

Concurso de méritos en la Consejería de Cultura, Turismo y Cultura **(Grupo B/C/D)**

Méritos:

Neg. Agencias de Viajes (nº puesto de trabajo: 1111):

- Conocimiento y experiencia en el manejo del paquete ofimático de la Comunidad de Madrid: word, excel y powerpoint: 2 puntos.
- Experiencia en apoyo a la tramitación administrativa: 2 puntos.
- Experiencia en registro mediante e-reg,y archivo de documentación: 2 puntos.
- Experiencia en la realización de notificaciones telemáticas a través de la aplicación note: 1 punto.
- Experiencia en la utilización del portafirmas electrónico: 1 punto.

Neg. Apoyo Administrativo (nº puesto de trabajo: 22385):

- Experiencia en apoyo a la contratación administrativa como unidad promotora: 3 puntos.
- Experiencia en apoyo a la gestión de expedientes de gasto a través de la aplicación nexus: 2 puntos.
- Experiencia en la utilización de la aplicación informática musa: 2 puntos.
- Experiencia y conocimiento en la utilización del paquete ofimático de la Comunidad de Madrid: word, excel y powerpoint: 1 punto.

Subsec. Apoyo Administrativo (nº puesto de trabajo: 35824):

- Experiencia en apoyo a la tramitación administrativa en viviendas de uso turístico: 4 puntos.
- Digitalización de expedientes para su archivo electrónico a través de la aplicación ADT: 2 puntos.
- Notificación telemática a través de la aplicación note y manejo de las aplicaciones bares y GTUR: 2 puntos.

Subsec. Seguimiento Contable (nº puesto de trabajo: 71920):

- Experiencia en la tramitación y seguimiento de gastos e ingresos, en el ámbito de la oficina presupuestaria a través de la aplicación nexus: 2 puntos.
- Experiencia en la tramitación y seguimiento de la deuda comercial a través del registro contable de facturas de la aplicación nexus: 2 puntos.
- Experiencia y apoyo en la tramitación del anteproyecto del presupuesto general de la Comunidad de Madrid, en el ámbito de la oficina presupuestaria a través de la aplicación nexus: 1 punto.
- Experiencia en la tramitación de modificaciones presupuestarias en el ámbito de la oficina presupuestaria: 1 punto.
- Experiencia en el manejo de la aplicación nexus: subvenciones, contabilidad general, contabilidad analítica y operaciones extrapresupuestarias: 2 puntos.