

## **Concurso de méritos para la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda (Grupo B/C/D)**

### **\* Méritos**

#### **- Neg Gestión Administrativa (nº puesto de trabajo 236)**

Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas e-Reg, SIEX, NOTE y portafirmas. 2 puntos  
Experiencia en el manejo de hojas de calculo Excel y bases de datos Access. 2 puntos  
Experiencia en labores de apoyo administrativo en la organización y gestión de tareas de régimen interior (peticiones de material, archivo y gestión de incidencias). 2 puntos  
Experiencia en atención telefónica y presencial. 2 puntos

#### **- Adjunto de Programas (nº puesto de trabajo 31932)**

Experiencia en el manejo de las aplicaciones Word y Excel. 3 puntos  
Experiencia en atención al público. 3 puntos  
Experiencia en archivo y documentación. 2 puntos

#### **- Neg. Devolución de Garantías I (nº puesto de trabajo 37431)**

Experiencia en el apoyo a la tramitación de expedientes administrativos. 3 puntos  
Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas Word y Excel. 3 puntos  
Experiencia en el manejo de la aplicación informática NEXUS. 2 puntos

#### **- Subsec Tramitación (nº puesto de trabajo 46665)**

Experiencia en la tramitación de autorizaciones, canjes, renovaciones, suspensiones y transferencias de máquinas de juego. 3 puntos  
Experiencia en la tramitación del diligenciado de comunicaciones de emplazamiento de las máquinas de juego y de azar en locales de juego. 2 puntos  
Experiencia en el manejo del gestor de expedientes en materia de juego. 2 puntos  
Experiencia en el manejo de la aplicación informática de juego azar. 1 punto

#### **- Subsec. Apoyo Administrativo III (nº puesto de trabajo 47385)**

Experiencia en la tramitación de autorizaciones, canjes, renovaciones, suspensiones y transferencias de máquinas de juego. 3 puntos  
Experiencia en la tramitación del diligenciado de comunicaciones de emplazamiento de las máquinas de juego y de azar en locales de juego. 2 puntos  
Experiencia en el manejo del gestor de expedientes en materia de juego. 2 puntos  
Experiencia en el manejo de la aplicación informática de juego azar. 1 punto

#### **- Responsable Fiscalización (nº puesto de trabajo 51374)**

Experiencia en el apoyo administrativo en la fiscalización de contratos menores, facturas de aplicación y anticipos de caja fija y pagos a justificar. 3 puntos  
Experiencia en el apoyo administrativo en la fiscalización de fianzas depositadas por contratos. 3 puntos.  
Experiencia en el apoyo administrativo en la fiscalización de líneas de subvenciones. 1 punto  
Experiencia en la utilización del sistema económico financiero NEXUS-SAP, e-Reg, NOTE, portafirmas. 1 punto

#### **- Neg. Innovación (nº puesto de trabajo 60951)**

Experiencia en el apoyo administrativo a la tramitación de convenios y subvenciones. 2 puntos  
Experiencia en el apoyo administrativo a la tramitación de expedientes de contratación. 2 puntos  
Experiencia en la utilización de la aplicación SAP-NEXUS. 2 puntos  
Experiencia en la utilización de las aplicaciones e-Reg, NOTE y portafirmas, archivo y documentación. 2 puntos