



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2025005003

ANUNCI

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic que per acord de Junta de Govern en sessió ordinària de data 1 de setembre de 2025, es van aprovar les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció de una plaça de tècnic/a auxiliar d'infància i joventut, subgrup de classificació assimilat C1, vacant a la plantilla de personal laboral de la Corporació.

Les bases de la convocatòria són les que a continuació es relacionen:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROMOCIÓ INTERNA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR D'INFÀNCIA I JOVENTUT, EN RÈGIM LABORAL FIX, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la regulació del procés selectiu d'una plaça de tècnic/a auxiliar d'infància i joventut, subgrup de classificació assimilat C1, vacant a la plantilla de personal laboral de la Corporació, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2025, aprovada per acord de la Junta de Govern Local de data 3 de febrer de 2025 i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 21 de febrer de 2025 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 9356 de data 21 de febrer de 2025, pel sistema de concurs oposició, promoció interna.

Pel que fa al temari, d'acord amb l'article 77 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'AGE i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'AGE, les persones que poden optar a participar del present procés de selecció van superar en el seu moment les proves exigides per la cobertura de places d'auxiliar administratiu/va.

2. IDENTIFICACIÓ I CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

- Denominació de la plaça: tècnic/a auxiliar d'infància i joventut
- Nombre de places: 1
- Tipus de Jornada: Completa
- Règim: Laboral fix
- Subgrup de classificació professional: C1
- Adscripció orgànica: Àrea de serveis a les persones

- Retribució bruta anual: l'establerta al catàleg de llocs de treball aprovat pel 2025

3. CONDICIONS DELS/LES ASPIRANTS

Per a prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir els requisits següents, amb referència a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

3.1 Ser ciutadà/na espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el Tractat constitutiu de la Unió Europea. També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

3.2 Acreditar un mínim de dos anys d'antiguitat amb contracte fix a l'Ajuntament de Premià de Dalt, ocupant una plaça d'auxiliar de ludoteca, subgrup de classificació assimilat C2, de la plantilla de personal laboral.

3.3. Estar en situació administrativa de servei actiu a l'Ajuntament de Premià de Dalt.

3.4 Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.5. Estar en possessió del títol de batxiller superior, cicles formatius de grau superior, formació professional de segon grau, cicles formatius de grau mitjà, equivalent o superior. Igualment també podrà prendre-hi part el personal en servei actiu a què fa referència l'apartat 3.2 anterior que tingui una antiguitat mínima de 10 anys de serveis actius en propietat en alguna categoria del grup C2, encara que no posseeixin la titulació esmentada o aquells que, posseint una antiguitat entre 5 i 10 anys, acreditin haver superat el curs de formació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya impartit a aquest efecte. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

3.6 Tenir coneixements de nivell de suficiència de català (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds o, si això no fos possible, en qualsevol moment del procés



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2025005003

selectiu però prèviament a la realització de la prova corresponent, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés de selecció.

En cas que es vulgui demanar restar exempt de realitzar la prova corresponent, acreditar que es disposa del nivell C de català o bé fer constar a la sol·licitud a quina convocatòria de l'Ajuntament de Premià de Dalt es va superar ja aquesta prova, de conformitat amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació dels coneixements del català en els processos selectius de l'Administració Pública, on es disposa que resten exemptes de l'acreditació del nivell de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

3.7 Posseir la capacitat funcional i no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

3.8 No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala del funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

3.9 No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats 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.

3.10 Satisfer els drets d'examen, dintre del termini de presentació de sol·licituds de participació.

Els requisits esmentats anteriorment s'han de complir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió, a excepció del certificat de català, el qual haurà de presentar-se abans de la realització de la prova corresponent.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1 Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar telemàticament les sol·licituds i la documentació a través de la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt> triant l'opció instància genèrica, havent-se d'adjuntar el model específic de sol·licitud que es facilitarà al tauler d'anuncis de la mateixa seu.

Les sol·licituds i la documentació per prendre part en el procés de selecció es podran presentar a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Premià de Dalt (Pl. de la Fàbrica, núm. 1) essent recomanable sol·licitar cita prèvia (consultar pàgina web municipal). La sol·licitud s'haurà de presentar en el model oficial i normalitzat, que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt>, i s'haurà d'adreçar a l'Il·lustríssim Sr. Alcalde-President d'aquesta corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si la instància es presenta per correu administratiu o per qualsevol de les altres modalitats previstes al referit article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica prmd.recursoshumans@premiadedalt.cat, per tal de poder-ne tenir constància de la seva presentació.

Transcorreguts cinc dies de la data de finalització del termini atorgat per a la presentació de la documentació sense que s'hagi rebut, aquesta documentació no serà admesa en cap cas.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Premià de Dalt de qualsevol canvi en les mateixes.

4.2 Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya,



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2025005003

ahora que també al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Premià de Dalt. Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació.

4.3 El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La presentació de les sol·licituds fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.4 Els/les aspirants amb grau de discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

4.5 En la sol·licitud per prendre part en les proves selectives, els aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la convocatòria i, hi hauran d'adjuntar la documentació següent:

a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, passaport en vigor o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels 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. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.

b) Fotocòpia de les titulacions exigides a la base tercera o del resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. La presentació, per part de la persona interessada d'un

títol diferent al previst explícitament en la base corresponent, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

c) Currículum vitae i certificat de vida laboral actualitzat.

d) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell C1 o equivalent. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell C1) 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 la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència C1, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

e) Certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds o, si això no fos possible, en qualsevol moment del procés selectiu però prèviament a la realització de la prova corresponent, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés de selecció.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana, les persones aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Premià de Dalt, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria. En aquest cas, hauran de fer-ho constar a la sol·licitud, fent referència a les proves selectives on van superar la prova de català.

f) Qualsevol altre document que acrediti els aspectes a valorar.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2025005003

g) La documentació acreditativa dels mèrits a valorar.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Tots els documents s'han de presentar mitjançant originals o còpies. La documentació presentada de forma telemàtica s'haurà de presentar en format PDF o similar (no editable), tenint en compte que el DNI, NIE, Passaport..., el permís de conduir, la titulació acadèmica i el nivell de català s'hauran d'adjuntar en fitxers separats i el nom del fitxer haurà d'indicar el seu contingut.

Per tal de facilitar l'avaluació dels mèrits a l'òrgan de selecció i que aquest pugui qualificar-los correctament, caldrà acompanyar la documentació d'una relació amb els mèrits al·legats ordenant-los, en paràgrafs separats i degudament numerats segons es classifiquen a la fase de concurs.

L'experiència laboral, la formació o els altres mèrits que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració, així mateix, el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

4.6 Els **drets d'examen** es fixen en la quantitat de **25,00 €** i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, **que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud**. Aquest pagament es podrà efectuar personalment o mitjançant transferència a l'oficina del BBVA de Premià de Dalt, del carrer Teixidores, núm. 7, al IBAN ES78 0182 6035 4802 0008 2127.

En el concepte del pagament, s'haurà de fer constar "Procés promoció interna tècnic/a auxiliar infància i joventut" seguit del nom i cognoms de l'aspirant.

Únicament es procedirà a la devolució de la taxa en cas que l'Ajuntament no realitzi el procés selectiu; de tal manera que, en cap cas, no procedirà la devolució d'aquesta taxa en els supòsits d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants. Per tant, en el supòsit de desistiment o d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

Estaran exempts del pagament de la taxa per drets d'examen les persones que es trobin en situació d'atur i que justifiquin aquesta situació aportant el certificat pel Servei

d'Ocupació de Catalunya (SOC) o del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) que així ho acredita.

4.7 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent. D'acord amb la disposició addicional 7a de la LOPD, s'identificarà als aspirants amb el seu nom i cognoms, sense publicar les xifres del document d'identitat, d'acord amb el principi de minimització de l'article 5 RGD, excepte en cas de coincidència exacte en nom i cognoms que es publicaran 4 xifres del document d'identitat.

5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió, i fixarà, quan tècnicament sigui possible, la data, hora i lloc del començament de les proves així com la relació nominal de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció, podent establir-ho en una resolució posterior i, com a màxim, amb l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. Aquesta resolució i la resta d'actes d'aquest procediment es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i al de la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt> a efectes de notificacions d'acord amb l'art. 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els/Les aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució al tauler d'anuncis i web municipal, per presentar reclamacions o esmenar els defectes que hagin estat la causa de l'exclusió o omissió de la referida llista. Les errades materials, de fet o aritmètiques es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Si les persones excloses no presenten esmenes dels defectes que se'ls imputa dins el termini establert, es considerarà que desisteixen de la seva petició, la qual cosa serà així declarada de manera expressa mitjançant la resolució corresponent.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies hàbils, transcorreguts els quals, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. No obstant, en cas que hi constin candidats exclosos i transcorregut el termini d'esmena, es dictarà resolució aprovant la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per al nomenament, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, haurà d'acreditar la persona aspirant que hagi tret una major puntuació, d'acord amb la base novena abans de la formalització del nomenament. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2025005003

d'efectuar el nomenament corresponent, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Una vegada iniciat el procés de selecció, els anuncis de realització de proves es publicaran en el tauler d'anuncis electrònic ubicat a la seu electrònica de la corporació.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà separada o conjuntament amb la resolució d'admesos/ses i exclosos, ajustant-se a les regles establertes a l'article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa concordant.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Els membres hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho a l'autoritat convocant i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 24 de la referida normativa. L'òrgan seleccionador s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat i es constituirà de la següent manera:

- President: La Cap de Serveis a les persones i Recursos Humans i el seu suplent.
- Vocals: Tres funcionaris de carrera o personal laboral fix de la pròpia Administració o d'altres Administracions Públiques, que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció, i els seus respectius suplents, designats per l'Alcaldia.

Un/a vocal designat/a a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, especialitzat en les funcions pròpies del lloc de treball, i el seu respectiu suplent.

- Secretari/ària: d'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària, que tindrà veu i vot.

La pertinença al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot.

Per a la vàlida constitució del tribunal, a efectes de celebració de sessions, deliberació, presa d'acords i actuacions posteriors, es requerirà la presència del/de la president/a i

secretari/a o, en el seu cas, dels seus suplents i, com a mínim, més de la meitat dels seus membres titulars o suplents.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els/les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. Aquests assessors/es hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció així com per apreciar lliurement els mèrits dels aspirants i per decidir si els considera suficientment provats. El Tribunal també podrà alterar l'ordre dels exercicis quan així ho cregui convenient.

Els membres de l'òrgan de selecció meritaran les assistències a que es refereix el capítol V del Reial decret 462/2002, de 4 de maig, excepte si formen part del personal de l'Ajuntament i realitzen les seves funcions dins la seva jornada laboral.

De totes les sessions del Tribunal qualificador se n'estendrà l'acta corresponent.

7. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció s'iniciarà amb la corresponent convocatòria, que serà publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i exposada al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Premià de Dalt i al de la seva seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt>.

La fixació de les dates de les proves correspondrà al Tribunal Qualificador i es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al de la seva seu electrònica [e-TAULER - Ajuntament de Premià de Dalt \(seu.cat\)](#).

Les persones seran convocades per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal Qualificador. La no presentació en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici i els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

El tribunal podrà demanar en tot moment als aspirants la seva identificació, per tant, hauran de concórrer a cada exercici amb el document nacional d'identitat, NIE o el que correspongui segons cada cas. L'ordre dels/de les aspirants es regirà, en el seu cas, per ordre alfabètic del primer cognom i, d'haver coincidències, també del segon.

La data de l'exposició pública de la resolució al tauler electrònic d'anuncis serà indicativa dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos. L'òrgan que hagi resolt, estimarà o desestimarà les reclamacions formulades.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2025005003

La publicació dels resultats de les diferents proves i valoracions de mèrits es faran públics en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Premià de Dalt i al de la seva seu electrònica [e-TAULER - Ajuntament de Premià de Dalt \(seu.cat\)](http://e-TAULER - Ajuntament de Premià de Dalt (seu.cat)). El tribunal podrà acordar fer més d'una prova el mateix dia, en aquest cas el resultat de cada exercici es dirà in voce i posteriorment s'exposarà l'acta de les proves realitzades al tauler de l'Ajuntament. Així mateix el tribunal podrà alterar l'ordre de les proves a realitzar.

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs oposició i consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb les funcions a exercir i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Els/les aspirants vindran obligats/des a realitzar les proves que s'indiquen a continuació per tal que el Tribunal pugui contrastar i valorar que gaudeixen de les condicions d'aptitud, coneixements o experiència requerides i constarà de les fases següents:

I) FASE D'OPOSICIÓ:

Aquesta fase consistirà en la superació dels exercicis de caràcter obligatori i eliminatori que s'indiquen a continuació:

7.1. Primera prova. Exercici Teòric-Pràctic (màxim 40 punts)

El tribunal proposarà a les persones aspirants un o més casos teòric-pràctics que han de resoldre per escrit o un qüestionari tipus test amb respostes alternatives, durant el temps que el tribunal determini, referides al contingut del temari relacionat en l'Annex d'aquesta convocatòria, i serà necessari obtenir la puntuació mínima indicada en cada exercici per superar la prova.

En el cas de que l'exercici sigui tipus test, les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte, i per tant no resten, i les respostes errònies es valoraran de manera negativa. Per cada resposta errònia es descomptarà una tercera part del valor d'una resposta encertada.

En el cas que l'exercici sigui de resolució de casos teòric-pràctics, el tribunal pot disposar que cada persona aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns.

La puntuació d'aquest exercici serà d'un màxim de 40 punts. La persona que no obtingui un mínim de 20 punts serà automàticament eliminada.

7.2. Segona prova. Coneixements de llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell de suficiència (C1) i, si s'escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

D'acord amb el que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, les persones aspirants han d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. En aquest sentit, els aspirants hauran d'acreditar, dins el termini de presentació de les sol·licituds, el coneixement suficient de la llengua catalana mitjançant qualsevol document que acrediti el nivell de suficiència de català (certificat C) segons el que disposa l'Ordre 197/2002, de 12 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Si això no fos possible, l'acreditació dels coneixements de llengua catalana, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

En cas que no es compti amb els certificats esmentats, es realitzarà una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a. Els/les aspirants que no assoleixin la qualificació d'apte quedaran eliminats del procés selectiu.

No obstant això, estan exemptes de la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Premià de Dalt, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció dins la mateixa oferta pública d'ocupació. En aquest cas, hauran de presentar una certificació expedida per l'Ajuntament de Premià de Dalt o bé fer-ho constar a la sol·licitud, fent referència a les proves selectives on van superar la prova de català.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

7.3. Tercera prova. Coneixements de llengua castellana.

Les persones admeses que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell C1 o equivalent. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2025005003

- Diploma d'espanyol (nivell C1) 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.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació d'un exercici que consistirà en la redacció d'un text de 100 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/les assessors/es especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal i es qualificarà d'apte o no apte, en cas de no superar-se, també tindrà caràcter eliminatori.

II) FASE DE CONCURS:

7.4. Valoració de mèrits (fins a 10 punts)

Consistirà en la valoració dels mèrits acreditats documentalment, dins el termini atorgat a l'efecte, pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició i conjuntament amb el currículum vitae i amb la relació dels mèrits al·legats.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats. Només es tindran en compte aquells mèrits realitzats i finalitzats abans de la data de finalització del període de presentació d'instàncies de participació al present procés de selecció.

Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. No es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

La puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 10 punts.

Seran excloses totes aquelles persones que es comprovi que han falsejat els mèrits que declaren o la seva valoració.

Els mèrits al·legats i provats es valoraran segons el barem següent:

A) Experiència professional (fins a 6 punts):

A.1 Serveis efectius prestats ocupant la plaça amb la qual es participa (C2), d'acord amb l'antiguitat que consti a l'expedient de personal, a raó de 0,05 punts per mes treballat, fins a un màxim de 4 punts. No es tindrà en compte el temps que és requisit per participar a la convocatòria (2 anys).

A.2. Serveis efectius prestats en altres Administracions Públiques, desenvolupant funcions d'auxiliar de ludoteca o similar (C2), a raó de 0,03 punts per mes treballat, fins a un màxim de 2 punts.

Els períodes es calcularan en base als dies treballats dividits entre 365, i els períodes inferiors a un mes sencer es calcularan en proporció.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

L'experiència s'acredita amb informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies i, a més:

L'experiència professional al sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificat de serveis prestats de l'administració corresponent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta Administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients de les persones aspirants. L'òrgan de selecció podrà requerir addicionalment un certificat relatiu a les funcions desenvolupades.

Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprenguin les dades següents: data de l'alta i de baixa o bé acreditació que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional. Per tant és imprescindible presentar un informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social juntament amb el contracte o presa de possessió.

L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats, d'acord amb el càlcul de dies de l'informe de vida laboral (que homogeneïtza el temps



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2025005003

treballat a jornada parcial) considerant, per tant, un mes treballat com a 30 dies naturals i en jornada completa.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

B) Formació professional (fins a 4 punts)

- B.1 Per cursos de formació o perfeccionament impartits per centres o institucions de reconegut prestigi i relacionats amb les funcions pròpies de personal administratiu al servei de les administracions públiques o que puguin suposar un millor aprofitament de les capacitats i aptituds de l'aspirant.

La realització de cursos de formació o perfeccionament sobre temes relacionats amb la plaça a seleccionar, es valoraran segons el barem següent i fins un màxim de 2,00 punts:

Cursos de 100 hores o més, a raó de 0,70 punts per curs.

Cursos de 60 a 99 hores, a raó de 0,5 punt per curs.

Cursos de 30 a 59 hores, a raó de 0,30 punts per curs.

Cursos de 15 a 29 hores, a raó de 0,10 punts per curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. Els cursos dels quals no s'acrediti durada o aquesta sigui inferior a 15 hores es valoraran amb 0,05 punts.

- B.2. Per les titulacions acadèmiques oficials, diferents a la presentada com a requisit per participar en el procés, quan siguin rellevants per la plaça a cobrir, fins a 1 punt.

- | | |
|--|-------------|
| 1. Batxillerat | 0,25 punts. |
| 2. Altres cicles formatius de grau superior o FPII | 0,25 punts. |
| 3. Per cada títol de grau universitari | 1,00 punts. |
| 4. Màsters i postgraus universitaris | 0,50 punts. |

- B.3. Coneixements en tecnologies de la informació i la comunicació, fins a 1 punt.

1. ACTIC nivell mitjà: 0,50 punts.
2. ACTIC nivell avançat...: 1,00 punts.

Només es valorarà la titulació més elevada.

La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les diferents fases del procediment.

8. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

La puntuació en la fase d'oposició estarà determinada per la suma de les puntuacions de cadascuna de les proves. La suma de les qualificacions de cada aspirant en la fase d'oposició, més la puntuació obtinguda en la fase de concurs, determinarà la proposta de contractació que formuli l'òrgan de selecció.

Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, el tribunal confeccionarà i publicarà la llista dels/de les aspirants que hagin superat totes les fases, per ordre descendent de puntuació aconseguida i l'elevarà a l'Alcaldia perquè formalitzi la contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació. Aquesta publicació tindrà lloc al tauler d'edictes de la Corporació i a la seva seu electrònica.

Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

El tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la proposta no pot contenir més aspirants que les places a cobrir.

En el supòsit que alguns/es aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats es resoldran a favor de l'aspirant que hagi tret millor puntuació en l'exercici teòric-pràctic de la fase d'oposició del procés de selecció. Si persisteix l'empat, es tindrà en compte la millor puntuació obtinguda dels aspirants empatats, en relació a la formació acreditada, i de persistir aquest en relació a la puntuació obtinguda en relació l'experiència professional acreditada. De persistir l'empat aquest se solucionarà per sorteig entre els aspirants empatats.

En el supòsit en que algun dels aspirants cridats no complís amb un o més requisits, o renunciés a la seva contractació, serà exclòs de la proposta de contractació.

9. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

La contractació resta condicionada a la presentació, per part de l'aspirant, dels documents originals o equivalents, que es relacionen a continuació, en cas de no haver presentat aquesta documentació amb anterioritat, en un termini de 20 dies naturals:

a) Número d'Afiliació a la Seguretat Social, en el cas de que aquesta Corporació no disposi d'aquestes dades.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2025005003

- b) Certificat de titularitat del compte bancari on figuri el BIC i l'IBAN.
- c) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- d) Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública, que es completarà amb un certificat personal d'antecedents del Registre Central de Penats i Rebels en els casos d'empleats públics de nou ingrés, que se sol·licitarà des de la mateixa Corporació.
- e) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- f) Declaració de les activitats que porta a terme i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.
- g) Compromís de confidencialitat.
- h) Originals de la documentació aportada amb la sol·licitud, i que ha servit de valoració dels mèrits al·legats, als efectes de contrastar aquesta.

No es podrà efectuar la contractació de l'aspirant proposat si aquest, dins el termini indicat, llevat de casos de força major degudament justificats, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això s'esdevé, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

El/la seleccionat/da que, sense causa justificada, no es presenti en el seu lloc de treball, dins el període de 20 dies naturals, serà declarat/da cessat/da amb la pèrdua de tots els drets derivats del procés selectiu.

10. CONTRACTACIÓ

D'acord amb la proposta del tribunal es proposarà a l'Alcalde la corresponent contractació a favor de l'aspirant que hi figuri en primer lloc.

Aquesta contractació serà publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

11. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit territorial de Premià de Dalt, serà aplicable al/la funcionari/a o treballador/a laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat segons preveu l'article 337 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

12. PROTECCIÓ DE DADES

Als efectes previstos a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, els aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals (nom i cognoms, DNI o altre document d'identificació) en el anuncis que es puguin inserir en el DOGC, BOP, tauler d'anuncis de la Corporació i web corporativa.

13. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Contra els actes de l'òrgan de selecció podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini i amb els efectes previstos en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal Qualificador queda facultat per a resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel bon ordre del mateix.

La convocatòria, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n deriven podran ser impugnats en els casos i les formes establertes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2025005003

text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'Acreditació del Coneixement del Català i de l'Aranès en els Processos de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.”

Premià de Dalt, 10 de setembre de 2025.

L'Alcalde
Josep Triadó i Bergés

ANNEX I- TEMARI

1. Marc normatiu i competències de les diverses administracions locals en matèria de Joventut a Catalunya. Relació amb altres administracions.
2. Polítiques integrals de joventut. Pla Nacional de Joventut de Catalunya i Plans comarcals: objectius i característiques principals.
3. Pla Local de Joventut.
4. Estratègies de finançament en joventut: recursos propis i externs.
5. Programa d'Informació i Dinamització en els Centres d'Educació Secundària
6. Joves i formació. Itineraris formatius per als joves que finalitzen l'ensenyament obligatori.
7. La dinamització infantil i juvenil. Programes, característiques.
8. Definició i característiques d'un servei d'informació juvenil. Tractament de la informació, fonts d'informació i funcions pròpies de l'informador/a juvenil.
9. Xarxa catalana d'informació juvenil.
10. Les noves tecnologies i les seves aplicacions en el servei d'informació.
11. Educació en el lleure. Legislació i normativa.
12. Les activitats de lleure infantil i juvenil. Normativa, descripció i funcions.
13. Els joves i el treball: situació del mercat laboral en relació amb els joves.
14. La drogoaddicció. Polítiques de prevenció entre els joves.
15. L'assetjament juvenil. Detecció i formes de prevenció i actuació.
16. Els joves i la salut: Prevenció de conductes de risc en els joves.
17. La sexualitat i els joves: anàlisi de les conductes sexuals dels joves. Polítiques d'informació.
18. Les polítiques de gènere en l'àmbit de la joventut.
19. Els equipaments juvenils. Tipologies, Dinamització i programació d'activitats.
20. La participació juvenil i l'associacionisme juvenil al municipi.