

ANUNCI

Per Resolució núm. 20260001000951 de data 23 de març de 2026 es van aprovar les bases i la convocatòria del procés selectiu per la cobertura d'una plaça de Tècnic/a mitjà/ana de gestió de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, mitjançant concurs -oposició, torn de promoció interna i d'acord amb el següent detall:

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ, ASSOCIADA AL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A MIG DE SERVEIS SOCIOCULTURALS DEL DEPARTAMENT DE GENT GRAN MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, TORN PROMOCIÓ INTERNA.

1. OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació del procés de selecció per la cobertura d'una plaça de Tècnic/a Mitjà/ana de Gestió de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, reservada a torn de promoció interna corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació ordinària de l'any 2025, en aquells aspectes que no es regulessin a les bases generals aprovades per decret de la Alcaldia núm. D20080001000127, de 14 de gener de 2008.

2.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

Tipus de personal: Funcionari/ària.

Denominació: Tècnic/a Mitjà/ana de Gestió.

Escala: Administració Especial.

Subescala : Tècnica. Serveis especials.

Grup/ subgrup: A2

Jornada: Completa.

Sistema de selecció: concurs-oposició.

Funcions: Proposar, programar, controlar i executar les activitats de l'àmbit de Gent Gran per tal d'assolir els objectius fixats per l'àrea vetllant per l'acompliment de la legislació vigent i aquelles funcions anàlogues o similars que li pugin ser assignades.

3.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus



AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

- descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
2. Tenir 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
 3. Acreditar que s'està en possessió de la titulació o estar en condicions d'obtenir-lo dins el termini de presentació de sol·licituds de titulació universitària de grau o equivalent de la branca de coneixements de Ciències Socials i Jurídiques. En cas de títols equivalents, s'hauran de presentar homologats per l'organisme competent. En cas de ser un títol obtingut a l'estranger, cal que se'n presenti la corresponent traducció jurada i la homologació del Ministeri d'Educació.
 4. Tenir una antiguitat mínima de dos anys en el grup de classificació C, subgrup C1, essent personal funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.
 5. Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en altres administracions
 6. Estar en possessió del certificat de nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
 7. No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
 8. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Tots els requisits hauran de complir-se (excepte el nivell de català i castellà) el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

No obstant això, durant el procés selectiu el Tribunal Qualificador pot demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1.- Les persones aspirants hauran de presentar preferentment la sol·licitud per prendre part a la convocatòria mitjançant la **plataforma CONVOCA** de l'Ajuntament de Sant Joan Despí: <https://sjdespi.convoca.online/>.

Hauran d'adjuntar el model d'instància que es facilita en la mateixa plataforma. Els mèrits no relacionats en el model d'instància específica no es valoraran.

També es pot presentar al Registre General de l'Ajuntament C/ Camí del Mig, 9 Sant Joan Despí, recomanable sol·licitar cita prèvia, durant el termini de **VINT DIES HÀBILS** comptats a partir del següent al de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases i la convocatòria s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de la Corporació (e-tauler) i a la pàgina web municipal.

En el cas que les sol·licituds siguin presentades per correu administratiu o en un altra administració amb conveni, la persona aspirant haurà d'anunciar, el mateix dia, l'enviament al departament de Recursos Humans al correu electrònic selecciorrh@santjoandespi.cat, adjuntant còpia de la sol·licitud.

4.2.- La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI
- b) Fotocòpia de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció dels títols exigits a la base tercera.
- c) Fotocòpia del certificat del nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent
- d) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- e) Acreditació dels mèrits al·legats
- f) Instància específica del procés selectiu (model específic)

4.3.- Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Igualment, per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que l'aspirant accepta íntegrament les condicions de la convocatòria, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

• PERSONES AMB DISCAPACITAT

Les persones amb discapacitat podran indicar en la sol·licitud el tipus de discapacitat declarada i la possible adaptació o l'adequació del temps i mitjans materials per a la realització de les proves previstes en la convocatòria. En l'acceptació de les esmentades adaptacions o adequacions, s'estarà al que disposa l'art. 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya.

Els documents justificatius a que fan referència els apartats anteriors només es podran presentar durant el període de presentació de instàncies.

5.- PRESENTACIÓ DELS JUSTIFICANTS DELS MÈRITS AL·LEGATS

Els mèrits no relacionats a la sol·licitud específica per a participar al procés selectiu no es valoraran (els mèrits es presentaran durant el període de presentació d'instàncies un cop finalitzat no es podrà aportar cap mèrit) .

Per acreditar l'experiència professional es recomana la presentació de l'informe de vida laboral actualitzat i, a més:

- a. Els serveis prestats en el sector públic s'acreditaran mitjançant certificació amb indicació expressa de la categoria professional, funcions, període de temps i règim de dedicació o còpies compulsades dels contractes de treball o nomenaments i una nòmina corresponent a cadascun d'ells. Els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Joan Despí no s'hauran d'acreditar.
- b. L'experiència professional a l'empresa privada s'acreditarà, preferiblement, mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria

professional i les funcions, el període de temps i el règim de dedicació o còpies compulsades dels contractes de treball i una nòmina corresponent a cadascun d'ells.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de la certificació o document original escanejat dels títols oficials, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la seva durada en hores o en crèdits. En el cas de no acreditar les hores o crèdits no seran valorats.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que es considerin necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

6.- LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES A LA CONVOCATÒRIA

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant la llista de persones admeses i excloses provisional, que es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació i a la pàgina web municipal <https://sjdespi.convoca.online/>.

Es concedirà un període de 10 dies hàbils comptadors a partir de la publicació de la llista per a esmenes o possibles reclamacions. En cas que les persones aspirants excloses no presentin esmena dels defectes que motiven la exclusió, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini d'un mes a partir de la finalització del termini anterior. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

7.- PUBLICACIÓ D'ANUNCIS

Tots els anuncis relacionats amb la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació (e-tauler) i a la pàgina web municipal <https://sjdespi.convoca.online/>

8.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció que es constituirà per valorar el procés selectiu, es constituirà segons disposa la base 5 de les bases generals que regeixen els processos selectius de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

La secretaria del tribunal podrà recaure en un dels membres de l'òrgan de selecció, tenint en aquest supòsit veu i vot o bé, podrà recaure en un/a empleat/a de la Corporació, amb dret exclusivament a veu i sense la condició de membre de l'òrgan de selecció.

9.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el concurs-oposició que constarà de dues fases diferenciades:

1. Fase d'oposició: consistirà en el desenvolupament de diverses proves successives i tindrà caràcter obligatori i eliminatori.
2. Fase de concurs: consistirà en la valoració dels mèrits de les persones aspirants d'acord amb el barem establert a les presents bases.

Les proves corresponents a la fase d'oposició es podran acumular en una sola sessió o en diverses, d'acord amb els criteris d'eficàcia i eficiència. Les persones candidates seran convocades a les diferents fases del procés selectiu en una sola crida, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats discrecionalment pel tribunal.

La no presentació de la persona aspirant donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici. Les persones candidates han de comparèixer a les diferents proves amb el seu DNI o altre document oficial acreditatiu de la identitat (passaport, carnet de conduir). La manca de presentació d'aquest document en determinarà l'exclusió automàtica.

9.1. FASE D'OPOSICIÓ (PUNTUACIÓ MÀXIMA 30 PUNTS)

9.1.1. Prova teòrica : Consistirà a respondre un qüestionari test amb respostes alternatives i/o respostes breus relacionades amb el contingut del temari general i del temari específic que s'annexa en aquestes bases. Aquesta prova es valorarà amb una puntuació màxima de 10 punts i seran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts.

El Tribunal determinarà el format de les proves, podent acordar el nombre de preguntes i respostes a efectuar, així com les penalitzacions que escaiguin quan les respostes siguin errònies, sense que en cap cas pugui modificar la puntuació mínima requerida per superar aquesta prova.

9.1.2.- Prova pràctica: Consistirà en el desenvolupament per escrit d'un o més supòsits pràctics proposats pel Tribunal qualificador relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a objecte de la convocatòria i el temari específic d'aquestes bases. Si el Tribunal ho considera adient, els aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per formular-los les preguntes i aclariments que consideri oportuns.

Aquesta prova es valorarà amb una puntuació màxima de 20 punts i seran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 10 punts.

El Tribunal decidirà, si escau, el lloc, forma de realització i temps d'execució de la prova; així com el seu contingut i els criteris de correcció.

El resultat final d'aquesta fase serà la suma de la puntuació obtinguda en aquestes dues proves (teòrica i pràctica) de les persones que hagin superat totes les proves.

9.1.2. Prova específica per demostrar el coneixement del català

Aquesta prova només s'haurà de realitzar en el cas que no s'acrediti documentalment estar en possessió del nivell C1 de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o d'un títol equivalent, o hagin superat una prova d'igual nivell en un altre procés selectiu. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés selectiu aquelles persones que no superin la prova.

9.1.3.- Prova específica per demostrar el coneixement del castellà (qualificació apte/no apte).

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar aquest exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés selectiu aquelles persones que no superin la prova.

Les persones aspirants que acreditin documentalment que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, o que hagin superat una prova d'igual nivell en un altre procés selectiu, restaran exempts de realitzar aquest exercici.

Resultat fase d'oposició

El resultat final d'aquesta fase serà la suma de les puntuacions obtingudes en aquestes dues proves (teòrica i pràctica) de les persones que hagin superat totes les proves.

9.2. FASE DE CONCURS

Únicament es valoraran els mèrits dels candidats que hagin superat la fase d'oposició.

- a) Experiència professional en el desenvolupament de funcions relacionades amb les funcions del lloc a cobrir, a raó de 0.15 punts per mes treballat fins a un màxim de 4 punts.
- b) Per assistència a jornades i cursos de formació que tinguin relació amb les funcions del lloc a cobrir objecte de la convocatòria realitzats en centres públics o privats de reconeguda solvència a judici del Tribunal, a raó de 0,06 punts per hora lectiva, fins un màxim de 6 punts.

L'òrgan de selecció farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin d'aplicació del barem de mèrits i establirà el termini de 5 dies hàbils perquè les

persones aspirants tinguin la possibilitat d'interposar davant de l'Òrgan de Selecció les reclamacions que considerin oportunes. Finalitzat aquest termini i resoltes les

reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals del concurs. En el cas que no hi hagin reclamacions, la llista provisional esdevindrà definitiva.

La puntuació final de cada persona aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases de les persones que hagin superat cada una d'elles.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no es puguin fer conjuntament, serà l'alfabètic.

Les persones aspirants que no compareguin a la convocatòria pel desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali, seran exclosos del procés selectiu.

10.- LLISTAT DE PERSONES APROVADES, NOMENAMENT I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

- **Llistat de persones aprovades**

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública en els mitjans electrònics municipals i al tauler d'edictes de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final. El nombre de persones aprovades no pot superar el de les places convocades, excepte quan expressament s'hagués previst el contrari en la convocatòria.

En el cas d'empat en la puntuació de dos o més aspirants, l'ordre definitiu s'establirà, en primer lloc, a favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova pràctica i, si tot i així persistís l'empat, se situarà en número superior de la llista l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'apartat a) de la fase de concurs (experiència professional). En el supòsit que, novament, persisteixi l'empat, es faculta al tribunal qualificador per efectuar una prova de capacitació vinculada a les funcions del lloc de treball i al temari específic de la convocatòria.

Els/les aspirants que dins del termini fixat a la base vuitena de les bases generals, no presentin la documentació, excepte casos de força major, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a les bases generals i específiques no podran ser nomenats.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, qui haurà d'aportar, com a mínim, la documentació prevista a la base vuitena de les bases generals.

Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

- **Nomenament en règim de funcionari/ària en pràctiques**

El Tribunal proposarà el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a les persones aspirants millor classificades que hagin superat el concurs-oposició, d'acord amb el nombre de places ofertades a la convocatòria.

En el termini màxim d'un mes, un cop finalitzat el període de presentació de documentació, l'òrgan competent nomenarà funcionaris/es en pràctiques segons la proposta del tribunal.

En cap cas es proposarà a nomenament com a funcionari/ària a un nombre superior de persones aprovades al de places convocades. No obstant això, amb la finalitat

d'assegurar la cobertura de totes les places, si es produeixen renúncies o incidències en la presentació de la documentació o la no superació del període de pràctiques, abans del nomenament o presa de possessió com a funcionari/ària de carrera, la presidència del tribunal podrà proposar a nomenament en pràctiques a persones aspirants aprovades, seguint l'ordre correlatiu, i que tinguin cabuda dins el nombre de places convocades.

Les persones aspirants nomenades com a funcionàries en pràctiques hauran de superar, com a part del procés selectiu, un període de pràctiques d'una durada de 6 mesos, a comptar des del dia següent a la data de la presa de possessió.

El període de pràctiques es realitzarà del/la cap/responsable del departament que vetllarà perquè se li assignin funcions corresponents al lloc de treball que proveeix i al grup de classificació de la plaça a la qual ha optat i en farà el seguiment i posterior avaluació.

Quan correspongui, durant el període de pràctiques, els/les funcionaris/àries hauran d'assistir als cursos de formació que el servei on siguin destinats/es estimi adients.

Acabat aquest període, el/la cap/responsable del departament emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si els/les aspirants l'han superat satisfactòriament. Els qui el superin seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada del president/a de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionaris/àries de carrera.

Interrupció del període de pràctiques: El còmput del període de pràctiques quedarà interromput quan es produeixin les següents circumstàncies i es reprendrà al finalitzar aquestes:

- Baixa per Incapacitat temporal.
- Permís per naixement de fill/a prematur/a i/o hospitalització de nounats.
- Permís de maternitat/adopció o acolliment.
- Guarda amb finalitat d'adopció.
- Permís de lactància en cas que s'opti per compactar-la.



AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

- Permís de paternitat.
- Llicència per matrimoni/formació de parella de fet.
- Llicència per atendre familiars a càrrec.
- Risc durant l'embaràs.
- Risc durant la lactància.
- Permís per violència de gènere.

- **Nomenament en règim de funcionari/ària de carrera**

L'informe favorable emès pel supervisor/a s'eleva a l'òrgan competent als efectes de procedir al nomenament com a funcionari/ària de carrera de la persona aspirant que hagi superat el període de pràctiques. En el cas que la persona aspirant no superi el període de pràctiques, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, l'òrgan convocant podrà requerir al a la presidència del tribunal de selecció una nova proposta de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques al següent aspirant del procés

selectiu, d'acord amb l'ordre de qualificació final establert per l'òrgan de selecció. Aquests aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica a la base vuitena de les bases generals. El nomenament com a funcionari/ària de carrera l'aprovarà l'òrgan competent i serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, efectuant-se el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

11.- INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/ a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració jurada exposant que no està incurs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la normativa vigent.

12.- RÈGIM DE RECURSOS

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques, de carrera i interins i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels òrgans de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la



transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

ANNEX 1. TEMARI

Temari General:

1. L'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Drets de la ciutadania i obligacions de l'administració. Subjectes obligats a relacionar-se amb l'administració pública a través de mitjans electrònics.
2. La protecció de dades de caràcter personal. Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre de Protecció de dades personal i garantia dels drets digitals i el seu reglament de desenvolupament.
3. Contractes del sector públic: classes i règim jurídic de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Els principis generals de la contractació del sector públic.
4. Polítiques d'Igualtat. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista. Definicions. Formes i àmbits de violència masclista. Pla d'Equitat de Gènere per a la ciutadania 2019-2022. Atenció local per a les dones víctimes de violència de gènere.

Temari específic:

1. Edatisme i perspectiva interseccional en contextos municipals
2. El paradigma de la longevitat i les seves implicacions en la programació locals
3. Soledat i soledat no desitjada en les persones grans
4. Cicle vital i envelliment: marc teòric per a la intervenció socials.
5. Processos comunitaris i dinamització social en l'àmbit local
6. Models d'intervenció comunitària amb col·lectius de gent gran
7. Recursos municipals per a la gent gran: planificació i gestió
8. Promoció del benestar i salut en programes per a gent gran
9. El municipi de Sant Joan Despí. Característiques físiques, socioeconòmiques i demogràfiques.
10. Serveis, instal·lacions i equipaments per a gent gran del municipi de Sant Joan Despí
11. La figura del Banc del Temps com a projecte de dinamització de gent gran
12. Activitats municipals adreçades a la gent gran del municipi.
13. La intervenció de la figura del dinamitzador en l'àmbit de les persones grans.
14. Eines de comunicació amb la gent gran.
15. Marc normatiu i competències de les diferents administracions locals en matèria de gent gran a Catalunya.
16. Estratègies de difusió cultural, festives i de comunicació entre la gent gran. El procés de fidelització de públic.



Sant Joan Despí, 27 de març de 2026.

Signat. Judith Riera Román
Tinenta d'Alcaldia i Presidenta de l'Àrea de Governança i Desenvolupament Local.
Hisenda, Serveis Generals i Planejament Urbanístic.