



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### SADA

##### Secretaría

*Convocatoria de proceso selectivo para o desempeño en réxime de comisión de servizos dun posto de Policía Local*

O Alcalde aprobou a seguinte convocatoria de selección de persoal pola resolución núm.2346/2020, do 6 de novembro, que a continuación se transcribe literalmente:

#### “CONVOCATORIA PARA O DESEMPEÑO EN COMISIÓN DE SERVIZOS DUN POSTO DE POLICÍA UNIDADE SEGURIDADE CIDADÁN

“Denominación do posto: Policía Unidade Seguridade Cidadán (código RPT: 020005)

- Escala: Administración Especial

-Subescala: Servizos Especiais

- Clase: Policía Local

- Grupo/Subgrupo de clasificación: C/C1

- Nivel de complemento de destino: 18

- Complemento específico anual (14 pagas): 12176,84 €

- Observacións: Nocturnidade

- Principais funcións do posto: Todas as do posto código 020004 –policía unidade diúrna- (Protexer ás autoridades; vixiar e custodiar edificios e instalacións municipais; Ordenar e dirixir o tráfico; Instruír atestados por accidentes de circulación; Policía administrativa no relativo a ordenanzas, bandos e demais disposicións municipais; Funcións de policía xudicial na forma establecida na Lei; Prestar auxilio en accidentes, catástrofes ou calamidades públicas; Previr a comisión de delitos no marco de colaboración establecido nas Xuntas de Seguridade; Vixiar os espazos públicos e colaborar coas Forzas e Corpos de Seguridade do Estado, e no seu caso coa Policía da Comunidade Autónoma na protección das manifestacións e no mantemento da orde en grandes concentracións humanas, cando sexan requiridos; Cooperar na resolución dos conflitos privados cando sexan requiridos; Práctica de notificacións e convocatorias; Reciclaxe o formación; e asumir as funcións propias da escala de Policía Local, segundo a Lei de forzas e corpos de seguridade do Estado e Lei 4/2007 de Coordinación de Policía Local, e demais normativa vixente) e ademais: mantemento da orde pública e a seguridade cidadán en horario nocturno

##### -Requisitos:

- Estar en posesión do título de Bacharelato, técnico superior de Formación Profesional ou equivalente.
- Ter a condición de persoal funcionario de carreira pertencente a Corpos da Policía Local en situación de servizo activo
- Contar co informe previo favorable do concello de procedencia.
- Prazo de presentación: 10 días hábiles a partir do seguinte ao da publicación da convocatoria na sede electrónica e no taboleiro de edictos do Concello, previa publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia (BOP).

##### -Documentación a presentar:

- Instancia
- Copia do documento nacional de identidade, ou pasaporte.
- Copia da titulación exixida
- Copia do nomeamento como funcionario de carreira
- Currículo vitae onde se indiquen os méritos que a persoa aspirante considere oportuno acreditar

f) Para acreditar a experiencia como funcionario de carreira e, de ser o caso, as diferentes prazas desempeñadas, será preciso un informe de vida laboral e un certificado emitido polo órgano competente onde se especifique a duración, posto e categoría.

g) Informe favorable da Administración pública de procedencia.

O concello poderá en calquera momento requirir a calquera das persoas aspirantes a documentación orixinal para a súa comprobación e cotexo.

**-Publicidade:** No caso de que haxa que facer algún tipo de requirimento ou realizar algún anuncio relativo a este proceso de provisión, realizarase a través da súa publicación na páxina web do Concello de Sada. No caso de que a instancia/documentación presentada teña que ser obxecto de emenda, outorgarase un prazo de 5 días naturais.

**-Criterio da selección:** Decisión motivada logo de ver o currículo presentado, atendendo preferentemente ao desempeño de postos de funcionario da escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase policía local, grupo C, en concellos con características poboacionais similares ou superiores ás do Concello de Sada.

A antigüidade acreditarase mediante a achega de certificación ou informe emitido pola entidade ou entidades nas que a persoa aspirante teña prestado os seus servizos nos termos sinalados.

**- Toma de posesión:**

Unha vez rematada a selección, elaborárase unha listaxe por orde da puntuación obtida. Seguidamente procederase ao nomeamento da persoa aspirante mellor posicionada na listaxe para que proceda á toma de posesión. Se non implica cambio de residencia, deberá producirse no prazo de 3 días hábiles. Se implica cambio de residencia, deberá producirse no prazo de 7 días hábiles, de acordo co artigo 14 do Decreto 93/1991, do 20 de marzo. Os ditos prazos cóntanse a partir da publicación da adjudicación da comisión de servizos no BOP da Coruña.

No caso de que, por calquera motivo, a persoa aspirante non proceda á toma de posesión no prazo indicado, nomearase á seguinte persoa que figure na listaxe.

**-Réxime xurídico:** para o non previsto nesta convocatoria, aplicarase supletoriamente a normativa estatal e autonómica que proceda para a provisión de postos”.

O que se publica para xeral coñecemento.

Sada, 9 de novembro de 2020

O Alcalde.: Óscar Benito Portela Fernández

2020/8212