

Expediente n.º: 2917/2022

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección (Personal Laboral) por Oposición o Concurso-Oposición

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Jefe de Personal	01/06/2022	
Providencia de Alcaldía	02/06/2022	
Informe Departamento de Recursos Humanos	02/06/2022	
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	22/06/2022	
Informe-Propuesta de Recursos Humanos	22/06/2022	
Informe de Fiscalización	22/06/2022	
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	22/06/2022	
Anuncio BOP	30/06/2022	
Anuncio en el BOE	29/07/2022	

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Agente Innovaciones Tecnológicas
Régimen	Laboral Fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C / C1
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Misión: Desarrollar y ejecutar en el ámbito del municipio, las iniciativas relacionadas con potenciar el entorno digital. Funciones genéricas: - 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 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 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.

- 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, teleconsultas,).

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

- Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en el Centro, informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias,



	<p>charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro Guadalinfo.</p> <p>- Cumplir con la normativa en materia de Riesgos Laborales de su puesto de trabajo.</p> <p>- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación</p>
Sistema de selección	Concurso-Entrevista
Turno	Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de empleo, D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***3241**	LÓPEZ RODRÍGUEZ, MARÍA DEL CARMEN
***1347**	MONTOYA SÁNCHEZ, MIGUEL
***3285**	SALIDO LINDE, EMMA MARÍA

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
***3752**	LÓPEZ SÁNCHEZ, ELENA	B) (FALTA FOTOCOPIA REVERSO TÍTULO) E)
***7003**	LÓPEZ FERNÁNDEZ, SERGIO	E)



- a) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte
- b) Fotocopia de la titulación exigida o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.
- c) Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.
- e) Currículum Vitae, y **fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos** que se aleguen para la fase de concurso y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias La experiencia laboral se acreditará mediante la presentación de fotocopia de los **contratos laborales e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social**. No serán tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aun alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad, sólo se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de solicitudes.
- f) Memoria de trabajo (punto 10.2 de las presentes bases)
- g) Justificante acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, mediante transferencia bancaria en el número de cuenta ES56 3058 0044 1827 3200 0097 de la entidad CAJAMAR, en cuyo resguardo acreditativo del abono del aspirante deberá consignar: Denominación de la convocatoria a la que opta y n.º de DNI del aspirante, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. Los derechos de examen ascienden, en función del grupo de clasificación de la plaza, a la cantidad de **13,00 euros**, de conformidad con al Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos en su artículo 6, epígrafe primero: inscripción a pruebas de selección de personal, publicada en el BOP núm 090, de 11 de mayo de 2012 y en la página Web Municipal (El Ayuntamiento-Normativa Municipal-Ordenanzas Fiscales)

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Miembro	Identidad
Presidente	ANTONIO BALSALOBRE SALVADOR
Suplente	CÉSAR MARAÑÓN LIZAÑA
Vocal	ANA BELÉN SALVADOR RUEDA
Suplente	ANA MARÍA MÁRQUEZ BRETONES
Vocal	JOSE ORTIZ NIETO
Suplente	JOSE ÁNGEL ORTEGA CASAS
Vocal	JOSE MARTÍNEZ JIMÉNEZ
Suplente	MARÍA DEL CARMEN CANTÓN BERENGUEL
Secretario	SONIA HERMOSO GÁLVEZ
Suplente	ANTONIO JAVIER ASENSIO PÉREZ

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://huercaldealmeria.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de **cinco días hábiles**, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE