

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

58

GETAFE

OFERTAS DE EMPLEO

Por la presente se publica:

Que la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

“Proposición de la concejala-delegada de Educación, Infancia, Recursos Humanos y Modernización de la Administración sobre aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Orientador/a Juvenil, como funcionario/a de carrera, por el sistema selectivo de concurso-oposición libre.

Considerando que en la plantilla municipal vigente existe una plaza vacante de Orientador/a Juvenil, considerando que existe el correspondiente puesto de trabajo ocupado de manera interina; considerando que ha sido incluida en Oferta de Empleo Público de 2024 y visto el informe de la jefa de Sección de Selección y Formación, de fecha 16 de septiembre de 2025, por el que se acredita la observancia del procedimiento, por unanimidad acuerda:

Primero.—Aprobar las 12 bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Orientador/a Juvenil, como funcionario/a de carrera, por el sistema selectivo de concurso-oposición libre, perteneciente a las Oferta de Empleo Público de 2024, así como los Anexos I. Temario y II. Declaración responsable de méritos.

Segundo.—Dar publicidad de las bases en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe.

“Primera.—Objeto de la convocatoria y normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria.

- Número plazas: 1.
- Régimen jurídico: funcionario/a de carrera.
- Denominación: Orientador/a Juvenil.
- Grupo: C1.
- Nivel de titulación: Bachiller Superior, Técnico o equivalente oficial.
- Escala y subescala funcional: Administración Especial, Cometidos Especiales.
- Clase: Auxiliar.
- Sistema selectivo: concurso-oposición libre.
- Retribuciones jornada completa plaza personal funcionario/a:
 - Complemento de destino: 16.
 - Complemento específico: 14.518,11 euros.

La plaza ofertada se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, aprobada en Junta de Gobierno de 12 de diciembre de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 301, de 18 de diciembre de 2024) y Junta de Gobierno de 27 de diciembre de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 2, de 3 de enero de 2025).

Descripción del puesto de trabajo:

- Atención al público en las diferentes modalidades.
- Responder a todas las demandas de información de la población joven.
- Buscar, seleccionar, elaborar, clasificar la Información Juvenil para su difusión.
- Conocer y manejar aplicaciones móviles para la búsqueda de convocatorias e información dentro de los temas de interés para las personas jóvenes.
- Utilizar los diferentes soportes para el almacenamiento, archivo y recuperación de la información.
- Realizar estadísticas e informes sobre el funcionamiento del servicio, demanda e incidencias.
- Digitalizar la información analógica vigente con el objetivo de hacerla más accesible.
- Archivar y recuperación la información de interés juvenil.

- Utilizar herramientas y procesos para el posicionamiento web: SEO, SEM y SMO.
- Realizar estadísticas de la difusión y demanda online a través de herramientas como Google Analytics o medición en Redes Sociales.
- Crear infogramas y/o material audiovisual para facilitar la comprensión de procesos oficiales de vivienda, empleo o formación.
- Contribuir a través de la búsqueda y puesta en marcha de soportes accesibles para recortar la brecha digital en la población joven.
- Analizar y reconocer los nuevos procesos comunicativos en la población joven para poder llegar a ese segmento poblacional.
- Actuar como mediadores entre la tecnología puesta a disposición de las personas jóvenes y sus dificultades en su uso puntual.
- Garantizar la calidad de la Información Juvenil a través de la comprobación y uso de fuentes de información.
- Informar a la juventud en sus demandas y derivar a las asesorías según el tema a tratar.
- Informar de las campañas relacionadas con la Información Juvenil tanto en medios offline como online.
- Aportar a la juventud herramientas de búsqueda autónoma de Información Juvenil, formando en conceptos como la desinformación o infoxicación.
- Recopilar información sobre recursos de apoyo en temas de interés juvenil.
- Realizar charlas informativas en Centros Educativos sobre Información Juvenil.
- Enviar Información Juvenil a través de canales de mensajería instantánea o email.
- Difundir la Información Juvenil con un lenguaje no sexista.
- Crear manuales y guías relacionados con los temas más demandados de Información Juvenil.
- Informar, dinamizar y hacer seguimiento de los programas de información y participación juvenil: Enrédate, Corresponsales de ciudad, Y tú, que propones, Idiomas, Getafe se mueve, y Pensando en ti.
- Elaboración y tramitación de todos los carnets juveniles.
- Creación y mantenimiento de las listas de distribución.
- Actualización y mantenimiento de la parte estática de la web.
- Guardar las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Participar en los cursos de formación y reciclaje necesarios para su puesto de trabajo.
- Y todas aquellas tareas que no especificadas anteriormente entre como funciones propias del puesto, sin que puedan encomendarse funciones de otras categorías”.

El texto íntegro de las bases podrá consultarse en sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe:

- Bases Orientador/a Juvenil 1 plaza
https://sede.getafe.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_EMPLEO_EMPLEO

Getafe, a 30 de septiembre de 2025.—El jefe de la Oficina de la Junta de Gobierno, Alfredo Carrero Santamaría.

(01/15.927/25)

