

Concurso de Méritos para la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda (Grupo B/C/D)

Méritos

- Neg. Autorizaciones (nº de puesto: 5031):

- Experiencia en el apoyo al diseño, mejora y seguimiento de incidencias de aplicaciones de gestión de expedientes telemáticos: 2,5 puntos
- Experiencia en tramitación telemática de expedientes administrativos: 2,5 puntos
- Experiencia en el apoyo a la coordinación con distintos departamentos: 2 puntos
- Experiencia en apoyo a la gestión de personal: 1 punto

- Neg. Tramitación Sanciones II (nº de puesto: 32279):

Experiencia en administración electrónica: portafirmas, notificaciones telemáticas y aplicación E-reg y Sedo: 3 puntos

- Experiencia en el manejo de las aplicaciones Word, Excel, Power Point y Access: 3 puntos
- Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos: 2 puntos

- Neg. Gestión III (nº de puesto: 35417):

Experiencia en administración electrónica: portafirmas, notificaciones telemáticas y aplicación E-reg y Sedo: 3 puntos

- Experiencia en el manejo de las aplicaciones Word, Excel, Power Point y Access: 3 puntos
- Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos: 2 puntos

- Neg. Tramitación Administrativa I (nº de puesto: 51355):

Experiencia en el apoyo a la tramitación de los expedientes de reconocimiento de servicios previos y prestados de funcionarios de carrera no docentes de la Comunidad de Madrid: 2 puntos

Experiencia en la elaboración de certificaciones de servicios prestados y previos de funcionarios no docentes de la Comunidad de Madrid: 2 puntos

Experiencia en el tratamiento informático de imágenes y almacenamiento óptico de documentos de integran los expedientes de personal funcionario no docente de la Comunidad de Madrid: 2 puntos

Experiencia en la ordenación y el archivo de los documentos que integran los expedientes personales de los funcionarios interinos y de carrera no docentes de la Comunidad de Madrid: 2 puntos