

## ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA

### SERVICIO DE JUVENTUD

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS	FUNCIONES
UNIDAD DE CENTRO DE INFORMACIÓN JUVENIL	1961	C-C1	21	7002	4	FUN/EAE/SE/CCE/Técnica/o Auxiliar Sociocultural y Técnica/o Auxiliar Gestión de la Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar las áreas documentales asignadas, lo que implica búsqueda de información, gestión de directorio, realización de fichas, síntesis de temas muy demandados por las/os jóvenes sobre el área documental, participación en las redes sociales del CIPAJ con temas vinculados al área, etc.</li> <li>- Organizar y realizar la atención presencial, telefónica y telemática del centro de Información Juvenil.</li> <li>- Realizar la atención directa y los servicios presenciales (expedición de carnets, puestos de ordenador...) en el horario señalado semanalmente, cuando así se establezca.</li> <li>- Organizar el trabajo de los puestos no singularizados que se les adscriban.</li> <li>- Organizar y coordinar las redes de información descentralizada: Antenas Informativas, Puntos de información juvenil, y elaborar los documentos e informaciones a difundir a través de los mismos.</li> <li>- Realizar el seguimiento de la repercusión de los recursos de difusión (dossier de prensa), como programas de radio, colaboración en medios de comunicación, apariciones y citas en internet y redes sociales.</li> <li>- Programar y gestionar las peticiones masivas de información a través del correo electrónico.</li> <li>- Organizar y hacer seguimiento del reparto y difusión de las publicaciones y de otros materiales de difusión.</li> <li>- Programar, organizar y evaluar las visitas didácticas con grupos de jóvenes. Encuentros en el CIPAJ, tertulias sobre temas juveniles, etc.</li> <li>- Promocionar la participación de las/os jóvenes en todas las áreas de trabajo de información.</li> <li>- Participar en la redacción de las publicaciones.</li> <li>- Distribuir y difundir la información generada por el Centro de Información Juvenil (CIPAJ).</li> <li>- Representar a su nivel al centro de información cuando se le asigne.</li> <li>- Visitar centros escolares para la difusión de información del Servicio de Juventud.</li> <li>- Diseño de campañas de difusión del CIPAJ.</li> <li>- Trabajo en red con asociaciones juveniles y organizaciones que trabajan con jóvenes en situación de dificultad.</li> </ul>

LEYENDA EXPLICATIVA REQUISITOS PARA ACCEDER AL DESEMPEÑO DEL PUESTO						
ESCALAS	COD. ESC	SUBESCALA	COD. SUB.	CLASE	COD. CLASE	
ADMINISTRACIÓN GENERAL	EAG	Técnica	ST			
		Gestión	SG			
		Administrativa	SA			
		Auxiliar	SX			
		Subalterna	SS			
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	EAE	Técnica	ST	Técnicos Superiores	CTS	
				Técnicos Medios	CTM	
				Técnicos Auxiliares	CTA	
	Servicios Especiales	SE			Policía Local	CPL
					S.C.I.S.P.C. (bomberos)	CEI
					Personal Oficios	CPO
					Cometidos Especiales	CCE
					Secretaría	SC
HABILITACIÓN NACIONAL	EHE	Tesorería Intervención	IT	Superior	SUP	

- Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.