



ALCALDÍA. E-Mail: [alcaldia@lapuertadesegura.es](mailto:alcaldia@lapuertadesegura.es)

# BANDO

DOÑA VIRTUDES PUERTAS SORIA, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUERTA DE SEGURA (Jaén).

## CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE PERSONAL AUXILIAR DE LA OFICINA DE JUSTICIA MUNICIPAL DE LA PUERTA DE SEGURA

**HACE SABER:** Que, Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia en el Sector Público de Justicia (en adelante, Ley Orgánica 1/2025), introduce, entre sus numerosas modificaciones, una relevante reforma en la organización de la Administración de Justicia que, entre otras cuestiones, hace que los tradicionales Juzgados de Paz se transformen en Oficinas de Justicia.

Estas Oficinas mantendrán los servicios que, hasta ahora, venía prestando el Juzgado de Paz e incorporarán otros, como servicios de colaboración con el Registro Civil y con las nuevas unidades de medios adecuados de solución de controversias y de gestión de solicitudes de la ciudadanía relacionadas con la Administración de Justicia.

La Disposición Transitoria 12ª de la LO 1/2025, relativa al régimen transitorio hasta la creación de agrupaciones de Oficinas de Justicia en los municipios reguladas en el apartado 3 del artículo 439 quinquies de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, determina que en estas oficinas se prestará por la persona designada por el ayuntamiento, en aquellos municipios que:

1. No cuenten con una oficina de Justicia en el municipio servida por personal de la Administración de Justicia.
2. No estén integrados en una agrupación de Oficinas de Justicia prevista en el artículo 439 quinquies apartado 3.

En defecto de personal funcionario o laboral, la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, introduce una tercera posibilidad, consistente en la designación de una



«persona idónea» cuando no se nombre ni personal funcionario ni personal laboral. El régimen jurídico de esta figura no viene detallado en la ley, señalando únicamente que:

Los requisitos de idoneidad vendrán establecidos en la propia norma en que se constituyan las agrupaciones.

En todo caso, la designación deberá recaer en personas mayores de edad que no estén incurso en causas que impidan el ejercicio de un cargo público.

A la vista de lo expuesto y hasta tanto se dicte la normativa de desarrollo, es preciso que por este Ayuntamiento se proceda a la designación de una persona idónea que asuma las funciones de Personal Auxiliar de la Oficina de Justicia Municipal [antes secretario/a Juzgado de Paz], para lo cual se anuncian públicamente las siguientes **BASES**:

**Primera. Objeto de la convocatoria.** La presente convocatoria tiene por finalidad la elección de Personal Auxiliar de la Oficina de Justicia Municipal de La Puerta de Segura, una vez producida la vacante por renuncia, entre las personas que, reuniendo los requisitos legales, así lo soliciten.

**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.

**Tercera. Características del puesto de trabajo.** La persona elegida no tendrá la consideración de funcionario, ni mantendrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de La Puerta de Segura.

Por el desempeño de las funciones de Personal Auxiliar de la Oficina de Justicia Municipal recibirá una gratificación o indemnización, que en ningún





ALCALDÍA. E-Mail: [alcaldia@lapuertadesegura.es](mailto:alcaldia@lapuertadesegura.es)

# BANDO

caso tiene la consideración de sueldo fijo ni de complementos, por importe de 350,00 € al mes.

El horario de funcionamiento de la Oficina de Justicia Municipal 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 (actos de conciliación...) o trámite de urgencia (defunciones, citaciones judiciales...).

**Cuarta. Requisitos de los aspirantes.** Los requisitos mínimos para poder optar al cargo son los siguientes:

- a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo a lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b) Tendrán preferencia las personas con residencia en la localidad ya que esta circunstancia facilita el funcionamiento del servicio.
- c) Ser mayor de edad.
- d) Estar en posesión del título de **Graduado Escolar, de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente**.
- e) 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.
- f) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- g) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme, en los términos establecidos en el artículo 56.1.d) de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.



h) No haber perdido la idoneidad para ocupar el cargo.

**Quinta. Solicitudes.** Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta 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:

- a. **Fotocopia del DNI.**
- b. **Fotocopia del Título requerido.**
- c. **Curriculum vitae.**
- d. **Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.**

El plazo de presentación de instancias es de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente a la publicación del presente bando en el Tablón de Anuncios de la sede Electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://www.lapuertadesegura.es>].

**Sexta. Designación.** Las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido se someterán a la consideración de la Alcaldía-Presidentencia, para la designación de la persona que, cumpliendo los requisitos legales establecidos, consideren más idónea para el desempeño de Personal Auxiliar de la Oficina de Justicia Municipal y lo comunicará a la Administración competente para su aprobación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puerta de Segura a fecha de firma electrónica.

**LA ALCALDESA,**  
**Fdo: Virtudes Puertas Soria.**

