



RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LA E.L.A N° 415/2017

D. PLÁCIDO JOSÉ LARA MALDONADO, PRESIDENTE DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TORRENUOVA, (MOTRIL-GRANADA).

Vista la Resolución de 24 de octubre de 2017, de la Dirección General de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, por la que se convoca, para el año 2018, la concesión de subvenciones para centros de acceso público a internet, al amparo de la Orden de 25 de enero de 2016, así como su normativa concordante: normativa en cuyo marco esta Corporación ha solicitado su acogimiento al Programa de referencia. Siendo por ello que, al objeto de disponer de un Dinamizador que gestione la coordinación y ejecución de dicho proyecto, es por lo que esta Presidencia, con la finalidad de proveer a la selección del trabajador que haya de desarrollar dichos cometidos, ha procedido a la aprobación de las siguientes bases, que rijan el necesario proceso selectivo a tal fin; y en cuya virtud, considerando las facultades que le atribuye la legislación local vigente,

VIENE EN RESOLVER:

La aprobación de las presentes bases, que se recogen a continuación, y cuyo resumen de las características y naturaleza del puesto son las siguientes:

Denominación: Dinamizador/a del Centro de acceso público a internet, (Guadalinfo), de la Entidad Local Autónoma de Torrenueva.

Vinculación: Contrato Laboral por Obra o Servicio Determinado, condicionado a la obtención de la subvención destinada a la dinamización de la Red de Centros de Acceso Público a Internet en Entidades Locales Autónomas de Andalucía, al amparo de la convocatoria reseñada.

Fecha de contratación: La duración del contrato será desde el 1 de enero, hasta el 31 de diciembre de 2018: coincidiendo con el servicio correspondiente a dicho ejercicio 2018.

Retribuciones y gastos de Seguridad Social: Las retribuciones serán las que correspondan, en función de la subvención obtenida para el programa a cuyo amparo se ha efectuado la petición de acogimiento, y conforme a los módulos económicos básicos para Corporaciones del grupo B; de forma que dicha subvención será asignada a los costes laborales de la persona contratada, (retribuciones y costes empresariales de seguridad social), dividiendo su importe entre el período de duración contractual, y fijando las retribuciones, (por todos sus conceptos), en prorrateos mensuales del total subvencionado para dicho período.

Código Seguro De Verificación:	/fR+Bw1CZGNn00OpyPb6RQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Torre Garcia	Firmado	20/11/2017 13:43:46	
	Placido Jose Lara Maldonado	Firmado	20/11/2017 13:41:54	
Observaciones		Página	1/14	
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code//fR+Bw1CZGNn00OpyPb6RQ==			

Jornada: Será de 35 horas semanales, en jornada partida y horario flexible, y preferentemente vespertino, (inicialmente previsto de cuatro horas por la tarde, y tres por la mañana, en función de las necesidades de los usuarios).

Lo resolvió y firma el Sr. Presidente, ante mí, el Secretario, de que DOY FE.

Torrenueva, a 17/11/2017.

P.A.M.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A DEL CENTRO DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET (GUADALINFO) A CONTRATAR EN RÉGIMEN LABORAL POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO POR LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TORRENUEVA (GRANADA)



PRIMERA: NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Denominación: Dinamizador/a del Centro de acceso público a internet, (Guadalinfo), de la Entidad Local Autónoma de Torrenueva.

Vinculación: Contrato Laboral por Obra o Servicio Determinado, condicionado a la obtención de la subvención destinada a la dinamización de la Red de Centros de Acceso Público a Internet en Entidades Locales Autónomas de Andalucía, al amparo de la Orden de 25 de enero de 2016, en su convocatoria para el ejercicio 2018, mediante Resolución de la Dirección General de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, de 24 de octubre de 2017.

Fecha de contratación: La duración del contrato será desde el 1 de enero, hasta el 31 de diciembre de 2018: coincidiendo con el servicio correspondiente a dicho ejercicio 2018.

Retribuciones y gastos de Seguridad Social: Las retribuciones serán las que correspondan, en función de la subvención obtenida para el programa a cuyo amparo se ha efectuado la petición de acogimiento, y conforme a los módulos económicos básicos para Corporaciones del grupo B; de forma que dicha subvención será asignada a los costes laborales de la persona contratada, (retribuciones y costes empresariales de seguridad social), dividiendo su importe entre el período de duración contractual, y fijando las retribuciones, (por todos sus conceptos), en prorrateos mensuales del total subvencionado para dicho período.

2

Código Seguro De Verificación:	/FR+Bw1CZGNn000pyPb6RQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Torre Garcia	Firmado	20/11/2017 13:43:46	
	Placido Jose Lara Maldonado	Firmado	20/11/2017 13:41:54	
Observaciones		Página	2/14	
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code//FR+Bw1CZGNn000pyPb6RQ==			



Jornada: Será de 35 horas semanales, en jornada partida y horario flexible, y preferentemente vespertino, (inicialmente previsto de cuatro horas por la tarde, y tres por la mañana, en función de las necesidades de los usuarios).

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES:

- a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria además de los extranjeros a los que se refieren los apartados 2 y 3 del mencionado art. 57, los que tengan residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- c) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Tener una experiencia mínima de un año en tareas de dinamización o formación y titulación mínima de Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes

TERCERA. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1. Solicitudes

Los/as aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como anexo I, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente de la inserción del anuncio de la convocatoria, que será publicado tanto en el Tablón de Anuncios de esta Entidad Local Autónoma, como en su página web: "http://www.torrenuevagrana.es"

La solicitud de participación podrá presentarse, bien físicamente, en el Registro General de la Entidad Local de Torrenueva (Granada), sito en Ctra. de Almería s/n, en horario de oficinas, o bien a través de los medios previstos en la Ley



Código Seguro De Verificación:	/fR+Bw1CZGNn000pyPb6RQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Torre Garcia	Firmado	20/11/2017 13:43:46	
	Placido Jose Lara Maldonado	Firmado	20/11/2017 13:41:54	
Observaciones		Página	3/14	
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code//fR+Bw1CZGNn000pyPb6RQ==			

39/15, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (art. 16): si bien en tales casos deberá tener constancia esta Corporación, (con límite en el último día de plazo de presentación de solicitudes), de dicha presentación; a cuyo efecto deberá remitirse copia de la solicitud, bien por fax, al nº 958655385, o bien por correo electrónico, a “secretariaelatorrenu@dipgra.es”

3.2. Documentación.

Para poder ser admitido/a deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) Solicitud por duplicado (anexo I).
- b) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- c) Fotocopia compulsada del título exigido en la Base 2ª-d), o bien del documento oficial de solicitud del mismo y del abono de los derechos de su expedición.
- d) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Demás documentación que, en su caso, resulte necesaria para acreditar los requisitos exigidos en las bases.

El Tribunal podrá solicitar a los aspirantes la aportación de documentación acreditativa de cualquier extremo que haya sido objeto de declaración responsable por el interesado; aportación que igualmente habrá de efectuarse, a petición de la Corporación, una vez disuelto el Tribunal de selección.

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los/as aspirantes acompañarán junto a la solicitud:

- a) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la asistencia a los cursos de formación o perfeccionamiento profesional relacionados con el puesto de trabajo.
- b) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la experiencia profesional directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir:
 - Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.
 - Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el SAE y fe de vida laboral.
 - En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen

Código Seguro De Verificación:	/fR+Bw1CZGNn000pyPb6RQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Torre Garcia	Firmado	20/11/2017 13:43:46	
	Placido Jose Lara Maldonado	Firmado	20/11/2017 13:41:54	
Observaciones		Página	4/14	
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code//fR+Bw1CZGNn000pyPb6RQ==			



**Entidad Local Autónoma
de Torrenueva**

Ctra. Almería s/n;
CIF: P-1800009A
18720 Torrenueva (Motril-Granada)
TLF: 958655500; FAX: 958655385
ayuntamientoelatorre@dipgra.es
secretariaelatorrenu@dipgra.es

Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente y fe de vida laboral.

c) Currículum vitae.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

El tribunal Calificador tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar y en cualquier momento del proceso podrá solicitar a los/as candidatos/as que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

4.1. El procedimiento de selección constará de tres fases:

a) Concurso de méritos.

b) Prueba práctica de conocimientos relacionados con el puesto a desempeñar.

c) Entrevista personal.

a) Fase concurso de méritos: en la misma se valorarán los méritos alegados que hayan sido justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de la presentación de las instancias, con arreglo al baremo citado en el apartado 4.2 de estas Bases. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 4 puntos.

b) Prueba de conocimientos relacionados con el puesto a desempeñar: se realizará una prueba que se centrará en habilidades técnicas y sociales para el desempeño de las funciones del dinamizador/a local. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 3 puntos.

c) Fase de entrevista personal: dicha entrevista versará sobre los conocimientos y aptitudes de los/as aspirantes, para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo, valorándose además que se trate de una persona que se inserte fácilmente en la dinámica social de la localidad, cuente con un perfil de líder local con buenas relaciones con los agentes locales claves de la comarca, con espíritu innovador, creativo y emprendedor, minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar, con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y conseguir resultados, asimismo se valorará que manejen bien las TICs y el buen trato con la ciudadanía.

De este modo, y habida cuenta que entendemos que no hay proyecto de cambio posible sin la participación activa de los agentes que deben darle vida,

Código Seguro De Verificación:	/fR+Bw1CZGNn00OpyPb6RQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Torre Garcia	Firmado	20/11/2017 13:43:46
	Placido Jose Lara Maldonado	Firmado	20/11/2017 13:41:54
Observaciones		Página	5/14
Uri De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code//fR+Bw1CZGNn00OpyPb6RQ==		



consistencia y futuro, destacamos que las acciones que llevaremos a cabo incidirán en tres aspectos:

1. Ayudar a la **formación** es el primer paso para hacer del Plan Estratégico una herramienta útil y con valor de futuro.
2. Ampliar el entorno favorecedor buscando la **participación** del usuario más allá de los límites del centro.
3. Haciendo que Guadalinfo forme parte de la vida cotidiana de todos los usuarios y usuarias, conseguiremos una **implicación** mayor de todos ellos.

Tendrá una duración máxima de 20 minutos, y la puntuación máxima a obtener en esta fase será de 3 puntos.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración, sin carácter eliminatorio, de los méritos y servicios alegados por los/as aspirantes admitidos/as, conforme al siguiente baremo:

Méritos Profesionales (Puntuación máxima de 3,00 puntos)

- Por servicios prestados de igual contenido, 0,90 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos (0,08 por mes).
- Por servicios prestados de similar contenido, 0,60 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos (0,05 por mes).
- Por experiencia docente no reglada (docente o monitor/a de cursos), 0,02 puntos por cada 25 horas impartidas.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en una Entidad Local, con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta; se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

Méritos formativos (Puntuación máxima de 1 punto)

En caso de acreditar una titulación superior a la mínima exigida en estas bases, se sumarán:

- 0,25 puntos titulación universitaria de grado medio.
- 0,50 puntos titulación universitaria de grado superior.



Código Seguro De Verificación:	/fR+Bw1CZGNn000pyPb6RQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Torre Garcia	Firmado	20/11/2017 13:43:46	
	Placido Jose Lara Maldonado	Firmado	20/11/2017 13:41:54	
Observaciones		Página	6/14	
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code//fR+Bw1CZGNn000pyPb6RQ==			



Entidad Local Autónoma

de Torrenueva serán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales u homologados que guarden relación con las funciones a desempeñar cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo así como aquellos cursos de teleformación, encuentros y jornadas organizadas por Guadalinfo/Consortio Fernando de los Ríos.

- Por la participación como asistente o alumno/a a cursos, seminarios, congresos o jornadas, por cada 20 horas 0,10 puntos.

- Por la participación como Ponente, Director/a o Coordinador/a en seminarios, congresos o jornadas: 0,10 puntos por cada uno. La participación en una misma actividad formativa como director/a o coordinador/a y como ponente en varias materias será puntuada como una única participación.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas o ésta sea inferior a 20 horas, se puntuarán con 0,05 puntos.

4.3. La relación de aspirantes cuya solicitud haya sido considerada en esta primera fase será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Entidad Local, determinando los/as aspirantes excluidos/as, la causa de su exclusión con indicación de si resulta o no subsanable, así como la lista de aspirantes admitidos/as, con la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 5 días naturales que se ofrece a los/as aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse, con expresión en su caso de aquellos de entre los/as aspirantes que son convocados para la realización de la fase siguiente.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de aspirantes admitidos/as con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La lista definitiva será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Entidad Local. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas que componen la segunda y tercera fase (prueba de conocimientos relacionados con el puesto a desempeñar y la entrevista personal), con una antelación mínima de 48 horas.

Código Seguro De Verificación:	/fR+Bw1CZGNn000pyPb6RQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Torre Garcia	Firmado	20/11/2017 13:43:46	
	Placido Jose Lara Maldonado	Firmado	20/11/2017 13:41:54	
Observaciones		Página	7/14	
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code//fR+Bw1CZGNn000pyPb6RQ==			

La calificación final de los/as aspirantes será la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases del proceso selectivo, expresadas con dos decimales. El Tribunal hará pública, en el tablón de Anuncios de la Entidad Local la relación de aspirantes que hayan alcanzado el 50% de la puntuación máxima prevista en las bases de la convocatoria, con indicación de la puntuación obtenida en cada una de las fases, declarándose desierta la convocatoria si ningún/a aspirante reuniese tales condiciones.

QUINTA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El resultado definitivo del proceso selectivo será publicado en el Tablón de Anuncios de la Entidad Local, elevándose por el Tribunal la propuesta de contratación. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las tres fases.

Se formará una bolsa de empleo de dinamizadores/as, con los/as candidatos/as que hayan superado el proceso que podrá utilizar la Entidad Local en caso de que el/la candidato/a seleccionado/a finalmente decida no incorporarse, o bien para proveer futuras necesidades de personal, bajas laborales por diversos motivos, sustituciones, vacaciones, etc.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

EL Tribunal estará constituido por:

a) Presidente/a:

Un funcionario de la Entidad Local, o en su defecto, un funcionario de la Diputación Provincial de Granada.

Vocales:

- Dos Técnicos/as funcionarios/as designados/as por la Corporación y suplentes, actuando uno de ellos como Secretario/a, con voz y voto.

-Un/a Técnico/a asesor/a, con voz pero sin voto del Consorcio Fernando de Los Ríos.

-Un/a Técnico/a del Ayuntamiento de Motril, o en su defecto, un/a técnico/a de la Diputación Provincial de Granada con voz y voto.

Los vocales deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando ocurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.



Código Seguro De Verificación:	/fR+Bw1CZGNn00OpyPb6RQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Torre Garcia	Firmado	20/11/2017 13:43:46	
	Placido Jose Lara Maldonado	Firmado	20/11/2017 13:41:54	
Observaciones		Página	8/14	
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code//fR+Bw1CZGNn00OpyPb6RQ==			



**Entidad Local Autónoma
de Torrensérvita. BASE FINAL**

Contra las presentes bases, cualquier interesado/a podrá interponer, ante el Sr. Presidente, recurso de reposición, potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación de las mismas en el Tablón de Edictos Local, o bien interponer, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de dichas bases en el citado Tablón.

Todos los plazos reseñados en las presentes bases serán computados por días naturales.

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

De las presentes bases se dará traslado al Consorcio Fernando de los Ríos, a efectos de que designe vocal y suplente del Tribunal calificador, de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria.



(ANEXO II)

FUNCIONES DEL PUESTO A DESEMPEÑAR

Seguir las directrices de la Entidad Local, a través del Presidente, o persona en quien este delegue, **en el marco establecido en la Orden de Incentivos Guadalinfo 2016**, de 25 de Enero/2016, para el desarrollo y ejecución en el ámbito de su localidad de las iniciativas relacionadas con la Comunidad Digital (Ciudadanía Digital, Inclusión Digital y Participación Digital) u otras que pudieran establecerse a través de otros instrumentos.

- Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuo y asociaciones ciudadanas) de la localidad y el primer eslabón responsable de conseguir la Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital, según el potencial y perfil de cada usuario/a.
- Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo de la localidad, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en la misma de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.
- Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos de la Entidad, para su integración en los

Código Seguro De Verificación:	/fR+Bw1CZGNn000pyPb6RQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Torre Garcia	Firmado	20/11/2017 13:43:46	
	Placido Jose Lara Maldonado	Firmado	20/11/2017 13:41:54	
Observaciones		Página	9/14	
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code//fR+Bw1CZGNn000pyPb6RQ==			

programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras, haciendo de Guadalinfo un Centro de Innovación Social.

- Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuarios/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a la ciudadanía y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo acciones formativas periódicas, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.

- Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

- Será el responsable de la captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en la localidad y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el conocimiento en la colaboración con otras Instituciones.

- Fomentar la participación ciudadana de los habitantes de la localidad en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs (Web 2.0, tele consultas,..).

- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.

- Generar proyectos de Innovación Social y/o Tecnológica.

- Mejorar la confianza de la ciudadanía en las comunicaciones electrónicas.

- Impulsar y fomentar la creación de contenidos para Internet por parte de la ciudadanía.

- Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades de dinamización, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en su Centro, de modo que sean del interés de amplios sectores de la población de su localidad, elaborando y controlando **los planes de trabajo, objetivos, contenidos, tiempo de ejecución, eventos, organización y estructuración del Centro**, diseño de los grupos de usuarios/as, además de singularizar la metodología de trabajo con dichos grupos. Además está obligado a informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro, así como los métodos de inscripción y/o reserva necesarios para poder participar en los mismos.

- Promocionar las actividades, los servicios presenciales y los electrónicos, tanto de la Web del Programa, como de otros que por su temática puedan ser de utilidad a todos los sectores y perfiles de usuario/as de la localidad.

- Utilizar Redes Sociales como medio de comunicación y promoción de las actividades y proyectos del centro. (Guadalinfo, Facebook, Twitter)



Código Seguro De Verificación:	/fR+Bw1CZGNn000pyPb6RQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Torre Garcia	Firmado	20/11/2017 13:43:46	
	Placido Jose Lara Maldonado	Firmado	20/11/2017 13:41:54	
Observaciones		Página	10/14	
Uri De Verificación	https://moad.dipgrva.es/moad/verifirma-moad/code//fR+Bw1CZGNn000pyPb6RQ==			



**Entidad Local Autónoma
de Torrenueva**

Ctra. Almería s/n;
CIF: P-1800009A
18720 Torrenueva (Motril-Granada)
TLF: 958655500; FAX: 958655385
ayuntamientoelatorre@dipgra.es
secretariaelatorrenu@dipgra.es

- Realizar actividades de promoción y difusión, de todos los Planes y Programas de Sociedad de la Información con impacto en la ciudadanía andaluza.
- Permitir el libre acceso en determinadas horas, desarrollar actividades de asesoramiento, motivación, dinamización y promoción sociales, culturales, económicas y de cualquier otra índole que repercutan en la utilización y beneficio de las tecnologías digitales por parte de los habitantes de este municipio, y que propicie la incorporación plena de los mismos a la Sociedad de la Información y el Conocimiento.
- Así mismo deberán captar personas con capacidad emprendedora que impulsen las iniciativas colectivas en la localidad y fuera de ella relacionadas con el uso de las TICs.
- Ayudar a conectar a usuario/as y colectivos con inquietudes similares a través de las TICs y animarles a aportar contenidos, participar electrónicamente, crear redes de colaboración y comunidades de interés en la red. Deberán atender de forma personalizada a los/as usuarios/as, realizando el apoyo y el seguimiento de su aprendizaje, para que vean el acceso a las TICs como algo fácil, ameno y provechoso para su vida diaria.
- Realizar un registro pormenorizado de los datos de cada usuario/a (edad, sexo, ocupación, perfil, etc.) con el objetivo de poder generar y analizar las estadísticas correspondientes a la utilización de los recursos.
- Cuidar del cumplimiento por parte de los/as usuarios/as de las normas de funcionamiento, acceso, horario y optimización de uso y ocupación de los recursos del Centro.
- Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural de la localidad.
- Mantener el contacto directo en su relación jerárquica y funcional con la entidad local a los efectos oportunos, destacando la promoción de los servicios de administración electrónica de ámbito local y de los servicios ofrecidos por el Centro.
- Desempeñar las funciones que se establezcan para el **diseño e implantación del Sistema de Gestión de Calidad** que pueda desplegar el Programa, que sean de su responsabilidad.
- Desarrollar sus tareas de acuerdo a los procedimientos de actuación definidos (en su caso dentro del Sistema de Gestión de Calidad), **utilizando las herramientas** que se hayan habilitado para ello.



Código Seguro De Verificación:	/fR+Bw1CZGNn000pyPb6RQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Torre Garcia	Firmado	20/11/2017 13:43:46	
	Plácido Jose Lara Maldonado	Firmado	20/11/2017 13:41:54	
Observaciones		Página	11/14	
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code//fR+Bw1CZGNn000pyPb6RQ==			

- Colaborar aportando nuevas ideas que contribuyan a la mejora del funcionamiento, desarrollo e impacto en su localidad en la Red de Centros. Actuar como tutor o persona de referencia de los/as nuevos dinamizadores/as que se incorporen a la Red de Centros.

- Cumplir con las obligaciones en lo que respecta a las labores de gestión del Centro que le sean encomendadas y de entre las que cabe destacar las correspondientes al reporte de resultados a través de la elaboración de las distintas Memorias de Actividades según se establezca por parte del Consorcio Fernando de los Ríos.

Así mismo el perfil que ha de reunir la persona dinamizadora del Centro Guadalinfo es el siguiente:

- 1.- Persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario/a: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, y habilidades de comunicación con el público.
- 2.- Inserto/a en la dinámica social de la localidad, perfil de líder local con buenas relaciones con los agentes locales claves de la comarca.
- 3.- Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.
- 4.- Meticuloso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.
- 5.- Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados.



Código Seguro De Verificación:	/fR+Bw1CZGNn000pyPb6RQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Torre Garcia	Firmado	20/11/2017 13:43:46	
	Placido Jose Lara Maldonado	Firmado	20/11/2017 13:41:54	
Observaciones		Página	12/14	
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code//fR+Bw1CZGNn000pyPb6RQ==			



**Entidad Local Autónoma
de Torrenueva (ANEXO I)**

IMPRESO DE SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A DEL CENTRO DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET (GUADALINFO) A CONTRATAR EN REGIMEN LABORAL POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO POR LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TORRENUOVA (GRANADA).

D/Dª.
con D.N.I. núm y domicilio en
localidad de C.P.....
Teléfono/s.....
Titulación
académica.....
.....
.....

SOLICITA:

Participar en el proceso de selección para la provisión de un/a plaza de Dinamizador/a del Centro de Acceso Público a Internet (Centro Guadalinfo) a contratar en régimen laboral por obra o servicio determinado por la Entidad Local Autónoma de Torrenueva (Granada).

Torrenueva, a ____ de ____ de ____
Firma

Documentación a presentar

- Instancia de solicitud
- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica
- Fotocopia compulsada de las acreditaciones de méritos
- Fe de vida laboral, certificado de empresa y contratos
- Curriculum Vitae

SR.PRESIDENTE DE LA E.L.A. DE TORRENUOVA

Código Seguro De Verificación:	/fR+Bw1CZGnN000pyPb6RQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Torre Garcia	Firmado	20/11/2017 13:43:46
	Placido Jose Lara Maldonado	Firmado	20/11/2017 13:41:54
Observaciones		Página	13/14
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code//fR+Bw1CZGnN000pyPb6RQ==		



Código Seguro De Verificación:	/fR+Bw1CZGNn00OpyPb6RQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Torre Garcia	Firmado	20/11/2017 13:43:46	
	Placido Jose Lara Maldonado	Firmado	20/11/2017 13:41:54	
Observaciones		Página	14/14	
Uri De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code//fR+Bw1CZGNn00OpyPb6RQ==			