

Concurso de Méritos para la Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras (Grupo B/C/D)

*** Méritos**

Neg. Apoyo Administrativo II (nº puesto de trabajo 1374):

- Experiencia en tramitación de expedientes a través de nexus: 2 puntos
- Experiencia en registro, archivo y tratamiento de expedientes administrativos utilizando las aplicaciones informáticas E-REG, SEDO, NOTE, ORVE y PORTAFIRMAS: 2 puntos
- Experiencia en el manejo del paquete ofimático básico de la Comunidad de Madrid (word, excel, access y powerpoint): 2 puntos
- Experiencia en la tramitación y seguimiento de expedientes: 2 puntos

Neg. Tramitación II (nº puesto de trabajo 3125):

- Conocimiento en materia de contratación administrativa: 3 puntos
- Experiencia en materia de contratación administrativa: 3 puntos
- Experiencia en el manejo del paquete ofimático básico de la Comunidad de Madrid (word y excel): 2 puntos.

Neg. Administrativo II (nº puesto de trabajo 3332):

- Experiencia en el apoyo a la elaboración y tramitación de las propuestas de contratación como unidad promotora a través del sistema informático nexus: 2 puntos.
- Experiencia en la tramitación de documentos contables para el pago de facturas mediante el sistema nexus: 2 puntos.
- Experiencia en el seguimiento de la ejecución presupuestaria relativa a los capítulos ii y vi del presupuesto de gastos: 2 puntos.
- Conocimiento de la aplicación nexus: 2 puntos.

Neg. Tramitación de Informes (nº puesto de trabajo 36969):

- Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos: 3 puntos
- Experiencia en el manejo del paquete ofimático básico de la Comunidad de Madrid (word y excel): 2 puntos
- Experiencia en archivo de documentación y manejo de las aplicaciones e-reg, sedo y portafirmas electrónico: 2 puntos
- Experiencia en atención al ciudadano, tanto presencial como telefónica y telemáticamente: 1 punto.