



## **Resolución del director del Instituto Nacional de Administración Pública por la que se convocan acciones formativas de los Programas de Desarrollo Profesional Continuo y de Innovación Docente para el segundo semestre de 2025.**

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 INAP ha elaborado y aprobado la [Estrategia de Aprendizaje del INAP 2025-2028](#) y el [Programa de actividades para 2025](#), cuyo objetivo es ordenar los recursos formativos para contribuir al desarrollo profesional de las personas, a la productividad de las Administraciones Públicas, así como orientarlos al servicio público, en congruencia con la política de recursos humanos de la Secretaría de Estado de Función Pública.

El INAP, con el propósito de impulsar la transformación de la Administración pública para contribuir a la construcción de unos servicios públicos de calidad y accesibles para la sociedad española del futuro, impulsa el fortalecimiento de las competencias profesionales de las empleadas y los empleados públicos. Para ello, promueve una oferta formativa coherente con estos objetivos en su [Programa de Desarrollo Profesional Continuo](#). En esta tercera convocatoria de 2025 incluye materias como la contratación, la Gestión Presupuestaria, Manejo de Sorolla2, entre otras. Todas ellas dentro de los [ejes competenciales comunes de la AGE](#)

Incluidas en el subprograma de Desempeño General, del programa de Desarrollo Profesional Continuo, y dentro de los [Itinerarios formativos para la Capacitación competencial profesional del personal de apoyo administrativo \(IFCA\)](#), están previstas actividades formativas con el objetivo de seguir promoviendo un aprendizaje reglado, por competencias y profesionalizador de funciones administrativas.

Dentro del subprograma de Tecnologías de la Información y la Comunicación, se incluyen actividades como Programación con Inteligencia Artificial o Programación en Phyton avanzado.

Por su parte, dentro del programa [Innovación docente](#) está prevista una nueva edición de “Diseño de actividades formativas”, actividad clave para la realización del itinerario completo del Plan de Innovación Docente para formadores y formadoras. Asimismo, se incluye, en el Plan de Innovación docente para personal promotor y gestor de la formación la actividad “Estrategias de aprendizaje en las organizaciones públicas”, diseñada para la capacitación de las personas que trabajan en unidades y centros de formación de las administraciones públicas.

Este programa es la puerta de entrada a la colaboración en las actividades docentes en la Administración del Estado, como establece la Estrategia de Aprendizaje con la finalidad de incrementar la calidad en la docencia

La Estrategia de Aprendizaje del INAP 2025-2028 establece las condiciones generales de participación en las actividades de los programas de Desarrollo profesional continuo y de Innovación docente de 2025 a 2028. En lo no indicado en esta resolución, su desarrollo se regirá por lo establecido en la Estrategia.

En virtud de lo anterior,



## RESUELVO:

### **Primero. Objeto.**

Mediante esta resolución, que se incluye en el programa de actividades para 2025 de la Estrategia de Aprendizaje del INAP 2025-2028, se convocan las actividades formativas incluidas en el Anexo 1 -Desempeño general, Anexo 2 - Tecnologías de la información y la comunicación, Anexo 3- Itinerarios formativos de Capacitación Competencial Profesional del grupo de apoyo administrativo (IFCA) y Anexo 4- Innovación docente-.

La información publicada en los anexos 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. Personas destinatarias 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 2025-2028 y con los requisitos que se especifican en los anexos 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.

La participación en estas actividades computará para el límite máximo que el INAP prevé para cada persona de tres actividades formativas anuales, el límite al que se refiere el apartado **III Criterios de selección de la Estrategia de Aprendizaje del INAP 2025-2028**.

Para poder ser admitido en las actividades formativas que se publican en el Anexo 3- IFCA es requisito haber superado previamente con aprovechamiento APTO la actividad formativa de "IFCA- Aprender a aprender".

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 entenderá implícita con la inscripción en cada una de las actividades convocadas.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará a las 11:00h del día 23 de mayo de 2025 y



finalizará a las 23:59h del día 6 de junio de 2025 (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](mailto:cau@inap.es)
- Teléfono de contacto: 910616892
- Horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas.

### **Tercero. Modalidad de celebración y calendario.**

Las actividades formativas se realizarán en la modalidad y en las fechas detalladas en los anexos. 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.

### **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](mailto:fg@inap.es) para los programas de desarrollo profesional continuo y de innovación docente.

Firmado electrónicamente. – El director del Instituto Nacional de Administración Pública,  
Manuel Pastor Sainz-Pardo



## ANEXO 1

PROGRAMA DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO. SUBPROGRAMA DESEMPEÑO GENERAL.						
Código	Experiencia de Aprendizaje	Áreas competenciales	Fechas	Requisitos específicos	Dedicación (Horas)	Modalidad
DG250016	APLICACIÓN DEL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	6 de octubre a 10 de noviembre de 2025	Empleadas y empleados públicos que realicen funciones de tratamiento de datos.	25	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG250022	PRODUCCIÓN NORMATIVA	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	13 de octubre a 24 de noviembre de 2025	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
DG250025	CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS CENTRALIZADOS CON LA APLICACIÓN AUNA	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	1 de septiembre a 13 de octubre de 2025	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2, C1, C2 o personal laboral equivalente que desempeñen funciones de contratación en organismos del ámbito obligatorio del sistema estatal de contratación centralizada	30	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG250027	LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO COMO HERRAMIENTA DE TRANSPARENCIA. SERVICIOS BÁSICOS DE PUBLICIDAD	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	8 de septiembre a 13 de octubre de 2025	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



DG250030	EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONVENIOS	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	13 de octubre a 10 de noviembre de 2025	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2 o personal laboral equivalente entre cuyas funciones se encuentra la elaboración y seguimiento de convenios.	20	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG250036	LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO COMO HERRAMIENTA DE TRANSPARENCIA. SERVICIOS DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	29 de septiembre a 24 de noviembre de 2025	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2, C1, C2 o personal laboral equivalente. Ser usuario de la PLACSP	40	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG250039	DATOS ABIERTOS Y REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	CÍVICAS Y SOCIALES	15 de septiembre a 3 de noviembre de 2025	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2 o personal laboral equivalente con responsabilidades en el tratamiento y la publicación de datos.	35	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG250041	LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN PÚBLICA	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	15 de septiembre a 27 de octubre de 2025	Personal funcionario de los subgrupos A1, A2 (que ocupen puestos de niveles 25 o 26) o personal laboral equivalente.	30	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG250045	MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SOROLLA 2. GESTIÓN CAJAS PAGADORAS	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	15 de septiembre a 6 de octubre de 2025	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



DG250045	MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SOROLLA 2. GESTION CAJAS PAGADORAS	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	27 de octubre a 17 de noviembre de 2025	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
DG250046	MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SOROLLA2. GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	15 de septiembre a 13 de octubre de 2025	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
DG250046	MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SOROLLA2. GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	20 de octubre de 2024 a 17 de noviembre de 2025	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
DG250047	MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SOROLLA2. GESTIÓN DE INVENTARIO	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	29 de septiembre a 11 de noviembre de 2025	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
DG250055	LENGUAJE ADMINISTRATIVO ADAPTADO A LA SOCIEDAD	CÍVICAS Y SOCIALES	22 de septiembre a 3 de noviembre de 2025	Empleadas y empleados públicos interesados en mejorar la comunicación de la Administración con la ciudadanía.	30	EN LÍNEA TUTORIZADA



DG250098	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA NIVEL A1	LINGÜÍSTICAS	15 de septiembre a 24 de noviembre de 2025	Empleadas y empleados públicos interesados en el conocimiento de la lengua de signos.	50	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG250099	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA NIVEL A2	LINGÜÍSTICAS	15 de septiembre a 24 de noviembre de 2025	Empleadas y empleados públicos. Tener superado el nivel A1 de lengua de signos española.	50	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG250121	IFCA. APRENDER A APRENDER	PERSONALES E INTERPERSONALES	15 de septiembre a 6 de octubre de 2025	Personal funcionario de los subgrupos C1, C2 o personal laboral equivalente.	15	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG250225	TRANSPARENCIA- PUBLICIDAD ACTIVA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. HERRAMIENTAS PARA SU GESTIÓN	CÍVICAS Y SOCIALES	27 de octubre a 24 de noviembre de 2025	Personal de las Unidades de Información de Transparencia. También empleadas y empleados públicos interesados en ampliar sus conocimientos sobre el Portal de la Transparencia de la AGE	20	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG250317	NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO CENTRAL DE PERSONAL	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	20 de octubre a 14 de noviembre de 2025	Empleadas y empleados públicos de la Administración General del Estado que sean gestores de RRHH o trabajen en la definición de políticas públicas sobre RRHH.	20	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG250319	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN UTILIZANDO SERVICIOS COMUNES	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS / DIGITALES	22 de septiembre a 3 de octubre de 2025	Empleadas y empleados públicos que presten servicio en un área TIC, del grupo A o equivalente que vayan a ejercer tareas de jefatura de proyecto.	20	EN LÍNEA TUTORIZADA



DG254002	PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA XENOFobia Y EL RACISMO *	CÍVICAS Y SOCIALES	15 de septiembre a 17 de octubre de 2025	Empleados y empleadas públicos de los subgrupos A1 y A2, y personal laboral equivalente, que desempeñen funciones predirectivas o directivas.	25	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG254007	APLICACIÓN DE LA LEY PARA LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA DE LAS PERSONAS TRANS Y PARA LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS LGTBI *	CÍVICAS Y SOCIALES	29 de septiembre a 2 de noviembre de 2025	Empleadas y empleados públicos de todas las administraciones con interés en las políticas públicas sobre la diversidad sexual y de género.	25	EN LÍNEA TUTORIZADA

\* Actividad formativa que incluye sesiones síncronas en línea obligatorias





## ANEXO 2

PROGRAMA DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO. SUBPROGRAMA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN						
Código	Experiencia de Aprendizaje	Áreas competenciales	Fechas	Requisitos específicos	Dedicación (Horas)	Modalidad
DG250119	ORACLE PL SQL	DIGITALES	15 de septiembre a 3 de noviembre de 2025	Empleadas y empleados públicos que presten servicio en un área TIC. Conocimientos básicos en programación y en el lenguaje SQL o haber realizado la actividad formativa "Introducción a SQL de Oracle". Disponer de permisos para instalar aplicaciones o realizar el registro en Oracle Cloud (gratuito).	35	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG250120	DESARROLLO WEB CON ANGULAR	DIGITALES	29 de septiembre a 17 de noviembre de 2025	Empleadas y empleados públicos que presten servicio en una unidad TIC. Experiencia en programación web o haber realizado el curso de Introducción a servicios web. Tener un equipo con Windows actualizado y permisos	35	EN LÍNEA TUTORIZADA



				para instalar aplicaciones. Entorno necesario: Editor open source Visual Code, Framework .NET7, Gestor de versiones Node NVM.		
DG250233	CONTENEDORES- TECNOLOGÍA, IMPLEMENTACIONES Y USOS	DIGITALES	29 de septiembre a 3 de noviembre de 2025	Empleadas y empleados públicos que presten servicio en un área TIC. Es necesario tener conocimientos de informática, de virtualización en entornos personales y de administración básica de sistemas Linux, desde línea de comandos. Se requiere disponer de un ordenador personal con sistema operativo de 64 bits Windows (7, 8, 10) o Linux (distribución de 2018 o posterior con entorno de escritorio), 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



DG250234	PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS- JAVA AVANZADO	DIGITALES	22 de septiembre a 3 de noviembre de 2025	Empleadas y empleados públicos que presten servicio en un área TIC. Es necesario haber realizado la actividad formativa "Fundamentos de Java" y disponer de permisos para instalar aplicaciones.	30	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG250235	PROGRAMACIÓN EN PYTHON AVANZADO	DIGITALES	22 de septiembre a 3 de noviembre de 2025	Empleadas y empleados públicos con conocimientos y experiencia en el análisis de datos con python. Disponer de permisos para instalar aplicaciones.	30	EN LÍNEA TUTORIZADA



DG250314	ANÁLISIS DE DATOS CON MS POWER BI	DIGITALES	29 de septiembre a 3 de noviembre de 2025	Empleadas y empleados públicos que realicen análisis de datos y cuadros de mando. Será imprescindible tener instalada la herramienta Power BI Desktop en entorno Windows. Recomendable disponer de Excel y conocimientos previos de manejo de tablas en dicha aplicación.	25	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG250316	PROGRAMACIÓN CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL. INTRODUCCIÓN Y GESTIÓN CON LLMS.	DIGITALES / ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	13 de octubre a 17 de noviembre de 2025	Empleadas y empleados públicos que presten servicios en un área TIC. Involucrados en el aprendizaje de la programación con IA y modelos de lenguaje (LLMs)	25	EN LÍNEA TUTORIZADA



### ANEXO 3

PROGRAMA DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO. SUBPROGRAMA IFCA						
Código	Experiencia de Aprendizaje	Áreas competenciales	Fechas	Requisitos específicos	Dedicación (Horas)	Modalidad
DG250229	IFCA. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	20 de octubre a 17 de noviembre de 2025	Personal funcionario de los subgrupos C1, C2 o personal laboral equivalente que hayan obtenido certificado de aprovechamiento “ <b>Apto</b> ” en la acción formativa <b>IFCA-Aprender a aprender</b> , correspondiente a los Itinerarios del Grupo de Apoyo Administrativo.	20	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG250255	IFCA. GOBIERNO MULTINIVEL Y SERVICIOS PÚBLICOS	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	3 de noviembre a 1 de diciembre de 2025	Personal funcionario de los subgrupos C1, C2 o personal laboral equivalente que hayan obtenido certificado de aprovechamiento “ <b>Apto</b> ” en la acción formativa <b>IFCA-Aprender a aprender</b> , correspondiente a los Itinerarios del Grupo de Apoyo Administrativo.	20	EN LÍNEA TUTORIZADA



DG250264	IFCA. ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	20 de octubre a 24 de noviembre de 2025	Personal funcionario de los subgrupos C1, C2 o personal laboral equivalente que hayan obtenido certificado de aprovechamiento “ <b>Apto</b> ” en la acción formativa <b>IFCA- Aprender a aprender</b> , correspondiente a los Itinerarios del Grupo de Apoyo Administrativo.	25	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG250274	IFCA. GESTIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO (*)	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	15 de septiembre a 13 de octubre de 2025	Personal funcionario de los subgrupos C1, C2 o personal laboral equivalente que hayan obtenido certificado de aprovechamiento “ <b>Apto</b> ” en la acción formativa <b>IFCA- Aprender a aprender</b> , correspondiente a los Itinerarios del Grupo de Apoyo Administrativo.	20	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG250278	IFCA. DERECHOS DE LA CIUDADANÍA EN LAS RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	27 de octubre a 1 de diciembre de 2025	Personal funcionario de los subgrupos C1, C2 o personal laboral equivalente que hayan obtenido certificado de aprovechamiento “ <b>Apto</b> ” en la acción formativa <b>IFCA. Aprender a aprender</b> ” correspondiente a los Itinerarios del Grupo de Apoyo Administrativo.	20	EN LÍNEA TUTORIZADA

(\*) Para poder ser APTO/A y superar la actividad formativa de “IFCA. Gestión de eventos y protocolo” es obligatoria la participación en al menos dos de las cuatro sesiones síncronas programadas.



ANEXO 4

PROGRAMA INNOVACIÓN DOCENTE. SUBPROGRAMA INNOVACIÓN DOCENTE.						
Código	Experiencia de Aprendizaje	Áreas competenciales	Fechas	Requisitos específicos	Dedicación (Horas)	Modalidad
ID257001	DISEÑO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS *	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	13 de octubre a 17 de noviembre de 2025	<p>Empleadas y empleados públicos involucrados en la gestión, autoría, diseño instruccional, coordinación y docencia de los procesos de formación y aprendizaje.</p> <p>A lo largo de esta actividad, se explorarán estrategias innovadoras, herramientas tecnológicas y mejores prácticas en la enseñanza para potenciar su impacto educativo. Esperamos que esta experiencia no solo mejore su desempeño profesional, sino que también contribuya al desarrollo continuo de la excelencia educativa dentro de nuestras instituciones públicas.</p>	25	EN LÍNEA TUTORIZADA



ID257002	METODOLOGÍAS ACTIVAS Y HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS *	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	14 de octubre a 11 de noviembre de 2024	<p>Empleadas y empleados públicos involucrados en la gestión, autoría, diseño instruccional, coordinación y docencia de los procesos de formación y aprendizaje.</p> <p>Esta actividad busca fortalecer y enriquecer sus habilidades pedagógicas, fomentando un entorno de aprendizaje más efectivo y adaptado a las necesidades actuales.</p> <p>Para participar en esta acción formativa es necesario tener superada la actividad de "Diseño de actividades formativas" impartido por el INAP.</p>	20	EN LÍNEA TUTORIZADA
----------	--	-----------------------------------	---	--	----	---------------------





ID257003	CONFIGURACIÓN DE EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE EN MOODLE *	DIGITALES	6 de octubre a 3 de noviembre de 2025	<p>Empleadas y empleados públicos involucrados en la gestión, autoría, diseño instruccional, coordinación y docencia de los procesos de formación y aprendizaje.</p> <p>Esta actividad busca fortalecer y enriquecer sus habilidades pedagógicas, fomentando un entorno de aprendizaje más efectivo y adaptado a las necesidades actuales.</p> <p>Para participar en esta acción formativa es necesario tener superada la actividad de "Diseño de actividades formativas" impartido por el INAP.</p>	20	EN LÍNEA TUTORIZADA
ID257014	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE EN LAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	29 de septiembre a 9 de noviembre de 2025	<p>Empleadas y empleados públicos de todas las administraciones públicas, AGE, CCAA, Administración local, que formen parte de los equipos de las unidades de formación y/o centros de formación.</p>	30	EN LÍNEA TUTORIZADA