

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 17 de juliol de 2026, va aprovar la convocatòria del procés selectiu que es regirà per les bases següents. D'acord amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, aquesta convocatòria ha de ser objecte de publicació al Butlletí Oficial de la Província

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER OPOSICIÓ LLIURE, PER LA COBERTURA DE DUES PLACES DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ PER PRESTAR SERVEIS A JOVENTUT, VACANTS A LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE GIRONA I INCLOSA DINS L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació DE L'EXERCICI 2026

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la cobertura, amb caràcter definitiu, dues places de tècnic/a de gestió, adscrites al Servei de Joventut, vacant a la plantilla de l'Ajuntament i inclosa dins l'Oferta Pública d'Ocupació de l'exercici 2026.

Les places número 2768 i 3412, de naturalesa funcional, de l'escala d'Administració General, subescala gestió, esta inclosa en el subgrup de classificació A2, CD 21, amb una jornada de 35 hores setmanals prestades segons les necessitats del servei i unes retribucions brutes anuals de 40.658,15€, i un període de pràctiques de sis mesos.

Aquestes bases específiques regiran aquesta convocatòria, juntament amb les bases generals aprovades per acord de Junta de Govern Local de data 20 de març de 2026.

2. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per a prendre part en l'oposició serà necessari:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats 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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/ores.

També poden participar-hi, independentment de la nacionalitat:

- El/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret;
- Els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents.

En les convocatòries de places en règim laboral, també hi poden participar les persones estrangeres amb residència legal a Espanya.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

b) Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de titulació universitària de grau o diplomatura. En el cas de tractar-se de titulacions estrangeres aquestes hauran de disposar del corresponent certificat d'equivalència o d'homologació a efectes de ser títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

- d) Tenir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les places convocades.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat amb caràcter ferm per a l'exercici de funcions públiques.
- f) Acreditar coneixements de nivell de suficiència de català equivalents al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny. Si no es poden acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana.

Quedaran exemptes d'acreditar aquests coneixements les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Girona, 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.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar a aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

3. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions del lloc de treball són, a nivell enunciatiu i no limitatiu, les següents:

Funcions genèriques:

- Elaborar informes i propostes tècniques dins l'àmbit de treball.
- Gestionar i executar programes dins l'àmbit de treball.
- Fer el seguiment de les actuacions o programes de l'àmbit de treball.
- Coordinar la gestió ordinària dins el seu àmbit de treball.
- Atendre i mantenir les gestions de coordinació de l'activitat amb la resta d'àrees municipals.
- Atendre i mantenir la gestió de les actuacions davant altres entitats o organismes.
- Gestionar, tramitar i fer el seguiment dels expedients propis del servei amb contingut tècnic.
- Donar suport als responsables del servei en les tasques tècniques.
- Realitzar qualsevol altra tasca anàloga que li sigui encomanada pel seu superior.

4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les sol·licituds per prendre part en el procediment selectiu s'hauran d'adreçar a l'Alcaldia-Presidència i es podran presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 20 dies hàbils des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat. Les bases específiques es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província.

Les persones aspirants hi hauran de fer constar que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

En el cas que es presenti la sol·licitud de manera prèvia a l'obertura del termini, però posterior a la publicació en qualsevol dels diaris oficials de les bases de les convocatòria, aquesta es tindrà per presentada el primer dia hàbil del termini.

La presentació de la sol·licitud fora de termini comportarà l'exclusió en el procés selectiu de la persona aspirant.

Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades ho hauran d'indicar expressament a la sol·licitud.

Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base general segona, les quals hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu. Aquelles persones aspirants que estiguin en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (nivell C1), han d'adjuntar l'acreditació juntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

Si alguna de les sol·licituds té algun defecte esmenable, aquesta circumstància es farà pública en la resolució de persones admeses i excloses, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones 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.

Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament de Girona podrà sol·licitar la presentació dels originals de les còpies dels documents i informacions incorporades a la sol·licitud quan es produeixi alguna de les circumstàncies determinades a l'article 28, apartats 4,5 i 6 de la LPACAP. Les persones aspirants podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits, o es detecten irregularitats en la informació i la documentació presentada.

5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PUBLICITAT

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses. En el mateix acord s'establirà la composició nominal del tribunal, **el lloc, la data i l'hora de començament de les proves.**

En la resolució s'identificaran les persones admeses i excloses amb nom i cognoms i quatre xifres del DNI.

El coneixement públic d'aquest acord per a totes les persones interessades i/o els seus representants es farà mitjançant la seva publicació en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, per tal que es puguin esmenar els errors o fer reclamacions, tal com disposa l'art. 68 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per esmenar els defectes de la sol·licitud inicial o per complementar la documentació que es requereix a la convocatòria.

Les persones que figurin excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini el defecte imputable a ells que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Girona.

Els resultats de cada exercici, així com les convocatòries a les proves següents es publicaran únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Girona.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els tribunals qualificadors es designaran segons disposa l'art. 72 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i l'article 60 i següents del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Es composaran com a mínim amb els següent integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació
- Un terç personal tècnic/a en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, excepte el secretari/a que actuarà amb veu però sense vot. El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.

El president/a del tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, que es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, sobre la base de les quals, exclusivament col·laboraran amb l'òrgan de selecció. En les proves de coneixement de la llengua catalana l'assessor serà designat pel Consorci de Normalització Lingüística de Catalunya.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es podran incorporar com observadors sindicals amb veu i sense vot, un representant de cadascun dels sindicats amb representació a l'Ajuntament de Girona, proposats pel propi sindicat i que haurà de reunir, sempre que sigui possible, els requisits de titulació i professionalitat recollits a l'article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els membres de l'òrgan de selecció meritiran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

7. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

1r. Exercici. Teòric.

Consistirà en una combinació d'un qüestionari tipus test (màxim de 40 preguntes) i unes preguntes amb informació per completar, relacionades amb el contingut del temari annex.

Per la part del qüestionari tipus test i de les preguntes amb informació per completar les preguntes no contestades no descomptaran. Les contestades erròniament si que penalitzaran.

El temps màxim per realitzar la prova serà d'una hora i mitja.

Aquest exercici és obligatori i de caràcter eliminatori, i serà puntuada de 0 a 10 punts. Per superar-la, caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

2n. Exercici. Pràctic.

Consistirà en la resolució de varis supòsits pràctics plantejats pel tribunal d'acord amb el contingut del programa annex.

El tribunal podrà determinar que sigui llegit per les persones aspirants davant el tribunal el qual podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació al contingut de la prova.

El temps màxim per realitzar la prova serà de dues hores.

Aquest exercici és obligatori i de caràcter eliminatori, i serà puntuada de 0 a 10 punts. Per superar-la, caldrà

obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

3r. Exercici. Coneixements de llengua catalana.

Consistirà en la realització d'una prova del nivell C1 de català equivalents al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin superat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a un lloc de treball de caràcter fix a l'Ajuntament de Girona, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos d'aquesta mateixa oferta pública d'ocupació.

Aquest exercici serà eliminatori i serà valorat d'apte o no apte.

8. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants el tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la corporació la relació de persones que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació final.

En cap cas el nombre de persones proposades per la contractació o nomenament pot superar el de les places convocades.

El tribunal elevarà a la presidència de la corporació la proposta de les persones que, en funció de la puntuació obtinguda i del número de les places convocades han de ser nomenades.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la prova pràctica. Si encara persisteix l'empat o en el cas dels procediments de concurs, es faculta l'òrgan de selecció per determinar el sistema de desempat.

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i no hagin estat proposades per al nomenament, passaran a formar part d'una borsa de treball per contractacions o nomenaments de naturalesa temporal. En el supòsit de que no hi hagi aspirants disponibles en aquesta borsa o s'exhaureixi, s'incorporaran a la borsa de treball aquelles persones aspirants que hagin superat el primer exercici per ordre de puntuació.

Les persones aspirants proposades hauran de presentar al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Girona, en el termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general segona i a les bases específiques i que serà, com a mínim, la següent:

- Original i fotocòpia del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

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

- Original i fotocòpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre

ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora d'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en 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.
- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Declaració de tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixin algun dels requisits assenyalats a la base general segona i en les corresponents bases específiques, no podran ser nomenades o contractades.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta, qui haurà de portar la documentació abans esmentada.

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

9. INCIDÈNCIES:

El Tribunal Qualificador queda facultat per a resoldre els dubtes i incidències que es presentin pel bon ordre del procediment en tot el no previst en aquestes bases.

10. RÈGIM D'IMPUGNACIONS:

RECURSOS:

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i exclòses es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant la presidència de la corporació en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Els actes de tràmit qualificats dels tribunals de selecció; resultats definitius de les proves d'oposició, valoració definitiva de mèrits en la fase de concurs i proposta de nomenament dels aspirants podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació en el termini d'un mes des de que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

AL·LEGACIONS:

Al·legacions contra el solucionari de les proves en aquelles que tinguin preguntes amb respostes alternatives, les persones aspirants tindran un termini de cinc dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació del solucionari de la prova, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes. Les al·legacions s'hauran de presentar per registre d'entrada. Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats provisionals de la prova corresponent.

Al·legacions contra els resultats provisionals de les proves, les persones aspirants tindran un termini de cinc dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes. Les al·legacions s'hauran de presentar per registre d'entrada. Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats definitius de la prova corresponent.

11. NORMES SUPLETÒRIES:

Per a tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria unitària, serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, 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 Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als que s'han d'ajustar els procediments selectius dels funcionaris de l'administració local, el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i altres disposicions que siguin d'aplicació.

L'alcalde,

Lluc Salellas i Vilar

ANNEX: TEMARI

Part General

- Tema 1. La Constitució espanyola: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
- Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya.
- Tema 3. El municipi. Concepte. Organització municipal. Elements del municipi. El terme municipal. La població. Les competències municipals i els serveis mínims.
- Tema 4. L'acte administratiu: Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació.
- Tema 5. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
- Tema 6. Disposicions generals sobre els procediments administratius. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds.
- Tema 7. Els terminis en el procediment administratiu: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació i instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
- Tema 8. Finalització del procediment. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia.
- Tema 9. Recursos administratius: principis generals. Recursos d'alçada, reposició i extraordinari de revisió.
- Tema 10. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: La competències dels òrgans administratius. Delegació de competències. Avocació de competències. Encomanes de gestió. Delegació de signatura.

- Tema 11. L'òrgan de contractació en els contractes del sector públic. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació. La preparació dels contractes per les administracions públiques. La selecció del contractista: procediments, forma i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte.
- Tema 12. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius.
- Tema 13. El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.
- Tema 14. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.
- Tema 15. El pressupost general de les entitats locals: elaboració i aprovació. Les hisendes locals: classificació d'ingressos. Els impostos locals.
- Tema 16. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic.
- Tema 17. Els béns de les entitats locals. Classes de béns i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns.
- Tema 18. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Concepte de subvenció. Principis generals.
- Tema 19. Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Girona. El pla estratègic de subvencions. Definició i estructura. Bases reguladores de concessió de subvencions. La justificació de les subvencions públiques. Els convenis reguladors de les condicions de concessió d'una subvenció. Fonaments jurídics i contingut.
- Tema 20. Pla d'actuació del Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Girona: mesures i accions.

Part Específica

- Tema 21. Legislació vigent a Catalunya en matèria de polítiques de joventut. La Llei 33/2010, de 1 d'octubre, de polítiques de joventut.
- Tema 22. Les polítiques integrals de joventut. El Pla Nacional de Joventut de Catalunya. Objectius i característiques principals.
- Tema 23. La Direcció General de Joventut i l'Agència Catalana de la Joventut de la Generalitat de Catalunya.
- Tema 24. El Pla Local de Joventut de l'Ajuntament de Girona. Estructura i principis d'aplicació.
- Tema 25. Disseny de projectes i estratègies bàsiques per a la intervenció en l'àmbit de les polítiques de joventut. Evolució dels models d'intervenció i incorporació de metodologies actives i competencials en projectes socioeducatius.
- Tema 26. La dinamització i coordinació d'equips de treball en el camp de les polítiques de joventut. El treball en equip. El treball interdisciplinari. La coordinació de funcions.
- Tema 27. El treball en xarxa i la transversalitat com a estratègia d'intervenció en l'àmbit de les polítiques de joventut.
- Tema 28. L'avaluació de programes i projectes a partir de sistemes d'indicadors de la qualitat.
- Tema 29. Deontologia i ètica professional. Els codis d'ètica en relació a les persones joves usuàries dels serveis, a les institucions i a altres professionals.

- Tema 30. La intervenció socioeducativa amb joves. El treball individual, el treball en grup i l'acció en medi obert.
- Tema 31. L'orientació des d'un punt de vista educatiu. Elements comuns als diversos models d'orientació.
- Tema 32. El processos d'orientació en les persones joves: camps de l'orientació, concepte, elements, models i metodologies
- Tema 33. Les competències professionals. Sistemes d'avaluació i de desenvolupament de les competències professionals.
- Tema 34. El sistema educatiu de Catalunya. Mapa general i itineraris formatius.
- Tema 35. Gestió d'una unitat administrativa de joventut. Elaboració i gestió del pressupost necessari per dur a terme les actuacions.
- Tema 36. La Xarxa Nacional d'Emancipació juvenil. Concepte i característiques.
- Tema 37. Catàleg de serveis de les oficines joves i dels punts d'informació juvenil.
- Tema 38. La informació juvenil a Catalunya. Models, tipus de serveis i característiques de la intervenció. Origen i evolució dels serveis d'informació juvenil.
- Tema 39. El problema de l'atur juvenil. Els serveis d'ocupació juvenil. Descripció i serveis que ofereixen.
- Tema 40. Els programes de Garantia Juvenil. Modalitats i requisits per accedir-hi.
- Tema 41. Els serveis de mobilitat internacional per a joves. Programes i ajuts per afavorir la mobilitat juvenil a Europa.
- Tema 42. La problemàtica de l'accés a l'habitatge. Conseqüències del retard en l'emancipació dels joves.
- Tema 43. Polítiques d'accés a l'habitatge. Les borses joves d'habitatge. Altres mesures per afavorir l'accés dels joves a l'habitatge.
- Tema 44. Cultura juvenil. Actuacions en l'àmbit de la promoció de l'accés de les persones joves a l'oferta cultural.
- Tema 45. Cultura juvenil. Actuacions de suport a la creació cultural juvenil.
- Tema 46. Els programes d'oci nocturn en les polítiques de joventut. Justificació, objectius i estratègies possibles.
- Tema 47. Estratègies de dinamització estudiantil. Els instituts de secundària com a espai de dinamització juvenil. Estratègies per evitar el fracàs escolar a l'educació secundària.
- Tema 48. L'apoderamentament juvenil. Concepte, identificació dels elements que el fan possible i estratègies per facilitar-lo.
- Tema 49. Les instal·lacions juvenils a Catalunya. Descripció i legislació.
- Tema 50. Els equipaments municipals de joventut. Opcions en la dotació d'equipaments al territori. Usos i funcions de cada tipus d'equipament.
- Tema 51. Funció i organització dels espais joves. Possibilitats per al desenvolupament de la xarxa municipal d'espais joves de la ciutat de Girona.
- Tema 52. Les polítiques de promoció de la salut per a les persones joves. Prioritats i línies d'actuació actuals.

- Tema 53. L'atenció a persones joves que presentin necessitats especials en funció d'alguna discapacitat física, sensorial, de la comunicació i la parla, intel·lectual o derivada de trastorn mental.
- Tema 54. La incorporació de polítiques d'igualtat en els programes i serveis per a les persones joves.
- Tema 55. La transversalització de la perspectiva de gènere en les polítiques públiques.
- Tema 56. Polítiques de joventut i associacionisme juvenil. Mètodes i tècniques per a afavorir la participació juvenil.
- Tema 57. El Consell Nacional de la Joventut de Catalunya. Concepte i descripció. Els consells locals de joventut.
- Tema 58. Els models no formals de participació juvenil. La participació dels joves no associats.
- Tema 59. Estratègies de treball a partir de l'ús de les xarxes socials en polítiques de joventut.
- Tema 60. El tractament mediàtic de les persones joves. Opcions per canviar la mirada social sobre les persones joves.