



Listado de materias de los cursos susceptibles de valoración en el concurso general de personal funcionario del Ministerio de Transición Ecológica y Reto Demográfico

En cumplimiento de lo dispuesto en las Bases Comunes que rigen las convocatorias de los concursos de méritos de personal funcionario autorizadas por la Dirección General de Función Pública de 29 de septiembre de 2022, se publica listado materias de los perfiles formativos susceptibles de valorar en el apartado de cursos en los concursos generales convocados por el Ministerio de Transición Ecológica y Reto Demográfico.

ORDEN	PERFIL FORMATIVO	MATERIA
1	Gestión administrativa	Administración electrónica.
		Archivo.
		Bases de datos.
		Hojas de cálculo.
		Procedimiento administrativo.
		Procesadores de texto.
		Registro.
2	Atención al ciudadano y oficinas de registro	Administración electrónica.
		Archivo.
		Atención al ciudadano.
		Bases de datos.
		Gestión documentos electrónicos.
		Hojas de cálculo.
		Procesadores de texto.
		Protección de datos.
		Quejas y reclamaciones.
		Registro.
		Tramitación de expedientes administrativos.
Transparencia.		
3	Apoyo informático	Análisis y gestión de datos.
		Arquitectura y desarrollo en sistemas de bases de datos relacionales.
		Diseño y desarrollo de aplicaciones móviles.
		Diseño y desarrollo de aplicaciones.
		Diseño y desarrollo web.
		Gestión de redes de comunicación.
		Infraestructura de sistemas y centros de datos.
		Inteligencia artificial.
Lenguajes de programación.		



ORDEN	PERFIL FORMATIVO	MATERIA
		Seguridad en aplicaciones software. Seguridad en dispositivos móviles. Seguridad en infraestructuras y redes de comunicación. Seguridad y ciberseguridad de las tecnologías de la información y comunicación. Sistemas operativos.
4	Apoyo administrativo RRHH y nómina	Administración electrónica. Asistencia al ciudadano. Bases de datos. Gestión de nómina. Gestión documentos electrónicos. Hojas de cálculo. Normativa en materia de personal. Prevención de riesgos y salud laboral. Procesadores de texto. Recursos humanos. Registro y/o archivo. SIGP.
5	Apoyo administrativo a la gestión económica, patrimonial y presupuestaria	Administración electrónica. Bases de datos. Contratación pública. Expedientes de gasto. Gestión de nómina. Gestión económico-administrativa. Gestión presupuestaria. Hojas de cálculo. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Procesadores de texto. Registro y/o archivo. SIC. Sorolla2. Subvenciones. Tasas y precios públicos. Tramitación de expedientes administrativos. Tramitación de expedientes económicos.
6	Apoyo administrativo al área jurídica	Administración electrónica. Archivo. Atención al ciudadano. Bases de datos. Hojas de cálculo. Jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimiento administrativo. Procedimiento sancionador. Procesadores de texto.



ORDEN	PERFIL FORMATIVO	MATERIA
		Quejas y reclamaciones.
		Régimen jurídico del sector público.
		Registro.
		Responsabilidad patrimonial.
7	Servicios comunes	Administración electrónica.
		Archivo.
		Ayudas y/o subvenciones.
		Bases de datos.
		Contabilidad pública.
		Contenidos web.
		Contratación pública.
		Gestión contable.
		Gestión de ingresos.
		Gestión de recursos humanos.
		Gestión presupuestaria.
		Hojas de cálculo.
		Procedimiento administrativo.
		Procedimientos contables.
		Procesadores de textos.
		Registro.
		Tramitación de expedientes administrativos.
		Tramitación de expedientes económicos.
8	Secretaría	Administración electrónica.
		Archivo.
		Bases de datos.
		Hojas de cálculo.
		Inglés para puestos de secretaría.
		Procesadores de texto.
		Protocolo.
		Registro.
9	Apoyo administrativo en materia de energía	Administración electrónica.
		Bases de datos.
		Gestión documentos electrónicos.
		Gestión presupuestaria.
		Hojas de cálculo.
		Política energética.
		Procesadores de texto
		Registro y/o archivo.
		Tramitación de expedientes administrativos.
		Tramitación de expedientes económicos.
10	Apoyo administrativo en materia de medio ambiente	Administración electrónica.
		Bases de datos.
		Gestión documentos electrónicos.
		Gestión presupuestaria.



ORDEN	PERFIL FORMATIVO	MATERIA
		Hojas de cálculo.
		Medio ambiente.
		Procesadores de texto.
		Registro y/o archivo.
		Tramitación de expedientes administrativos.
		Tramitación de expedientes económicos.
11	Apoyo administrativo en Confederaciones Hidrográficas	Administración electrónica.
		Bases de datos.
		Contratación administrativa.
		Dominio público hidráulico.
		Hojas de cálculo.
		Normativa en materia de aguas.
		Procesadores de texto
		Registro y/o archivo.
		Tramitación de expedientes administrativos.
		Tramitación de expedientes económicos.
12	Apoyo administrativo a Demarcaciones en la gestión de las costas	Asistencia al ciudadano.
		Cartografía.
		Dominio público marítimo-terrestre.
		Gestión de las costas.
		Gestión documentos electrónicos.
		Registro y/o archivo.
		Tramitación de expedientes administrativos.

Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, se otorgará para todos los puestos que se incluyen en la convocatoria, una valoración de 1 punto a los cursos de formación en esta materia, siempre que su duración sea de 15 o más horas.

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

Los cursos sobre legislación o normativa deberán referirse a normativa en vigor en el momento de la convocatoria del concurso