



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo

Convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo

D.ª Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace
saber que mediante resolución de fecha 12/5/2025 se ha aprobado:
«PRIMERO. Convocar concurso de méritos para la provisión del siguiente puesto de trabajo:

Denominación del puesto	ENCARGADO/A DE MERCADO Y VENTA AMBULANTE
Código	L3087
Tipo de personal	LABORAL
Dotación	1
Nivel de complemento de destino	17
Complemento específico (puntos)	925
Tipo de puesto	No singularizado (N)
Forma de Provisión	Concurso (C)
Adscripción a Administraciones Públicas	Personal del Ayuntamiento de Motril (ADM06)
Adscripción a Grupos	C2
Adscripción a Cuerpos o Escalas	-
Titulación académica	Graduado en ESO o equivalente
Formación específica	-
Observaciones	Rotación en mañana o tarde (J4) Dedicación exclusiva (K4)
Relación de principales tareas y responsabilidades	1. Controlar y supervisar el desarrollo de la actividad comercial en el mercado municipal. 2. Controlar y supervisar los puestos de venta ambulante. 3. Controlar el estado de mantenimiento y limpieza de las instalaciones y maquinaria adscritas al servicio. 4. Recepcionar, revisar y conformar las facturas de las empresas proveedoras. 5. Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas a ejecutar por los subordinados, según las necesidades del servicio. 6. Prestar asesoramiento técnico al personal subordinado, resolviendo sus dudas o las incidencias surgidas. 7. Controlar y revisar <i>in situ</i> la titularidad y documentación de las autorizaciones habilitantes para el comercio, realizando los requerimientos pertinentes. 8. Controlar y supervisar los productos de venta ambulante, comprobando su origen y estado de conservación.

	9. Gestionar los puestos de venta del mercado municipal: 10. Realizar y emitir los recibos de los puestos de venta ambulante y de las casetas y puestos fijos, p. ej.: caseta de flores. 11. Realizar la contabilidad de los recibos y cobros de los puestos de venta ambulante y casetas, emitiendo el informe contable. 12. Mantener el grado necesario de comunicación con otras unidades para la realización de trabajos de conservación y mantenimiento en el mercado municipal. 13. Prestar atención e información a los comerciantes en las materias de su competencia. 14. Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.
--	--

SEGUNDO. Designar los miembros de comisión de valoración:

PRESIDENCIA:

Titular: D. José Joaquín Bustos Gutiérrez, jefe del Servicio de Agricultura, Parques y Jardines.
Suplente: D. Juan Fernando Pérez Estévez, jefe del Servicio de Urbanismo y Obras Públicas.

VOCALÍAS:

Titular: D.ª Encarnación Gómez Fernández, administrativa.
Suplente: D.ª María Dolores López Castaño, administrativa
Titular: D. Mario Hidalgo de Vicente, jefe de la Sección de Instalaciones y Conservación del Territorio.
Suplente: D. Manuel Rubio Rubio, jefe de la Sección de Obras Públicas.
Titular: D.ª Ana Isabel Herrero Torrecillas, jefa del Servicio de Participación Ciudadana, Anejos y Pesca.
Suplente: D.ª Esther Vega López, técnica de Prevención.
Titular: D.ª Sofía Rivas Ortega, jefa del Servicio de Turismo.
Suplente: D.ª Rosario Merino Solera, jefa del Servicio Formación y Empleo.

SECRETARÍA:

Titular: D.ª Antonia Villa Blanco, jefa del Negociado de Selecciones de Personal.
Suplente: D.ª María Jesús Gutiérrez Rubiño, auxiliar administrativa.»
Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 12 de mayo de 2025
Firmado por: Luisa María García Chamorro