



LISTADO DE MATERIAS VALORABLES EN LAS CONVOCATORIAS DE CONCURSOS DE MÉRITOS DEL DEPARTAMENTO

Los cursos valorables en materia de legislación o normativa son los que versan sobre normativa en vigor en el momento de la convocatoria del concurso correspondiente.

Los cursos en materia de igualdad entre mujeres y hombres tienen carácter transversal, de modo que son valorables en todos los puestos convocados siempre que reúnan los demás requisitos de las convocatorias.

Este listado es provisional y podrá ser modificado en sucesivas convocatorias de concursos.

SEGÚN PERFIL DE FORMACIÓN

Perfil formativo	Materias
Contratación pública	<ul style="list-style-type: none">- Normativa sobre contratación pública.- Contratación pública desde la perspectiva de las novedades introducidas por el Real Decreto-ley 36/2020.- La plataforma de contratación del sector público.- Licitaciones electrónicas.- Protección de datos.- Ofimática: Word, Excel, PowerPoint.- Microsoft 365.- Microsoft Teams.- La administración electrónica.
Dirección	<ul style="list-style-type: none">- Coordinación/gestión de grupos/equipos de trabajo y mediación en conflictos.- Trabajo en equipo en situación de teletrabajo.- Liderazgo.- Comunicación.- Calidad.- Gestión de proyectos.- Elaboración de informes y documentos para la toma de decisiones.- Gestión pública.- Gobierno abierto.- Producción normativa.- Transparencia en la gestión/ Portal de Transparencia y derecho a la información pública.- Técnicas de negociación



Perfil formativo	Materias
Gestión Económica y Presupuestaria.	<ul style="list-style-type: none">- Subvenciones: gestión y régimen jurídico.- SOROLLA 2.- Aplicaciones informáticas de la IGAE relativas a la elaboración de presupuestos y modificaciones presupuestarias, por ejemplo: SIC3, Atenea, Quanto, Dolceweb etc.- Plan General contable/ Contabilidad Nacional.- Gestión financiera.- Gestión económica y presupuestaria.- Sistema de Liquidación Directa-Situación y actualización de procedimientos.- Gestión recaudatoria.- Pagos a justificar y anticipos de caja fija.- Indemnizaciones por razón del servicio.- Ofimática: Word, Excel, PowerPoint.- Microsoft 365.- Microsoft Teams.- La administración electrónica.- Documentos administrativos.
Informática avanzada y gestión de expedientes	<ul style="list-style-type: none">- Competencias digitales: Área de seguridad. (Nivel intermedio o superior).- Herramientas digitales de trabajo colaborativo.- Microsoft 365 (avanzado).- Ofimática avanzada: Word, Excel, Access (avanzados).- Procedimiento administrativo común.- Contratación en el sector público.- SOROLLA2
Migraciones	<ul style="list-style-type: none">- Gestión en el exterior.- Gestión de proyectos europeos.- Información al ciudadano español retornado.- Prestaciones.- Seguridad social.- Sistema informático de la prestación por razón de necesidad (PRN).- Actualización sociolaboral.- Inmigración y extranjería.- Aplicaciones FAMI, FSE e i3L.- Sistema de Acogida.
Políticas públicas	<ul style="list-style-type: none">- Evaluación de las políticas públicas / políticas sociales.- Transparencia. Aplicación de la Ley de Transparencia.- PRL. Planes de autoprotección.- Esquema nacional de seguridad.- Gestión y Dirección de proyectos.- Agenda 2030.- Auditoría de sistemas de gestión y control.- El ingreso Mínimo Vital.- Subvenciones: gestión y régimen jurídico.



Perfil formativo	Materias
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none">- Sistema Integral de Gestión de Personal (SIGP).- RCP y BADARAL.- Gestión de Recursos Humanos en la Administración Pública.- Sistema de Información de Personal.(SIP).- Archivo y Documentación.- Procedimiento administrativo y Régimen jurídico.- Protección de datos.- Gestión de Nóminas y sus aplicaciones.- Seguridad Social y sus aplicaciones informáticas.- Clases Pasivas-MUFACE y sus aplicaciones informáticas.- Convenio Único de personal laboral de la AGE.- Cotizaciones.- Estatuto básico del empleado público.- Normativa socio-laboral.- Geiser.- NOTIFICA.- Word.- Excel.- Access.- Microsoft Teams.- Microsoft 365.
Seguridad	<ul style="list-style-type: none">- Falsedad documental.- Equipos emergencia-intervención.- Policía judicial.- Pericia fisonómica.- Esquema nacional de seguridad.- Prevención de riesgos.
Seguridad Social	<ul style="list-style-type: none">- Administración electrónica.- Régimen jurídico de las prestaciones.- Datos abiertos y reutilización de la información.- Protección de datos de carácter personal.- Portal de transparencia.- Manual de estilo. Lenguaje administrativo.- Convenios internacionales y reglamentos comunitarios.- Normativa básica de extranjería.



Perfil formativo	Materias
Tratamiento de datos	<ul style="list-style-type: none">- Programación R.- Introducción a la ciencia de datos y Big Data.- Transformación Digital en la Administración Pública.- SAS Enterprise Guide.- Fundamentos y herramientas de análisis de datos.- Publicación de contenidos en portales web de la AGE.- Fundamentos de Data Warehouse.- Datos abiertos y reutilización de la información.- Desarrollo de aplicaciones móviles.- Power BI: visualización de datos.- Herramientas de Edición y Representación.- Programación en Python.- Contenedores: tecnología, implementación y usos.- JAVA.- Auditorias de seguridad TIC.- Specops.- Competencias digitales: área de comunicación.- Cloud computing.- ORACLE: lenguaje PL/SQL.- Internet, seguridad en internet y redes sociales.- Programación web con HTML5, CSS3 y jQuery.- Interpretación de datos analíticos de Cuentas Nacionales.- Linux.