 o personal laboral equivalente. Poseer un nivel de conocimiento de la lengua inglesa equivalente a un A2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas.	30	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230094	REDACCIÓN DE ESCRITOS Y CORREO ELECTRÓNICO EN INGLÉS	COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS	Del 06 de febrero al 17 de marzo de 2023	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2, C1, C2 o personal laboral equivalente. Tener un conocimiento de la lengua inglesa equivalente a un nivel B2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	30	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230090*	APRENDIZAJE Y PERFECCIONAMIENTO DEL IDIOMA INGLÉS	COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS	Del 27 de febrero al 06 de octubre de 2023	Empleadas y empleados públicos de la Administración General del Estado.	100	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230096*	APRENDIZAJE Y PERFECCIONAMIENTO DEL IDIOMA PORTUGUÉS	COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS	Del 27 de febrero al 09 de junio de 2023	Empleadas y empleados públicos de la Administración General del Estado.	60	EN LÍNEA TUTORIZADA

Código	Experiencia de aprendizaje	Ejes estratégicos	Fechas	Requisitos específicos	Dedicación (horas)	Modalidad
DG230098	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA NIVEL A1	COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS	Del 20 de marzo al 16 de junio de 2023	Empleadas y empleados públicos interesados en el conocimiento de la lengua de signos.	50	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230099	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA NIVEL A2	COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS	Del 20 de marzo al 16 de junio de 2023	Empleadas y empleados públicos. Tener superado el nivel A1 de lengua de signos española.	50	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230228	IFCA. HABILIDADES COMUNICATIVAS Y DE RELACIÓN	HABILIDADES SOCIALES	Del 13 de febrero al 13 de marzo de 2023	Personal funcionario de los subgrupos C1, C2 o personal laboral equivalente que hayan obtenido certificado de aprovechamiento "Apto" en la acción formativa IFCA-Aprender a aprender, correspondiente a los Itinerarios del Grupo de Apoyo Administrativo	20	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230019	PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN PLANES Y PROGRAMAS PÚBLICOS	PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ADMINISTRACIÓN	Del 06 de febrero al 03 de abril de 2023	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2 o personal laboral equivalente implicado en la elaboración o la ejecución de planes y programas.	30	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG230049	PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ADMINISTRACIÓN	Del 20 de febrero al 13 de marzo de 2023	Empleadas y empleados públicos interesados en conocer y aplicar medidas para fomentar la integridad y prevenir y abordar la corrupción.	15	EN LÍNEA TUTORIZADA

PROGRAMA INNOVACIÓN DOCENTE

Código	Experiencia de aprendizaje	Ejes estratégicos	Fechas	Requisitos específicos	Dedicación (horas)	Modalidad
ID237001*	DISEÑO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	Del 20 de febrero al 27 de marzo del 2023	Empleadas y empleados públicos que colaboran o tengan interés en participar como docentes en las actividades formativas realizadas por el INAP u otra unidad de formación de cualquier administración pública.	25	EN LÍNEA TUTORIZADA

* Acciones formativas con sesiones síncronas obligatorias.