



PERFILES FORMATIVOS CONCURSO GENERAL

PERFILES DE FORMACIÓN	MATERIAS
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN Y ECONÓMICA	<ol style="list-style-type: none">1. Registro electrónico2. Firma electrónica3. Facturación electrónica en la AGE4. Ofimática
GESTOR DEL REPOSITORIO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL	<ol style="list-style-type: none">1. Administración de Enterprise Architect2. Administración de Bases de datos3. Atención y soporte a usuarios con Service Manager4. Confluence
ADMINISTRADOR DEL SERVICIO DE COMUNICACIONES MÓVILES	<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollo de aplicaciones móviles y gestión de móviles corporativos2. Soporte a usuarios finales3. Gestión de soluciones móviles en Cloud4. Coordinación y liderazgo de equipos multidisciplinares
GESTIÓN ADMINISTRATIVA REGISTROS	<ol style="list-style-type: none">1. Ofimática2. Manejo bases de datos3. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas4. Administración electrónica5. Archivo y documentación6. Protección de datos7. Registro
REGISTRO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	<ol style="list-style-type: none">1. Administración electrónica2. Archivo y documentación3. Atención al público4. Manejo de bases de datos5. Ofimática6. Protección de datos7. Registro

La formación en materia de igualdad de género tiene carácter transversal y podrá ser valorada en cualquier puesto de las convocatorias.

Los cursos en materia de legislación a valorar deben referirse a normativa en vigor en el momento de la convocatoria de los concursos.

Este documento es un documento provisional, por tanto, es susceptible de ser modificado para futuras convocatorias de concursos de méritos.