

ANEXO II

ANUNCIO PARA LA COBERTURA DE PUESTO DE TRABAJO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE COMISIÓN DE SERVICIO

1.- CONSEJERIA U ÓRGANO GESTOR:	
INFRAESTRUCTURAS, TRANSPORTE Y VIVIENDA	
2.- PUESTO A CUBRIR MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIO	
Centro Directivo: DIRECCION GENERAL DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES	
Código del Puesto: 1378	Denominación JEFE/A NEGOCIADO ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE TRANSPORTE I
Ubicación: MÉRIDA	
Nivel del puesto: 19	Complemento Específico (Tipo y Subconc): 3.I
Horario:	Grupo/Subgrupo: C1, C2
Requisito de Titulación:	
Requisito de Especialidad / Otros: ADMINISTRACION GENERAL	
Requisito de Experiencia: EXP. 1 AÑO EN GESTIÓN MATERIA DE TRANSPORTES	
Méritos de Experiencia: EXP. EN MATERIA DE TRANSPORTE	
Observaciones:	
Funciones del puesto: Tramitación de procedimientos en materia de cualificación inicial de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera, así como en la obtención del correspondiente certificado de aptitud profesional (CAP). Procedimientos realizados utilizando la aplicación informática "Gestión de Cursos CAP". Tramitación de procedimientos de Competencia Profesional, grabación de solicitudes y comprobación de los requisitos de los aspirantes, subsanación de solicitudes, atención de consultas de forma telemática y telefónica, confección, realización y corrección de los exámenes destinados a la obtención del CCP. Tramitación de procedimiento de reconocimiento de la capacitación profesional para el ejercicio de las funciones de Consejero de Seguridad, todo ello a través del seguimiento y manejo de la aplicaciones informática "Títulos". Alta y Bajas de consejero de Seguridad a través de la aplicación informática "Títulos" Elaboración y expedición de certificados sobre tenencias de tarjetas de transportes y de capacitación profesional, tanto para el ejercicio de la actividad de transportistas como de consejeros de seguridad. Seguimiento de las distintas órdenes de convocatoria, como Secretaria del Tribunal de las diferentes pruebas; CAP, competencia profesional y consejeros de seguridad. Tramitación de denuncias voluntarias (quejas que formulan los usuarios de Líneas Regulares principalmente), trámite de audiencia, gestiones administrativas, notificaciones, atención telemática y telefónica, archivo de documentación, etc.	
Documentación acreditativa:	
3.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
Día de publicación en el Portal del Empleado Público de la Junta de Extremadura *: 22/09/2026	
Título del Anuncio publicación en el Portal del Empleado Público de la Junta de Extremadura *: COBERTURA PLAZA 1378 JEFE/A NEGOCIADO ASUNTOS ADMINISTRATIVOS TRANSPORTE I, ADSCRITA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES EN MERIDA	
4.- SOLICITUDES	
Plazo de presentación de solicitudes: Cinco días hábiles desde el siguiente al de su publicación en el Portal del Empleado Público Las solicitudes de participación se dirigirán a la Secretaría General, Organismo o Entidad de la Consejería de adscripción del puesto ofertado.	