



**ANUNCIO MUNICIPAL
SELECCIÓN DE PERSONAL
DINAMIZADOR CENTRO GUADALINFO
CENTRO MUNICIPAL GUADALINFO
DELEGACION MUNICIPAL DE INNOVACIÓN Y NUEVAS
TECNOLOGÍAS**

SELECCIÓN DE PERSONAL CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
CATEGORÍA	DINAMIZADOR CENTRO MUNICIPAL GUADALINFO
PUESTOS A SELECCIONAR	1 PUESTO.
DESTINO	DELEGACIÓN MUNICIPAL DE INNOVACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.
TITULACIÓN O TITULACIONES EXIGIDAS	<p style="color: red; margin: 0;">LOS/AS CANDIDATOS/AS ENVIADOS POR EL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO DEBERÁN ESTAR EN POSESIÓN AL MENOS DE UNA DE LAS SIGUIENTES TITULACIONES:</p> <p style="margin: 0;">544810075102 -INGENIERO TÉCNICO en informática de sistemas</p> <p style="margin: 0;">594810075106 - GRADO EN INGENIERÍA INFORMÁTICA</p> <p style="margin: 0;">334810027402 - TÉCNICO EN SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES</p> <p style="margin: 0;">515230027306 - TÉCNICO SUPERIOR EN SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICOS</p> <p style="margin: 0;">514810027404 - TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED</p>
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio 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 del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras. ➤ Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuo/as y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la "Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital", según el potencial y perfil de cada usuario/a. ➤ Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a lo/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales. ➤ Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las posibilidades 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 el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en

Código seguro de verificación (CSV):

E58E A6E9 5A7B 4A2A 847D



E58EA6E95A7B4A2A847D

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es

Firmado por CONCEJALA DE PERSONAL Y RR.HH. REYES CUADRADO MARIA INMACULADA el 22/12/2021



- colaboración con otras Instituciones.
- Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.
 - Seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezca con otras Instituciones, así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica para los Centros Públicos de Acceso a Internet.
 - Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio 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. Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio 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 del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.

**DURACIÓN Y
TIPOLOGÍA DE LA
CONTRATACIÓN**

**DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: 1 AÑO.
EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN.
TIEMPO COMPLETO DE 35 HORAS SEMANALES.**

PROCEDIMIENTO:

**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN MEDIANTE OFERTA GENÉRICA DE EMPLEO A LOS
SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO (SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO)**

Pozoblanco, 22 de diciembre de 2021

Código seguro de verificación (CSV):

E58E A6E9 5A7B 4A2A 847D



E58EA6E95A7B4A2A847D

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es

Firmado por CONCEJALA DE PERSONAL Y RR.HH. REYES CUADRADO MARIA INMACULADA el 22/12/2021