



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

<b>SELECCIÓN DE PERSONAL</b>	
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO</b>	
<b>CATEGORÍA</b>	<b>DINAMIZADOR CENTRO MUNICIPAL GUADALINFO</b>
<b>PUESTOS A SELECCIONAR</b>	<b>1 PUESTO.</b>
<b>DESTINO</b>	<b>DELEGACIÓN MUNICIPAL DE INNOVACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.</b>
<b>TITULACIÓN O TITULACIONES EXIGIDAS</b>	<b>LOS/AS CANDIDATOS/AS ENVIADOS POR EL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO DEBERÁN ESTAR EN POSESIÓN AL MENOS DE UNA DE LAS SIGUIENTES TITULACIONES:</b> <b>514810027404 TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED</b> <b>514810027405 TÉCNICO SUPERIOR EN DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS MULTIPLATAFORMA</b>
<b>FUNCIONES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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.</li> <li>➤ 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.</li> <li>➤ 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.</li> <li>➤ 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.</li> <li>➤ Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las posibilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.</li> <li>➤ 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 colaboración con otras Instituciones.</li> <li>➤ Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.</li> <li>➤ 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</li> </ul>

Código seguro de verificación (CSV):

**649D D980 5DA6 795A 6094**



649DD9805DA6795A6094

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en [www.pozoblanco.es](http://www.pozoblanco.es)

Firmado por SR. CONCEJAL DE PERSONAL AREVALO GALAN GERARDO el 07-12-2023

**Registro general de  
Entrada / Salida**

**Registro:**

054/RE/S/2023/6245

11-12-2023 08:43:10



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  
TIPOLOGIA DE LA  
CONTRATACIÓN**

**DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: 6 MESES.**

**402 – DURACIÓN DETERMINADA.**

**TIEMPO COMPLETO DE 35 HORAS SEMANALES.**

**HORARIO DE ATENCIÓN: MAÑANAS Y TARDES.**

**OCUPACIONES DE LA OFERTA**

**38121014 TÉCNICOS EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN**

**38121023 TÉCNICOS EN SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS**

**38201017 PROGRAMADORES DE APLICACIONES INFORMÁTICAS**

**38111011 TÉCNICOS EN OPERACIONES DE SISTEMAS INFORMÁTICOS**

**INSCRIPCIÓN DEMANDANTE DE EMPLEO**

**ESTAR INSCRITO COMO DESEMPLEADO U OCUPADO EN EL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO.**

**BOLSA:**

**LOS/AS CANDIDATOS/AS QUE QUEDEN COMO SUPLENTES QUEDARAN EN BOLSA PARA FUTURAS  
CONTRATACIONES DEL PROGRAMA GUADALINFO 2024.**

**PROCEDIMIENTO:**

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

**Pozoblanco, a fecha de firma electrónica**

Código seguro de verificación (CSV):

**649D D980 5DA6 795A 6094**



649DD9805DA6795A6094

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en [www.pozoblanco.es](http://www.pozoblanco.es)

Firmado por SR. CONCEJAL DE PERSONAL AREVALO GALAN GERARDO el 07-12-2023

**Registro general de  
Entrada / Salida**

**Registro:**

**054/RE/S/2023/6245**

**11-12-2023 08:43:10**