



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 primer trimestre 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 Secretaria 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 primera convocatoria de 2025 incluye materias como la planificación estratégica, herramientas de análisis de datos, el programa especializado para delegados de protección de datos o lengua de signos española, entre otras. Se convoca un total de 23 actividades de los [ejes competenciales comunes de la AGE](#)

Incluidas en el subprograma de Desempeño General, del Programa de Desarrollo Profesional Continuo, están previstas nuevas actividades dentro de los [Itinerarios formativos para la Capacitación competencial profesional del personal de apoyo administrativo \(IFCA\)](#)), que sigue promoviendo un aprendizaje reglado, por competencias y profesionalizador de funciones administrativas clave, como es en este caso la “Gestión de eventos y protocolo”.

Por su parte, dentro del programa [Innovación docente](#) está prevista una nueva edición de “Diseño de actividades formativas”, formación de realización obligatoria para acceder al resto de acciones del citado programa y que están dirigidas a empleadas y empleados públicos que ya formen parte, o que deseen hacerlo, de quienes colaboran en la docencia tanto el INAP como de las unidades de formación de los ministerios. Es decir, es la puerta de entrada a la colaboración en las actividades docentes en la Administración del Estado, como establece la Estrategia de Aprendizaje. Destaca también el fomento de metodologías innovadoras, objetivo de la actividad “Metodologías activas y herramientas para el desarrollo de actividades formativas”, que también se convoca ahora.

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 de los programas de Desarrollo profesional continuo, incluidas en el anexo 1 y de Innovación docente incluidas en el anexo 2, que se comenzarán durante el primer trimestre de 2025.

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**

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 20 de diciembre de 2024 y finalizará a las 23:59h del día 17 de enero 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
- 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 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	3 de marzo a 7 de abril de 2025	Empleadas y empleados públicos que realicen funciones de tratamiento de datos.	25	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG250018	BLOCKCHAIN - ASPECTOS TÉCNICOS	DIGITALES	24 de febrero a 7 de abril de 2025	Empleadas y empleados públicos con perfil técnico avanzado de informática.	30	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG250022	PRODUCCIÓN NORMATIVA	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	17 de febrero a 31 de marzo 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
DG250023	PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	17 de febrero a 24 de marzo de 2025	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
DG250027	LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO COMO HERRAMIENTA DE TRANSPARENCIA. SERVICIOS BÁSICOS DE PUBLICIDAD	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	17 de febrero a 31 de marzo 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
DG250039	DATOS ABIERTOS Y REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	CÍVICAS Y SOCIALES	17 de febrero a 7 de abril 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	17 de febrero a 31 de marzo 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. GESTION CAJAS PAGADORAS	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	3 a 24 de marzo 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	17 de febrero a 17 de marzo 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

Código	Experiencia de Aprendizaje	Áreas competenciales	Fechas	Requisitos específicos	Dedicación (Horas)	Modalidad
DG250047	MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SOROLLA2. GESTIÓN DE INVENTARIO	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	17 de febrero a 31 de marzo 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
DG250049	PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	CÍVICAS Y SOCIALES	24 de febrero a 17 de marzo de 2025	Empleadas y empleados públicos que estén interesados en conocer y aplicar medidas para el fomento de la integridad y prevención la corrupción. De manera preferente, personal que ejerza funciones en la gestión de sistemas internos de información, comités antifraude, contratación pública, gestión de personal, subvenciones públicas, gestión económica financiera y presupuestaria y gestión de políticas públicas.	15	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG250057	ELABORACIÓN DE INFORMES DE REVISIÓN DE LA ACCESIBILIDAD DE SITIOS WEB	CÍVICAS Y SOCIALES	3 de marzo a 14 de abril de 2025	Empleadas y empleados públicos que presten servicios en unidades responsables de la gestión de contenidos web de las administraciones públicas.	30	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG250067	VIRTUALIZACIÓN DE SISTEMAS Y CENTROS DE DATOS	DIGITALES	3 de marzo a 7 de abril de 2025	Empleadas y empleados públicos que presten servicio en un área TIC. Conocimientos de redes TCP/IP, experiencia en administración de sistemas operativos y que no tienen conocimientos previos sobre tecnologías de virtualización y contenedores. 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	Áreas competenciales	Fechas	Requisitos específicos	Dedicación (Horas)	Modalidad
DG250072	PROGRAMACIÓN WEB CON HTML5, CSS3 Y JQUERY	DIGITALES	17 de febrero a 7 de abril de 2025	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
DG250074	PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS- FUNDAMENTOS DE JAVA	DIGITALES	24 de febrero a 7 de abril de 2025	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
DG250084	FUNDAMENTOS Y HERRAMIENTAS DEL ANÁLISIS DE DATOS	DIGITALES	17 de febrero a 7 de abril de 2025	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
DG250098	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA NIVEL A1	LINGÜÍSTICAS	17 de marzo a 2 de junio 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	17 de marzo a 2 de junio de 2025	Empleadas y empleados públicos. Tener superado el nivel A1 de lengua de signos española.	50	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG250112	PROGRAMA ESPECIALIZADO PARA DELEGADOS DE PROTECCIÓN DE DATOS	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	17 de febrero a 16 de junio de 2025	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
DG250115	USO DE INSTAGRAM EN LAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS	CÍVICAS Y SOCIALES	17 de marzo a 7 de abril de 2025	Empleadas y empleados públicos que presten servicio en departamentos de comunicación.	15	EN LÍNEA TUTORIZADA
DG250121	IFCA. APRENDER A APRENDER	PERSONALES E INTERPERSONALES	17 de febrero a 10 de marzo de 2025	Personal funcionario de los subgrupos C1, C2 o personal laboral equivalente.	15	EN LÍNEA TUTORIZADA

Código	Experiencia de Aprendizaje	Áreas competenciales	Fechas	Requisitos específicos	Dedicación (Horas)	Modalidad
DG250274	IFCA. GESTIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	3 a 31 de marzo de 2025	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
DG250232	INTRODUCCIÓN A SQL DE ORACLE	DIGITALES	24 de febrero a 7 de abril de 2025	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
DG250291	SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL, COTIZACIONES, ACCION PROTECTORA PRESTACIONES Y JUBILACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICAS	3 de marzo a 14 de abril de 2025	Empleadas y empleados públicos que desempeñen sus puestos de trabajo en departamentos de recursos humanos ó Habilitación.	30	EN LÍNEA TUTORIZADA

ANEXO 2

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	17 de febrero a 24 de marzo 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	3 a 31 de marzo 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

Código	Experiencia de Aprendizaje	Áreas competenciales	Fechas	Requisitos específicos	Dedicación (Horas)	Modalidad
ID257003	CONFIGURACIÓN DE EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE EN MOODLE	DIGITALES	31 de marzo a 5 de mayo 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