

Concurso de Méritos para la Consejería de Educación e Investigación **(Grupos B/C/D)**

Méritos

- Neg. Apoyo I (nº de puesto: 40212):

Conocimiento o experiencia en el programa informático Sice y/o Raíces: 2 puntos

Experiencia en tramitación administrativa de becas: 2 puntos

Experiencia en el manejo del paquete ofimático de la Comunidad de Madrid: 2 puntos

Experiencia en información y atención al público: 1 punto

Experiencia en el manejo de E-Reg y Sedo. 1 punto

- Neg. Apoyo Administrativo I (nº de puesto: 40314):

Experiencia en apoyo a la tramitación administrativa: 2 puntos

Experiencia en tareas de revisión, actualización y mantenimiento de bases de datos: 2 puntos

Experiencia y conocimiento en la aplicación Nexus Eccl: 2 puntos

Experiencia en el manejo de las aplicaciones del paquete ofimático de la Comunidad de Madrid, así como en Content Server: 2 puntos

- Neg. Administración Electrónica del Personal Docente (nº de puesto: 40384):

Experiencia en la creación y explotación de tablas Excel, para el apoyo a la gestión del personal docente: 3 puntos

Apoyo a la concesión de licencias y permisos: 2 puntos

Información presencial y telefónica sobre licencias y permisos del personal docente: 1 punto

Experiencia en el paquete ofimático de la Comunidad de Madrid: 1 punto

Experiencia en el mantenimiento de sitios web con frontpage u otros gestores de contenidos institucionales: 1 punto

- Subsec. Fondo Social Europeo (nº de puesto: 40477):

Experiencia en relaciones con los centros docentes y otras unidades administrativas: 2 puntos

Experiencia en tareas administrativas para la gestión del Fondo Social Europeo: 2 puntos

Selección y propuesta de operaciones, elaboración de instrucciones y confección de manuales: 2 puntos

Experiencia en la recogida, control y archivo de la documentación requerida por el Fondo Social Europeo, así como el control en la ejecución de las operaciones: 2 puntos

Experiencia en la gestión de las justificaciones económicas de la cofinanciación y elaboración de certificaciones anuales: 2 puntos

- Subsec. Planificación, Centros y Servicios Escolares Complementarios (nº de puesto: 40709):

Experiencia en la resolución de reclamaciones de los alumnos respecto a notas, promoción/titulación y expedientes disciplinarios: 2 puntos

Experiencia en la gestión de propuestas de conciertos educativos y en la aplicación informática Ayco (autorizaciones y conciertos): 1 punto

Experiencia en gestión de la rendición de cuentas justificativas de fondos públicos que presenten centros docentes concertados y en la aplicación informática Sicep-Financiación (sistema de información de centros educativos privados-financiación): 1 punto

Experiencia en programación del transporte escolar: análisis de itinerarios, cálculo de costes y documentación vehículos, y en la gestión y tramitación de pagos a transportistas a través de las aplicac. informát. Site (transporte escolar) y Nexus: 2 puntos

Experiencia en la gestión de los contratos del servicio de comedor escolar y del libramiento de fondos a los centros docentes públicos a través de la aplicación Gecd (gestión económica de centros docentes): 2 puntos

- Neg. Personal de Secundaria II (nº de puesto: 40947):

Experiencia en el manejo de la aplicación Nsus (gestión de necesidades de sustitución de profesores): 1,5 puntos

Experiencia en la gestión del personal docente interino: acreditaciones, nombramientos y ceses: 1,5 puntos

Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas usadas para la gestión de centros docentes no universitarios (Sice y/o Raíces): 2 puntos

Conocimiento del paquete informático básico de la Comunidad de Madrid: 1,5 puntos

Experiencia en la gestión de documentación relacionada con los centros educativos: 1,5 puntos

- Neg. Apoyo III (nº de puesto: 40970):

Experiencia en el manejo de la aplicación Guay (ayudas individualizadas de transporte): 1,5 puntos

Experiencia en la gestión de solicitudes de dotación de equipamiento en centros docentes públicos: 1, 5 puntos

Experiencia en la elaboración de resoluciones a partir de informes relativos a reclamaciones de alumnos en materia educativa: 1,5 puntos

Experiencia en la renovación de conciertos educativos: 1,5 puntos

Experiencia en la gestión de las solicitudes de ayuda individualizada de transporte: 2 puntos

- Neg. Personal Docente Interino (nº de puesto: 41031):

Experiencia en la atención personal, telefónica y telemática al personal docente interino y a los centros educativos, respecto a la cobertura de las necesidades de personal docente: 2 puntos

Experiencia en la grabación de datos del personal docente en el registro de personal a través de Sirius-Sire (registro de personal): 3 puntos

Experiencia en el uso de Adobe Acrobat Pro para el tratamiento de archivos pdf: 1 punto

Experiencia en la confección de las convocatorias extraordinarias de personal interino docente: 2 puntos

- Subsec. Equipos Directivos (nº de puesto: 41035):

Experiencia en la tramitación de nombramientos y ceses de cargos directivos de centros docentes no universitarios: 3 puntos

Experiencia como coordinador/a de formación y en la baremación de solicitudes y selección de participantes: 2 puntos

Tramitación de jubilaciones forzosa, voluntaria y prolongación del servicio activo del personal docente: 2 puntos

Experiencia en las aplicaciones Opos (oposiciones), Sig4 (gestión profesorado), Ghes (gestión hojas de enlaces y servicios) de gestión de personal docente: 1 punto

- Susec. Personal Docente Interino de Educación Secundaria (nº de puesto: 41061):

Experiencia en la atención personal, telefónica y telemática al personal docente interino y a los centros educativos, respecto a la cobertura de las necesidades de personal docente: 2 puntos

Experiencia en la grabación y gestión de datos del personal docente en el registro de personal a través de Sirius-Sire (registro de personal): 3 puntos

Experiencia en el uso de Adobe Acrobat Pro para el tratamiento de archivos pdf: 1 punto

Experiencia en la confección de las convocatorias extraordinarias de personal interino docente y selección de candidatos: 2 puntos

- Susec. Personal Docente Interino de Educación Primaria (nº de puesto: 41065):

Experiencia en la atención personal, telefónica y telemática al personal docente interino y a los centros educativos, respecto a la cobertura de las necesidades de personal docente: 2 puntos

Experiencia en la grabación y gestión de datos del personal docente en el registro de personal a través de Sirius-Sire (registro de personal): 3 puntos

Experiencia en el uso de Adobe Acrobat Pro para el tratamiento de archivos pdf: 1 punto

Experiencia en la confección de las convocatorias extraordinarias de personal interino docente y selección de candidatos: 2 puntos

- Neg. Becas y Ayudas al Estudio (nº de puesto: 41068):

Experiencia en la realización de informes de expedientes para recursos de reposición de becas del Ministerio de Educación: 3 puntos

Experiencia en la tramitación y apoyo a la gestión de becas Erasmus+: 3 puntos

Experiencia en las aplicaciones Nexus Eccl y Site (transporte escolar): 1 punto

Experiencia en la tramitación de becas de niveles postobligatorios no universitarios y Acneae (alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo) del Ministerio de Educación: 1 punto

- Subsec. Servicios Complementarios (nº de puesto: 41069):

Experiencia en la gestión del transporte escolar para el alumnado de centros educativos públicos: 3 puntos

Experiencia en la tramitación de ayudas individualizadas del transporte escolar: 2 puntos

Experiencia en la gestión del pago de facturas a empresas de transporte de viajeros: 2 puntos

Experiencia en las aplicaciones Site (transporte escolar), Nexus y Geed (gestión económica de centros docentes): 1 punto

- Subsec. Personal de Administración General y Laboral en Centros Docentes (nº de puesto: 48085):

Experiencia en el manejo del sistema informático Sirius-Seguridad Social, Nóminas e IRPF y Gestión Departamental: 2 puntos

Experiencia en los procesos administrativos de nombramientos en puestos con el carácter de titular y en ceses de personal funcionario de carrera, así como de personal interino: 1 punto

Experiencia en elaboración y tramitación de solicitudes de autorización de nombramientos de funcionarios interinos por acumulación de tareas, ejecución de programas y en puestos vacantes: 2 puntos

Experiencia en la tramitación de jubilaciones parciales del personal laboral en centros educativos y contratación del relevista para su cobertura: 3 puntos

- Subsec. Secretaría General (nº de puesto: 61206):

Experiencia en la gestión de ausencias por enfermedad de menos de 4 días del personal destinado en centros educativos: 3 puntos

Experiencia en la baremación de procesos selectivos del personal docente: 2 puntos

Apoyo al nombramiento de tribunales de procesos selectivos del personal docente: 2 puntos

Experiencia en las aplicaciones institucionales Ereg, Sig4 (gestión profesorado) y Opos (oposiciones): 1 punto