



Resolución de la directora general del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan actividades formativas del Programa de Desarrollo Profesional Continuo.

La Resolución de la directora del INAP de 13 de diciembre ([BOE 16 de diciembre](#)) hizo público el Plan de Formación del INAP para el año 2022 y estableció las condiciones generales de las acciones formativas para 2022, dentro de las cuales se enmarca esta convocatoria.

El Plan de Formación 2022 se articula en torno a programas, en función del tipo de destinatarios: empleados y empleadas públicas en general (desarrollo profesional continuo), funcionarios en prácticas o empleados públicos participantes en procesos selectivos de promoción interna (cursos selectivos y apoyo a la promoción interna) y personal involucrado en la docencia o responsable de promover el aprendizaje desde unidades de formación o equivalentes (cosa que recoge el programa de innovación docente).

En este caso, se convocan actividades formativas del Programa de Desarrollo profesional continuo que abordan necesidades formativas distintas en los ámbitos del desempeño general y del directivo, que estructuran la parte nuclear de la oferta formativa del INAP. Con este programa se quiere conseguir incidir en la mejora constante de las competencias profesionales de las personas que trabajamos en las administraciones públicas. Es decir, basado en un enfoque de competencias, que destila un enfoque eminentemente práctico y centrado en el puesto de trabajo, de modo que se diseñan y ofrecen pensado en la mejora de los servicios públicos y en la eficacia y eficiencia del desempeño profesional en las administraciones. En ese sentido, destacan propuestas formativas que ahora se convocan como Fundamentos y herramientas del análisis de datos, Introducción al desarrollo de aplicaciones móviles o Inteligencia artificial. Además, aquellas que favorecen el conocimiento y uso de la lengua de signos española. En lo que se refiere al desarrollo directivo, estas acciones de aprendizaje inciden especialmente en el liderazgo y la gestión de equipos.

Todo ello, puesto que, entre las funciones asignadas al Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) de acuerdo con su Estatuto, aprobado por el Real Decreto 464/2011, de 1 de abril, se encuentra la formación y el perfeccionamiento de las empleadas y empleados públicos.

En virtud de lo anterior, esta Dirección adopta la siguiente resolución:

Primero. Objeto

Se convocan, dentro del Programa de Desarrollo profesional continuo del Plan de Formación 2022, las actividades formativas en línea tutorizadas incluidas en los anexos correspondientes a los siguientes subprogramas:

- Subprograma de desempeño general (anexo I).
- Subprograma de desempeño directivo (anexo II).



Como paso previo a la presentación de las solicitudes, se recomienda revisar la ficha descriptiva de cada experiencia de aprendizaje, disponible en el [Catálogo de Formación](#) del portal web del INAP. En ella se amplía la información proporcionada en el anexo en lo que respecta a los objetivos de aprendizaje, contenidos, docentes, horario, lugar de celebración y otra información de interés.

Segundo. *Solicitudes*

Quien desee participar en las actividades formativas de esta convocatoria y cumpla con los requisitos generales establecidos en la Resolución del INAP de 13 de diciembre y con los requisitos específicos del anexo de esta convocatoria, deberá cumplimentar la [solicitud electrónica](#), a la que se puede acceder a través del portal web del INAP.

Para realizar la inscripción será preciso contar con la autorización previa del superior jerárquico. 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 síncronas que se realicen en las acciones formativas podrán ser grabadas con el único fin de ponerlas a disposición de los participantes para su posterior visualización, lo que se comunica a los efectos oportunos.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará a las 11:00h del día 21 de febrero de 2022 y finalizará a las 23:59h del día 4 de marzo de 2022 (UTC+2).

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. *Información adicional*

A través del [espacio del alumnado](#) de la página web del INAP se puede acceder a toda la información y servicios electrónicos que el INAP pone a disposición de los 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, el alumnado 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 puede solicitar información adicional sobre esta convocatoria enviando un mensaje a fg@inap.es.

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

ANEXO I: PROGRAMA DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO. SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO GENERAL

Código	Experiencia de aprendizaje	Áreas competenciales	Fechas	Requisitos específicos	Dedicación (horas)	Modalidad
DG220021	Participación y transparencia en el proceso de elaboración normativa.	Administración y gestión públicas / Cívicas y sociales.	9 de mayo a 19 de junio de 2022	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2 o personal laboral equivalente	30	En línea - tutorizada
DG220022	Producción normativa.	Administración y gestión públicas.	9 de mayo a 19 de junio de 2022	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2 y personal laboral equivalente que posea conocimientos básicos sobre el procedimiento de elaboración normativa.	30	En línea - tutorizada
DG220023	Pagos a justificar y anticipo de caja fija.	Administración y gestión públicas.	23 de mayo a 27 de junio de 2022	Personal funcionario de los subgrupos A2, C1, C2 y personal laboral equivalente.	25	En línea - tutorizada
DG220026	Contratación pública responsable.	Administración y gestión públicas / Cívicas y sociales.	25 de abril a 30 de mayo de 2022	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2 y personal laboral equivalente cuyos puestos de trabajo impliquen la gestión o la supervisión de contratos en cualquiera de sus fases.	25	En línea - tutorizada
DG220028	Integridad en la contratación pública.	Administración y gestión públicas / Cívicas y sociales.	25 de abril a 30 de mayo de 2022	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2 y personal laboral equivalente cuyos puestos de trabajo impliquen la gestión o la supervisión de contratos en cualquiera de sus fases.	25	En línea - tutorizada
DG220029	Contratación y licitación electrónica de bienes y servicios centralizados.	Administración y gestión públicas.	9 de mayo a 20 de junio de 2022	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2 y personal laboral equivalente.	30	En línea - tutorizada
DG220034	Gestión de recursos humanos. Procedimientos administrativos.	Administración y gestión públicas.	23 de mayo a 27 de junio de 2022	Personal funcionario de los subgrupos C1, C2 y personal laboral equivalente.	25	En línea - tutorizada
DG220036	La plataforma de contratación del sector público como herramienta de transparencia. Servicios de licitación electrónica.	Administración y gestión públicas / Cívicas y sociales.	18 de abril a 20 de junio de 2022	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2, C1 y personal laboral equivalente. Ser usuario de la PLACSP.	40	En línea - tutorizada

Código	Experiencia de aprendizaje	Áreas competenciales	Fechas	Requisitos específicos	Dedicación (horas)	Modalidad
DG220038	Responsabilidad patrimonial de la administración.	Administración y gestión públicas.	9 de mayo a 20 de junio de 2022	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2 o personal laboral equivalente	30	En línea - tutorizada
DG220040	Mejora regulatoria y análisis de impacto normativo.	Administración y gestión públicas.	9 de mayo a 19 de junio de 2022	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2 y personal laboral equivalente.	30	En línea - tutorizada
DG220045	Manejo del sistema de información SOROLLA2. Gestión cajas pagadoras.	Administración y gestión públicas / Digitales.	6 a 27 de junio de 2022	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
DG220046	Manejo del sistema de información SOROLLA2. Gestión de expedientes de gasto.	Administración y gestión públicas / Digitales.	18 de abril a 17 de mayo de 2022	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
DG220047	Manejo del sistema de información SOROLLA2. Gestión de inventario.	Administración y gestión públicas / Digitales.	25 de abril a 6 de junio de 2022	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
DG220048	El procedimiento de negociación en la unión europea (en inglés)*.	Administración y gestión públicas / Lingüísticas.	3 a 27 de mayo de 2022	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2 y personal laboral equivalente. Poseer un nivel de conocimiento inglés equivalente a un B2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas.	15	En línea - tutorizada
DG220049	Prevención de la corrupción en las administraciones públicas.	Administración y gestión públicas / Cívicas y sociales.	9 a 29 de mayo de 2022	Empleadas y empleados públicos interesados en conocer y aplicar medidas para fomentar la integridad y prevenir y abordar la corrupción.	15	En línea - tutorizada

Código	Experiencia de aprendizaje	Áreas competenciales	Fechas	Requisitos específicos	Dedicación (horas)	Modalidad
DG220055	Lenguaje administrativo adaptado a la sociedad.	Cívicas y sociales / Lingüísticas.	9 de mayo a 19 de junio de 2022	Empleadas y empleados públicos interesados en mejorar la comunicación de la Administración con la ciudadanía.	30	En línea - tutorizada
DG220064	Inteligencia artificial. Aspectos técnicos.	Digitales.	18 de abril a 30 de mayo de 2022	Empleadas y empleados públicos que presten servicio en un área TIC. Conocimiento de técnicas avanzadas en el desarrollo de aplicaciones.	30	En línea - tutorizada
DG220075	Introducción a la programación en PYTHON.	Digitales.	25 de abril a 6 de junio de 2022	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
DG220078	Metodologías ágiles en la gestión de proyectos.	Administración y gestión públicas / Digitales.	18 de abril a 30 de mayo de 2022	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2 y personal laboral equivalente implicados en la gestión de proyectos.	30	En línea - tutorizada
DG220084	Fundamentos y herramientas del análisis de datos.	Digitales.	18 de abril a 6 de junio de 2022	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2, C1 o personal laboral equivalente que presten servicio en un área TIC. Disponer de permisos para instalar aplicaciones. Tener conocimientos básicos de tecnologías de análisis y explotación de datos (bases de datos, hojas de cálculo, lenguajes de programación).	35	En línea - tutorizada
DG220085	Introducción al desarrollo de aplicaciones móviles.	Digitales.	3 de mayo a 13 de junio de 2022	Empleadas y empleados públicos que presten servicio en un área TIC. Conocimientos básicos de programación, preferentemente, HTML, CSS y javascript. Conocimientos básicos de Linux y de uso de hipervisores (ej. virtual box). Disponer de permisos para instalar aplicaciones.	30	En línea - tutorizada
DG220098	Lengua de signos española nivel A1.	Cívicas y sociales / Lingüísticas.	28 de marzo a 17 de junio de 2022	Empleadas y empleados públicos interesados en el conocimiento de la lengua de signos.	50	En línea - tutorizada

Código	Experiencia de aprendizaje	Áreas competenciales	Fechas	Requisitos específicos	Dedicación (horas)	Modalidad
DG220099	Lengua de signos española nivel A2.	Cívicas y sociales / Lingüísticas.	28 de marzo a 17 de junio de 2022	Empleadas y empleados públicos. Tener superado el nivel A1 de lengua de signos española.	50	En línea - tutorizada
DG220100	Comunicación informal en inglés en un contexto laboral.	Lingüísticas / Personales e Interpersonales.	25 a 28 de abril de 2022	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2 y personal laboral equivalente. Poseer un nivel de conocimiento inglés equivalente a un B2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	20	Presencial
DG220103	Presentaciones en inglés.	Lingüísticas / Personales e Interpersonales.	9 a 13 de mayo de 2022	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2 y personal laboral equivalente. Poseer un nivel de conocimiento inglés equivalente a un B2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas.	25	Presencial
DG220104	Reuniones en inglés.	Lingüísticas / Personales e Interpersonales.	23 a 26 de mayo de 2022	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2 y personal laboral equivalente. Poseer un nivel de conocimiento inglés equivalente a un B2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas.	20	Presencial
DG220105	Negociaciones en inglés.	Lingüísticas / Personales e Interpersonales.	30 de mayo a 3 de junio de 2022	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2 y personal laboral equivalente. Poseer un nivel de conocimiento inglés equivalente a un B2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas.	25	Presencial
DG220114	Uso de twitter en las organizaciones públicas.	Digitales.	18 de abril a 8 de mayo de 2022	Empleadas y empleados públicos que presten servicio en departamentos de comunicación.	15	En línea - tutorizada

Código	Experiencia de aprendizaje	Áreas competenciales	Fechas	Requisitos específicos	Dedicación (horas)	Modalidad
DG220115	Uso de instagram en las organizaciones públicas.	Digitales.	9 a 29 de mayo de 2022	Empleadas y empleados públicos que presten servicio en departamentos de comunicación.	15	En línea - tutorizada
DG220118	Técnicas de accesibilidad para desarrolladores de sitios web. RD 1112-2018.	Digitales.	25 de abril a 13 de junio de 2022	Empleadas y empleados públicos que presten servicio en un área TIC. Conocimientos y experiencia en programación web (HTML, CSS y Javascript).	35	En línea - tutorizada
DG220121	IFCA. Aprender a aprender.	Personales e interpersonales.	25 de abril a 15 de mayo de 2022	Personal funcionario de los subgrupos C1, C2 o personal laboral equivalente	15	En línea - tutorizada
DG220224	Diseño, implementación, seguimiento y evaluación de iniciativas de gobierno abierto.	Administración y gestión públicas / Cívicas y sociales.	9 de mayo a 19 de junio de 2022	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2 y personal laboral equivalente responsable de diseñar, ejecutar o valorar iniciativas de gobierno abierto.	30	En línea - tutorizada
DG220231	Edición de pdf con herramientas libres.	Administración y gestión públicas / Digitales.	25 de abril a 6 de junio de 2022	Personal funcionario de los subgrupos C1 y C2 y personal laboral equivalente que trabajen habitualmente con documentos PDF. Disponer de permisos para instalar aplicaciones. Recomendable tener certificado electrónico.	30	En línea - tutorizada
DG220232	Introducción a SQL de ORACLE.	Digitales.	18 de abril a 30 de mayo de 2022	Empleadas y empleados públicos que trabajen en explotación de bases de datos SQL. Disponer de permisos para instalar aplicaciones o realizar el registro en Oracle Cloud (gratuito).	30	En línea - tutorizada

* Acciones formativas con sesiones síncronas obligatorias.

ANEXO II: PROGRAMA DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO. SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO DIRECTIVO

Código	Experiencia de aprendizaje	Áreas competenciales	Fechas	Requisitos específicos	Dedicación (horas)	Modalidad
DD224027	Ecosistemas de innovación pública en las Administraciones Públicas*	Administración y gestión públicas.	10 de mayo a 14 de junio de 2022	Personal funcionario de los subgrupos A1 y A2, y personal laboral equivalente, que desempeñen funciones predirectivas o directivas.	25	En línea - tutorizada
DD224011	Liderazgo e inteligencia emocional en las Administraciones Públicas	Personales e interpersonales.	20 de abril a 6 de junio 2022	Personal funcionario de los subgrupos A1 y A2, y personal laboral equivalente, que desempeñen funciones predirectivas o directivas.	30	En línea - tutorizada
DD224018	Liderazgo y gestión de equipos en la Administración Pública	Personales e interpersonales.	3 de mayo a 7 de junio 2022	Personal funcionario de los subgrupos A1 y A2, y personal laboral equivalente, que desempeñen funciones predirectivas o directivas.	25	En línea - tutorizada
DD224025	Desarrollo de habilidades básicas para liderar equipos	Personales e interpersonales.	9 de mayo a 19 de junio 2022	Personal funcionario de los subgrupos A1 y A2, y personal laboral equivalente, que desempeñen funciones predirectivas o directivas.	30	En línea - tutorizada

* Acciones formativas con sesiones sincronicas obligatorias.