



**AYUNTAMIENTO DE FORMENTERA DEL SEGURA**  
*Provincia de Alicante*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 14 de marzo de 2017 se aprueba y convoca proceso selectivo con arreglo a las siguientes:

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO/A,  
TITULAR Y SUPLENTE, DEL JUZGADO DE PAZ Y REGISTRO CIVIL  
DE FORMENTERA DEL SEGURA**

**BASE PRIMERA: *Objeto de la convocatoria***

- 1.- La presente convocatoria tiene por finalidad la elección del Secretario/a, titular y suplente, del Juzgado de Paz y Registro Civil de Formentera del Segura, por el Pleno del Ayuntamiento, entre las personas que reuniendo los requisitos legales, lo soliciten.

**BASE SEGUNDA: *Funciones del puesto de trabajo***

- 1.- Las funciones a desempeñar serán:
  - Notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos.
  - Fe de vida.
  - Registros de entrada y salida.
  - Atención al público, presencial y telefónica.
  - Archivo.
  - Actos de conciliación.
  - Dar fe y guardar y custodiar la documentación obrante en el Juzgado de Paz.
  - Levantar acta de los procedimientos.
  - Recabar datos para la estadística judicial.
  - Expedición de certificaciones e inscripciones de movimientos.

**BASE TERCERA: *Características del puesto de trabajo***

- 1.- La persona elegida no tendrá la consideración de funcionario ni mantendrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Formentera del Segura.
- 2.- La duración del nombramiento será de 4 años, prorrogables.
- 3.- El horario de funcionamiento de la Secretaría del Juzgado y Registro Civil será a convenir por las partes, aunque obligatoriamente deberá contemplar un mínimo de 4 horas semanales de atención al público en horario de mañana y disponibilidad horaria para asistencia a actos (bodas, actos de conciliación...) o trámites de urgencia (defunciones, citaciones judiciales...).

**BASE CUARTA: *Requisitos de los aspirantes***

- 1.- Ser Español.
- 2.- Ser mayor de edad.
- 3.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad ni estando afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.
- 4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas en los términos establecidos en el art. 56.1.d de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 5.- Estar en posesión del Título de Bachiller (o equivalente).

**BASE QUINTA: *Solicitudes***

- 1.- Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento en modelo normalizado que se facilitará en las oficinas municipales, incluirán la manifestación del interesado de cumplir todos y cada uno de los requisitos que se exigen en estas bases y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 2.- A la Instancia se acompañará la siguiente documentación:
  - 2.1.- Fotocopia compulsada del DNI.
  - 2.2.- Fotocopia compulsada del Título requerido en la convocatoria.
  - 2.3.- Currículum Vitae.
  - 2.4.- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.
- 3.- El plazo de presentación de instancias será el comprendido entre el 16 y 31 de marzo de 2017 (ambos inclusive).

**BASE SEXTA: *Elección***

- 1.- Las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido se someterán a la consideración del Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre, para la elección de la persona que, cumpliendo los requisitos legales establecidos, consideren más idónea. La elección deberá contar con el voto favorable de la mayoría absoluta del Pleno corporativo.
- 2.- Si no hubiera solicitudes, el Pleno elegirá libremente.
- 3.- Los criterios de valoración serán:
  - 3.1.- Titulación.
  - 3.2.- Cursos de Formación.
  - 3.3.- Experiencia: preferentemente en Juzgados de Paz o en el sector de la Administración de Justicia.
- 4.- El candidato seleccionado deberá aportar antes de su nombramiento certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza ofertada.