



## **MATERIAS FORMATIVAS SUSCEPTIBLES DE VALORACIÓN DE CONCURSOS ESPECÍFICOS DEL CONSEJO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO A.A.I.**

Se publica listado de materias de los cursos susceptibles de valorar en los concursos de específicos convocados por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno AAI.

Para la valoración de los cursos es imprescindible que estos consten en el Certificado de Méritos, junto con el año de realización de los mismos y las horas de duración.

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

**FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD:** Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres debe valorarse en cualquiera de los puestos convocados siempre que reúnan los demás requisitos de la convocatoria. Así, se otorgará para todos los puestos que se incluyen en las convocatorias, una valoración de 1 punto a los cursos de formación en esta materia, siempre que su duración sea de 15 o más horas.

Los cursos sobre violencia de género no se computarán dentro de la puntuación transversal de los cursos en materia de igualdad.

**FORMACIÓN EN MATERIA DE LEGISLACIÓN O NORMATIVA:** Los cursos sobre legislación o normativa deberán referirse a normativa en vigor en el momento de la convocatoria del concurso.

PERFIL FORMATIVO	MATERIAS
RECURSOS HUMANOS	Sistema Integral de Gestión de Personal (SIGP)
	RCP
	Gestión de Recursos Humanos en la Administración Pública
	Archivo y Documentación.
	Procedimiento administrativo y Régimen jurídico.
	Protección de datos
	Transparencia, publicidad activa y derecho de acceso a la información pública
	Gestión de nómina y NEDAES
	Seguridad Social y sus aplicaciones informáticas
	Clases Pasivas-MUFACE y sus aplicaciones informáticas.
	Cotizaciones.
	Procedimientos de provisión
	Estatuto básico del empleado público
	Normativa socio-laboral.
	Ofimática: Word, Excel, PowerPoint.
Formación	
Acción social	
GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	Gestión Presupuestaria
	Aplicaciones informáticas de la IGAE
	Sistemas de Contabilidad Pública.
	Contabilidad Analítica. CANOA
	Pagos a justificar y anticipos de caja fija
	Gestión cajas pagadoras
	Gestión de expedientes de gasto
	Gestión de inventario
	Gestión de facturación
	Convenios
	Régimen Jurídico del Sector Público
	Procedimiento administrativo
	Indemnizaciones por razón del servicio
	Transparencia, publicidad activa y derecho de acceso a la información pública
	Ofimática: Word, Excel, PowerPoint.
CONTRATACIÓN	Normativa sobre contratación pública
	La plataforma de contratación del sector público.
	Gestión electrónica de expedientes de contratación
	Contratación pública razonable
	Contratos menores
	Licitaciones electrónicas.
	Protección de datos
	SOROLLA2: expedientes de gasto
Planificación estratégica y operativa	
SECRETARÍA	Servicios comunes de registro electrónico
	Gestión documental y organización de archivo
	Administración electrónica
	Ofimática: Word, Excel, PowerPoint.
	Atención al ciudadano
	Gestión de contenidos web
	Protocolo en el ámbito administrativo
	Protección de datos
	Idiomas
Elaboración, producción y tramitación normativa	

PERFIL FORMATIVO	MATERIAS
TÉCNICO JURÍDICO	Protección de Datos
	Transparencia, publicidad activa y derecho de acceso a la información pública
	Procedimiento Administrativo
	Régimen Jurídico del Sector Público
	Régimen Jurídico Autonómico
	Régimen Jurídico Local
	Administración electrónica
	Procedimiento de reclamación
	Regulación y funcionamiento de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa
	Procedimiento sancionador
	Ofimática: Word, Excel, PowerPoint
	Procedimiento Administrativo
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Régimen Jurídico del Sector Público
	Gestión de procedimientos en sede electrónica
	Gestión electrónica de documentos
	Gestión y tratamiento de la información y de los documentos electrónicos
	Gestión de contenidos web
	Servicios comunes de registro electrónico
	Gestión documental y organización de archivo
	Administración electrónica
	Ofimática: Word, Excel, PowerPoint, Access
	Atención al ciudadano
	Protección de datos
	Transparencia, publicidad activa y derecho de acceso a la información pública
	Atención al ciudadano
	Gestión de quejas y sugerencias
	Edición, gestión y publicación de contenidos web.
Usabilidad y posicionamiento web	
COMUNICACIÓN	Transparencia, publicidad activa y derecho de acceso a la información pública
	Ofimática: Word, Excel, PowerPoint
	Redes sociales (X, Instagram, LinkedIn)
	Lenguaje claro e inclusivo
	Presentaciones eficaces
	Marketing digital y en redes sociales
	Transparencia, publicidad activa y derecho de acceso a la información pública
	Evaluación de políticas públicas
EVALUACIÓN	Planificación estratégica y operativa
	Ofimática: Word, PowerPoint, Access
	Excel avanzado
	Paquetes aplicaciones estadísticas
	Gestión y/o Dirección de Proyectos
	Gestión y/o Administración de las comunicaciones
SISTEMAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y TECNOLOGÍA	Gestión de contenidos Web
	Administración de sistemas TI
	Diseño gráfico
	Desarrollo de Sistemas de Información
	Administración de bases de datos
	Procedimiento administrativo. Servicios comunes
	Gestión de la Seguridad
	Seguridad TIC
Ofimática: Word, PowerPoint, Access	