



Perfiles formativos para Concursos de méritos generales

PERFIL FORMATIVO	MATERIAS	CURSOS – EJEMPLOS (Solo podrá ser valorado un curso por materia)
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Ofimática	Microsoft WORD (básico) / Procesador de textos. Microsoft WORD (avanzado) / Procesador de textos (avanzado). Maquetación de documentos con Word. Microsoft EXCEL (básico) / Hoja de cálculo / Hoja de cálculo. Microsoft EXCEL (avanzado) / Hoja de cálculo (avanzado) / Hoja de cálculo (avanzado). Análisis de datos con Excel. Macros con Excel. Microsoft ACCESS (básico) / Base de datos. Microsoft ACCESS (avanzado) / Base de datos (avanzado). Presentaciones electrónicas. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Agenda 2030	Agenda 2030 y los ODS en las Administraciones Públicas. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Transparencia	Participación y transparencia en el proceso de elaboración normativa. Portal de la transparencia: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Gobierno abierto en la Administración Pública. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Administración electrónica	Sistemas informáticos y administración electrónica. 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. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Archivo	Gestión del archivo de la oficina. Gestión documental y organización de archivo. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>



Perfiles formativos para Concursos de méritos generales

	Registro	Servicios comunes de registro electrónico. Normativa y procedimientos de uso. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Gestión de recursos humanos	La gestión de recursos humanos en la Administración General del Estado. Procedimientos administrativos para la gestión de recursos humanos. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SIGP	SIGP- procedimientos departamentales. SIGP – gestión del plan anual de formación. SIGP - concursos de méritos y/o convocatorias de libre. SIGP – gestión del plan anual de acción social.
	Administración electrónica	Sistemas informáticos y administración electrónica. 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. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Ofimática	Microsoft WORD (básico) / Procesador de textos. Microsoft WORD (avanzado) / Procesador de textos (avanzado). Maquetación de documentos con Word. Microsoft EXCEL (básico) / Hoja de cálculo. Microsoft EXCEL (avanzado) / Hoja de cálculo (avanzado). Análisis de datos con Excel. Macros con Excel. Microsoft ACCESS (básico) / Base de datos. Microsoft ACCESS (avanzado) / Base de datos (avanzado). Presentaciones electrónicas. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Agenda 2030	Agenda 2030 y los ODS en las Administraciones Públicas. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Transparencia	Participación y transparencia en el proceso de elaboración normativa.



Perfiles formativos para Concursos de méritos generales

		Portal de la transparencia: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Gobierno abierto en la Administración Pública. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Gestión de nómina	Gestión de nóminas de empleados públicos. NEDAES.
	Prevención de RRLL	Prevención de Riesgos Laborales. Prevención de Riesgos Laborales, especialidad de Ergonomía y Psicosociología. Prevención de Riesgos Laborales, especialidad de Seguridad en el Trabajo.
	Normativa en materia de personal	Estatuto Básico del Empleado Público. Convenio colectivo para el personal laboral de la Administración. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Registro	Servicios comunes de registro electrónico. Normativa y procedimientos de uso. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
GESTIÓN ECONÓMICO - PRESUPUESTARIA	Gestión presupuestaria	Presupuestar con miras al desarrollo sostenible. Fundamentos de la gestión presupuestaria. Gestión presupuestaria pública y procedimientos contables de gestión del gasto público. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	SOROLLA	SOROLLA2. SOROLLA 2: Expedientes de gasto. SOROLLA 2: Gestión de Cajas pagadoras y comisiones de servicio. SOROLLA 2: Gestión de inventario.
	Subvenciones	Legislación en materia de subvenciones. Especial referencia al procedimiento de reintegro.
	Pagos a justificar y anticipos de caja fija	Pagos a justificar y anticipos de caja fija.
	Contabilidad	Aplicación SIC 3. Contabilidad pública.



Perfiles formativos para Concursos de méritos generales

	Administración electrónica	Sistemas informáticos y administración electrónica. 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. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Factura Electrónica	Fundamentos de la Factura electrónica.
	Contratación pública	Normativa general en materia de contratación en el sector público estatal. Contratación pública responsable. Contratación y licitación electrónica de bienes y servicios centralizados. Preparación, ejecución e incidencias en contratos públicos. Contratos menores.
	Ofimática	Microsoft WORD (básico) / Procesador de textos. Microsoft WORD (avanzado) / Procesador de textos (avanzado). Maquetación de documentos con Word. Microsoft EXCEL (básico) / Hoja de cálculo. Microsoft EXCEL (avanzado) / Hoja de cálculo (avanzado). Análisis de datos con Excel. Macros con Excel. Microsoft ACCESS (básico) / Base de datos. Microsoft ACCESS (avanzado) / Base de datos (avanzado). Presentaciones electrónicas. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Agenda 2030	Agenda 2030 y los ODS en las Administraciones Públicas. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Transparencia	Participación y transparencia en el proceso de elaboración normativa. Portal de la transparencia: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Gobierno abierto en la Administración Pública. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>



Perfiles formativos para Concursos de méritos generales

	Registro	Servicios comunes de registro electrónico. Normativa y procedimientos de uso. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Archivo	Gestión del archivo de la oficina. Gestión documental y organización de archivo. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
CONTRATACIÓN	Contratación pública	Normativa general en materia de contratación en el sector público estatal. Contratación pública responsable. Contratación y licitación electrónica de bienes y servicios centralizados. Preparación, ejecución e incidencias en contratos públicos. Contratos menores. Plataforma de contratación del sector público. Gestión electrónica de expedientes de contratación.
	SOROLLA	SOROLLA2. SOROLLA 2: Expedientes de gasto. SOROLLA 2: Gestión de Cajas pagadoras y comisiones de servicio. SOROLLA 2: Gestión de inventario.
	Administración electrónica	Sistemas informáticos y administración electrónica. 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. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Ofimática	Microsoft WORD (básico) / Procesador de textos. Microsoft WORD (avanzado) / Procesador de textos (avanzado). Maquetación de documentos con Word. Microsoft EXCEL (básico) / Hoja de cálculo. Microsoft EXCEL (avanzado) / Hoja de cálculo (avanzado). Análisis de datos con Excel. Macros con Excel. Microsoft ACCESS (básico) / Base de datos.



Perfiles formativos para Concursos de méritos generales

		Microsoft ACCESS (avanzado) /Base de datos (avanzado). Presentaciones electrónicas. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Agenda 2030	Agenda 2030 y los ODS en las Administraciones Públicas. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Transparencia	Participación y transparencia en el proceso de elaboración normativa. Portal de la transparencia: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Gobierno abierto en la Administración Pública. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Registro	Servicios comunes de registro electrónico. Normativa y procedimientos de uso. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
ADMINISTRATIVO – ÁREA JURÍDICA	Régimen jurídico del sector público	Legislación sobre el régimen jurídico del sector público. Aspectos generales. Convenios y encomiendas de gestión. El régimen jurídico de los convenios. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Jurisdicción Contencioso-Administrativa	Regulación y funcionamiento de la jurisdicción contencioso- Administrativa. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Procedimiento sancionador	Procedimiento sancionador. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Administración electrónica	Sistemas informáticos y administración electrónica. 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. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>



Perfiles formativos para Concursos de méritos generales

	Ofimática	Microsoft WORD (básico) / Procesador de textos. Microsoft WORD (avanzado) / Procesador de textos (avanzado). Maquetación de documentos con Word. Microsoft EXCEL (básico) / Hoja de cálculo. Microsoft EXCEL (avanzado) / Hoja de cálculo (avanzado). Análisis de datos con Excel. Macros con Excel. Microsoft ACCESS (básico) / Base de datos. Microsoft ACCESS (avanzado) / Base de datos (avanzado). Presentaciones electrónicas. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Agenda 2030	Agenda 2030 y los ODS en las Administraciones Públicas. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Transparencia	Participación y transparencia en el proceso de elaboración normativa. Portal de la transparencia: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Gobierno abierto en la Administración Pública. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Registro	Servicios comunes de registro electrónico. Normativa y procedimientos de uso. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
SECRETARÍA	Protocolo	Pautas de protocolo en el ámbito administrativo. Otros cursos relacionados con la materia.
	Registro	Servicios comunes de registro electrónico. Normativa y procedimientos de uso. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Archivo	Gestión del archivo de la oficina. Gestión documental y organización de archivo. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Ofimática	Microsoft WORD (básico) / Procesador de textos. Microsoft WORD (avanzado) / Procesador de textos (avanzado).



Perfiles formativos para Concursos de méritos generales

		Maquetación de documentos con Word. Microsoft EXCEL (básico) / Hoja de cálculo. Microsoft EXCEL (avanzado) / Hoja de cálculo (avanzado). Análisis de datos con Excel. Macros con Excel. Microsoft ACCESS (básico) / Base de datos. Microsoft ACCESS (avanzado) / Base de datos (avanzado). Presentaciones electrónicas. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Administración electrónica	Sistemas informáticos y administración electrónica. 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. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Idiomas	Inglés. Francés. <i>Otros cursos de idiomas distintos a los indicados.</i>
ADMINISTRATIVO – SERVICIOS COMUNES	Gestión de recursos humanos	La gestión de recursos humanos en la Administración General del Estado. Procedimientos administrativos para la gestión de recursos humanos. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Subvenciones	Legislación en materia de subvenciones. Especial referencia al procedimiento de reintegro.
	Contratación pública	Normativa general en materia de contratación en el sector público estatal. Contratación pública responsable. Contratación y licitación electrónica de bienes y servicios centralizados. Preparación, ejecución e incidencias en contratos públicos. Contratos menores. Plataforma de contratación del sector público.



Perfiles formativos para Concursos de méritos generales

		Gestión electrónica de expedientes de contratación.
	Ofimática	Microsoft WORD (básico) / Procesador de textos. Microsoft WORD (avanzado) / Procesador de textos (avanzado). Maquetación de documentos con Word. Microsoft EXCEL (básico) / Hoja de cálculo. Microsoft EXCEL (avanzado) / Hoja de cálculo (avanzado). Análisis de datos con Excel. Macros con Excel. Microsoft ACCESS (básico) / Base de datos. Microsoft ACCESS (avanzado) / Base de datos (avanzado). Presentaciones electrónicas. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Agenda 2030	Agenda 2030 y los ODS en las Administraciones Públicas. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Transparencia	Participación y transparencia en el proceso de elaboración normativa. Portal de la transparencia: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Gobierno abierto en la Administración Pública. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Administración electrónica	Sistemas informáticos y administración electrónica. 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. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Registro	Servicios comunes de registro electrónico. Normativa y procedimientos de uso. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Archivo	Gestión del archivo de la oficina. Gestión documental y organización de archivo. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>



Perfiles formativos para Concursos de méritos generales

INFORMÁTICO	Seguridad TIC	Seguridad de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Monitorización y gestión de redes sociales. Seguridad de redes e internet. Curso del Esquema Nacional de Seguridad. Curso de Análisis y Gestión de Riesgos de los Sistemas de la Información. Auditorías en el ENS. Curso de Ransomware. Curso de Gestión de Cibercrisis. Herramienta PILAR. Curso de especialidades Criptológicas.
	Diseño y desarrollo de páginas web	Accesibilidad de sitios web. Diseño y desarrollo de aplicaciones web en tecnologías J2EE. Gestor de contenidos web.
	Diseño y desarrollo de aplicaciones	Sistemas de integración continua y despliegue automático (Jenkins). Diseño y desarrollo de aplicaciones web en tecnologías .NET. Desarrollo seguro de software sobre contenedores.
	Analítica y gestión de datos	Herramientas informáticas especializadas para el análisis de datos. Desarrollo de aplicaciones y sistemas de analítica predictiva. Desarrollo de software para aplicaciones basadas en Inteligencia Artificial.
	Sistemas, comunicaciones e infraestructura TIC	Sistemas de virtualización VMWARE. Windows Server. Linux Redhat. Administración de firewalls y equipos de red. Administración de sistemas de almacenamiento. Administración y operación de servicios TIC en nube pública.
	Ofimática	Microsoft WORD (básico) / Procesador de textos. Microsoft WORD (avanzado) / Procesador de textos (avanzado). Maquetación de documentos con Word. Microsoft EXCEL (básico) / Hoja de cálculo.



Perfiles formativos para Concursos de méritos generales

		Microsoft EXCEL (avanzado) / Hoja de cálculo (avanzado). Análisis de datos con Excel. Macros con Excel. Microsoft ACCESS (básico) / Base de datos. Microsoft ACCESS (avanzado) / Base de datos (avanzado). Presentaciones electrónicas. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
ADMINISTRATIVO – ATENCIÓN AL CIUDADANO	Atención al ciudadano: información / gestión quejas y sugerencias	Atención al ciudadano. Gestión de quejas y sugerencias. Inglés para puestos de atención al ciudadano. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Calidad	Mejora de la calidad en la AGE. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Lenguaje administrativo	Lenguaje administrativo. Lenguaje claro para unas administraciones sociales, inclusivas y accesibles. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Ofimática	Microsoft WORD (básico) / Procesador de textos. Microsoft WORD (avanzado) / Procesador de textos (avanzado). Maquetación de documentos con Word. Microsoft EXCEL (básico) / Hoja de cálculo. Microsoft EXCEL (avanzado) / Hoja de cálculo (avanzado). Análisis de datos con Excel. Macros con Excel. Microsoft ACCESS (básico) / Base de datos. Microsoft ACCESS (avanzado) / Base de datos (avanzado). Presentaciones electrónicas. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>



Perfiles formativos para Concursos de méritos generales

	Transparencia	Protección de datos. Participación y transparencia en el proceso de elaboración de normativa. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Portal de la transparencia: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Gobierno abierto en la Administración Pública. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Administración electrónica	Sistemas informáticos y administración electrónica. 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. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Registro	Servicios comunes de registro electrónico. Normativa y procedimientos de uso. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Archivo	Gestión del archivo de la oficina. Gestión documental y organización de archivo. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
AGRICULTURA	Política Agraria Común	Intervenciones del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PAC). Ayudas directas. Financiación y control de los fondos comunitarios. Regulación de mercados en el marco de la Política Agraria Común (PAC). Reforma de la Política Agraria Común (PAC) 2023-2027: fondo europeo agrícola de garantía agraria (FEAGA) y Fondo europeo de desarrollo regional (FEADER). Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PAC). Políticas de digitalización del sector agroalimentario. Política de I+D+i en Europa y España. Gestión ambiental. Política Europea de Desarrollo Rural en España. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>



Perfiles formativos para Concursos de méritos generales

	Normativa	Derecho Agroalimentario. Elaboración normativa. Seguro Agrario. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Herramientas informáticas específicas	Sistema de información agrícola de parcelas agrícolas (SIGPAC). Sistemas de Información Geográfica (SIG ó GIS). Aplicaciones en la gestión de ayudas. Teledetección y aplicaciones Copérnicus para la gestión y planificación de recursos agrícolas y forestales.
	Administración electrónica	Sistemas informáticos y administración electrónica. 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. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Subvenciones	Legislación en materia de subvenciones. Especial referencia al procedimiento de reintegro.
	Contratación pública	Normativa general en materia de contratación en el sector público estatal. Contratación pública responsable. Contratación y licitación electrónica de bienes y servicios centralizados. Preparación, ejecución e incidencias en contratos públicos. Contratos menores. Plataforma de contratación del sector público. Gestión electrónica de expedientes de contratación.
	Ofimática	Microsoft WORD (básico) / Procesador de textos. Microsoft WORD (avanzado) / Procesador de textos (avanzado). Maquetación de documentos con Word. Microsoft EXCEL (básico) / Hoja de cálculo. Microsoft EXCEL (avanzado) / Hoja de cálculo (avanzado). Análisis de datos con Excel.



Perfiles formativos para Concursos de méritos generales

		Macros con Excel. Microsoft ACCESS (básico) / Base de datos. Microsoft ACCESS (avanzado) /Base de datos (avanzado). Presentaciones electrónicas. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Agenda 2030	Agenda 2030 y los ODS en las Administraciones Públicas. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Producción normativa	Participación y transparencia en el proceso de elaboración normativa. Portal de la transparencia: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
	Registro	Servicios comunes de registro electrónico. Normativa y procedimientos de uso. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Idiomas	Inglés. Francés. <i>Otros cursos de idiomas distintos a los indicados.</i>
PESCA	Inspección	Lucha contra pesca ilegal, no declarada y no reglamentada y su relevancia en el comercio internacional. Procedimientos y nuevas tecnologías en control y vigilancia pesquera. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Normativa	Gestión pesquera. Legislación, control e inspección pesquera, armonización de procedimientos. Aplicación del Derecho Internacional del Mar.
	Medioambiente	Armonización procedimiento y utilización de nuevas tecnologías, medidas de conservación y gestión Pesquera. Protección del Medio Marino y Ecosistemas Costeros. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Seguridad y normas	Supervivencia en la mar para dotaciones de vuelo. Normas básicas de seguridad a bordo de buques. Embarcaciones de supervivencia y botes de rescate.



Perfiles formativos para Concursos de méritos generales

		Lucha contra incendios a bordo de buques, nivel 2. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Contratación pública	Normativa general en materia de contratación en el sector público estatal. Contratación pública responsable. Contratación y licitación electrónica de bienes y servicios centralizados. Preparación, ejecución e incidencias en contratos públicos. Contratos menores. Plataforma de contratación del sector público. Gestión electrónica de expedientes de contratación.
	Ofimática	Microsoft WORD (básico) / Procesador de textos. Microsoft WORD (avanzado) / Procesador de textos (avanzado). Maquetación de documentos con Word. Microsoft EXCEL (básico) / Hoja de cálculo. Microsoft EXCEL (avanzado) / Hoja de cálculo (avanzado). Análisis de datos con Excel. Macros con Excel. Microsoft ACCESS (básico) / Base de datos. Microsoft ACCESS (avanzado) / Base de datos (avanzado). Presentaciones electrónicas. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Agenda 2030	Agenda 2030 y los ODS en las Administraciones Públicas. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Producción normativa	Participación y transparencia en el proceso de elaboración normativa. Portal de la transparencia: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
	Idiomas	Inglés. Francés. <i>Otros cursos de idiomas distintos a los indicados.</i>
	Administración electrónica	Sistemas informáticos y administración electrónica.



Perfiles formativos para Concursos de méritos generales

ALIMENTACIÓN		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. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Registro	Servicios comunes de registro electrónico. Normativa y procedimientos de uso. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Calidad y seguridad	Calidad y Seguridad alimentaria. Tecnología de productos en el campo alimentario. Análisis sensorial en el campo alimentario. Formación en gestión de sanidad e higiene de la cadena agroalimentaria. Modelización agroeconómica. Curso de formación para una alimentación más segura / Better training for safe food. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Normativa	Derecho Agroalimentario. Elaboración normativa.
	Contratación pública	Normativa general en materia de contratación en el sector público estatal. Contratación pública responsable. Contratación y licitación electrónica de bienes y servicios centralizados. Preparación, ejecución e incidencias en contratos públicos. Contratos menores. Plataforma de contratación del sector público. Gestión electrónica de expedientes de contratación.
	Ofimática	Microsoft WORD (básico) / Procesador de textos. Microsoft WORD (avanzado) / Procesador de textos (avanzado). Maquetación de documentos con Word. Microsoft EXCEL (básico) / Hoja de cálculo. Microsoft EXCEL (avanzado) / Hoja de cálculo (avanzado). Análisis de datos con Excel. Macros con Excel.



Perfiles formativos para Concursos de méritos generales

		Microsoft ACCESS (básico) / Base de datos. Microsoft ACCESS (avanzado) /Base de datos (avanzado). Presentaciones electrónicas. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Agenda 2030	Agenda 2030 y los ODS en las Administraciones Públicas. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Producción normativa	Participación y transparencia en el proceso de elaboración normativa. Portal de la transparencia: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
	Idiomas	Inglés. Francés. <i>Otros cursos de idiomas distintos a los indicados.</i>
	Registro	Servicios comunes de registro electrónico. Normativa y procedimientos de uso. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Administración electrónica	Sistemas informáticos y administración electrónica. 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. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
LABORATORIOS	Calidad	Calidad en los laboratorios de análisis. Sistemas de gestión de calidad (ISO 9001, ISO17025). <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Técnicas	Análisis de alimentos, piensos y fertilizantes. Técnicas espectroscópicas y cromatográficas. Técnicas de los laboratorios de análisis. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Medidas y controles	Medida de la radioactividad en muestras medioambientales. Operador de instalaciones radioactivas.



Perfiles formativos para Concursos de méritos generales

		Medida y control de operaciones en instalaciones y plantas. Sistemas de gestión medioambiental (ISO 14001). <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Ofimática	Microsoft WORD (básico) / Procesador de textos. Microsoft WORD (avanzado) / Procesador de textos (avanzado). Maquetación de documentos con Word. Microsoft EXCEL (básico) / Hoja de cálculo. Microsoft EXCEL (avanzado) / Hoja de cálculo (avanzado). Análisis de datos con Excel. Macros con Excel. Microsoft ACCESS (básico) / Base de datos. Microsoft ACCESS (avanzado) /Base de datos (avanzado). Presentaciones electrónicas. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Contratación pública	Normativa general en materia de contratación en el sector público estatal. Contratación pública responsable. Contratación y licitación electrónica de bienes y servicios centralizados. Preparación, ejecución e incidencias en contratos públicos. Contratos menores. Plataforma de contratación del sector público. Gestión electrónica de expedientes de contratación.
	Registro	Servicios comunes de registro electrónico. Normativa y procedimientos de uso. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>
	Administración electrónica	Sistemas informáticos y administración electrónica. 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. <i>Otros cursos relacionados con la materia.</i>



Perfiles formativos para Concursos de méritos generales

	Idiomas	Inglés. Francés. <i>Otros cursos de idiomas distintos a los indicados.</i>
--	---------	--

Información adicional:

- La formación en igualdad tendrá carácter transversal.
- Los cursos sobre normativa se entienden referidos a la legislación en vigor en el momento de la convocatoria del correspondiente concurso general.
- Los perfiles formativos recogidos en el presente catálogo podrán sufrir modificaciones en el futuro, a las que se les dará la correspondiente publicidad.