

ANUNCI

Per Resolució de l'Alcaldia núm. 20250001001027 de data 23/04/2025 es van aprovar les bases i la convocatòria del procés per la cobertura d'una plaça de Tècnic/a Mitjà/ana de Gestió, associada al lloc de treball de Tècnic/a Mitjà/ana de Secretaria i Serveis Jurídics de la plantilla de personal funcionari/a de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, mitjançant concurs -oposició.

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ, ASSOCIADA AL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE SECRETARIA I SERVEIS JURÍDICS, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ

1.- OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació específica del procés de selecció per la cobertura d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana de gestió associat al lloc de Tècnic/a mitjà/ana del Departament de Secretaria i Serveis Jurídics vacant a la plantilla de funcionaris de l'Ajuntament de Sant Joan Despí i corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació extraordinària de l'any 2023, 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 de carrera.

Denominació: Tècnic/a Mitjà/ana de Gestió

Escala: Administració Especial

Sotsescala: Tècnics Mitjos

Grup: A2

Jornada: Ordinària, segons necessitats del servei.

Sistema de selecció: concurs - oposició.

Funcions: Donar suport tècnic i administratiu a la Secretaria General. Emissió d'informes i resums d'activitats del seu àmbit. Control i seguiment de l'Inventari general de béns i drets i l'Inventari del Patrimoni Municipal i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin 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 descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
2. Haver complert 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. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques
4. Acreditar que s'està en possessió del títol de grau universitari o titulació equivalent en la branca de ciències socials o 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.
5. Estar en possessió del certificat de nivell C 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.
6. Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin trobar-se'n exemptes, hauran de realitzar una prova específica.
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/da 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 aquests requisits s'hauran de complir abans de la data en que finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

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 mitjançant un altre sistema o en un altra administració amb conveni, l'aspirant haurà d'anunciar, el mateix dia, l'enviament al departament de Recursos Humans mitjançant correu electrònic a l'adreça selecciorrh@sidespi.net, adjuntant còpia de la sol·licitud.

4.1 Documentació a presentar

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

- a) Fotocòpia del DNI
- b) Fotocòpia de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció dels títols exigits a la base segona.
- 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

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.

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) .

5.1. Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials, on consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament.

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. 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.

7.- LLISTA 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 de la Corporació i a la pàgina web <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.

8.- PUBLICACIÓ D'ANUNCIS

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

9.- 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.

10.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

10.1. Fase d'oposició

10.1.1. Prova específica per demostra el coneixement del castellà.

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 disegni. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés selectius 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.

10.1.2. 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 C 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 selectius aquelles persones que no superin la prova.

10.1.3. Prova teòrica: constarà de dos exercicis

1. **Primer exercici.**- Consistirà a respondre, en el termini màxim de 45 minuts, un test de coneixements, amb respostes alternatives, relacionat amb el contingut del temari general que s'annexa. La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 5 punts, i la puntuació mínima per la seva valoració serà de 3 punts. La puntuació s'obtindrà per aplicació de la fórmula $PF = (RC - RE/4) * 5 / TP$ (PF: puntuació final, RC: respostes correctes, RE: respostes errònies, TP: nombre total de preguntes). Les persones que obtinguin una puntuació inferior a 3 punts seran eliminades del procés selectiu.
2. **Segon exercici.**- Consistirà a respondre per escrit en un temps màxim de 1 hora i 30 minuts, 2 temes a triar entre els 6 proposats pel Tribunal sobre el temari específic d'aquesta convocatòria. Si el Tribunal ho considera adient, podran ser cridats a llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que estarà facultat per fer preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova. Aquesta prova es valorarà entre 0 i 10 punts i la puntuació mínima per la seva valoració serà de 5 punts. Les persones que obtinguin una puntuació inferior a 5 punts seran eliminades del procés selectiu.

La puntuació global d'aquesta prova teòrica serà la suma de la valoració dels exercicis de que es compon, quedant eliminats les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 8 punts.

10.1.4. Prova pràctica: consistirà en el desenvolupament per escrit d'un o mes supòsits o proves pràctiques vinculat a les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria (relacionat amb el temari específic que s'annexa). La durada màxima d'aquesta prova serà de 3 hores. Si el Tribunal ho considera adient, els aspirants podran ser cridats a llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova.

El Tribunal haurà de valorar els aspectes teòrics i pràctics, el marc legal aplicable i les aportacions que es facin per a la millora de les activitats de l'àmbit de gestió concret i de l'organització en general. Si el Tribunal ho troba adient, podrà requerir a les persones aspirants per formular-los les preguntes i aclariments que consideri oportuns.

Aquesta prova es valorarà amb una puntuació màxima de 10 punts i seran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de la puntuació obtinguda de les persones que hagin superat la prova teòrica i la prova pràctica.

Els/les 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, malgrat que hagi estat per causes justificades.

10.2.- Fase de concurs:

Únicament es valoraran els mèrits de les persones candidates que hagin superat la fase d'oposició.

a) Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins un màxim de 4 punts:

a.1.- Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues en l'administració pública a les de la plaça a cobrir, a raó de 0,1 punt per mes treballat, havent de puntuar la part proporcional del temps inferior a un mes.

a.2.- Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues de la plaça a cobrir en el sector privat, a raó de 0,05 per mes treballat, havent de puntuar la part proporcional del temps inferior a un mes.

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'acreditarà 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.

b) Formació, fins a un màxim de 6 punts.

Per assistència a jornades i cursos de formació realitzats en centres públics o privats de reconeguda solvència a judici del Tribunal i que tinguin relació directa amb la plaça a cobrir, a raó de 0,025 punts per hora lectiva, fins un màxim de **5 punts**.

Els mestratges i postgraus universitaris finalitzats seran objecte de valoració, sempre que tinguin adequació i acreditin formació en l'àmbit del lloc de treball objecte de convocatòria.

En el document acreditatiu de la realització dels mateixos haurà de constar els crèdits i/o hores.

Els cursos impartits per centres no oficials, seran valorats discrecionalment pel tribunal, sense excedir del 50% de la qualificació que es doni als oficials.

Per acreditar els mèrits s'haurà d'aportar fotocòpia dels títols on consti el número d'hores i/o crèdits si fos el cas.

Per acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (només es puntuarà el nivell més alt). **(màxim 1 punt)**

- Per estar en possessió del nivell 1 – certificat bàsic ACTIC o COMPETIC (0,50 punts)
- Per estar en possessió del nivell 2 – certificat mitjà o superior ACTIC o COMPETIC 2 (1 punt)

Per acreditar els mèrits s'haurà d'aportar fotocòpia dels títols.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la seva durada en hores o en crèdits.

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.

10.3 Entrevista personal:

Les persones aspirants que, l'òrgan de selecció consideri que, en funció de la puntuació atorgada, reuneixen les condicions per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça objecte de selecció, podran ser convocades a una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb els membres de l'òrgan de selecció sobre qüestions vinculades al currículum de la persona aspirant per tal de determinar els valors i competències professionals que millor s'adeqüin a les places convocades.

Aquesta prova no serà eliminatòria i tindrà una puntuació màxima de 5 punts.

La puntuació final de cada persona aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases.

Els/les aspirants que havent superat la fase d'oposició no compareguin a l'entrevista, seran exclosos del procés selectiu, malgrat que hagi estat per causes justificades.

11.- PROPOSTA DE NOMENAMENT

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció realitzarà la proposta a l'òrgan competent pel nomenament de la persona que hagi obtingut la millor puntuació.

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).

Abans de la proposta de nomenament, els/les aspirants seleccionats/des seran requerits per aportar els originals de la documentació prèviament aportada, per tal de procedir a la seva compulsà. La no acreditació comportarà la pèrdua dels drets derivats d'aquesta convocatòria, passant al següent candidat que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició i concurs.

La Corporació podrà deixar sense efecte el nomenament si transcorreguts 6 mesos des de l'inici de la prestació de serveis es produeix una manifesta manca d'idoneïtat de la persona contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça, considerant aquest període com a part integrant del procés selectiu. Segons l'informe del seu superior/a, aquells que no assolixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes.

12.-BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin superat totes les proves del procés selectius i no puguin ser aprovades per excedir del nombre de places convocades, constituïran, per ordre de puntuació, una borsa de treball per cobrir possibles incidències de personal d'aquesta categoria.

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.

13.- RÈGIM DE RECURSOS

Aquestes bases i els actes administratius o acords de l'òrgan de selecció que se'n derivi de la seva aplicació, podran ser recorregudes per les persones interessades en els termes que estableix la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

ANNEX 1: TEMARI

Temari General:

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Principis generals. La reforma constitucional. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària.
2. Els drets i els deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.
3. L'Administració Local en la Constitució i l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Carta Europea d'Autonomia Local. El Principi d'autonomia local.
4. La Corona. Atribucions segons la Constitució.
5. Les Corts Generals. Composició i funcions. Regulació i funcionament de les cambres: els reglaments parlamentaris. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.
6. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El President del Govern. El control parlamentari del Govern. El Govern: composició, organització i funcions.
7. El poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del poder judicial. La Llei de demarcació i de planta judicial. El Consell General del Poder Judicial.
8. El Tribunal Constitucional en la Constitució i en la seva Llei orgànica. Composició, designació i organització. Funcions del Tribunal Constitucional.
9. Les formes d'organització territorial de l'Estat. L'Estat autonòmic. Naturalesa jurídica i principis. Els estatuts d'autonomia. El sistema de la distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. Les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes.
10. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006. Antecedents. Estructura i contingut essencial. Procés estatutari. Drets, deures i principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. L'Administració Local a l'Estatut d'Autonomia.
11. La Generalitat de Catalunya: organització i competències. El Parlament: competències i funcions. El Consell Executiu: composició i funcions.
12. El Dret de la Unió Europea. Tractats i Dret derivat. Dret Europeu i Dret dels països membres.
13. 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.
14. Polítiques d'Igualtat. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar 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:

15. L'administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives. Identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu.

16. La competència dels Òrgans Administratius. Delegació de competències. Avocació. Encomanes de gestió. Delegació de signatura.
17. L'acte administratiu. Requisits: la motivació i forma.
18. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'auto tutela declarativa. Condicions.
19. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
20. L'executivitat dels actes administratius. Fonament i naturalesa. L'executivitat forçosa per l'Administració dels actes administratius. La coacció administrativa directa.
21. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.
22. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
23. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial.
24. La terminació convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu.
25. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
26. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
27. La responsabilitat patrimonial de les Administracions públiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables.
28. Especialitats del procediment en matèria de responsabilitat patrimonial. La responsabilitat de les autoritats i personal. Responsabilitat de l'Administració per actes dels seus contractistes i concessionaris.
29. El Municipi: Concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals.
30. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.
31. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local.
32. L'organització municipal: Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal.
33. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els serveis mínims.
34. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.
35. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.

- 36 Els convenis: definició, requisits de validesa i eficàcia, contingut, extinció, i efectes de la seva resolució.
37. La Llei 33/2003, de 3 de novembre, de Patrimoni de les Administracions Públiques.
38. El Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals.
39. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Concepte, naturalesa i elements. Béns patrimonials. Concepte, naturalesa i elements.
40. Alteració de la qualificació jurídica dels béns. Afectació i mutacions demaniales.
41. Utilització dels béns de domini públic. Ús comú general. Ús comú especial. Ús privatiu. Règim d'autoritzacions i concessions.
42. Potestats de l'Administració, règim d'adquisició, ús, alienació i cessió dels béns i drets patrimonials.
43. Dominis públics especials. Aspectes essencials de la regulació relativa a aigües, muntanyes, mines, carreteres i costes. El Patrimoni Nacional.
44. Prerrogatives de l'Administració en relació als seus béns (I): investigació.
45. Prerrogatives de l'Administració en relació als seus béns (II): atermenament.
46. Prerrogatives de l'Administració en relació als seus béns (III): recuperació d'ofici.
47. Prerrogatives de l'Administració en relació al seus béns (IV): desnonament administratiu.
48. Els béns comunals.
49. L'Inventari municipal de béns i drets.
50. La inscripció en el Registre de la Propietat dels béns de titularitat municipal.
51. Les polítiques municipals del sòl i vivenda de protecció pública.
52. El patrimoni municipal del sòl i l'habitatge. El dret de superfície, dret de tempteig i retracte.
53. L'urbanisme a Catalunya. El Text refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya. Les administracions amb competències urbanístiques. El règim urbanístic del sòl. El règim jurídic del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge.
54. Execució del planejament. El principi d'equidistribució i les seves tècniques. Pressupostos de l'execució urbanística: la delimitació de polígons i la tria del sistema d'actuació.
55. El sistema de reparcel·lació. Modalitats. El projecte de reparcel·lació. Les juntes de compensació. Obtenció de terrenys dotacionals.
56. Els projectes d'urbanització, l'execució de les obres d'urbanització i les despeses. L'expedient de quotes urbanístiques.
57. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causes. El procediment general. Garanties jurisdiccionals.
58. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. La taxació conjunta.

59. La Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

60. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, la informació, el règim de la invalidesa i la revisió de decisions en matèria de contractació.

61. El personal al servei de les corporacions locals: classes i regim jurídic. Els instruments de planificació dels recursos humans: la plantilla, la relació de llocs de treball, l'oferta pública d'ocupació i els plans d'ordenació dels recursos humans.

Sant Joan Despí, 5 de maig de 2025.

Signat. Judith Riera Román

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