

**PERFILES FORMATIVOS - CONCURSOS**

PERFIL FORMATIVO: ÁREA DE CONOCIMIENTO	MATERIAS
<b>GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTRATACIÓN</b>	<p style="text-align: center;">                     Contratación administrativa                      Contratación electrónica de suministros y servicios centralizados                      Ejecución del gasto público                      Elaboración de pliegos de cláusulas administrativas                      Facturación                      Gestión contable                      Gestión de cajas pagadoras                      Gestión de Fondos Europeos                      Gestión de ingresos y tasas                      Gestión de la Contratación Pública                      Gestión económica                      Gestión económica y presupuestaria en AAEE                      Gestión presupuestaria                      Licitación electrónica                      Pagos a justificar y anticipos de caja fija                      Plataforma de contratación del Estado                      Procedimientos de adjudicación en la contratación administrativa                      Aplicación de gestión económica del MNCARS                      SAB: Sistema de gestión electrónico de ayudas y subvenciones                 </p>

Registro electrónico contable facturas: SIC

SOROLLA2

SOROLLA2: gestión de cajas pagadoras

SOROLLA2: gestión de expedientes de gasto

Normativa y legislación en materia de contratación

Normativa y legislación en materia presupuestaria

Formación en Derecho Administrativo

Relaciones y habilidades inter e intrapersonales

Planificación y relaciones laborales

Administración Digital

Archivo, documentación y registro

Atención a quejas y reclamaciones

Atención al público

Documento electrónico

Organización y gestión del trabajo administrativo

Redacción de informes

Análisis y tratamiento de datos

Gestión Administrativa

Ofimática: word, excel, access, power point...

Adobe

Herramientas colaborativas

Portafirmas

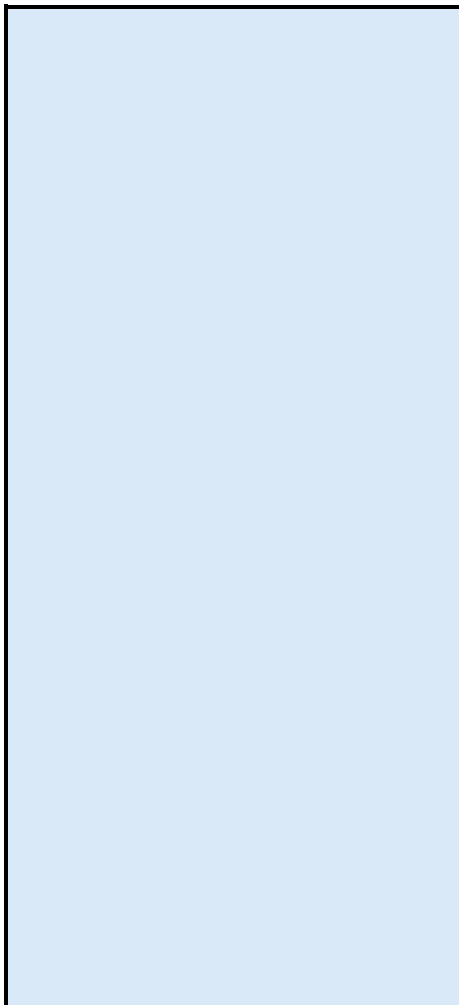
Registro electrónico

Lenguaje de signos

	Idiomas
DESARROLLO DIGITAL	<p>Desarrollo de aplicaciones WEB seguras y servicios WEB (REST) Lenguajes de Programación (JAVA) y herramientas (Spring Boot)</p> <p>Bases de datos relacionales y no relacionales (MYSQL, ORACLE-PL/SQL, SQL SERVER; Mongo DB). Versionado de bases de datos.</p> <p>Gestión de proyectos informáticos: toma de requisitos, automatización de pruebas, integración continua, procesos de negocio...</p>
	<p>Gestión de equipos interdisciplinarios</p> <p>Esquema Nacional de Interoperabilidad</p> <p>Administración de cortafuegos Cisco</p> <p>Administración de cortafuegos Fortinet</p> <p>Administración electrónica de red Cisco</p> <p>Administración de redes Wifi sobre tecnología Aruba</p> <p>Telefonía VoIP</p> <p>Ciberseguridad aplicada al trabajo</p> <p>Seguridad TIC</p> <p>Seguridad básica y certificados</p> <p>Esquema Nacional de Seguridad</p> <p>Firma Digital y Autenticación</p> <p>Gestión de Incidencias de Ciberseguridad (Herramientas CCN-Cert y COCS)</p> <p>Seguridad y Salud en el entorno laboral (PRL)</p> <p>Administración de Sistemas Windows</p> <p>Administración de Sistemas Apple</p>

	<p>Administración de Sistemas Unix/Linux Administración de Plataforma Kubernetes Directorio Activo en Windows Server, Herramientas y Utilidades Administración de servidores web y de aplicaciones Apache/Tomcat Virtualización (VMWARE) Inteligencia Artificial Contratación en el Sector Público Legislación en función pública Formación básica en el ámbito de las instituciones, competencias y derecho de la Unión Europea</p>
<p><b>RECURSOS HUMANOS</b></p>	<p>Creación de contenidos para cursos a distancia de formación Diseño de actividades de formación Formación de tutores de teleformación Gestión de recursos humanos Jubilación Movilidad funcional Procedimientos administrativos para la gestión de recursos humanos IV Convenio Único AGE Procesos selectivos Provisión de puestos Registro Central Personal (RCP) / FUNCIONA SIGP SOROLLA2</p>

	<p>TRAMA y control horario</p> <p>Cotiza- MUFACE</p> <p>Gestión de Incapacidad Temporal</p> <p>Gestión de Nóminas</p> <p>NEDAES</p> <p>Seguridad Social</p> <p>Gestión económica</p> <p>Gestión presupuestaria</p> <p>Servinómina (Funciona)</p> <p>Sistema RED y Siltra</p>
	<p>Auditoria de sistemas de gestión de prevención de riesgos laborales</p> <p>Autoprotección y gestión de emergencias</p> <p>Comités de seguridad y salud</p> <p>Conceptos básicos de seguridad en el trabajo</p> <p>Evaluación y prevención de riesgos laborales</p> <p>Formación específica en materia preventiva derivada de la evaluación de riesgos laborales</p> <p>Gestión de prevención de riesgos y CAE</p> <p>Incendios y emergencias</p> <p>Los riesgos ligados al medio ambiente en el trabajo</p> <p>Manipulación de cargas y posturas forzadas</p> <p>Pantallas de visualización de datos. Teletrabajo</p> <p>Planes de evacuación</p>



Prevención de lesiones músculo-esqueléticas

Prevención de riesgos psicosociales

Primeros auxilios y soporte vital

Seguridad en el trabajo

Seguridad Vial

Trabajos en altura

Trastornos musculoesqueléticos

Normativa y legislación en materia de recursos humanos

Normativa y legislación en materia de nómina y seguridad social

Normativa y legislación en materia de prevención de riesgos laborales

Formación en Derecho Administrativo

Planificación estratégica como herramienta de gestión pública

Relaciones y habilidades inter e intrapersonales

Planificación y relaciones laborales

Administración Digital

Archivo, documentación y registro

Atención a quejas y reclamaciones

Atención al público

Documento electrónico

Organización y gestión del trabajo administrativo

Redacción de informes

Análisis y tratamiento de datos

	<p>Gestión Administrativa Ofimática: word, excel, access, power point... Adobe Herramientas colaborativas Portafirmas Registro electrónico Lenguaje de signos Idiomas</p>
<p><b>BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN</b></p>	<p>Fuentes de información de arte contemporáneo. Introducción e identificación de técnicas contemporáneas de arte gráfico La Colección de Arte Latinoamericano en el MNCARS Introducción a la colección del MNCARS Preservación digital aplicado al museo de arte contemporáneo. Limpieza y enriquecimiento de datos con OpenRefine Ley de contratos del sector público. Derechos de autor Cine Material de conservación para archivo, biblioteca y documentación Nuevas pautas de conservación de archivos en bibliotecas Ofimática: word, excel, access, power point... Idiomas</p>
	<p>Accesibilidad y diversidad en espacios culturales</p>

**GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO,  
ARTÍSTICO, CULTURAL y MUSEÍSTICO**

Bibliotecas, Archivos y Museos frente a la reutilización de la información en el Sector Público  
Ciencias experimentales para la conservación del patrimonio cultural  
Claves técnicas en la museografía de las exposiciones permanentes  
Comisariado y organización de exposiciones  
Comunicación y atención al visitante en los museos  
Conservación del patrimonio documental y bibliográfico  
Conservación Preventiva de museos  
Digitalización del patrimonio histórico y cultural  
Fuentes de información de arte contemporáneo  
Gestión de derechos digitales  
Gestión de emergencias en museos  
Gestión de exposiciones  
Gestión documental  
Gestión inmobiliaria y urbanismo  
Gestión y conservación de bienes culturales  
Gestión y registro de obras de arte  
Las colecciones de arte del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía  
Museología  
Patrimonio de las AA. PP. Y Patrimonio Histórico Español  
Protección jurídica del patrimonio  
Técnicas contemporáneas de arte gráfico  
Tecnologías aplicadas al patrimonio cultural  
Textos museísticos  
Tráfico ilícito de bienes culturales  
Absysnet para bibliotecas de Museos



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
CULTURA

**MUSEO NACIONAL CENTRO DE ARTE REINA SOFÍA**

Santa Isabel, 52 · 28012 Madrid · T. (+34)917741000 · F. (+34)917741056 · CIF Q28280321  
[www.museoreinasofia.es](http://www.museoreinasofia.es)

Aplicaciones del marketing de contenidos en Archivos, Bibliotecas y SERVICIOS Documentales

Catalogación: FRBR, RDA y datos enlazados

DOMUS

Blockchain

QGIS aplicado a museos

Ley Procedimiento Administrativo Común

Normativa y legislación en materia de patrimonio

Derechos de autor

Ley de contratos del sector público

Relaciones y habilidades inter e intrapersonales

Planificación y relaciones laborales

Archivo, documentación y registro

Aplicación de gestión económica del MNCARS

Atención al público

Redacción de informes

Resolución de conflictos

Análisis y tratamiento de datos

Ofimática: word, excel, access, power point...

Adobe

Herramientas colaborativas

Portafirmas

Registro electrónico

Lenguaje de signos

Idiomas

<b>GESTIÓN EDITORIAL</b>	<p>Modernización del lenguaje administrativo Contratos del Sector Público Comunicación eficaz Ofimática: word, excel, access, power point... Photoshop Redacción de textos museísticos Los derechos de autor, su gestión y límites</p>
--------------------------	--

**Nota:** Los cursos en materia de igualdad tienen carácter transversal y podrán ser valorados en cualquier puesto de la convocatoria. Los cursos en materia de legislación también serán de carácter transversal y se referirán a la normativa vigente en el momento de la convocatoria.

**\* Este catálogo es susceptible de ser modificado en futuras convocatorias.**