



Ayuntamiento de Chóvar

Expediente n.º: 235/2026

Bando de Alcaldía-Presidencia

Procedimiento: Juzgado de Paz

Fecha de iniciación: 28/04/2026

BANDO

VACANTE DE LA SECRETARÍA DEL JUZGADO DE PAZ DE CHÓVAR

Se informa a todas las personas interesadas de que está vacante el puesto de Secretario/a del Juzgado de Paz de Chóvar, por lo que se abre el plazo para presentar solicitudes.

Requisitos para poder optar al puesto

Las personas que quieran presentarse deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española.
2. Ser mayor de edad.
3. Tener capacidad para realizar las tareas del puesto.
4. No haber sido expulsado/a de ninguna Administración Pública ni estar legalmente incapacitado/a para el cargo.
5. Tener el Graduado Escolar o una titulación equivalente.

Características del puesto

1. El puesto no es de funcionario ni supone relación laboral con el Ayuntamiento.
2. El horario de atención al público se acordará entre las partes, debiendo incluir un mínimo de horas semanales y disponibilidad para trámites urgentes.
3. La retribución será la fijada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para secretarios/as de Juzgados de Paz no funcionarios.

Funciones del puesto

La persona que sea designada realizará tareas propias del Juzgado de Paz y del Registro Civil, entre otras:

- Entregar notificaciones, citaciones y requerimientos.
- Emitir fe de vida y estado.
- Inscribir nacimientos, matrimonios y defunciones.
- Tramitar solicitudes de matrimonio.
- Atender al público, presencialmente y por teléfono.





Ayuntamiento de Chóvar

- Organizar y custodiar la documentación.
- Realizar actos de conciliación.
- Dar fe de las actuaciones del Juzgado de Paz.
- Redactar actas y recoger datos para estadísticas judiciales.
- Expedir certificados de nacimiento, matrimonio y defunción.
- Utilizar el programa informático DICIREG.

Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes deberán dirigirse a la Alcaldía del Ayuntamiento de Chóvar, indicando que se cumplen todos los requisitos.
2. Se deberá adjuntar:
 - o Fotocopia del DNI.
 - o Currículum vitae.
 - o Documentos que acrediten los méritos alegados.
3. El plazo de presentación será de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de este bando.
4. Las solicitudes podrán presentarse:
 - o En el Registro del Ayuntamiento.
 - o En la Sede Electrónica municipal.
 - o Por cualquiera de los medios permitidos por la ley.

Las solicitudes se valorarán por la Alcaldía, que propondrá al Pleno del Ayuntamiento la persona. Esta propuesta se enviará posteriormente al Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana para el nombramiento.

Para más información sobre requisitos, duración del cargo o retribución, se puede acudir al Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

