

Concurso de Méritos para la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno (Grupo C/D)

*** Méritos**

- Neg. Relac. Cuerpos Policia Local C.M. (nº de puesto de trabajo 25071):

Experiencia en gestión de personal: 2 puntos

Experiencia en el tratamiento de bases de datos a nivel avanzado: 3 puntos

Conocimiento y experiencia en el paquete ofimático de la Comunidad de Madrid: 1 punto

Experiencia en el uso de datos estadísticos: 2 puntos

- Secretaria/o (nº de puesto de trabajo 36851):

Experiencia en atención telefónica y personal: 2 puntos

Conocimiento y experiencia en el manejo de aplicaciones ofimáticas de la Comunidad de Madrid: 2 puntos

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

Experiencia en el manejo de la aplicación portafirmas: 2 puntos

- Neg. Apoyo Administrativo (nº de puesto de trabajo 47107):

Experiencia y conocimiento en gestión de contenidos para el portal de madrid.org y para el portal de transparencia mediante la aplicación Content Server: 3 puntos

Experiencia y conocimiento en gestión del procedimiento de derecho de acceso a la información pública mediante la aplicación s.i. open-gestión de solicitudes de información pública: 1 punto.

Experiencia en tramitación de inscripciones en el registro de uniones de hecho: 2 puntos

Manejo RUHE: 1 punto

Experiencia y conocimiento en el manejo del paquete ofimático de la Comunidad de Madrid: 1 punto

- Neg. Gestión de Registro de Uniones de Hecho II (nº de puesto de trabajo 47111):

Experiencia en tramitación de inscripciones en el registro de uniones de hecho: 2 puntos

Experiencia en la elaboración de estadísticas y gráficos: 1 punto

Experiencia en atención a consultas de documentación de registro civil y registros de uniones de otras comunidades autónomas: 1,5 puntos

Experiencia en atención a consultas sobre legalización y traducción de documentos oficiales procedentes del extranjero: 1,5 puntos

Manejo ruhe: 1 punto

Experiencia y conocimiento en el manejo del paquete ofimático de la Comunidad de Madrid: 1 punto

- Neg. Registro General I (nº de puesto de trabajo 47155):

Conocimiento y experiencia en la aplicación e-reg de registro: 3 puntos

Experiencia en atención e información al ciudadano: 2 puntos

Experiencia en la tramitación de certificados de firma electrónica: 2 puntos

Conocimiento y experiencia en el manejo del paquete ofimático de la Comunidad de Madrid: 1 punto

- Neg. Apoyo a la Comisión II (nº de puesto de trabajo 51070):

Experiencia en tramitación de expedientes administrativos: 3,5 puntos

Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas de gestión de expedientes: 3 puntos

Experiencia y conocimiento en la utilización del paquete ofimático de la Comunidad de Madrid: 1,5 puntos

- Operador de Terminal (nº de puesto de trabajo 51532):

Experiencia en registro de documentación: 3 puntos

Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos: 2 puntos

Conocimiento y experiencia en el manejo de aplicaciones ofimáticas de la Comunidad de Madrid: 3 puntos