



**Materias formativas susceptibles de valoración en el concurso específico
(ESPECIFICO GENERAL DELEG/SUBDELEG GOB)
de personal funcionario en el ámbito del Ministerio de Política Territorial
(Administración Periférica)**

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 de materias formativas susceptibles de valorar en el concurso específico convocado en el Ministerio de Política Territorial – Administración General del Estado en el Territorio (ESPECIFICO GENERAL DELEG/SUBDELEG GOB).

CÓDIGO ÁREA	ÁREA FORMATIVA	CÓDIGO MATERIA	MATERIAS
1	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	1.01	CARPETA CIUDADANA.
		1.02	INSIDE, NOTIFICA Y ARCHIVE.
		1.03	LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.
		1.04	LA NUEVA GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO.
		1.05	SERVICIOS COMUNES DE REGISTRO ELECTRÓNICO. NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS DE USO.
		1.06	REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.
2	ATENCIÓN AL PÚBLICO	2.01	ATENCIÓN AL CIUDADANO.
		2.02	INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO.
3	DIRECCIÓN	3.01	FUNDAMENTOS DEL GOBIERNO ABIERTO.
		3.02	TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO.
		3.03	GESTIÓN DE PROYECTOS.
		3.04	DIRECCIÓN DE PROYECTOS.
		3.05	PLANES ESTRATÉGICOS.
		3.06	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.
		3.07	LEY DE TRANSPARENCIA.
		3.08	LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN PÚBLICA.
4	EXTRANJERIA	4.01	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE EXTRANJERÍA.
		4.02	RÉGIMEN JURÍDICO DE EXTRANJERÍA Y ASILO.
		4.03	SEGURIDAD SOCIAL EN EL ÁMBITO DE LA EXTRANJERÍA.

CÓDIGO ÁREA	ÁREA FORMATIVA	CÓDIGO MATERIA	MATERIAS
5	GEOGRÁFICA	5.01	ANÁLISIS Y DESARROLLO GIS EN ENTORNO ESRI.
		5.02	ANÁLISIS Y DISEÑO DE PROCESOS DE PRODUCCIÓN CARTOGRÁFICA.
		5.03	BASES DE DATOS CARTOGRÁFICO-NUMÉRICOS.
		5.04	CARTOGRAFÍA CATASTRAL.
		5.05	CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE TOPONIMIA.
		5.06	CREACIÓN DE VISUALIZADORES CARTOGRÁFICOS CON OPENLAYERS Y LA API-CNIG.
		5.07	CURSO CAPACITACIÓN DE MANEJO MAPCOM, TPV Y GESALDIS.
		5.08	EDICIÓN SIMPLIFICADA DEL MTN 1:25000 PARA PUBLICACIÓN IMPRESA
		5.09	EDICIÓN VECTORIAL CON ADOBE ILUSTRADOR Y MAP PUBLISHER
		5.10	EL SISTEMA DE POSICIONAMIENTO GPS.
		5.11	FORMACIÓN Y EDICIÓN AUTOMATIZADA DEL MTN50.
		5.12	INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DIGITAL DE LAS AAPP Y SU UTILIZACIÓN EN PROTECCIÓN CIVIL.
		5.13	INTEGRACIÓN DE DATOS GEOESPACIALES.
		5.14	LÍMITES MUNICIPALES Y LA TOPONIMIA OFICIAL EN ESPAÑA.
		5.15	LÍMITES MUNICIPALES.
		5.16	LOS LÍMITES MUNICIPALES Y LA TOPONIMIA.
		5.17	PRODUCCIÓN DE MAPAS CON FME DESKTOP Y MAPUBLISHER CON FME.
		5.18	QGIS NIVEL BÁSICO
		5.19	SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG) O CARTOGRAFÍA EN GENERAL.
		5.20	URBANISMO.
		5.21	HERRAMIENTAS SIG PARA EL ANÁLISIS DE RIESGOS.
6	GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO	6.01	GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO.
		6.02	GESTIÓN DE CONFLICTOS.
		6.03	COMO RESOLVER CONFLICTOS Y CONFIDENCIALIDAD EN EL TRABAJO.
		6.04	DESARROLLO DE HABILIDADES BÁSICAS PARA LIDERAR EQUIPOS.
		6.05	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
		6.06	LIDERAZGO E INTELIGENCIA EMOCIONAL
		6.07	LIDERAZGO Y DIRECCIÓN DE EQUIPOS.
		6.08	LIDERAZGO Y MANEJO DE GRUPOS.
		6.09	LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN PERSONAL.
7	GESTIÓN FINANCIERA	7.01	ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y PAGOS A JUSTIFICAR.
		7.02	GESTIÓN DE CAJA PAGADORAS CON SOROLLA2.
		7.03	GESTIÓN FINANCIERA.
		7.04	LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.
		7.05	LEGISLACIÓN SOBRE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.
		7.06	SOROLLA2 DE GASTOS ELECTORALES.

CÓDIGO ÁREA	ÁREA FORMATIVA	CÓDIGO MATERIA	MATERIAS
8	INFORMÁTICA	8.01	ACCESIBILIDAD DISEÑO PÁGINAS WEB.
		8.02	ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS CON MYSQL Y PHP.
		8.03	ADMINISTRACIÓN DE REDES UNIX/LINUX.
		8.04	GESTOR DE CONTENIDOS MAGNOLIA.
		8.05	GESTOR DE CONTENIDOS WEB.
		8.06	REDES DE COMUNICACIÓN TCP/IP.
		8.07	SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS.
		8.08	SERVICIOS DE FIRMA ELECTRÓNICA.
9	OFIMÁTICA	9.01	WORD.
		9.02	EXCEL.
		9.03	ACCESS.
		9.04	POWERPOINT.
		9.05	OPENOFFICE.
10	OTROS	10.01	APLICACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA PERICLES.
		10.02	HERRAMIENTA DE GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA: PERICLES.
		10.03	INSPECCIÓN DE CENTROS DE FORMACIÓN Y CURSOS.
		10.04	JURADOS DE EXPROPIACIÓN FORZOSA.
		10.05	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE JURADOS DE EXPROPIACIÓN FORZOSA.
		10.06	LEGISLACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.
		10.07	LEGISLACIÓN Y APLICACIÓN WEB DE TASAS.
		10.08	LEGISLACIÓN SOBRE ADMINISTRACIÓN LOCAL.
		10.09	LEY DE BASES DEL RÉGIMEN LOCAL.
		10.10	LEY DE BASES DEL RÉGIMEN LOCAL. RÉGIMEN JURÍDICO Y DE COMPETENCIAS.
		10.11	LEY REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL.
		10.12	TÉCNICAS DE ESCRITURA EFICAZ, ESTILO ADMINISTRATIVO Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS.
		10.13	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
		10.14	PROTOCOLO ADMINISTRATIVO.
		10.15	AGENDA 2030 Y ODS.
		10.16	ASESORÍA CONFIDENCIAL.
11	PRL	11.01	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
		11.02	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJOS DE OFICINA.
		11.03	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA MIEMBROS DE COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD.
		11.04	COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD (PRL).
		11.05	ÁMBITO JURÍDICO DE LA PREVENCIÓN.
		11.06	FOMENTO DE LA CULTURA PREVENTIVA.

CÓDIGO ÁREA	ÁREA FORMATIVA	CÓDIGO MATERIA	MATERIAS
12	PROTECCION CIVIL	12.01	APLICACIÓN INFORMÁTICA SIGAY.
		12.02	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS.
		12.03	AUTOPROTECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOCALES PÚBLICOS.
		12.04	PELIGROSIDAD SÍSMICA EN ESPAÑA, TERREMOTOS Y TSUNAMIS.
		12.05	PLANES/GESTIÓN DE EMERGENCIAS.
		12.06	RIESGOS NATURALES: IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS.
13	RECURSOS HUMANOS	13.01	ANOTA-RCP.
		13.02	APLICACIÓN INFORMÁTICA SIGP.
		13.03	APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE PERSONAL (SIGP, BADARAL, RCP).
		13.04	GESTIÓN DE PERSONAL CON BADARAL Y REGISTRO CENTRAL DE PERSONAL.
		13.05	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
		13.06	IV CONVENIO COLECTIVO ÚNICO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA AGE.
		13.07	MUFACE, CLASES PASIVAS Y SEGURIDAD SOCIAL.
		13.08	TRAMITACIÓN POR SIGP DE PROCEDIMIENTOS DE PERSONAL.
		13.09	APLICACIÓN INFORMÁTICA SOROLLA.
14	SEGURIDAD CIUDADANA	14.01	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE CONCENTRACIONES Y MANIFESTACIONES.
		14.02	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE DECOMISOS.
		14.03	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE SANCIONES.
		14.04	PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.
		14.05	LEY ORGÁNICA 4/2015, DE PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA.

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.