

## EDICTE

Mitjançant decret de presidència de la Corporació de data 17 de novembre de 2020, s'han aprovat les bases relatives a la convocatòria d'una borsa de dinamitzador – informador per l'Àrea de Joventut, el que es fa públic pel coneixement general i especial pels interessats en aquesta convocatòria, indicant que les bases, com la convocatòria simultània poden ser impugnades, en els casos i en la forma establerta en la Llei de Procediment Administratiu.

Xavier Boquete i Sàiz  
President

Igualada 18 de novembre de 2020

### Annex 1.-

---

## **BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A CONTRACTACIONS LABORALS TEMPORALS I/O VACANTS SOBREVINGUDES AMB CARÀCTER TEMPORAL PER A LA CATEGORIA D'INFORMADOR/A DINAMITZADOR/A DE JOVENTUT AL CONSELL COMARCAL DE L'ANOIA**

---

### **1.- Objecte de la convocatòria**

És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de treball per a personal laboral, amb una vigència de dos anys prorrogables per acord exprés de l'ens comarcal, per cobrir necessitats concretes prioritàries de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes amb caràcter temporal per a la categoria de tècnic/a informador/a – dinamitzador/a de joventut.

### **2.- Funcions dels aspirants**

Amb caràcter general les funcions a desenvolupar pel tècnic/a seran les descrites a l'ANNEX 1.

### **3.- Condicions dels aspirants.**

Per prendre part en els processos selectius els/les aspirants han de complir, en la data de tancament del termini de presentació de les sol·licituds, les condicions fixades a l'article 56 del TREBEP, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, amb les especificacions següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

c) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió de la titulació exigida pel lloc de treball: Diplomatura o Grau o en el seu defecte, en altres matèries però amb experiència i competència acreditable en actuacions o programes similars. ANNEX I

Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

e) Acreditar el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del nivell C de la Junta Permanent de Català, o algun dels certificats o títols equivalents.

f) Tenir disponibilitat a desplaçar-se a municipis de tota la comarca de l'Anoia.

g) Estar capacitat per desenvolupar les funcions a realitzar com a tècnic/a descrites en l'anunci /bases de convocatòria publicats en els diaris i en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

h) El compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i a les condicions que puguin determinar cadascuna de les bases específiques de les convocatòries.

i) Acreditar d'acord amb allò que preveu la Llei 26/2015, de 26 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, mitjançant la corresponent certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals del Ministeri de Justícia justificativa que l'aspirant no estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual o en el seu defecte, autoritzar al CCAnoia a consultar aquestes dades en el Ministeri de Justícia.

#### **4.- Presentació de sol·licituds.**

1.- Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de sol·licitar-ho mitjançant una instància que es lliurarà al Registre General de la corporació, a l'Il·lm. Senyor President del Consell Comarcal de l'Anoia, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei del règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú (des d'ara LRJPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma, tenint en compte, però, que no s'ha subscrit el conveni corresponent.

Les instàncies s'han de presentar mitjançant instància electrònica a la pàgina web del Consell Comarcal de l'Anoia, o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 38 LRJAP.

El termini per presentar sol·licituds comptarà des de la publicació de la convocatòria al diari i al e-tauler i serà de **20 dies naturals** a partir de l'endemà de la darrera publicació.

2.- Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per sotmetre's a les proves.

3.- Per ser admès/essa en les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud juntament amb l'acompanyament de la documentació requerida que compleixen totes les condicions referides a la Base General Tercera, amb independència de la posterior acreditació fefaent en finalitzar el procés selectiu.

4.- Si alguna de les sol·licituds té cap defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l'/la interessat/da, a fi que en un termini de cinc dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC.

5.- Les sol·licituds han d'anar acompanyades dels següents documents:

- \* Fotocòpia del DNI de l'aspirant, NIE o altres documents oficials on es fa constar la nacionalitat.
- \* Fotocòpia del títol exigit a la base tercera de la convocatòria o resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar títol ni resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació.
- \* Fotocòpia del certificat del nivell C de la Junta Permanent de Català o equivalent, a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova.
- \* Informe de vida laboral vigent (al menys de 6 mesos) i els contractes i/o certificats d'empresa on constin la categoria laboral per la qual heu estat contractats/des. Recomanem entregar un informe de vida laboral el més actualitzat possible ja que és l'eina amb la que es computaran els mesos treballats.
- \* Currículum Vitae
- \* Així mateix, caldrà adjuntar a la sol·licitud fotocòpies dels documents acreditatius dels mèrits al·legats i susceptibles de ser valorats en el concurs, degudament ordenats.
- \* Fotocòpia del carnet de conduir B si en disposa

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, d'acord amb la normativa vigent.

## 5.- Admissió d'aspirants.

1.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, mitjançant Decret de Presidència, s'aprovarà la llista d'admesos i exclosos. A la mateixa resolució es determinarà la constitució dels Òrgans de Selecció, el lloc, la data i l'hora de celebració de les proves a realitzar.

2.- L'esmentada resolució es publicarà al tauler d'anuncis d'aquesta corporació i a la següent adreça d'internet: <http://www.anoia.cat/e-tauler> i establirà el dia, l'hora, el lloc d'inici de les proves i l'ordre d'actuació. Es concedirà un termini de cinc dies hàbils per esmenes i possibles reclamacions en els termes de l'article 71 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

3.- La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat de nova publicació, si en l'indicat termini de **cinc** dies no es presenten reclamacions.

4.- Per ser admesos, n'hi haurà prou que els aspirants manifestin a les seves instàncies que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera.

## 6.- Tribunal qualificador.

1.- El tribunal qualificador de conformitat amb allò que preveu l'article 60 TREBEP 5/2015 estarà compost pels següents membres del Consell Comarcal de l'Anoia:

- President/a: un membre de la corporació de la mateixa categoria o la persona en qui delegui
- Vocals: dos tècnics/ques especialistes en la matèria
- Secretari/ària: de la corporació o funcionari en qui delegui
- Català: responsable del Servei Comarcal de Català.

2.- Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la les places objecte de la convocatòria.

3.- La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de Presidència.

4.- El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

5.- El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

6.- A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'Òrgan competent en matèria de política lingüística determinat per Consell Comarcal de l'Anoia nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana. Quedaran exclosos els aspirants que reuneixin qualsevol dels supòsits previstos a l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny.

7.- L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

## **7.- Procés de selecció.**

1.- El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon fer al President de la Corporació. Les bases de la convocatòria s'exposaran al tauler d'anuncis i al web del Consell comarcal (e-tauler).

2.- El Tribunal podrà demanar, en tot moment, als aspirants la seva identificació, per tant, hauran de concórrer a cada exercici provistos del seu DNI.

3.- L'òrgan tècnic de valoració, amb aquesta finalitat, es constituirà i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit. El concurs consistirà en la superació de proves pràctiques, la valoració dels mèrits i una entrevista personal.

A. Prova de coneixement de la llengua catalana, si s'escau: Prova de caràcter obligatori i eliminatori.

Els aspirants acreditaran el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del nivell C de la Junta Permanent de Català, o algun dels certificats o títols equivalents que s'esmenten en l'annex del Decret del Govern de la Generalitat 14/1994, essent d'aplicació el Decret 152/2001, de 29 de maig, l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de política lingüística, i el Decret 161/2002, d'11 de juny.

En cas que algun dels aspirants no tingui el certificat, o títol equivalent, l'òrgan tècnic de valoració avaluarà aquests coneixements. En aquest cas, l'òrgan tècnic de valoració estarà assessorat pel personal amb el títol idoni per avaluar el coneixement de la llengua catalana.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per l'òrgan tècnic de valoració.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent.

B. Prova de coneixement escrita i/o pràctica: Prova de caràcter obligatori i eliminatori. (màxim 20 punts)

La prova consistirà en resoldre durant una hora i mitja de termini màxim un supòsit teòric i pràctic relacionat amb la tasca habitual del lloc a ocupar relacionada amb el temari adjunt (annex II). Es qualificarà sobre un màxim de **20 punts**. Qui no obtingui un mínim de 10 punts no es donarà per superada.

El tribunal, potestativament, podrà sol·licitar a les persones aspirants la lectura de la prova escrita per poder fer qualsevol tipus d'aclariment del contingut de la mateixa.

C. Valoració dels mèrits acreditats

Consistirà en l'avaluació dels mèrits sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la instància, amb un màxim de **6 punts**.

1. Valoració de les experiències professionals que siguin rellevants en relació a les tasques pròpies del lloc de treball a cobrir, a raó de 0,50 punts/any o fracció proporcional, fins a un màxim de 2,5 punts.

No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

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

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector Públic s'ha d'acreditar, preferiblement, mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i sots-escala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació (o fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball o nomenaments i última nòmina corresponent a cadascun d'ells). 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 constin en els expedients personals dels/de les aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar, preferiblement, mitjançant fotocòpia del/s contracte/s de treball.

2. Formació específica i/o cursos de perfeccionament que siguin d'interès en relació a les funcions a desenvolupar, valorats pel contingut, durada i centre docent, fins a un màxim de: 2 punts.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En tot cas es valorarà amb 0,05 punts aquelles accions que no tinguin expressament determinades les hores però que hagin estat fetes durant més d'1 dia.

3. Valoració d'altres mèrits aportats i acreditats pels/per les aspirants, així com valoració conjunta dels currículums per tal de cercar la millor adequació al lloc objecte de la convocatòria, segons el criteri del tribunal, fins a un màxim d': 1 punt

El tribunal només podrà valorar els mèrits que constin en la documentació presentada fins al dia en què finalitzi el termini de presentació.

4. Estar en possessió del carnet de conduir B i tenir disponibilitat a desplaçar-se amb vehicle propi i amb el vehicle de l'Oficina Mòbil del Departament de Joventut (0,5 punts).

#### D. Entrevista personal

El Tribunal mantindrà una entrevista amb els aspirants que hagin superat la prova escrita, per ordre de puntuació en el sumatori de la prova escrita i la valoració dels mèrits.

La finalitat de l'entrevista és per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments funcionals, que es fonamentarà en els aspectes curriculars dels aspirants amb una puntuació màxima de **10 punts**.

## 8.- Llista d'aprovat

La qualificació final de les proves serà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les fases establertes a la base setena del procés de selecció.

Establerta la puntuació final, el Tribunal farà Pública en el tauler d'edictes de la Corporació, i al web <http://www.anoia.cat/e-tauler> la relació d'aprovat/ades per ordre de puntuació, sent per aquest ordre pel que es procedirà als nomenaments per a la provisió de les vacants que durant un màxim de dos anys es vagin produint i es podrà prorrogar per decisió de l'ens local si aquest ho considera necessari.

## 9. Funcionament de la borsa de treball.

### a. Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

- El contacte es realitzarà a tenor del següent: inicialment es farà una trucada telefònica, i en cas de no poder establir el contacte, s'enviarà un correu electrònic a la persona interessada que caldrà que sigui respost com a màxim fins a les 48 hores del següent dia hàbil. En cas que no hi hagi resposta, es contactarà amb la següent persona de la borsa corresponent.
- L'aspirant que renunciï al lloc de treball que se li ofereix perdrà la expectativa i es saltarà al següent de la llista. A tal efecte es requerirà que la RENÚNCIA sigui per escrit /mail.
- Ampliació de la borsa: en el cas que no hagi finalitzat el termini de duració de la borsa i/o les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de treball del Consell, es podrà convocar un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites a la borsa. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió d'aspirants, així com la puntuació de mèrits i capacitat de la convocatòria originària de la borsa.

### b. Contractacions

- Els aspirants proposats es trobaran a l'espera de ser cridats pel Consell Comarcal de l'Anoia quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. La crida dels candidats serà per estricte ordre de puntuació. No obstant, sempre



que hi hagi un informe motivant la necessitat de disposar de més informació del/dels candidat/s, es podrà mantenir una entrevista per tal d'assegurar la idoneïtat de la persona i la capacitat funcional al lloc a cobrir. Per dur a terme l'entrevista es respectarà l'ordre de puntuacions i s'entrevistarà un màxim de 3 persones. L'ordre de crida dels aspirants per a una contractació serà rotatiu, és a dir, amb l'estrena de la borsa sempre s'iniciarà proposant al n. 1, i en el cas que la darrera contractació hagi estat per exemple el n. 4 es proposarà al següent essent en aquest cas el n. 5, sense tenir en compte els anteriors...)

- Tota contractació tindrà un període de prova màxim de 6 mesos segons el previst a l'art. 14 RDL 2/2005 TRET. Aquest període de prova es realitzarà sota la supervisió del responsable del Servei. Durant el període de prova, els/les aspirants que no assumeixin els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria, seran declarats no aptes per a desenvolupar les tasques exigides mitjançant resolució motivada de Presidència a proposta del/la cap del servei on hagi estat assignat i perdran en conseqüència tots els drets de la seva relació contractual i la seva permanència a la borsa de treball.
- Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractats temporalment, per ordre de puntuació, segons necessitat i mentre no es realitzi un altre procediment selectiu.
- Un cop la persona hagi conclòs el període de contractació, es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre al procés selectiu.
- Abans d'incorporar-se al servei, la persona contractada ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, en relació amb l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i amb l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, en ser d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

## 10. Vigència i esgotament de la borsa

La durada de la borsa serà de dos anys des de la data en què es constitueixi i que podran ser prorrogables per decisió de l'ens local. No obstant això, s'entendrà automàticament cancel·lada quan cap persona tingui disponibilitat per a acceptar una oferta.

## 11. Presentació de documents

Un cop contactats per cobrir una necessitat, els/les aspirants convocats tindran un termini de 3 dies per presentar al departament de Recursos Humans de la corporació els documents que acreditin les condicions de capacitat i requisits que s'exigeixen a la base tercera per prendre part al concurs. Aquests documents seran els següents:

- Original o fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat, NIE o altres documents oficials on es fa constar la nacionalitat.
- Original o fotocòpia compulsada de la titulació exigida a la base tercera de la convocatòria o resguard del pagament dels drets per a la seva expedició.
- Original o fotocòpia compulsada dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.
- Original o fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C de llengua catalana en cas de que s'hagin al·legat per restar exempts/es de la corresponent prova.
- Original o fotocòpia compulsada del carnet de conduir B.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració referida a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques i de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya.
- El consentiment dels pares o tutors dels menors de 18 anys i majors de 16 que visquin de manera independent o l'autorització de la persona o institució que els tingui a càrrec seu.

Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, els candidats proposats no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser inclosos a la llista de borsa de treball i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la instància on sol·licitava prendre part en el procés selectiu.

## 12. Incidències i recursos.

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant el procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris per bon ordre del mateix.

En tot allò que no s'hagi previst en les presents bases s'estarà al que estableixin les disposicions reguladores d'ingrés de personal en les Administracions PÙbliques i demés disposicions d'aplicació.

Aquestes bases, la convocatòria i la resolució poden ser impugnades pels qui es considerin interessats legítims mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia de la publicació de la convocatòria als diaris oficials. Potestativament es pot interposar recurs de reposició davant el tribunal qualificador.

## ANNEX I.

DENOMINACIÓ: Tècnic/a informador/a – dinamitzador/a de joventut.

LOCALITZACIÓ: Consell Comarcal de l'Anoia a Igualada

GRUP DE CLASSIFICACIÓ: C1

NIVELL SALARIAL: Grup 15

TITULACIÓ EXIGIDA MÍNIMA: Cicle formatiu de Grau Superior d'Integració Social o Cicle Formatiu de Grau Superior d'Animador/a Sociocultural

### FUNCIONS:

Amb caràcter general, les funcions a desenvolupar pel tècnic/a – informador/a – dinamitzador/a de joventut.

1. Realitzar tasques de tècnic/a informador/a i dinamitzador/a juvenil al Departament de joventut del Consell Comarcal de l'Anoia i descentralitzades a municipis.
2. Detectar les necessitats en matèria de joventut dins del seu àmbit territorial per tenir coneixement de la realitat juvenil de les persones joves, per tal de realitzar una bona planificació de les activitats a desenvolupar.
3. Coordinació amb els i les professionals de joventut i altres agents de l'àmbit de la joventut local i comarcal.
4. Promoure i potenciar la participació dels joves en l'esfera educativa, política, cultural, social i econòmica del seu municipi i de la comarca.
5. Fomentar la participació, l'emancipació juvenil i l'associacionisme.
6. Dinamitzar punts joves i equipaments juvenils. Gestió i dinamització de les activitats, tallers, xerrades, exposicions, sessions grupals, intercanvis d'experiències, mostres, fires, etc.
7. Informar i orientar a les persones joves i a les famílies en els diversos àmbits del seu interès a l'Oficina Jove, a punts i equipaments juvenils, a centres educatius, a medi obert i a altres espais municipals i comarcals.
8. Gestionar la informació: cercar, seleccionar, analitzar, tractar i elaborar la informació per tal de facilitar la comprensió a les persones joves i presentar-la en espais físics i virtuals.
9. Dinamitzar accions d'informació: dissenyar, programar, implementar i avaluar campanyes informatives, de prevenció, sensibilització, sessions informatives, etc.
10. Fer ús de les noves tecnologies de la informació i de la comunicació (xarxes socials, instagram, web, blog i whatsapp) així com crear cartells o altre material gràfic per duu a terme la difusió i la dinamització de la informació.

11. Dinamització dels Punts d'Informació i Dinamització en Centres d'Educació Secundària
12. Altres tasques que tinguin relació amb el món juvenil o que se li encomanin

## **ANNEX II (TEMARI)**

1. Legislació vigent a Catalunya en matèria de polítiques de joventut. Llei 33/2010, de l'1 d'octubre, de polítiques de joventut.
2. Les polítiques integrals de Joventut. El Pla Nacional de Joventut de Catalunya. Objectiu i característiques principals.
3. Cartera de serveis de la Xarxa d'emancipació juvenil.
4. Estructura de les polítiques de joventut a la comarca de l'Anoia. Serveis de les administracions adreçats als joves de la comarca de l'Anoia.
5. Pla Comarcal de Joventut de l'Anoia.
6. L'Oficina Jove de l'Anoia. Serveis i Projectes d'àmbit comarcal.
7. El treball en xarxa i la transversalitat com a estratègia d'intervenció de les polítiques de joventut.
8. El jove: identificació d'entorns juvenils significatius, tendències i demandes.
9. La informació juvenil. Models, tipus de serveis i característiques de la intervenció.
10. Punts d'Informació i Dinamització en els Centres d'Educació Secundària. Estratègies de dinamització estudiantil. Els instituts de secundària com a espai de dinamització juvenil.
11. Punts d'Informació Juvenil: funcions i organitzacions dels espais joves.
12. Dinamització i gestió de la informació juvenil. Tipus d'accions de dinamització juvenil: campanyes informatives, de prevenció o sensibilització i sessions informatives.
13. Les xarxes socials per a la comunicació i la gestió amb el jovent. Disseny i organització de les campanyes informatives per al jovent.
14. Participació juvenil. Taules i consells locals de joves. Mètodes i tècniques de participació. Ús de les tecnologies de la informació i la comunicació a la participació juvenil.