

**LISTADO DE CURSOS VALORABLES EN LOS CONCURSOS DE MÉRITOS DEL
INSTITUTO DE LAS MUJERES, O.A.**

Concurso específico 2026

PERFIL FORMATIVO	MATERIA
REGIMEN INTERIOR – ASUNTOS GENERALES	• Ofimática: hoja de cálculo • Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas • Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales • Régimen Jurídico del Sector Público
HABILITACIÓN	• Ofimática: hoja de cálculo • SILTRA • SOROLLA 2 • Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales
REGISTRO	• Archivo • Atención al público • GEISER y SIR • Ofimática: tratamiento de textos
CONTABILIDAD	• Aplicación SIC 3: Aplicación RED.COA • SOROLLA 2. Gestión de cajas pagadoras • Contabilidad analítica: modelo Canoa • Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas • SOROLLA 2: Gestión de inventario de bienes • Ofimática: hoja de cálculo • Ofimática: tratamiento de textos • Plan General de Contabilidad
INFORMÁTICA	• Gestión y dirección de proyectos • Planificación de las TIC • Ofimática: hoja de cálculo • Contratación pública • Diseño de sistemas de software • Ofimática. • Gestión de Redes sociales • Firma electrónica y uso del DNI electrónico • Tecnologías de la información • Correo electrónico

	• Publicación de contenidos en la página web • Accesibilidad de sitios web • Edición y generación de contenidos web accesibles • Curso de digitalización y tratamiento de documentos • Administración electrónica • Herramientas colaborativas • Redes Wifi • Habilidades para el trabajo en entornos de teletrabajo • Microsoft SharePoint • Administración de bases de datos con MYSQL y PHP • Gestión de redes de comunicación • Planificación de las TIC • Fundamentos de seguridad en sistemas Windows • Esquema Nacional de Seguridad • Programación orientada a objetos • Programación Web con HTML5, CSS y JQUERY • Fundamentos de la inteligencia artificial y su aplicación a las administraciones públicas • Ciberseguridad • Seguridad en infraestructuras de red • Seguridad en comunicaciones móviles • Programación orientada a objetos – Fundamentos de Java • Introducción a SQL de Oracle • Fundamentos y herramientas de análisis de datos • Virtualización de sistemas y centros de datos • Idiomas • Servicio Unificado de Comunicaciones • Telefonía móvil
GESTIÓN ECONÓMICA-PRESUPUESTARIA	• Contratación pública especializada • Gestión de equipos de trabajo • SOROLLA 2. Gestión de cajas pagadoras • SOROLLA 2: Gestión de inventario de bienes • Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. • Ofimática: hoja de cálculo • Subvenciones • Facturación electrónica • Ofimática: base de datos

EXPOSICIONES	• Contratación pública • Ofimática: herramientas de presentaciones digitales • Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas • Régimen jurídico del Sector Público • Ofimática: hoja de cálculo • SOROLLA 2. Gestión de expedientes de gasto • Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales • Gestión de exposiciones • Accesibilidad digital • Ofimática: tratamiento de textos
SECRETARÍA	• Administración electrónica • Anticipos de caja fija • Pagos a justificar • Registro, archivo y documentación • Atención al público • Comisiones de servicio • Correo electrónico • GEISER • Inglés • Ofimática • Preparación para puestos de secretaria • Protocolo
IGUALDAD Y PERSPECTIVA DE GÉNERO	• Contratación pública especializada • Gestión de equipos de trabajo • Evaluación y evaluabilidad de políticas públicas • Cláusulas de igualdad en contratación, convenios y subvenciones
PROGRAMAS	• Fondo Social Europeo • Subvenciones • Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. • Base de datos general de subvenciones • Contratación • Ofimática: hoja de cálculo • Ofimática: tratamiento de textos • Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas • Ley General Presupuestaria • Administración electrónica • Lenguaje administrativo y elaboración de informes

ESTADÍSTICA	• PowerBI • Manejo de indicadores con perspectiva de género • Ley de Contratos del Sector Público • Sensibilización en igualdad de oportunidades • SAS • Manejo de indicadores con perspectiva de género
SUBVENCIONES	• Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas • Ofimática • Subvenciones • Responsabilidad patrimonial • Régimen Jurídico del Sector Público.
EMPRENDIMIENTO LABORAL E IGUALDAD	• Contratación • Subvenciones • Trabajo en equipo • Transparencia • Big Data • Igualdad en el ámbito laboral • Metodología de investigación o estadística • Investigación social y análisis de datos • Liderazgo y habilidades directivas • Gestión ambiental y agronómica

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.

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

El listado tiene carácter provisional y podría ser modificado para sucesivas convocatorias de concursos.

Solo se valorará un curso relacionado con cada una de las materias especificadas en las distintas áreas de conocimiento.