

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLAESCUSA

Corrección de errores

Advertido error por omisión en las bases de la convocatoria del anuncio de referencia 202400777, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 32 de fecha 15 de marzo de 2024, relativo a la "Convocatoria elección secretario/a del Juzgado de Paz de Villaescusa", se procede de nuevo a la publicación íntegra del mencionado anuncio.

CONVOCATORIA ELECCIÓN DE SECRETARIO/A DEL JUZGADO DE PAZ DE VILLAESCUSA (ZAMORA)

D. Juan Carlos Prieto González, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Villaescusa (Zamora), hace saber:

Que en los Juzgados de Paz de municipios de menos de 7.000 habitantes, el Ayuntamiento nombrará una persona idónea para el desempeño de la Secretaría y lo comunicará al Ministerio de Justicia para su aprobación.

Que de conformidad con el artículo 51 de la Ley 38/1988, de 28 de diciembre, de Demarcación y de Planta Judicial, en los juzgados de paz se prestará el servicio por el personal dependiente del Ayuntamiento, sin perjuicio de la normativa aplicable al ejercicio de su función.

Que se abre un plazo de diez días naturales para que las personas que estén interesadas lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía en modelo normalizado que se facilitará en las oficinas municipales.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, y demás aspectos. Asimismo, las bases de la convocatoria estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://aytovillaescusa.sedelectronica.es/info.0>].

Lo que se publica para general conocimiento.

Villaescusa, 12 de marzo de 2024.-El Alcalde.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE PROPUESTA DE SECRETARIO/A DEL JUZGADO DE PAZ DE VILLAESCUSA (ZAMORA)

Base primera.-Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por finalidad la elección de propuesta de Secretario/a, del Juzgado de Paz de Villaescusa (Zamora), una vez producida la vacante por renuncia, entre las personas que reuniendo los requisitos legales, así

R-202400861



lo soliciten. La provisión de la Secretaría de Juzgados de Paz de poblaciones de menos de 7.000 habitantes, se encuentra regulada en el artículo 50 y 51 de la Ley 38/1988, de 28 de diciembre, de Demarcación y Planta Judicial.

Base segunda.- Funciones del puesto de trabajo.

Las funciones a desempeñar serán, entre otras:

- 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 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.

La persona elegida no tendrá la consideración de funcionario, ni mantendrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Villaescusa. Las retribuciones del puesto, se percibirán bajo el concepto de Indemnización, con carácter trimestral ascendente a 157,44 € netos. El horario de funcionamiento de la Secretaria del Juzgado será a convenir por las partes aunque obligatoriamente deberá contemplar un mínimo de 4 horas semanales de atención al público y disponibilidad horaria para asistencia a actos (bodas, actos de conciliación...) o trámite de urgencia (defunciones, citaciones judiciales...).

Base cuarta.- Requisitos de los aspirantes.

1. Ser español.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas no padeciendo enfermedad ni afección por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado legalmente para el desempeño de las funciones públicas en los términos establecidos en el artículo 56.1.d) de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico de el Empleado Público .

5. Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente.

Base quinta.- Solicitudes.

Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente en modelo normalizado que se facilitará en las oficinas municipales, incluyendo la manifestación del interesado/a de cumplir todos y cada uno de los requisitos que se exigen en estas bases, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en las formas previstas en la ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

A las solicitudes se acompañará la siguiente documentación:

R-202400861



- Fotocopia compulsada DNI.
- Fotocopia compulsada del Título requerido.
- Curriculum vitae.
- Certificado de vida laboral.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

El plazo de presentación de instancias es de diez días naturales a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Base sexta.- Elección.

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 con arreglo a la puntuación establecida, conforme a los siguientes criterios:

Titulación académica superior a la elegida en la convocatoria:

- Título universitario de grado superior (Licenciado) o equivalente: 1,50 puntos.
- Título universitario de grado medio (Diplomado) o equivalente: 1 punto.

Cursos de Formación:

Por cursos realizados, relacionados con las características del puesto y funciones a realizar y siempre que queden debidamente acreditados el temario en cada uno de ellos:

- Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Experiencia profesional:

- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en puestos de Auxiliar Administrativo, Administrativo o similar en Administraciones Públicas: 0,40 puntos.
- Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, en puestos de Auxiliar Administrativo, Administrativo o similar en cualquier otra entidad: 0,20 puntos.

De la propuesta de nombramiento efectuado se dará cuenta al Juzgado de Paz de Fuentesauco, y se comunicará al Ministerio de Justicia a efectos de su aprobación, tal y como establece el artículo 50.3 de la Ley 38/1988, de 28 de diciembre, de Demarcación y de Planta Judicial.

Lo que se publica para general conocimiento.

Villaescusa, 12 de marzo de 2024.-El Alcalde.

R-202400861

