Rincón Digital

RESPONSABLE: Juan Fernando López Villaescusa.

Contacto: rincondigital@aseu-vlc.com

1. **Tipo de actividades que organiza la vocalía.**

   Actividades prácticas y adaptadas a las personas asistentes, con el objetivo de reducir la brecha digital, favorecer la autonomía personal, mejorar la comunicación, y facilitar el acceso a servicios y recursos online, aumentando la confianza en el uso de las TIC en sus dispositivos electrónicos, como teléfono móvil o tablet.

   Las actividades se desarrollarán en talleres específicos a un grupo reducido como máximo de 15 personas, de una o varias sesiones, con explicaciones claras, lenguaje sencillo y ejercicios prácticos basados en situaciones reales del día a día, fomentando la participación activa y ofreciendo un apoyo personalizado para resolver dudas concretas:

   - Uso del Smartphone.
   - Seguridad en internet.
   - Apps del día a día.
   - Identidad digital.
   - Etc…

2. **Acciones que se realizan para organizar un taller del Rincón digital.**
   - En primer lugar, se establecerá un calendario en el que se incluyan los distintos talleres y su periodicidad, si la hay.
   - Se informará en la página web del desarrollo de los talleres.
   - Se programarán las actividades con las personas colaboradoras externas que lleven a cabo algún taller.
   - Se realizarán las reservas pertinentes de locales.

3. **Perfil temporal.**

- La duración de un taller depende del contenido, pudiendo ser de 8 horas repartidas en 4 sesiones semanales de 2 horas cada una, o de una sola sesión de 2 horas.
- Se establecerá un día fijo a la semana teniendo en cuenta la disponibilidad de las personas colaboradoras.

4. **Convocatoria y procedimiento de inscripción.**

- La actividad se publicará en la plataforma Playoff con la descripción de los contenidos a desarrollar en el taller, el número plazas, el periodo de inscripción, la fecha y la ubicación de donde se realizará.
- La actividad puede tener un coste o ser gratuita.
- La reserva de inscripción se realiza a través de la plataforma Playoff y se confirma una vez realizada la transferencia del pago correspondiente (solo si la actividad es de pago).
- Las plazas serán asignadas por estricto orden de inscripción.
- Cuando existan más solicitantes que plazas, los excedentes serán incluidos en lista de espera, asignándose las plazas (en caso de cancelaciones) por estricto orden de inscripción en la lista de espera.

5. **Pagos de los participantes en la actividad.**

- Se hará mediante transferencia en el plazo de 48h. después de recibir la confirmación de la preinscripción.

6. **Cancelaciones de la actividad por parte de las personas inscritas.**

- Cuando la persona inscrita no pueda asistir a la actividad, deberá comunicarlo lo más pronto posible mediante correo electrónico a la dirección: rincondigital@aseu-vlc.com.
- Criterios de reintegro de los pagos: siempre que se comunique con 48h de antelación al inicio del evento.

7. **Personas invitadas no socias.**

- En esta actividad no se prevé la necesidad de aceptar personas invitadas no socias.

8. **<u>Cancelación de la actividad por parte de la organización.</u>**
   - La organización podrá cancelar una actividad cuando las circunstancias impidan llevar a cabo la actividad por fuerza mayor, inscripción insuficiente cuando la actividad sea de pago, etc.
   - La suspensión se comunicará a la mayor brevedad posible a través de una notificación en la plataforma Playoff y correo electrónico a las personas inscritas, que deberán comunicar a Tesorería el número de la cuenta corriente en la que desee que se haga efectivo el reintegro del pago realizado.

Vocalía de Rincón digital ASEU-Vlc
Asociación Sénior Universitaria de Valencia