

Concurso de Méritos para la Consejería de Sanidad (Grupo B/C)

- **Méritos:**

Subsec. Apoyo Administrativo (nº puesto de trabajo 59720):

- Experiencia en el apoyo administrativo para la relación con asociaciones de pacientes (canalización de necesidades, elaboración de informes, registro y seguimiento de las actuaciones): 2 puntos
- Apoyo administrativo en la tramitación de reclamaciones sanitarias: 3 puntos
- Experiencia y formación en la gestión de la aplicación informática de gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones en sus distintas versiones (i-track o cestrack): 3 puntos.

Subsec. Gestión Económica (nº puesto de trabajo 59950):

- Experiencia en gestión presupuestaria y seguimiento presupuestario relativa a capítulos 2 y 4 del presupuesto de gastos de la Comunidad de Madrid: 2 puntos
- Experiencia en tramitación de procedimientos administrativos de contratación como unidad promotora, preparación del expediente, ejecución, recepción y liquidación: 3 puntos
- Experiencia en tramitación de procedimientos administrativos de subvenciones: 3 puntos

Subsec. Control Horario y Relaciones Laborales (nº puesto de trabajo 60190):

- Experiencia en la gestión de permisos, licencias y vacaciones, así como en control de presencia horaria de los empleados: 2 puntos
- Experiencia en el área de relaciones laborales y elecciones sindicales: 1 punto.
- Experiencia en otras áreas de gestión de personal: 2 puntos
- Experiencia y formación en las aplicaciones e-reg, ptfr, sirius y fiva: 2 puntos
- Experiencia y formación en el manejo de los programas ofimáticos de uso en la Comunidad de Madrid, que deberán ser detallados: 2 puntos

Subsec. Administrativa (nº puesto de trabajo 60195):

- Experiencia como secretario/a de expedientes disciplinarios incoados a personal estatutario, laboral y funcionario: 3 puntos
- Asesoramiento al personal estatutario, laboral y funcionario de la Comunidad de Madrid que actúa como instructor de expedientes disciplinarios: 2 puntos
- Gestión administrativa y control de los expedientes disciplinarios incoados a personal estatutario, funcionario y laboral de la Comunidad de Madrid: 2 puntos
- Experiencia y formación en el manejo de aplicaciones informáticas ptfr, ereg-sedo, word y excel: 1 punto.