

Concurso de Méritos para la Consejería de Educación, Juventud y Deporte (Grupo B/C/D)

*** Méritos**

Subsec. Tramitación Electrónica. Madrid-Norte (nº puesto de trabajo: 3606)

Experiencia en la elaboración, gestión y tramitación de respuestas a las sugerencias y quejas presentadas por los ciudadanos en materia educativa a través de la aplicación informática SUQUE. 2 puntos
Experiencia como autoridad de registro de firma electrónica y en la tramitación del certificado electrónico de empleado público. 2 puntos
Experiencia en la gestión y tramitación de solicitudes de altas, bajas y modificaciones de usuarios en las aplicaciones informáticas institucionales y departamentales de la Comunidad de Madrid. 1 punto
Experiencia en la tramitación y seguimiento de expedientes a través de las aplicaciones informáticas portafirmas electrónico, EREG, ORVE y SIGP4. 1 punto
Experiencia en la gestión de licencias, permisos e incidencias de personal relativas al control horario a través a aplicación informática FIVA. 1 punto
Experiencia en la gestión de los trámites relativos a las necesidades de software y equipamiento informático, así como de la telefonía fija y móvil. 1 punto

Subsec. Adjunta a Nóminas y Seguridad Social. Madrid-Sur (nº puesto de trabajo: 20114)

Experiencia en SIRIUS: gestión departamental y SIRIUS: Seguridad Social. 2 puntos
Experiencia en la realización de los trámites de afiliación y cotizaciones de empleados pertenecientes al régimen general de la Seguridad Social. 1 punto
Experiencia en la tramitación de sentencias por despido del personal laboral temporal de centros educativos. 2 puntos
Experiencia en la realización de certificados de empresa por desempleo y por jubilación para el personal laboral de centros educativos. 3 puntos

Subsec. Adjunta a Nóminas y Seguridad Social. Madrid-Norte (nº puesto de trabajo: 25982)

Experiencia en la tramitación y grabación de incidencias de nóminas y Seguridad Social del personal docente no universitario mediante la aplicación SIRIUS. 2,5 puntos
Experiencia en la tramitación y grabación de incidencias de nóminas y seguridad social del personal no docente en centros docentes mediante la aplicación SIRIUS. 1 punto
Experiencia en la gestión, tramitación y pago de los distintos componentes del complemento específico y de la productividad del personal docente mediante la aplicación SIRIUS. 1,5 puntos
Experiencia en la gestión de los trámites relativos al sistema de seguridad social a través del sistema red. 1 punto
Experiencia en la gestión de los trámites relativos al servicio de empleo público estatal. 1 punto
Experiencia en los trámites relativos a la nivelación de la afiliación y cotización mediante el sistema de liquidación directa. 1 punto (CRETA)

Neg. Gestión Presupuestaria (nº puesto de trabajo: 40875)

Experiencia en la tramitación de pagos de anticipo de caja fija y pagos a justificar a través de las aplicaciones informáticas NEXUS-ECCL y SITE, así como la elaboración de sus respectivas cuentas justificativas. 2 puntos
Experiencia en la tramitación de pagos en firme a los centros docentes a través de la aplicación informática GECD. 2 puntos
Experiencia en la revisión y validación de presupuestos y cuentas de gestión de los centros docentes, así como asesoramiento y apoyo a equipos directivos en centros docentes públicos no universitarios. 2 puntos
Experiencia en la tramitación de contratos de cafetería de centros docentes públicos no universitarios. 1 punto
Experiencia en la tramitación de apertura de cuentas corrientes de centros docentes públicos no universitarios. 1 punto

Auxiliar Informador (nº puesto de trabajo: 40884)

Experiencia en el manejo de la aplicación E-REG y ORVE. 3 puntos
Experiencia en atención al público. 3 puntos
Experiencia en el manejo del paquete ofimático de la Comunidad de Madrid. 2 puntos

Neg. Apoyo X (nº puesto de trabajo: 40983)

Experiencia en el manejo de la aplicación de registro de la Comunidad de Madrid (E-REG). 2 puntos
Experiencia en el portafirmas electrónico. 2 puntos
Experiencia en el paquete ofimático básico de la Comunidad de Madrid. 2 puntos
Experiencia en atención e información al público. 2 puntos

Neg. Apoyo IX (nº puesto de trabajo: 48086)

Experiencia en el manejo de la aplicación de registro de la Comunidad de Madrid (E-REG). 2 puntos
Experiencia en el portafirmas electrónico. 2 puntos
Experiencia en el paquete ofimático básico de la Comunidad de Madrid. 2 puntos
Experiencia en atención e información al público. 2 puntos