AYUNTAMIENTO de ARROYO DEL OJANCO (Jaén).-

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE SECRETARIO/A DEL JUZGADO DE PAZ DE ARROYO DEL OJANCO.-

D. JOSÉ BERRIO RAMÍREZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYO DEL OJANCO ,

H A C E S A B E R:

Que de conformidad con lo establecido en la Ley 38/1988 de Demarcación y Planta Judicial este Ayuntamiento va a proceder al nombramiento de persona idónea para el desempeño de las labores de Secretaría del Juzgado de Paz y Registro Civil de Arroyo del Ojanco, así como la de constituir una bolsa de suplentes para los futuros supuestos de ausencia o vacante, a cuyo efecto se hacen públicas las siguientes Bases de Selección:

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. La presente convocatoria tiene por finalidad la elección de una persona idónea para el desempeño del puesto de Secretario/a del Juzgado de Paz de Arroyo del Ojanco de entre las personas que, reuniendo los requisitos legales, así lo soliciten. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 50 y 51 de la ley 38/1988 de Demarcación y Planta Judicial.

2.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO. Las funciones a desarrollar serán, entre otras, las siguientes:

* practicar notificaciones, citaciones y emplazamientos judiciales; expedición de fe de vida; registros entrada y salida; actos de conciliación; atención al público; archivo de documentación; dar fe y custodia de documentos; levantamiento de acta de los procedimientos; expedición de certificaciones y/o inscripciones de movimientos del Registro Civil, etc

3.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO: La persona elegida por el Pleno corporativo no tendrá la condición de funcionario ni personal laboral, y no se establecerá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Arroyo del Ojanco. Por el desempeño de las funciones de Secretario/a del Juzgado de Paz percibirá una gratificación o indemnización por importe de 703,80 euros al trimestre, que en ningún caso tendrá la consideración de sueldo fijo.

El horario de funcionamiento de la Secretaría del Juzgado de Paz será fijado por el Ayuntamiento y consensuado con la persona seleccionada, debiendo contemplar un mínimo de 6 horas semanales de gestión y atención al público en oficina, así como la disponibilidad horaria para la asistencia a actos judiciales específicos (bodas, actos de conciliación, etc) o evacuación y despacho de trámites de urgencia como citaciones judiciales urgentes, defunciones.

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. Los requisitos mínimos para poder optar al cargo son los siguientes:

a) Ser mayor de edad

b) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con lo establecido en la ley 17/1993 de 23 diciembre.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o superior.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto, no padeciendo enfermedad ni afección por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

g) Tendrán preferencia para la elección las personas con residencia habitual en la localidad, ya que esta circunstancia facilita el adecuado funcionamiento y la agilidad del servicio.

5.- SOLICITUDES.- Las instancias para tomar parte en esta convocatoria se presentarán en el modelo genérico de solicitud municipal que se facilitará en las oficinas generales del Ayuntamiento, y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento en cualquiera de las formas previstas en la ley 39/2015 de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud se acompañará fotocopia del DNI, curriculum vitae y, en su caso, documentación acreditativa de los méritos alegados.

El plazo de presentación de instancias será de **DIEZ DIAS** hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Arroyo del Ojanco. Para una mayor difusión de la convocatoria también se publicará en los sitios de costumbre de vía pública.

Las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido se someterán a la consideración del Pleno Corporativo, que designará a la persona que reuniendo los requisitos se considere más idónea para el desempeño del cargo, y esta elección será comunicada a la Administración de Justicia para la oportuna constancia y aprobación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ARROYO DEL OJANCO , 12 de diciembre 2023

EL ALCALDE

26448724N
JOSE BERRIO
(R: P2300018E)

Firmado digitalmente por 26448724N JOSE BERRIO (R: P2300018E)
Nombre de reconocimiento (DN): 2.5.4.13=Ref:AEAT/AEAT0130/PUESTO 1/18600/20062023090407, serialNumber=IDCES-26448724N, givenName=JOSE, sn=BERRIO RAMIREZ, cn=26448724N JOSE BERRIO (R: P2300018E), 2.5.4.97=VATES-P2300018E, o=AYUNTAMIENTO DE ARROYO DEL OJANCO, c=ES
Fecha: 2023.12.14 09:57:50 +01'00'

JOSÉ BERRIO RAMÍREZ