

# **Concurso de Méritos para la Consejería de Justicia, Interior y Víctimas** **(Grupo B/C)**

## **\* Méritos**

### **Subsec. Apoyo Administrativo** (nº puesto de trabajo 36849):

- Experiencia en el manejo del programa de mantenimiento de instalaciones y edificios (INGRID): 3 puntos.
- Experiencia en el control, seguimiento y resolución de las incidencias en relación al mantenimiento, mobiliario y obras en la campaña de incendios forestales: 2 puntos.
- Experiencia en el manejo de la aplicación sitrem-módulo parques: 2 puntos.
- conocimiento y experiencia en el paquete ofimático básico de la Comunidad de Madrid: 1 punto

### **Subsec. Caja Pagadora** (nº puesto de trabajo 36872):

- Experiencia en el manejo del sistema de información económico financiero nexus, en lo referente al módulo para anticipos de caja fija y pagos a justificar: 2 puntos
- Apoyo a la gestión, tramitación y control del pago de dietas y gastos de viaje, tanto del cuerpo de bomberos de la comunidad de madrid, como del cuerpo de agentes forestales, en actuaciones de emergencia: 2 puntos
- Experiencia en el manejo de la aplicación sitrem-módulo parques: 4 puntos

### **Neg. Económico-Administrativo** (nº puesto de trabajo 58603):

- Experiencia en apoyo administrativo de gestión y tramitación de expedientes de contratación y gasto presupuestarios en la aplicación sap-nexus: 2 puntos
- Experiencia en apoyo de gestión y tramitación del registro de facturas y gestión de terceros en la aplicación nexus: 1 punto
- Experiencia en el uso de las aplicaciones informáticas: portafirmas electrónico, registro y seguimiento de documentos (e-reg), sistema fatwire (content server) y drupal: 2 puntos
- Experiencia en apoyo administrativo en gestión de contratos menores y aplicación licita: 2 puntos
- Experiencia en el manejo del paquete ofimático office: 1 punto.

### **Subsec. Personal** (nº puesto de trabajo 59185)

- Conocimientos en derecho: 2 puntos
- Experiencia en coordinación de equipos de trabajo: 2 puntos
- Experiencia y conocimientos en las aplicaciones: sirius, nexus, portafirmas y E-REG, SEDO, ORVE: 2 puntos
- Experiencia en el manejo del paquete ofimático de la comunidad de madrid: 1 punto
- Experiencia en aplicación de normativa en materia de personal (laboral y funcionario) de la Comunidad de Madrid: 1 punto

### **Subsec. Tramitación Administrativa** (nº puesto de trabajo 72055):

- Apoyo a la gestión de las tasas por cobertura del servicio de prevención y extinción de incendios y salvamentos de la Comunidad de Madrid: 3 puntos
- Apoyo a la gestión económico-presupuestaria de ingresos a través del sistema nexuseccl- ingresos:: 3 puntos
- Experiencia en el manejo de la aplicación sitrem-módulo parques: 1 punto
- Conocimiento y experiencia en el paquete ofimático básico de la Comunidad de Madrid: 1 punto