

# **Concurso de Méritos para la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno (Grupos B/C/D)**

## **Méritos**

### **- Neg. Registro General VII (nº de puesto: 1868):**

Experiencia en atención e información presencial y telefónica al ciudadano: 3 puntos.

Experiencia en la aplicación E-reg. de registro: 2 puntos.

Experiencia en la elaboración de estadísticas: 2 puntos.

Experiencia y conocimiento en el manejo del paquete ofimático de la Comunidad de Madrid (Word, Excel y Powerpoint): 1 punto.

### **- Neg. Apoyo Administrativo III (nº de puesto: 3626):**

Experiencia en la elaboración de los órdenes del día del Pleno de la Asamblea: 2, 5 puntos.

Experiencia en apoyo a la tramitación de los proyectos legislativos de la Unión Europea en la Asamblea: 2, 5 puntos.

Experiencia y conocimiento en el paquete ofimático de la Comunidad de Madrid (Word, Excel y Powerpoint): 1, 5 puntos.

Experiencia en el proceso de adaptación a la legislación vigente en materia de protección de datos: 1, 5 puntos.

### **- Subsec. Gestión Administrativa (nº de puesto: 5269):**

Experiencia y conocimiento en el manejo de la aplicación informática Sirius Seguridad Social: 2 puntos.

Experiencia a la tramitación de la nómina: 2 puntos.

Elaboración de memorias económicas relativas a nómina y certificados de haberes del personal funcionario y laboral: 2 puntos.

Resolución de incidencias de cotización del personal funcionario y laboral: 2 puntos.

### **- Subsec. Apoyo Administrativo II (nº de puesto: 34897):**

Conocimiento y experiencia en la aplicación E-reg. de registro: 2 puntos.

Conocimiento y experiencia en herramientas horizontales de administración electrónica (Portafirmas, Note, Icda): 2 puntos.

Experiencia en la tramitación de documentación en la aplicación Orve: 2 puntos.

Experiencia en la coordinación de equipos de trabajo: 2 puntos.