



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

D. CARLOS BULLEJOS CALVO, SECRETARIO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

CERTIFICO: Que en sesión ordinaria celebrada con fecha **9 de febrero de 2016** la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, emitió el acuerdo, entre otros, que copiado literalmente del borrador del acta de dicha sesión, dice:

<<2.1.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA INTERINA DINAMIZADORA DEL CENTRO GUADALINFO PARA EL PERÍODO DE EJECUCIÓN 2016, PREVISTO EN LA RESOLUCIÓN DE 1 DE FEBRERO DE 2016 DE CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA CENTROS Y PUNTOS DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET.-

Área: Personal
Dpto: Selección
Expte: 80/2016

Vista la Orden de 25 de enero de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la Red de Centros de Acceso Público a Internet en Municipios, Zonas Necesitadas de Transformación Social, Entidades Locales Autónomas de Andalucía y Puntos de Acceso Público a Internet, publicada en BOJA nº 19, de fecha 29 de enero de 2016.

Habiendo tenido conocimiento este Ayuntamiento de la aprobación de Resolución de 1 de febrero de 2016, de la Dirección General de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, por la que se convoca para el año 2016 la concesión de subvenciones para centros y puntos de acceso público a internet al amparo de la Orden de 25 de enero de 2016, pendiente de publicación en BOJA.

Vista la necesidad de que dicho Centro disponga de un Dinamizador o Dinamizadora, que dé cumplimiento a los requisitos y obligaciones específicas previstas en la Orden de 25 de enero de 2016, para la línea Guadalinfo; en particular, titulación mínima prevista en el artículo 23.2.1.a) de la Orden citada.

El referido puesto de trabajo tiene las siguientes características:

- Grupo de clasificación: C1.
- Integración del puesto de trabajo (artículos 167, 170, 172, 174 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local): Escala Administración Especial; Subescala de Servicios Especiales; Clase: Cometidos Especiales; Denominación: Dinamizador o Dinamizadora del Centro Guadalinfo.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

El perfil del Dinamizador/a del Centro Guadalinfo será 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 del municipio, perfil de líder local con buenas relaciones con los agentes locales claves de la comarca.
3. Tener experiencia positiva anterior en Centros similares o en cualquier otro proyecto de implantación de TICs con impacto en la ciudadanía.
4. Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.
5. Capacidad para programar minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

6. Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados.

Se responsabilizará de las siguientes tareas, sin perjuicio de lo dispuesto en la Orden de 25 de enero de 2016, en la Resolución de 1 de febrero de 2016, ambas citadas, y los planes de trabajo establecidos para el Centro (art. 7 de la Orden de 25 de enero de 2016, de bases reguladoras para la concesión de subvenciones):

- 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, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro Guadalinfo.
- El resto de funciones y responsabilidades determinados en la Orden de 25 de enero de 2016, Resolución de 1 de febrero de 2016 de convocatoria de subvención para el año 2016 y los planes de trabajo establecidos para el Centro (art. 7 de la Orden de 25 de enero de 2016, de bases reguladoras para la concesión de subvenciones).

Dependerá directamente del/a Alcalde/sa o persona en quien este delegue.

Considerando que por Resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 217/08, de 3 de abril, se convocó procedimiento selectivo para la selección de dicho puesto de trabajo, resultando contratada tras la superación del mismo, en virtud de Decreto de Alcaldía nº 294/08, de 30 de abril, D^a María Angustias Márquez Cortés, con DNI nº *****.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

Considerando que en virtud del artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé, entre otras, la circunstancia de ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto. A dicha naturaleza obedece el programa de Centros Guadalinfo, el cual depende para su continuidad de la financiación obtenida por parte de los incentivos convocados al respecto.

Considerando que, de conformidad con el apartado 2 del artículo 10 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley citada, la selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En este sentido, como se ha antedicho, consta la tramitación de procedimiento selectivo para la designación de la persona Dinamizadora, adoptándose el régimen funcional interino en aplicación del artículo 10.1.c) del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Vistos los antecedentes mencionados, y en uso de las atribuciones conferidas por el art. 21.1.h) y s) de la Ley 7/1985, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO: Efectuar nombramiento de funcionaria interina a favor de D^a MARÍA ANGUSTIAS MÁRQUEZ CORTÉS, con D.N.I. número *****, para el desempeño del puesto de Dinamizadora del Centro Guadalinfo, para el período de ejecución comprendido en la Resolución de 1 de febrero de 2016, de la Dirección General de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, por la que se convoca para el año 2016 la concesión de subvenciones de centros y puntos de acceso público a internet al amparo de la Orden de 25 de enero de 2016, el cual abarca, como expresa dicha Resolución en su artículo 3, desde el 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016, en jornada completa (establecida por disposición legal en 37,5 horas), dejándose sin efecto nombramiento/s anterior/es, efectuados para períodos de ejecución anteriores.

El presente nombramiento surte efectos a partir de fecha 1 de enero de 2016, fecha de comienzo del período de ejecución previsto en la Resolución de 1 de febrero de 2016, citada, fecha de imputación de efectos, igualmente, de la toma de posesión.

De conformidad con el artículo 10.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 de dicho texto normativo, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento. En particular, se extinguirá la relación funcional de la persona nombrada cuando finalice la ejecución del programa Guadalinfo, bien por decisión del órgano competente municipal de terminación de dicho programa, bien por la desaparición de los incentivos que financian el mismo y, en todo caso, con la terminación del período de ejecución (31 de diciembre de 2016).

El personal interino nombrado podrá prestar los servicios que se le encomienden en la unidad administrativa en la que se produzca su nombramiento o en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, siempre que, respectivamente, dichas unidades participen en el ámbito de aplicación del citado programa de carácter temporal, con el límite de duración señalado en este artículo, o estén afectadas por la mencionada acumulación de tareas (apartado 6 del art. 10 del RDLeg. 5/2015, citado).

SEGUNDO: Notificar la presente Resolución a la funcionaria nombrada, comunicándole que debe formalizar Acta de toma de posesión del referido puesto y formular acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía y del resto del Ordenamiento



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

Jurídico, determinándose como fecha de efectos el 1 de enero de 2016, fecha de inicio del período de ejecución.

TERCERO: Una vez tomada posesión del puesto, publíquese en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web institucional www.alhama.org, con la indicación de que el presente acto definitivo pone fin a la vía administrativa

CUARTO: Dése traslado del presente acto al Servicio de Personal a los efectos oportunos.>>

Y para que conste y surta sus efectos, y con la advertencia y salvedad del art. 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido el presente certificado con el Vº Bº del Sr. Alcalde, en Alhama de Granada, a 9 de febrero de 2016.

Vº Bº EL ALCALDE,

Fdo. Jesús Ubiña Olmos