

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

*** Méritos**

Sec. Gestión Prestaciones Técnicas (nº puesto de trabajo 4585):

- Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos: 3 puntos
- Experiencia en la elaboración de informes: 2 puntos
- Experiencia en la coordinación de equipos de trabajo: 1 punto.
- Conocimiento y experiencia del paquete ofimático básico de la Comunidad de Madrid: 2 puntos

Subsec. Tramitación Administrativa (nº puesto de trabajo 34460):

- Experiencia en control y seguimiento de expedientes administrativos: 3 puntos
- Experiencia en la aplicación de la normativa en materia de atención a personas con discapacidad: 1 punto
- Experiencia en la coordinación de equipos de trabajo: 2 puntos
- Experiencia en: word, excel, nexus, rgm y e-reg: 2 puntos

Sec. Tramitación I (nº puesto de trabajo 35517):

- Experiencia en tramitación de expedientes administrativos: 3 puntos
- Experiencia en tramitación de expedientes en materia de servicios sociales: 3 puntos
- Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas de bases de datos: 2 puntos

Neg. Apoyo Administrativo I (nº puesto de trabajo 63632):

- Experiencia en el manejo del paquete ofimático de la Comunidad de Madrid: 3 puntos
- Experiencia en el apoyo administrativo a la tramitación de expedientes: 3 puntos
- Experiencia en el manejo de las aplicaciones: ereg, orve y portafirmas: 2 puntos