



OFERTA DE PUESTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS

Consejería: 09.- POLÍTICA LOCAL, INFRAESTRUCTURAS Y LUCHA CONTRA LA DESPOBLACIÓN

Órgano: 09.02.- DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS

Centro: 09.02.00- DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS

Descripción del puesto

Denominación: **Ayudante Administrativo**

Requisitos: funcionario/a de carrera de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, no docente, correspondiente a los Subgrupos C1/C2.

Nivel: 18

Complemento específico: 7.957,68 €

Ubicación actual: C/ Marqués de Murrieta 76, Logroño

Funciones del puesto

- Tramitación en sus diferentes fases de los expedientes sancionadores en materia de transporte: calificación de infracciones, práctica de diligencias previas, preparación de acuerdos de incoación, valoración de las alegaciones, colaboración en la elaboración de propuestas de resolución, resoluciones y recursos de alzada, preparación de los expedientes contencioso- administrativos, control del pago de las sanciones en periodo voluntario y gestión de liquidaciones en vía ejecutiva a través del nuevo sistema de gestión de ingresos GRIAR.
- Realización de tareas complementarias: tramitación de las tarjetas de tacógrafo digital, devoluciones de ingresos indebidos, fraccionamiento del pago de sanciones, comunicaciones a la Jefatura Provincial de Tráfico. Desarrollo de labores de inspección: valoración de las denuncias recibidas en el Buzón ITC, requerimientos a empresas y posterior comprobación y estudio de la documentación recibida.
- Uso de las aplicaciones informáticas incluidas en el Registro Empresas y Actividades de Transporte del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible: "Sitran Gestión", "Infracciones", "NSGE" Nuevo Sistema de Gestión de Expedientes, Aplicación de Gestión de Tarjetas de Tacógrafo, Títulos de competencia, Consejeros de Seguridad para el transporte de mercancías peligrosas y perecederas, aplicación exámenes competencia-EXCOM/GEXCOM.
- Estudio y conocimiento de la normativa reguladora del Transporte Terrestre a efectos de realizar las pertinentes inspecciones y poder responder adecuadamente a las dudas que puedan plantear empresas o particulares.

Remisión de documentación

Las personas interesadas deberán presentar dentro del plazo establecido una solicitud electrónica, a la que acompañarán un breve currículum en el que se describa la trayectoria y formación profesional. Dicha solicitud está disponible en la página web de empleados, apartado Comisiones de Servicios (www.larioja.org/empleadosprovision).

Fecha publicación: **31.10.2025**

Fecha fin recepción currículum: **07.11.2025**

Teléfono de contacto: 941291100 extensiones 33216, 33950, 33299 o 31481