

ANUNCI

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER A LA SELECCIÓ TEMPORAL D'UN TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE SERVEIS A LES PERSONES, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, ENQUADRAT EN EL GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A2, ADSCRIT A L'ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET.

La Junta de Govern Local d'aquest Excm. Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, reunida en sessió del dia 13 de maig de 2019, ha aprovat les bases específiques reguladores i la convocatòria del concurs oposició lliure per a la selecció temporal, i a temps parcial, d'un lloc de treball de Tècnic/a mitjà/ana de Serveis a les Persones, en règim de personal funcionari interí, enquadrat en el grup de classificació A, subgrup A2.

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases aprovades i s'obre la convocatòria segons el que s'especifica en les esmentades bases.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció d'un/a tècnic/a mitjà/ana de Serveis a les Persones, en règim de personal funcionari interí, a jornada parcial, enquadrat en el grup de classificació A, subgrup A2, adscrit a l'Àrea de Serveis a les Persones de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, que està dotada amb les retribucions que corresponen d'acord amb el Catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament i la legislació vigent.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició en torn lliure.

SEGONA. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL.

El lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, adscrit a l'Àrea de Serveis a les Persones, té les característiques següents (considerades a jornada completa):

- . Grup de classificació: A2.
- . Nivell de complement de destinació: 22.
- . Jornada parcial: 25 h/setmanals.
- . Complement específic: 6.314,51 €.

TERCERA. FUNCIONS.

Són funcions inherents a l'esmentat lloc de treball les que es detallen a continuació, que formen part del lloc identificat amb el codi 5032, incloses en el Catàleg de llocs de treball vigent a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet:

- Estudiar i detectar les necessitats en matèria de joventut, esports, participació ciutadana i altres matèries de serveis a les persones en l'àmbit municipal.





Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

- Elaborar i implementar els plans locals en matèria de polítiques de joventut, esports i participació ciutadana, gestionant els serveis necessaris per a la seva execució.
 - Avaluar i fer el seguiment dels programes i de les actuacions transversals en els àmbits esmentats.
 - Promoure i potenciar la participació dels joves i la ciutadania en l'esfera de joventut, esports i participació ciutadana del municipi.
 - Orientar, assessorar i facilitar informació a l'Ajuntament en els diversos àmbits del seu interès.
 - Seguir les activitats de joventut, esportives i de participació ciutadana del municipi.
 - Establir i mantenir contactes amb el món associatiu, amb les entitats del municipi.
 - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA. CONDICIONS GENERALS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Les condicions generals aplicables a aquest procés de selecció seran les que s'estableixen a les Bases Generals per a la provisió de places de funcionaris interins i personal laboral temporal, aprovades en data 26 de maig de 2004 i publicades al Butlletí Oficial de la Província núm. 138, de 9 de juny de 2004, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 4152, de data 11 de juny de 2004, en tot allò en que no s'oposin a la normativa vigent.

CINQUENA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS PER A PRENDRE PART DE LA CONVOCATÒRIA.

A més dels requisits i condicions generals especificats a la Base Quarta de les bases generals d'aplicació a què es fa referència en aquestes Bases, els/les aspirants que vulguin formar part d'aquest procés selectiu hauran de reunir les condicions específiques següents:

- ✓ Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, segons el que disposen els articles 56 i 57 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.
- ✓ Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació forçosa, abans de la finalització del termini per a la presentació de les instàncies.
- ✓ Estar en possessió de la titulació de Grau universitari o Diplomatura preferentment de la branca de les ciències socials i jurídiques, o qualsevol altra que faculti per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc o estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjunta un



certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

- ✓ 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, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
- ✓ No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc a proveir.
- ✓ No haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a aquelles per les quals hagi estat separada o inhabilitada. Les persones nacionals d'altres estats, no podran trobar-se inhabilitades o en situació equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu estat d'origen.
- ✓ No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- ✓ Aportar certificació negativa d'antecedents sexuals, en aplicació de la normativa vigent.

SISENA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament (Pl. de l'Ajuntament, 10 08295-Sant Vicenç de Castellet), dins el termini improrrogable de vint (20) dies naturals, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al tauler d'anuncis de la Corporació, a la seu electrònica www.svc.cat i al BOPB i s'han d'adreçar al president de la Corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes per la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre de l'Ajuntament i escullin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les altres formes establertes a la Llei 39/2015, hauran de comunicar aquest fet al Departament de Recursos Humans, enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic svc.rrhh@svc.cat, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció.

En l'escrit de presentació a la convocatòria es farà constar el següent:

- Convocatòria a la qual es refereix la sol·licitud.
- Declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.
- Declaració responsable de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.



- Declaració responsable de no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Autonòmica o Local.
- Declaració responsable de no trobar-se comprès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les que estableix la legislació vigent (Llei 53/84, de 26 de desembre), o comprometre's a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentada disposició.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant, de fotocòpia del DNI, dels permisos i dels títols acadèmics exigits a la base cinquena i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·legui per a la fase de concurs.

Caldrà que s'adjunti una còpia de la vida laboral dels aspirants o de fotocòpies de contractes laborals, nòmines o altre document que pugui demostrar, fefaentment, l'experiència manifestada pels aspirants en el currículum vitae. No podran valorar-se els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment. El fet de relacionar els cursos com a mèrits al·legats, sense justificar-los amb la sol·licitud, no obrirà un termini de subsanació.

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President: El secretari de la corporació, o persona en qui delegui.
- Vocals: L'interventor de la corporació, o persona en qui delegui.
L'educadora social de l'Ajuntament, o persona en qui delegui.
Un/a tècnic/a en la matèria extern a l'Ajuntament.
- Secretària: La tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els 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. L'abstenció i/o recusació dels membres designats s'haurà d'ajustar al que preveu la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

VUITENA. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I DE LES NOTIFICACIONS.

La present convocatòria i bases reguladores es publicaran íntegrament al BOPB, al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet (www.svc.cat).



La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet www.svc.cat, per a la informació i efectes de les persones interessades.

NOVENA. PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

La selecció es farà pel procediment de concurs oposició lliure. Els aspirants seran convocats per a cada exercici en una crida única, essent exclosos del procés selectiu qui no comparegui, que perdrà tots els seus drets en la convocatòria. A efectes d'identificació, els aspirants hauran d'acudir a les proves amb el DNI i en crida única.

En el supòsit de què sigui necessari fixar un ordre d'actuació dels opositors, s'iniciarà alfabèticament per la lletra que surti dels sorteig que es realitzi a l'efecte. El tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diversos exercicis el mateix dia, així com de canviar l'ordre previst de realització, sempre que el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli.

Les fases de què constarà el procés selectiu són les següents:

Fase 1. Admissió/exclusió de les persones aspirants.

A partir de la data en què finalitzi el període de presentació d'instàncies, es revisaran les sol·licituds i en el termini màxim de quinze dies es publicarà, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, la qualificació d'aquesta fase, a través de les quals els aspirants seran qualificats com a admesos o exclosos, en funció del compliment dels requisits exigits a la base cinquena d'aquesta convocatòria. Les persones que hagin estat excloses podran presentar, en el termini de deu dies, la documentació acreditativa pertinent i sol·licitar, si s'escau, la seva admissió. La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions per part de les persones aspirants, les quals seran comprovades en el moment del nomenament com a funcionari/ària de la Corporació.

Fase 2. Fase d'oposició. Primera prova: prova teòrico/pràctica.

Serà de caràcter obligatori i eliminadori per a totes les persones aspirants, i constarà de dues parts:

Part a). Consistirà en contestar per escrit una prova teòrica que pot ser tipus test i/o en forma de preguntes teòriques, sobre els temes que consten en el temari general d'aquestes bases. Aquest exercici serà puntuat de 0 a 10 punts.

Part b). Consistirà en una prova pràctica, que pot ser tipus test i/o en forma de preguntes o desenvolupar un o diversos temes dels que s'especifiquen al temari específic d'aquestes bases. Aquest exercici serà puntuat de 0 a 10 punts.



El termini màxim per al desenvolupament d'aquesta prova serà de noranta (90) minuts i caldrà obtenir una puntuació mitjana de 10 punts entre ambdues parts a) i b) per a aprovar-la, quedant eliminats del procés de selecció els aspirants que no arribin a obtenir aquesta puntuació mitjana.

Fase 3. Fase d'oposició. Exercici de coneixements de la llengua.

Constarà de dues proves:

Primera prova: Coneixements de llengua catalana.

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria, cal posseir els coneixements de català nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

En el cas que les persones aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant la superació d'una prova específica de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes.

Primera prova: Coneixements de llengua castellana (exclusivament per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminadori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana. L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors en què aquest òrgan delegui. El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Fase 4. Fase de concurs. Avaluació dels mèrits i entrevista personal.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i justificats per cada aspirant segons els següents criteris de valoració:

Experiència professional (amb el màxim de 3 punts):

- Per serveis prestats a l'Administració pública local en el lloc objecte de la convocatòria: 0,5 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 3 punts.
- Per serveis prestats a qualsevol altra Administració, en el lloc objecte de la convocatòria: 0,35 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 2 punts.
- Per serveis prestats en el sector privat, relacionats directament amb el lloc objecte de la convocatòria: 0,25 punts per període d'1 any, fins a un màxim d'1 punt.

Els períodes de temps que no arribin a computar 1 any, seran valorats de forma proporcional al temps acreditat.



Formació (amb el màxim de 2 punts):

- a) Per estar en possessió de titulacions acadèmiques complementàries a l'exigida, relacionades amb la plaça objecte de la convocatòria (només podrà puntuar una sola formació):
- . Llicenciatura, Màster o doctorat : 0,75 punts.
 - . Postgrau : 0,50 punts.
- b) Per cursos relacionats directament amb el lloc objecte de la convocatòria, realitzats a partir del primer de gener de 2010, amb aprofitament acreditat:
- Per cada curs de 15 a 25h. : 0,20 punts
 - Per cada curs de 26 a 40 h : 0,40 punts.
 - Per cada curs de 41 a 100 h : 0,75 punts.
 - Per cada curs de més de 101h: 1 punt.

Els cursos de durada inferior a 15 hores no seran valorats. Així mateix, els cursos en que no s'acrediti la durada no seran valorats.

Entrevista personal (amb el màxim d'1 punt):

El Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els aspirants, que podrà ésser avaluada amb 1 punt, en casos d'empat o quan el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli. En cas de fer-se l'entrevista, es faran públics els criteris que es tindran en compte per a la seva valoració.

DESENA. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES I RELACIÓ DELS APROVATS.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament, www.svc.cat. La qualificació final de cada aspirant estarà constituïda per la suma de les obtingudes en el conjunt de la fase d'oposició i la de concurs, el que determinarà l'ordre de puntuació definitiu. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a realitzar al·legacions, havent-se de presentar les mateixes per escrit en el registre general municipal adreçades al president del tribunal. El tribunal podrà declarar deserta la convocatòria si estima que cap dels aspirants aconseguirà a les proves un nivell suficient per al desenvolupament del lloc de treball.

ONZENA. PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ.

L'aspirant proposat/da aportarà, en el termini de vint dies (20) hàbils, comptats a partir del dia següent al que es faci pública la relació d'aspirants que han superat les proves, els documents originals acreditatius del compliment de les condicions que s'exigeixen per prendre part en el procés selectiu.

Si dins de l'esmentat termini, i llevat de causes de força major, l'aspirant proposat/da no presentés la documentació o no acredités reunir els requisits exigits a la convocatòria, no podrà ser nomenat personal funcionari de l'Ajuntament, quedant sense efecte totes les actuacions, amb la pèrdua de



quants drets poguessin assistir-li per al seu nomenament i sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud inicial.

En aquest cas, es formularà proposta de nomenament a favor de qui, havent superat el concurs oposició, ocupés el següent lloc en l'ordre de puntuació final, prèvia acreditació del compliment de les condicions i dels requisits exigits. En la mateixa forma s'actuarà si l'aspirant nomenat/da funcionari en pràctiques no superés el període de pràctiques.

DOTZENA. NOMENAMENT COM A PERSONAL FUNCIONARI INTERI I PERÍODE DE PROVA.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el Tribunal farà la corresponent proposta de nomenament com a personal funcionari interí a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació. Posteriorment, i en el termini màxim de deu dies, l'Alcaldia Presidència dictarà Decret per a la formalització del nomenament.

S'estableix un període de prova de dos mesos, finalitzat el qual, i en cas de no superar-se, suposarà l'extinció del nomenament amb l'Ajuntament. El període de prova forma part del procés selectiu i si, d'acord amb els informes avaluatius algú no el superés, perdria tots els drets derivats de la convocatòria i es cridaria en les mateixes condicions les persones que el segueixin en l'ordre de puntuació.

TRETZENA. CONSTITUCIÓ DE BORSA D'INTERINITAT.

Les persones que hagin superat el concurs oposició lliure i no hagin obtingut el nomenament, formaran part d'una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions necessàries dins d'aquest lloc de treball durant el termini de dos anys, a comptar des de la seva constitució.

En el supòsit d'empat en les puntuacions obtingudes, per a establir l'ordre de crida de la borsa es tindran en compte els criteris següents:

- Serveis prestats a l'Administració pública, en el desenvolupament del lloc de treball.
- Experiència en funcions anàlogues al sector privat.

Si persisteix l'empat es tindrà en compte la major puntuació obtinguda a la fase d'oposició.

CATORZENA. INCIDÈNCIES.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per a garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

QUINZENA. RECURSOS.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els 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 la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 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 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la el Contenciós Administratiu de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims 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 en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

SETZENA. PROTECCIÓ DE DADES.

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet garantirà el dret i la protecció de les persones físiques en relació al tractament de dades personals. Les persones aspirants queden informades i accepten de forma expressa que les dades personals facilitades siguin tractades per a aquesta única finalitat, de gestionar la seva participació en el procés selectiu al qual s presenta, en els termes i condicions previstes en aquestes bases reguladores.

En qualsevol moment, els aspirants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament de les seves dades, o a exercir el dret a la portabilitat d'aquestes, adreçant un escrit, acompanyat de còpia del document oficial que l'identifiqui, a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet. En cas de disconformitat amb el tractament, també té dret a presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Sant Vicenç de Castellet, 16 de maig de 2019
L'ALCALDE, Joan Torres i Pérez

ANNEX. TEMARI GENERAL.

- Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals.
- Tema 2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis elementals.
- Tema 3. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
- Tema 4. El municipi. La organització municipal.
- Tema 5. El procediment administratiu: concepte i principis.
- Tema 6. La protecció de dades de caràcter personal.





Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

ANNEX. TEMARI ESPECÍFIC.

Tema 7. El Pla Nacional de Joventut de Catalunya 2020. Model estratègic i metodologia de treball.

Tema 8. El Decret 267/2016, que regula les activitats que realitzen les entitats d'educació en el lleure infantil i juvenil per a menors de 18 anys sobre diferents temes com: les activitats esportives, els premonitors, l'assegurança i altres.

Tema 9. El Decret 140/2003, de 10 de juny, d'aprovació del Reglament d'instal·lacions destinades a activitats amb infants i joves.

Tema 10. L'associacionisme juvenil formal i informal. Gestió i organització d'entitats juvenils.

Tema 11. Tècniques i eines d'anàlisi per a les polítiques de joventut.

Tema 12. La inserció laboral i l'ocupació juvenil. Polítiques i programes de promoció de l'ocupació.

Tema 13. L'esport a l'administració local: funcions i línies d'actuació en el camp de l'activitat esportiva.

Tema 14. Els equipaments esportius: concepte i classificació. Pla d'usos.

Tema 15. El projecte de gestió d'un equipament esportiu.

Tema 16. Gestió i usos d'instal·lacions esportives municipals. Tipologia d'usuaris, cicles d'usos, organització d'accés al servei.

Tema 17. Esport i societat: l'esport com a mitjà d'integració social.

Tema 18. L'activitat esportiva de les persones discapacitades.

Tema 19. El pressupost com a instrument de planificació i de gestió. Pressupost participatiu i pressupost per programes.

Tema 20. El MIEM (Mapa d'equipament esportius de la Secretaria General de l'Esport).

