

Concurso de Méritos para la Consejería de Políticas Sociales y Familia **(Grupo B/C/D)**

Méritos

- Asistente Social Especialista (nº de puesto: 4569):

Experiencia en la instrucción, tramitación y seguimiento de expedientes del Área de Servicios Sociales, especialmente en materia de familia y protección de menores: 3 puntos.

Experiencia en participación en equipos de trabajo del área de servicios sociales: 3 puntos.

Experiencia y conocimiento en el paquete ofimático básico de la Comunidad de Madrid: 2 puntos.

- Neg. Coordinación y Tramitación (nº de puesto: 24574):

Experiencia en asuntos de régimen interior: 3 puntos.

Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos de contratación administrativa: 3 puntos.

Conocimiento o experiencia en la gestión económico-administrativa: 2 puntos.

- Asistente Social Especialista (nº de puesto: 47152):

Experiencia en la instrucción, tramitación y seguimiento de expedientes del Área de Servicios Sociales, especialmente en materia de familia y protección de menores: 3 puntos.

Experiencia en participación en equipos de trabajo del Área de Servicios Sociales: 3 puntos.

Experiencia y conocimiento en el paquete ofimático básico de la Comunidad de Madrid: 2 puntos.

- Subsec. Contratación (nº de puesto: 47869):

Experiencia en la tramitación de acuerdos marco de gestión de servicio público de atención a personas adultas con discapacidad: 3 puntos.

Experiencia en la recogida y tratamiento de datos para la elaboración de sistemas de información de la red de atención a personas con discapacidad: 2 puntos.

Experiencia en el uso avanzado de ACCESS 2007: mantenimiento y actualización de base de datos: 2 puntos.

Experiencia en la tramitación del procedimiento de liquidación de contratos, determinación de responsabilidades y devolución de garantías: 1 punto.

- Neg. Apoyo Administrativo IV (nº de puesto: 64786):

Experiencia en el manejo del paquete ofimático de la Comunidad de Madrid: 3 puntos.

Experiencia en el apoyo administrativo a la tramitación de expedientes en materia de servicios sociales: 3 puntos.

Experiencia en el manejo de las aplicaciones E-REG, ORVE y Portafirmas: 2 puntos.

- Neg. Apoyo Administrativo II (nº de puesto: 64794):

Experiencia en el manejo del paquete ofimático de la Comunidad de Madrid: 3 puntos.

Experiencia en el apoyo administrativo a la tramitación de expedientes en materia de dependencia: 3 puntos.

Experiencia en el manejo de las aplicaciones E-REG, ORVE y Portafirmas: 2 puntos.