

PLAN DE FORMACIÓN 2021



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y FUNCIÓN PÚBLICA

INAP

INSTITUTO NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ÍNDICE DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN	2
NATURALEZA Y PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLAN.....	6
HITOS A LOS QUE CONTRIBUYE	8
ESTRUCTURA Y COMPONENTES	11
ÁREAS COMPETENCIALES.....	12
PROGRAMAS	14
<i>PROGRAMA DE DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO</i>	<i>15</i>
<i>PROGRAMA DE INNOVACIÓN DOCENTE</i>	<i>15</i>
<i>PROGRAMA DE CURSOS SELECTIVOS Y APOYO A LA PROMOCIÓN INTERNA.....</i>	<i>16</i>
MODALIDADES	17
TIPOLOGÍA DE ACTIVIDADES.....	20
ESQUEMA SINTÉTICO	22
OFERTA DE EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE 2021	24

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) es un organismo autónomo adscrito al Ministerio de Política Territorial y Función Pública que tiene como misión llevar a cabo procesos de selección y atracción de talento valioso y plural a la Administración pública, fomentar el aprendizaje permanente para el desarrollo de las competencias de los empleados públicos a lo largo de la carrera profesional, y promover la investigación y la reflexión sobre los retos del Estado. Todo ello en un marco amplio de alianzas con diferentes agentes sociales y de cooperación y colaboración con instituciones análogas, nacionales e internacionales.

El Plan Estratégico 2021-2024 del INAP pone de manifiesto que, para responder a las necesidades de la ciudadanía, la Administración del siglo XXI debe profundizar en la digitalización y mejora de los servicios y en el refuerzo de programas de captación y de selección de talento, y de formación y capacitación.

El INAP desea ser un actor central en la transformación de la Administración pública que ayude a construir la sociedad española del futuro. Para ello se alinea con los compromisos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible; parte de las reflexiones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) sobre las capacidades de los empleados públicos para afrontar los retos de servir y crear valor público para una sociedad plural, diversa, inclusiva, abierta, interdependiente y participativa; y promueve la extensión de valores públicos, principios y alianzas orientados al bien común para la transformación cultural de la Administración pública.

Este Plan Anual de Formación 2021 mantiene e impulsa, por un lado, algunos de los planteamientos en los que el INAP viene trabajando en los últimos años y, por otro, incorpora varias novedades, especialmente en lo que respecta al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Así, el INAP continúa apostando, aún con más fuerza, por desplazar el eje desde la formación al aprendizaje. Ello supone pasar de un modelo de enseñanza transmisiva, que implicaba una actitud principalmente receptiva en el alumnado, hacia modelos que, sin abandonar por completo la lección y la demostración, otorgan una importancia creciente a la relevancia visible de los objetivos (proyectos, problemas, casos...), al aprendizaje colaborativo (entre iguales, mentorización...) y a los recursos interactivos (aplicaciones, simulaciones, hiperrealidad...). La pandemia del COVID-19 ha acelerado algunos de estos cambios y ha mostrado nuevas posibilidades, pero todavía es preciso seguir avanzando en la transformación del diseño de las actividades y en el acompañamiento de los procesos aprendizaje.

En paralelo a este tránsito, el Instituto viene abordando la necesidad de poner el foco en el desarrollo de las competencias más que en la adquisición de conocimientos. El INAP entiende por competencia profesional el conjunto de comportamientos que aseguran el desempeño correcto de puestos de trabajo en las Administraciones públicas. Las competencias profesionales se componen de conocimientos, destrezas o habilidades, y actitudes, y se agrupan en catálogos referidos a conjuntos de puestos de trabajo por niveles de complejidad y responsabilidad y por ámbitos funcionales.

En 2017 el Grupo de certificación y homologación de la formación de los empleados públicos, integrado por representantes del INAP y de las Escuelas e Institutos de Administración Pública que quisieron sumarse al proyecto, aprobó un modelo común. En el marco de ese modelo, la Red de Escuelas e Institutos elaboró las cualificaciones profesionales del grupo de apoyo administrativo. En 2021 se avanzará en el desarrollo de los módulos formativos vinculados a dicha cualificación.

En esta misma línea de continuidad constructiva, el plan incorpora también varias de las actividades incluidas en los planes específicos de formación sobre la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo

Sostenible, sobre Gobierno abierto y sobre igualdad y no discriminación, así como actividades de acompañamiento e impulso a la transformación digital de las Administraciones públicas.

Por otro lado, el plan supone la revisión y la incorporación de actividades en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, tanto en lo que respecta a la formación a la que hace referencia el artículo 26 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, para facilitar la ejecución del Plan en materias tales como planificación estratégica, licitación pública, procedimientos de subvenciones y ayudas, gestión financiera o presupuestaria, convenios o colaboración público privada; como en lo relativo a la propia apuesta del INAP por reforzar y ampliar el desarrollo de las competencias digitales y el de las competencias específicamente relacionadas con el teletrabajo.

NATURALEZA Y PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLAN

El Plan de Formación 2021 es una herramienta de planificación operativa que estructura la oferta de actividades formativas del INAP para este año, en el marco de los objetivos formulados en su Plan Estratégico 2021-2024.

Su elaboración ha partido de un proceso de análisis que ha incluido:

- La revisión de la oferta formativa del INAP en el periodo 2019-2020, en la que se ha tenido en cuenta: la tipología de las actividades formativas; el número y el perfil de las solicitudes recibidas para cada curso; la tasa cobertura de dicha demanda; la evaluación de satisfacción de los participantes; las valoraciones de los equipos docentes; y la evaluación llevada a cabo por el propio personal del INAP.
- Los compromisos sobre formación de carácter general derivados de la normativa vigente y de las alianzas estratégicas del INAP con otros organismos en materias tales como Agenda 2030, igualdad, Gobierno abierto, evaluación de políticas públicas, contratación pública, accesibilidad, ciberseguridad o inteligencia artificial.
- El trabajo de la Red de Escuelas de Institutos de Administración Pública (REI) sobre perfiles competenciales en las Administraciones públicas españolas, especialmente el documento sobre el perfil de apoyo administrativo.
- Un ejercicio de previsión y anticipación sobre las capacidades que requieren los empleados públicos para afrontar los retos de crear valor público para una sociedad plural, diversa, inclusiva, abierta, interdependiente y participativa y promover la transformación cultural de la Administración Pública, que, entre otras fuentes, ha tomado en cuenta las reflexiones y recomendaciones del Comité de Expertos en Administración Pública de las Naciones Unidas (CEPA) y de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).
- El proceso de consulta pública del Plan Anual de Formación 2020. En esta ocasión, el proceso de consulta se mantendrá abierto a lo largo de todo 2021 para incorporar las oportunas sugerencias y aportaciones.

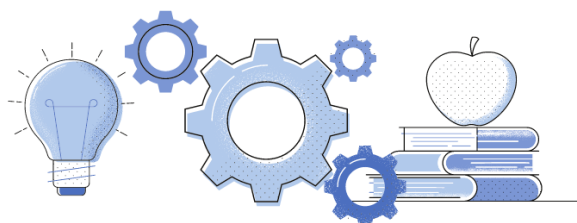
HITOS A LOS QUE CONTRIBUYE

El Plan de Formación 2021 del INAP no incluye todos los recursos y actividades que abarca el ecosistema de aprendizaje y conocimiento del INAP, sino que se limita a la oferta formativa.

Por otro lado, se enmarca en los **objetivos del Plan Estratégico del INAP 2021–2024** y facilita el logro de los mismos mediante su contribución a una serie de hitos a medio plazo en los que se viene trabajando desde 2020.

1. Detectar mejor las necesidades de desarrollo profesional continuo de los empleados públicos para poder planificar la oferta formativa del INAP de manera más estratégica, organizada y abierta a la participación.
2. Ajustar la oferta específica de recursos de aprendizaje para el desempeño de la función directiva.
3. Generar entornos de aprendizaje que, a partir de las necesidades identificadas, faciliten un desarrollo de competencias profesionales de los empleados públicos flexible, adaptativo, evaluable y certificable.
4. Fomentar el acceso de los empleados públicos a la oferta del INAP que mejor se adecue a las necesidades detectadas, a través de un sistema de inscripción y acceso que garantice los principios de publicidad, transparencia e igualdad de oportunidades.
5. Dotar a los aspirantes a pruebas de acceso a la promoción interna de instrumentos de apoyo que faciliten el proceso de preparación.
6. Garantizar que las personas colaboradoras del INAP cumplen con sus estándares de calidad, conocen y comparten sus valores, y se seleccionan con base en los principios de mérito, transparencia, diversidad e igualdad de oportunidades.

7. Adecuar los contenidos y formatos del programa de cursos selectivos a las competencias requeridas en función del perfil profesional de los cuerpos correspondientes, eliminando las redundancias con la fase de oposición y reforzando los valores del INAP en el aprendizaje.
8. Elaborar itinerarios formativos a partir de perfiles profesionales de los empleados públicos que permitan acreditar, homologar y certificar competencias.
9. Disponer de herramientas que permitan obtener evidencias acerca de los resultados de los procesos de aprendizaje sobre los participantes y sus organizaciones.
10. Fomentar el intercambio y el uso compartido de recursos de aprendizaje.
11. Incorporar conocimientos y recursos de diferentes colectivos públicos y privados, en el marco de los valores del INAP, de manera que se generen sinergias que aporten un mayor valor añadido.
12. Impulsar un modelo de aprendizaje por competencias que permita el reconocimiento mutuo de las certificaciones entre diferentes agentes del sistema de formación para el empleo de las Administraciones públicas.
13. Promover una mayor articulación entre los diferentes promotores de formación de la Administración General del Estado (AGE), a partir de pautas comunes combinadas con la especialización en función de las respectivas ventajas comparativas.



ESTRUCTURA Y COMPONENTES

ÁREAS COMPETENCIALES



El Plan de Formación 2021 del INAP se articula en torno a **5 áreas competenciales** de carácter general:

- ▶ **Digitales:** competencias que permiten un uso seguro y eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- ▶ **Personales e interpersonales:** conjunto de capacidades individuales y destrezas psicosociales que permiten establecer interacciones, relaciones y vínculos efectivos entre personas para desempeñar adecuadamente el trabajo.
- ▶ **Administración y gestión públicas:** competencias relacionadas con la organización y la ejecución de operaciones de gestión y administración en la Administración pública, aplicando la normativa vigente y asegurando la calidad y la mejora continuas.
- ▶ **Lingüísticas:** competencias relativas a la capacidad de los empleados públicos para comunicarse en una o varias lenguas, tanto por escrito como oralmente.
- ▶ **Cívicas y sociales:** competencias que engloban la habilidad y capacidad para utilizar los conocimientos y actitudes sobre la sociedad, entendida en su concepción dinámica, cambiante y compleja, para interpretar fenómenos y problemas sociales; utilizar el juicio moral para tomar decisiones, comportarse en determinadas situaciones y responsabilizarse de las elecciones adoptadas; ejercer activa y responsablemente los derechos y deberes de los empleados públicos y promover y salvaguardar los de la ciudadanía.

Cabe señalar que las áreas competenciales no son compartimentos estancos, sino que se complementan e incluso se solapan y entrelazan. Por ello, en una misma experiencia de aprendizaje se podrán abordar varias áreas de competencia, aunque sea con diferente énfasis. El desempeño de la función directiva y el trabajo en entidades locales requieren, además, el desarrollo de algunas competencias específicas, que se abordan en el marco de los subprogramas correspondientes.

PROGRAMAS

**Desarrollo
profesional
continuo**

**Innovación
docente**

**Cursos
selectivos
y apoyo a la
promoción
interna**

El Plan de Formación se articula en torno a programas, en función del tipo de destinatarios:

Programa de desarrollo profesional continuo

Se trata de un programa destinado a todos los empleados públicos que está enfocado al desarrollo y la actualización continua de sus competencias profesionales.

Este programa se subdivide en tres subprogramas:

- **Subprograma de desempeño general**, que incluye experiencias de aprendizaje para todos los colectivos de empleados públicos.
- **Subprograma de desempeño directivo**, que se dirige únicamente al personal predirectivo y directivo para el desarrollo de competencias específicas relacionadas con dichas funciones.
- **Subprograma de desempeño en el ámbito local**, que se dirige a empleados públicos de las entidades locales y aborda las especificidades de las entidades locales.

Programa de innovación docente

El programa de innovación docente del INAP está enfocado a los empleados públicos involucrados en la gestión, autoría, diseño instruccional, coordinación y docencia de los procesos de formación y aprendizaje. Tiene como objetivo mejorar la calidad de la oferta formativa y fomentar comunidades y redes de colaboración entre los agentes implicados en el desarrollo de la misma.

Programa de cursos selectivos y apoyo a la promoción interna

Este programa sigue una lógica diferente a la de los programas anteriores, ya que incluye actividades que forman parte de los procesos de selección y que, por tanto, tienen carácter obligatorio y se sujetan a una regulación específica. Con carácter general, los cursos selectivos tienen como objetivo proporcionar a los nuevos empleados públicos la formación inicial imprescindible para desempeñar adecuadamente las funciones y tareas inherentes a los cuerpos a los que se incorporarán. Además, buscan facilitar su integración en la organización administrativa, poniendo un especial énfasis en las destrezas prácticas y en los principios y valores públicos.

El INAP tiene encomendada la gestión de los cursos selectivos de los cuerpos y escalas adscritos a la Secretaría de Estado de Función Pública. Además, en este subprograma el INAP incluye acciones de apoyo para quienes deseen preparar las pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, a los cuerpos y escalas de los subgrupos C1 y A2 adscritos a la Secretaría de Estado de Función Pública.

MODALIDADES

Presencial

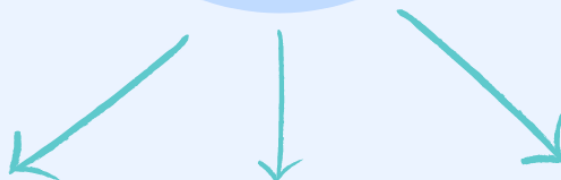
En línea

Semipresencial

Tutorizada

Dinamizada

A tu ritmo



- **Presencial:** en esta modalidad el aprendizaje tiene lugar en aulas físicas, en un espacio de tiempo limitado. Con carácter general, incluirá dinámicas de trabajo colaborativo y un plan de actividades muy práctico que facilite la generación de resultados transformadores.



- **Semipresencial:** es una combinación del aprendizaje en línea, que debe ser el grueso del mismo, y una serie de sesiones presenciales, enfocadas a la colaboración, al trabajo en equipo, a la convivencia y a la generación de sinergias, en las que se lleven a cabo retos procedentes de la fase en línea o en las que se resuelvan dudas y se facilite a los participantes el progreso en su aprendizaje.

- **En línea:**

- **Tutorizada:** el aprendizaje tutorizado incluye las actividades formativas más guiadas, supervisadas y monitorizadas por los equipos docentes, que además de animar y motivar a los participantes, ejercen una labor tutorial directa en lo que respecta a su recorrido de aprendizaje. La atención a los participantes incluye la resolución de dudas, la retroalimentación constructiva, la evaluación y la calificación de las actividades entregadas por estos.



- **En línea:**

- **Dinamizada:** se trata de actividades en línea aprovechando el potencial de la participación y la conexión masiva. Son experiencias de aprendizaje horizontal en las que, mentorizados por un equipo de dinamización que motiva, guía, apoya y visibiliza el aprendizaje, los participantes evidencian su aprendizaje competencial a través de la creación agregada de productos y en las que la evaluación entre iguales juega un papel esencial. Están diseñadas para promover la autonomía de aprendizaje y la colaboración, dándoles a los participantes la oportunidad de explorar, aprender y evaluarse sobre elementos clave de una competencia, una destreza, o un área de conocimiento, o varias al mismo tiempo.



- **A tu ritmo:** esta modalidad de aprendizaje es autogestionada y está abierta a todas aquellas personas que estén interesadas en una temática. No cuenta con equipos docentes o de dinamización, aunque sí incluye un espacio de soporte para solucionar posibles incidencias, especialmente de carácter tecnológico. En algunos casos se convocarán pruebas de evaluación ad hoc que permitirán a los empleados públicos acreditar el aprendizaje y obtener un certificado, mientras que en otros se espera que los participantes las realicen por la mera motivación de aprender.



TIPOLOGÍA DE ACTIVIDADES

Los programas incluyen tanto experiencias de **aprendizaje de carácter independiente** y con una dedicación estimada de entre **15 y 60 horas**, como cursos de especialización e itinerarios formativos, que suponen una dedicación mayor y presentan algunas características particulares.



Los **cursos de especialización** se enfocan a temas específicos y que requieren un alto grado de profundización y una mayor dedicación temporal. Con frecuencia están sujetos a algún tipo de regulación específica, ya sea en lo referente a los requisitos de acceso, al régimen académico o a los sistemas de evaluación y certificación. En esta categoría se incluyen tanto los másteres universitarios que el INAP gestiona en colaboración con la Universidad Internacional Menéndez Pelayo (UIMP) como algunos cursos que habilitan para el ejercicio de funciones concretas, como la función inspectora o la de delegado de protección de datos.

Por **itinerario formativo** se entiende, a los efectos de este plan, el conjunto programado y ordenado de experiencias de aprendizaje que desarrollan la competencia profesional en un determinado ámbito de la actividad administrativa. En la oferta de experiencias de aprendizaje para 2021 se incluye únicamente la denominación de los itinerarios. Los diferentes elementos que componen cada uno de ellos y el sistema de certificación aplicable en cada caso se publicarán en las convocatorias correspondientes.

Dentro del subprograma de **desempeño en el ámbito local**, el INAP organiza junto con las Diputaciones provinciales, Consejos y Cabildos insulares, Comunidades Autónomas uniprovinciales y Ciudades con Estatuto de Autonomía, una **oferta formativa específica**, que será objeto de convocatorias independientes.

ESQUEMA SINTÉTICO DEL PLAN

ÁREAS COMPETENCIALES

- Competencias digitales
- Competencias personales e interpersonales
- Competencias en administración y gestión públicas
- Competencias lingüísticas
- Competencias cívicas y sociales

MODALIDADES

- Presencial
- Semipresencial
- En línea: dinamizada, tutorizada, a tu ritmo.

PROGRAMA “DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO”

Desempeño general

Áreas temáticas:

- Recursos humanos
- Administración electrónica
- Gestión económica, presupuestaria y financiera
- Organización y gestión públicas
- Unión Europea y relaciones internacionales
- Lenguas cooficiales españolas
- Lenguas extranjeras
- Habilidades profesionales
- Principios y valores públicos

Desempeño directivo

Áreas temáticas:

- Liderazgo, dirección de personas y desarrollo del talento
- Estrategia
- Gestión para resultados
- Innovación y gestión del cambio
- Colaboración y alianzas
- Dirección por valores públicos

Desempeño en entidades locales

Áreas temáticas:

- Gestión patrimonial
- Urbanismo
- Régimen jurídico local
- Organización y gestión pública local



PROGRAMA “INNOVACIÓN DOCENTE”

Áreas temáticas:

- Facilitación y gestión del aprendizaje para promotores de formación.
- Diseño y elaboración de recursos y actividades de aprendizaje.
- Roles docentes.



PROGRAMA “CURSOS SELECTIVOS Y APOYO A LA PROMOCIÓN INTERNA”

Incluye los cursos selectivos de los cuerpos cuya selección tiene asignada el INAP y las acciones de apoyo para el acceso por promoción interna a los cuerpos y escalas de los subgrupos C1 y A2 adscritos a la Secretaría de Estado de Función Pública.

OFERTA DE EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE 2021

PROGRAMA DE DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO

SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO GENERAL

TÍTULO	ÁREAS COMPETENCIALES	ÁREAS TEMÁTICAS	MODALIDAD
Firma electrónica. Aspectos técnicos	Administración y gestión públicas	Administración electrónica	En línea - A tu ritmo
	Digitales		
Firma electrónica. Aspectos jurídicos	Administración y gestión públicas	Administración electrónica	En línea - A tu ritmo
Firma electrónica, certificados digitales y uso de DNI electrónico	Administración y gestión públicas	Administración electrónica	En línea - A tu ritmo
	Digitales		
Gestión de las publicaciones oficiales de la AGE	Administración y gestión públicas	Organización y gestión pública	En línea - A tu ritmo
Transparencia en la gestión y control de subvenciones públicas	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada
	Cívicas y sociales	Principios y valores públicos	
Fundamentos de la factura electrónica en la AGE: normativa, arquitectura, obligatoriedad, formato factura-e	Administración y gestión públicas	Administración electrónica	En línea - A tu ritmo
	Digitales	Gestión económica, presupuestaria y financiera	
Fundamentos de contratación pública	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - A tu ritmo
Novedades en contratación pública	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - A tu ritmo
Mutualismo administrativo y MUFACE	Administración y gestión públicas	Organización y gestión pública	En línea - A tu ritmo
		Recursos Humanos	
Procedimiento administrativo común y régimen jurídico de las Administraciones públicas	Administración y gestión públicas	Organización y gestión pública	En línea - A tu ritmo

SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO GENERAL			
TÍTULO	ÁREAS COMPETENCIALES	ÁREAS TEMÁTICAS	MODALIDAD
Servicios comunes de registro electrónico. Normativa y procedimientos de uso	Administración y gestión públicas	Administración electrónica	En línea - A tu ritmo
		Organización y gestión pública	
La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible en las Administraciones Públicas	Administración y gestión públicas	Principios y valores públicos	En línea - Dinamizada
	Cívicas y sociales		
Aplicación de la LOPD en las Administraciones Públicas	Administración y gestión públicas	Organización y gestión pública	En línea - Tutorizada
Fundamentos de evaluación de políticas públicas	Administración y gestión públicas	Organización y gestión pública	En línea - Tutorizada
Blockchain. Aspectos técnicos	Administración y gestión públicas	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
	Digitales	Organización y gestión pública	
Participación ciudadana en planes y programas públicos	Administración y gestión públicas	Organización y gestión pública	En línea - Tutorizada
	Cívicas y sociales	Principios y valores públicos	
Gestión documental y de archivos para el Gobierno abierto	Administración y gestión públicas	Organización y gestión pública	En línea - Tutorizada
	Digitales		
Participación y transparencia en el proceso de elaboración normativa	Administración y gestión públicas	Organización y gestión pública	En línea - Tutorizada
	Cívicas y sociales	Principios y valores públicos	
Producción normativa	Administración y gestión públicas	Organización y gestión pública	En línea - Tutorizada
Pagos a justificar y anticipos de caja fija	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada
Fundamentos de la gestión presupuestaria	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada
Gestión presupuestaria avanzada	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada

SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO GENERAL			
TÍTULO	ÁREAS COMPETENCIALES	ÁREAS TEMÁTICAS	MODALIDAD
Contratación pública responsable	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada
	Cívicas y sociales	Principios y valores públicos	
La plataforma de contratación del sector público como herramienta de transparencia. Servicios básicos de publicidad	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada
	Cívicas y sociales	Principios y valores públicos	
La plataforma de contratación del sector público como herramienta de transparencia. Servicios de licitación electrónica	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada
	Cívicas y sociales	Principios y valores públicos	
La plataforma de contratación del sector público	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - A tu ritmo
	Cívicas y sociales	Principios y valores públicos	
Integridad en la contratación pública	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada
	Cívicas y sociales	Principios y valores públicos	
Contratación y licitación electrónica de bienes y servicios centralizados	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada
		Administración electrónica	
El régimen jurídico de los convenios	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada
		Organización y gestión pública	
Introducción a la metodología BIM para unidades de contratación	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada
		Organización y gestión pública	

SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO GENERAL			
TÍTULO	ÁREAS COMPETENCIALES	ÁREAS TEMÁTICAS	MODALIDAD
Introducción na la metodología BIM para el personal técnico de obras	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada
		Organización y gestión pública	
Fundamentos sobre la gestión de recursos humanos	Administración y gestión públicas	Organización y gestión pública	En línea - A tu ritmo
		Recursos Humanos	
Gestión de recursos humanos. Procedimientos administrativos	Administración y gestión públicas	Organización y gestión pública	En línea - Tutorizada
		Recursos Humanos	
Gestión avanzada en recursos humanos	Administración y gestión públicas	Organización y gestión pública	En línea - Tutorizada
		Recursos Humanos	
Responsabilidad patrimonial de la administración	Administración y gestión públicas	Organización y gestión pública	En línea - Tutorizada
Datos abiertos y reutilización de la información	Administración y gestión públicas	Organización y gestión pública	En línea - Tutorizada
		Principios y valores públicos	
Mejora regulatoria y análisis de impacto normativo	Administración y gestión públicas	Organización y gestión pública	En línea - Tutorizada
La planificación estratégica como herramienta de gestión pública	Administración y gestión públicas	Organización y gestión pública	En línea - Tutorizada
Integración de servicios de firma e identificación digital	Administración y gestión públicas	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
	Digitales		
Integración de servicios para la tramitación digital	Administración y gestión públicas	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
	Digitales		
Integración de servicios comunes	Administración y gestión públicas	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
	Digitales		
Manejo del Sistema de Información SOROLLA2. Gestión de cajas pagadoras	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada
	Digitales		

SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO GENERAL			
TÍTULO	ÁREAS COMPETENCIALES	ÁREAS TEMÁTICAS	MODALIDAD
Manejo del Sistema de Información SOROLLA2. Gestión de expedientes de gasto	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada
	Digitales		
Manejo del Sistema de Información SOROLLA2. Gestión de inventario	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada
	Digitales		
El procedimiento de negociación en la Unión Europea (en inglés)	Administración y gestión públicas	Lenguas extranjeras	En línea - Tutorizada
	Lingüísticas	Unión Europea y relaciones internacionales	
Prevención de la corrupción en las Administraciones Públicas	Administración y gestión públicas	Principios y valores públicos	En línea - Tutorizada
	Cívicas y sociales		
Uso de la aplicación REOICO	Administración y gestión públicas	Administración electrónica	En línea - A tu ritmo
		Organización y gestión pública	
Gestión de nómina estándar descentralizada (NEDAES). Fundamentos básicos	Administración y gestión públicas	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
		Organización y gestión pública	
Gestión de nómina estándar descentralizada (NEDAES). Profundización	Administración y gestión públicas	Recursos Humanos	En línea - Tutorizada
		Administración electrónica	
Fundamentos del Gobierno abierto	Administración y gestión públicas	Organización y gestión pública	En línea - Dinamizada
	Cívicas y sociales	Principios y valores públicos	
Transparencia, publicidad activa y gestión de la información	Administración y gestión públicas	Organización y gestión pública	En línea - Tutorizada
	Cívicas y sociales	Principios y valores públicos	
La planificación de la contratación pública	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada

SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO GENERAL			
TÍTULO	ÁREAS COMPETENCIALES	ÁREAS TEMÁTICAS	MODALIDAD
Aspectos éticos, sociales y ambientales en la contratación pública	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada
	Cívicas y sociales	Principios y valores públicos	
Preparación de los contratos: expedientes de contratación y elaboración de pliegos	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada
La colaboración como herramienta disruptiva de innovación social	Administración y gestión públicas	Organización y gestión pública	En línea - A tu ritmo
	Cívicas y sociales	Principios y valores públicos	
SIGP. Concursos de méritos y convocatorias de libre designación	Administración y gestión públicas	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
	Digitales	Recursos Humanos	
SIGP. Comisiones de servicio, incapacidad temporal, jubilación y prolongación al servicio activo	Administración y gestión públicas	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
	Digitales	Recursos Humanos	
SIGP. Procedimientos departamentales	Administración y gestión públicas	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
	Digitales	Recursos Humanos	
SIGP. Gestión del plan anual de formación	Administración y gestión públicas	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
	Digitales	Recursos Humanos	
SIGP. Gestión del Plan de acción social	Administración y gestión públicas	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
	Digitales	Recursos Humanos	
Novedades sobre los fondos europeos. Regulación, programación y contratación	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada
Plan de recuperación, transformación y resiliencia: regulación, programación y contratación	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada
Gestión de fondos europeos	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada
Certificación y pagos de fondos europeos	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada

SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO GENERAL			
TÍTULO	ÁREAS COMPETENCIALES	ÁREAS TEMÁTICAS	MODALIDAD
Inspección y control de fondos europeos	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada
Gestión del fondo de recuperación, transformación y resiliencia	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada
Certificación y pagos del fondo de recuperación, transformación y resiliencia	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada
Inspección y control del fondo de recuperación, transformación y resiliencia	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea - Tutorizada
La protección de denunciantes de buena fe.	Administración y gestión públicas	Principios y valores públicos	En línea - Tutorizada
	Cívicas y sociales		
Fundamentos sobre la igualdad de trato y la no discriminación	Cívicas y sociales	Principios y valores públicos	En línea - Dinamizada
Prevención de la violencia contra las mujeres	Cívicas y sociales	Principios y valores públicos	En línea - A tu ritmo
La discapacidad en el entorno laboral	Cívicas y sociales	Principios y valores públicos	En línea - A tu ritmo
Edición y generación de contenidos para internet accesibles	Cívicas y sociales	Administración electrónica	En línea - A tu ritmo
	Digitales	Principios y valores públicos	
Atención multicanal a la discapacidad	Cívicas y sociales	Organización y gestión pública	En línea - Tutorizada
		Habilidades profesionales	
		Principios y valores públicos	
Fundamentos sobre la igualdad entre hombres y mujeres	Cívicas y sociales	Principios y valores públicos	En línea - Dinamizada
Lenguaje administrativo adaptado a la sociedad	Cívicas y sociales	Habilidades profesionales	En línea - Tutorizada
	Lingüísticas	Principios y valores públicos	

SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO GENERAL			
TÍTULO	ÁREAS COMPETENCIALES	ÁREAS TEMÁTICAS	MODALIDAD
Lenguaje administrativo claro	Cívicas y sociales	Habilidades profesionales	En línea - A tu ritmo
	Lingüísticas	Principios y valores públicos	
Desarrollo de aplicaciones móviles accesibles	Cívicas y sociales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
	Digitales	Principios y valores públicos	
Elaboración de informes de revisión de la accesibilidad de sitios web	Cívicas y sociales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
	Digitales	Principios y valores públicos	
Fundamentos sobre la lucha contra la discriminación por origen racial o étnico	Cívicas y sociales	Principios y valores públicos	En línea - Tutorizada
Fundamentos de Seguridad en sistemas Windows	Digitales	Administración electrónica	En línea - A tu ritmo
Fundamentos del Sistema Operativo Linux	Digitales	Administración electrónica	En línea - A tu ritmo
Esquema Nacional de Seguridad	Digitales	Administración electrónica	En línea - A tu ritmo
Fundamentos de la Inteligencia Artificial y su aplicación a las Administraciones Públicas	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
	Administración y gestión públicas		
Fundamentos de Blockchain para las Administraciones públicas	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	
		Organización y gestión pública	
Inteligencia Artificial. Aspectos Técnicos	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Gestión de redes de comunicaciones	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Tecnologías inalámbricas	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Virtualización de sistemas y centros de datos	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada

SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO GENERAL			
TÍTULO	ÁREAS COMPETENCIALES	ÁREAS TEMÁTICAS	MODALIDAD
Fundamentos de tecnologías XML	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Administración de bases de datos con MySQL y PHP y ADMON	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Introducción a los Servicios web	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Diseño y desarrollo de interfaces de usuario	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Programación web con HTML5, CSS3 y JQUERY	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Dirección de proyectos de desarrollo de sistemas de información	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Programación orientada a objetos: fundamentos de Java	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Introducción a la programación en PYTHON	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Sistemas operativos móviles	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Metodologías ágiles en la gestión de proyectos	Digitales	Organización y gestión pública	En línea - Tutorizada
	Administración y gestión públicas		
Fundamentos de las Tecnologías del Lenguaje y su aplicación a las Administraciones Públicas	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
	Administración y gestión públicas	Organización y gestión pública	
Tecnologías del Lenguaje: aspectos técnicos	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
		Organización y gestión pública	
La planificación estratégica de las TIC	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
		Organización y gestión pública	
Fundamentos y herramientas del análisis de datos	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
		Organización y gestión pública	

SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO GENERAL			
TÍTULO	ÁREAS COMPETENCIALES	ÁREAS TEMÁTICAS	MODALIDAD
Desarrollo de aplicaciones móviles	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Uso de Twitter en las organizaciones públicas	Digitales	Habilidades profesionales	En línea - Tutorizada
Uso de Instagram en las organizaciones públicas	Digitales	Habilidades profesionales	En línea - Tutorizada
Técnicas de accesibilidad para desarrolladores de sitios web. RD 1112/2018	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Oracle PL/SQL 12C	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Curso desarrollo en Angular con servicios API REST en NET CORE	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
XVIII Curso de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones (STIC)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
XVII curso de gestión STIC y del Esquema Nacional de Seguridad	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
XXX Curso de especialidades criptológicas (CEC)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
XIV Curso STIC - Seguridad en redes inalámbricas	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
XV Curso STIC - Seguridad en redes inalámbricas	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
XV Curso STIC - Seguridad en aplicaciones web	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
X Curso STIC - Herramienta PILAR	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
XI Curso STIC - Seguridad en dispositivos móviles	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
IX Curso STIC de gestión de incidentes de ciberseguridad (herramientas CCN-CERT)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
X Curso STIC de gestión de incidentes de ciberseguridad (herramientas CCN-CERT)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada

SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO GENERAL			
TÍTULO	ÁREAS COMPETENCIALES	ÁREAS TEMÁTICAS	MODALIDAD
VI Curso STIC – Seguridad en infraestructuras de red	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
IV Curso básico de auditorías de seguridad TIC	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
II Curso avanzado de auditorías de seguridad TIC	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
III Curso STIC - Análisis de memoria	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
II Curso STIC - Cibervigilancia	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
III Curso STIC - Cibervigilancia	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
IV Curso STIC - Cibervigilancia	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
II Curso STIC- Esquema Nacional de Seguridad	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
III Curso STIC - Esquema Nacional de Seguridad	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
I Curso STIC – Detección temprana	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
I Curso STIC - Seguridad en comunicaciones móviles	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
I Curso avanzado STIC - Seguridad en dispositivos móviles	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
I Curso acreditación STIC - Sistemas operativos	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
WORD 2016 (Básico)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
WORD 2016 (Avanzado)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
EXCEL 2016 (Básico)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
EXCEL 2016 (Avanzado)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada

SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO GENERAL			
TÍTULO	ÁREAS COMPETENCIALES	ÁREAS TEMÁTICAS	MODALIDAD
ACCESS 2016 (Básico)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
ACCESS 2016 (Avanzado)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
POWERPOINT 2016	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
OUTLOOK 2016	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Libre office - write	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Libre office - calc	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Libre office - base	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Libre office - Impress	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Competencias digitales	Digitales	Habilidades profesionales	En línea - A tu ritmo
Información y alfabetización digital. Navegar, buscar y filtrar datos, información y contenidos digitales (Básico-intermedio)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Información y alfabetización digital. Navegar, buscar y filtrar datos, información y contenidos digitales (Avanzado)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Información y alfabetización digital. Evaluar datos, información y contenidos digitales (Básico-intermedio)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Información y alfabetización digital. Evaluar datos, información y contenidos digitales (Avanzado)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Información y alfabetización digital. Gestión de datos, información y contenidos digitales (Básico-intermedio)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Información y alfabetización digital. Gestión de datos, información y contenidos digitales (Avanzado)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Comunicación y colaboración online. Interactuar a través de tecnologías digitales (Básico-intermedio)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada

SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO GENERAL			
TÍTULO	ÁREAS COMPETENCIALES	ÁREAS TEMÁTICAS	MODALIDAD
Comunicación y colaboración online. Interactuar a través de tecnologías digitales (Avanzado)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Comunicación y colaboración online. Compartir a través de tecnologías digitales (Básico-intermedio)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Comunicación y colaboración online. Compartir a través de tecnologías digitales (Avanzado)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Comunicación y colaboración online. Participación ciudadana a través de las tecnologías digitales (Básico-intermedio)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Comunicación y colaboración online. Participación ciudadana a través de las tecnologías digitales (Avanzado)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Comunicación y colaboración online. Colaboración a través de las tecnologías digitales (Básico-intermedio)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Comunicación y colaboración online. Colaboración a través de las tecnologías digitales (Avanzado)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Comunicación y colaboración online. Comportamiento en la red (Básico-intermedio)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Comunicación y colaboración online. Comportamiento en la red (Avanzado)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Comunicación y colaboración online. Gestión de la identidad digital (Básico-intermedio)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Comunicación y colaboración online. Gestión de la identidad digital (Avanzado)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Creación de contenidos digitales. Desarrollo de contenidos (Básico-intermedio)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Creación de contenidos digitales. Desarrollo de contenidos (Avanzado)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Creación de contenidos digitales. Integración y reelaboración de contenido digital (Básico-intermedio)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Creación de contenidos digitales. Integración y reelaboración de contenido digital (Avanzado)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Creación de contenidos digitales. Derechos de autor (copyright) y licencias de propiedad intelectual (Básico-intermedio)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada

SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO GENERAL			
TÍTULO	ÁREAS COMPETENCIALES	ÁREAS TEMÁTICAS	MODALIDAD
Creación de contenidos digitales. Derechos de autor (copyright) y licencias de propiedad intelectual (Avanzado)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Seguridad en la red. Protección de dispositivos (Básico-intermedio)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Seguridad en la red. Protección de dispositivos (Avanzado)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Seguridad en la red. Protección de datos personales y privacidad (Básico-intermedio)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Seguridad en la red. Protección de datos personales y privacidad (Avanzado)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Seguridad en la red. Protección de la salud y del bienestar (Básico-intermedio)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Seguridad en la red. Protección de la salud y del bienestar (Avanzado)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Seguridad en la red. Protección medioambiental (Básico-intermedio)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Seguridad en la red. Protección medioambiental (Avanzado)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Resolución de problemas. Resolución de problemas técnicos (Básico-intermedio)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Resolución de problemas. Resolución de problemas técnicos (Avanzado)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Resolución de problemas. Identificación de necesidades y respuestas tecnológicas (Básico-intermedio)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Resolución de problemas. Identificación de necesidades y respuestas tecnológicas (Avanzado)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Resolución de problemas. Uso creativo de la tecnología digital (Básico-intermedio)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Resolución de problemas. Uso creativo de la tecnología digital (Avanzado)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Resolución de problemas. Identificar lagunas en las competencias digitales (Básico-intermedio)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
Resolución de problemas. Identificar lagunas en las competencias digitales (Avanzado)	Digitales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada

SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO GENERAL			
TÍTULO	ÁREAS COMPETENCIALES	ÁREAS TEMÁTICAS	MODALIDAD
Aprendizaje y perfeccionamiento de catalán A1 - C1	Lingüísticas	Lenguas cooficiales españolas	En línea - Tutorizada
Aprendizaje y perfeccionamiento de euskera A1 - C1	Lingüísticas	Lenguas cooficiales españolas	En línea - Tutorizada
Aprendizaje y perfeccionamiento de gallego A1 - C1	Lingüísticas	Lenguas cooficiales españolas	En línea - Tutorizada
Aprendizaje y perfeccionamiento de valenciano A1 - C1	Lingüísticas	Lenguas cooficiales españolas	En línea - Tutorizada
Aprendizaje y perfeccionamiento del idioma inglés A1 - C2	Lingüísticas	Lenguas extranjeras	En línea - Tutorizada
Inglés para puestos de atención a la ciudadanía	Lingüísticas	Lenguas extranjeras	En línea - Tutorizada
	Personales e interpersonales		
	Administración y gestión públicas		
Inglés para puestos de secretaría	Lingüísticas	Lenguas extranjeras	En línea - Tutorizada
	Personales e interpersonales		
	Administración y gestión públicas		
Inglés jurídico-administrativo	Lingüísticas	Lenguas extranjeras	En línea - Tutorizada
	Administración y gestión públicas		
Redacción de escritos y correo electrónico en inglés	Lingüísticas	Lenguas extranjeras	En línea - Tutorizada
	Personales e interpersonales		
Aprendizaje y perfeccionamiento del idioma francés A1 - C2	Lingüísticas	Lenguas extranjeras	En línea - Tutorizada
Aprendizaje y perfeccionamiento del idioma portugués A1 - C2	Lingüísticas	Lenguas extranjeras	En línea - Tutorizada
Aprendizaje y perfeccionamiento del idioma alemán A1 - C2	Lingüísticas	Lenguas extranjeras	En línea - Tutorizada
Lengua de signos española A1	Lingüísticas	Principios y valores públicos	En línea - Tutorizada
	Cívicas y sociales		

SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO GENERAL			
TÍTULO	ÁREAS COMPETENCIALES	ÁREAS TEMÁTICAS	MODALIDAD
Lengua de signos española A2	Lingüísticas	Principios y valores públicos	En línea - Tutorizada
	Cívicas y sociales		
Comunicación informal en inglés en un contexto laboral	Lingüísticas	Lenguas extranjeras	En línea - Tutorizada
	Personales e interpersonales		
Presentaciones en inglés	Lingüísticas	Lenguas extranjeras	En línea - Tutorizada
	Personales e interpersonales		
Reuniones en inglés	Lingüísticas	Lenguas extranjeras	En línea - Tutorizada
	Personales e interpersonales		
Negociaciones en inglés	Lingüísticas	Lenguas extranjeras	En línea - Tutorizada
	Personales e interpersonales		
Empatía. Cómo mejorar la relación en el trabajo y en la relación con el público	Personales e interpersonales	Habilidades profesionales	En línea - Tutorizada
	Administración y gestión públicas		
Organización y gestión del tiempo	Personales e interpersonales	Habilidades profesionales	En línea - Tutorizada
Trabajo en equipo y gestión de conflictos	Personales e interpersonales	Recursos Humanos	En línea - Tutorizada
		Habilidades profesionales	
Presentaciones en público	Personales e interpersonales	Habilidades profesionales	En línea - Tutorizada
Comunicación eficaz	Personales e interpersonales	Habilidades profesionales	En línea - Tutorizada
Teletrabajo para empleados públicos. Cómo trabajar desde casa.	Personales e interpersonales	Administración electrónica	En línea - Tutorizada
	Digitales		
Aprender a aprender. Iniciar, organizar y persistir en el aprendizaje	Personales e interpersonales	Habilidades profesionales	En línea - Tutorizada

SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO GENERAL
ITINERARIOS
TÍTULO
Itinerario para el perfil profesional de apoyo administrativo
Itinerario en contratación pública

SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO GENERAL
CURSOS DE ESPECIALIZACION
TÍTULO
Curso avanzado de protección de datos personales para delegados de protección de datos

PROGRAMA DE DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO

SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO DIRECTIVO

TÍTULO	ÁREAS COMPETENCIALES	ÁREAS TEMÁTICAS	MODALIDAD
Gestión estratégica del conocimiento	Administración y gestión públicas	Gestión para resultados	En línea - Tutorizada
		Innovación y gestión del cambio	
Herramientas para analizar, decidir y actuar	Administración y gestión públicas	Estrategia	En línea - Tutorizada
	Digitales	Innovación y gestión del cambio	
Dirección de proyectos	Administración y gestión públicas	Liderazgo, desarrollo de personas y gestión del talento	En línea - Tutorizada
		Gestión para resultados	
		Dirección por valores públicos	
Comunicación estratégica en las organizaciones públicas	Administración y gestión públicas	Estrategia	En línea - Tutorizada
		Gestión para resultados	
Alianzas estratégicas para la generación de valor público	Administración y gestión públicas	Colaboración y alianzas	En línea - Tutorizada
La gestión del cambio	Administración y gestión públicas	Innovación y gestión del cambio	En línea - Tutorizada
	Personales e interpersonales		
Elaboración de informes y documentos para la toma de decisiones	Administración y gestión públicas	Organización y gestión pública	En línea - Tutorizada
Liderazgo Público para Alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)	Administración y gestión públicas	Dirección por valores públicos	En línea - Tutorizada
Papel estratégico de las redes sociales en organizaciones públicas	Administración y gestión públicas	Estrategia	En línea - Tutorizada
	Digitales	Colaboración y alianzas	
	Personales e interpersonales		

SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO DIRECTIVO

TÍTULO	ÁREAS COMPETENCIALES	ÁREAS TEMÁTICAS	MODALIDAD
Impulso de la igualdad en puestos directivos	Administración y gestión públicas	Liderazgo, desarrollo de personas y gestión del talento	En línea - Tutorizada
Construcción de organizaciones resilientes. Introducción al <i>Business Continuity Management</i> en las Administraciones públicas	Administración y gestión públicas	Estrategia	En línea - Tutorizada
	Personales e interpersonales	Liderazgo, desarrollo de personas y gestión del talento	
Dirección por objetivos	Administración y gestión públicas	Gestión para resultados	En línea - Tutorizada
		Liderazgo, desarrollo de personas y gestión del talento	
	Personales e interpersonales	Dirección por valores públicos	
Gestión estratégica de personas	Administración y gestión públicas	Organización y gestión pública	En línea - Tutorizada
		Recursos Humanos	
Liderar procesos de transformación digital en la Administración Pública	Digitales	Liderazgo, desarrollo de personas y gestión del talento	En línea - Tutorizada
	Administración y gestión públicas	Innovación y gestión del cambio	
		Estrategia	
Gestión del estrés para el personal directivo	Personales e interpersonales	Liderazgo, desarrollo de personas y gestión del talento	En línea - Tutorizada
Liderazgo e inteligencia emocional	Personales e interpersonales	Liderazgo, desarrollo de personas y gestión del talento	En línea - Tutorizada
Taller sobre innovación pública	Personales e interpersonales	Liderazgo, desarrollo de personas y gestión del talento	En línea - Tutorizada
	Administración y gestión públicas	Innovación y gestión del cambio	

SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO DIRECTIVO

TÍTULO	ÁREAS COMPETENCIALES	ÁREAS TEMÁTICAS	MODALIDAD
Elaboración de discursos	Personales e interpersonales	Gestión para resultados	En línea - Tutorizada
	Lingüísticas		
Comunicación persuasiva en el ejercicio de funciones directivas	Personales e interpersonales	Liderazgo, desarrollo de personas y gestión del talento	En línea - Tutorizada
	Lingüísticas	Gestión para resultados	
Liderazgo y gestión de equipos para el teletrabajo	Personales e interpersonales	Liderazgo, desarrollo de personas y gestión del talento	En línea - Tutorizada
Liderazgo y gestión de equipos	Personales e interpersonales	Liderazgo, desarrollo de personas y gestión del talento	En línea - Tutorizada
Habilidades para la dirección de equipos: asertividad, delegación, retroalimentación y desarrollo de personas	Personales e interpersonales	Liderazgo, desarrollo de personas y gestión del talento	En línea - Tutorizada
		Dirección por valores públicos	

SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO DIRECTIVO

CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN

TÍTULO

Curso de especialización "Liderazgo público: herramientas y valores"

Curso sobre el desarrollo de la función inspectora en la Administración General del Estado

PROGRAMA DE DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO

SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO EN ENTIDADES LOCALES

TÍTULO	ÁREAS COMPETENCIALES	ÁREAS TEMÁTICAS	MODALIDAD
La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Locales.	Administración y gestión públicas	Organización y gestión públicas	En línea-tutorizado
El contrato menor: problemática y alternativas. Mejores prácticas en las entidades locales.	Administración y gestión públicas	Organización y gestión públicas	En línea tutorizado
Licitación electrónica de las Entidades Locales en la Plataforma de Contratación del Sector Público: Competencias y órganos de contratación específicos.	Administración y gestión públicas	Régimen jurídico local	En línea tutorizado
		Organización y gestión pública local	
Transparencia y protección de datos: una perspectiva local	Administración y gestión públicas	Organización y gestión públicas	En línea-tutorizado
Gobierno abierto local: democratización y desarrollo local	Administración y gestión públicas	Organización y gestión públicas	En línea-tutorizado
		Principios y valores públicos	

SUBPROGRAMA DE DESEMPEÑO EN ENTIDADES LOCALES

ITINERARIOS

TÍTULO	ÁREAS COMPETENCIALES	ÁREAS TEMÁTICAS	MODALIDAD
Itinerario de Haciendas Locales	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea-tutorizado
Itinerario sobre protocolo y comunicación en Entidades Locales	Administración y gestión públicas	Recursos Humanos	En línea-tutorizado
Itinerario en planeamiento urbanístico	Administración y gestión públicas	Urbanismo	En línea-tutorizado
Itinerario en gestión urbanística	Administración y gestión públicas	Urbanismo	En línea-tutorizado
Itinerario de especialización en control interno en pequeñas y medianas Entidades Locales	Administración y gestión públicas	Gestión económica, presupuestaria y financiera	En línea-tutorizado

PROGRAMA DE INNOVACIÓN DOCENTE

TÍTULO	ÁREAS COMPETENCIALES	ÁREAS TEMÁTICAS	MODALIDAD
Formación de personal de unidades promotoras del aprendizaje	Administración y gestión públicas	Facilitación y gestión del aprendizaje para promotores de formación	En línea - Tutorizada
		Diseño y elaboración de recursos y actividades de aprendizaje	
		Habilidades profesionales	
Formación de formadores en igualdad de género y prevención de la violencia contra las mujeres	Cívicas y sociales	Principios y valores públicos	En línea - Tutorizada
El diseño instruccional en elearning	Digitales	Diseño y elaboración de recursos y actividades de aprendizaje	En línea - Tutorizada
		Roles docentes	
Metodologías de aprendizaje en línea	Digitales	Roles docentes	En línea - Tutorizada
La tutoría en línea	Digitales	Roles docentes	En línea - Tutorizada
Configuración de experiencias de aprendizaje en Moodle	Digitales	Diseño y elaboración de recursos y actividades de aprendizaje	En línea - Tutorizada
		Facilitación y gestión del aprendizaje para promotores de formación	
		Roles docentes	