A partir del **día 8 de octubre hasta el 14 del mismo**, se abre plazo al objeto de presentación de solicitudes para un contrato de trabajo del Ayuntamiento de Dos Torres, concretamente en el Punto Vuela (Guadalinfo) para la categoría profesional:

- ✓ **Administrativo Punto Vuela**

La contratación tendrá carácter temporal y estará vinculada a la sustitución de la persona trabajadora que se encuentra en situación de suspensión del contrato por nacimiento y cuidado de menor, manteniéndose mientras subsista la causa que motiva la sustitución, de conformidad con la normativa laboral aplicable.

Concretamente, las seis semanas obligatorias de permiso posparto se realizarán a jornada completa, y las veintidós semanas restantes, a media jornada, en función de la solicitud del empleado sustituido.

Objeto del puesto:

La persona contratada tendrá como finalidad prestar apoyo técnico al Punto Vuela (Guadalinfo) en materia informática, contribuyendo al correcto funcionamiento de los equipos, sistemas y aplicaciones municipales, así como al mantenimiento y mejora de los recursos tecnológicos y servicios digitales de la entidad.

Funciones principales:

Entre otras, y sin perjuicio de las necesidades que puedan surgir durante la ejecución del programa, se podrán desarrollar las siguientes funciones:

· Atención y asesoramiento a la ciudadanía en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

· Dinamización y desarrollo de actividades dirigidas a mejorar las competencias digitales de la ciudadanía.

· Organización e impartición de talleres, cursos y acciones formativas relacionadas con el uso de herramientas digitales, Internet, dispositivos móviles, redes sociales y nuevas tecnologías.

· Acompañamiento y apoyo a las personas usuarias en la realización de trámites administrativos y gestiones telemáticas con las distintas Administraciones Públicas.

Código seguro de verificación (CSV):
A44D 9DDF 1902 D2E5 CE0A
A44D9DDF1902D2E5CE0A
Este documento constituye el resguardo del original presentado en el registro electrónico de entrada. Podrá verificarse en nuestra sede electrónica en http://www.dostorres.es/.
Firmado por El Alcalde Presidente TORRES FERNANDEZ MANUEL el 08-10-2026
pie_firma_conto_dipu_01

· Apoyo y orientación en el uso de sistemas de identificación y firma digital, certificado digital, Cl@ve y otras herramientas de administración electrónica.

· Asesoramiento a la ciudadanía en la utilización de ordenadores, teléfonos móviles, tabletas y otros dispositivos tecnológicos.

· Apoyo en la búsqueda y gestión de información a través de Internet, especialmente en relación con empleo, formación, servicios públicos y recursos disponibles para la ciudadanía.

· Desarrollo de actividades destinadas a reducir la brecha digital y facilitar el acceso a las nuevas tecnologías, especialmente entre colectivos con mayores dificultades de acceso o utilización de las mismas.

· Fomento de la inclusión digital y de la participación de la ciudadanía en el entorno digital.

· Apoyo a emprendedores, empresas, asociaciones y colectivos del municipio en el uso de herramientas digitales y recursos tecnológicos.

· Dinamización de actividades relacionadas con el emprendimiento, el empleo, la formación y la innovación tecnológica.

· Apoyo en la creación y utilización de herramientas digitales para la promoción y difusión de actividades municipales y del propio Punto Vuela.

· Colaboración en la organización y desarrollo de actividades de divulgación, sensibilización y formación en materia de nuevas tecnologías, seguridad en Internet y uso responsable de las herramientas digitales.

· Orientación básica en materia de seguridad digital, protección de datos, contraseñas seguras, prevención de fraudes y uso responsable de Internet y las redes sociales.

· Mantenimiento básico, configuración y puesta a punto de los equipos informáticos y dispositivos disponibles en el Punto Vuela.

· Resolución de incidencias técnicas básicas relacionadas con ordenadores, impresoras, conexión a Internet, periféricos y demás equipamiento del centro, así como comunicación de aquellas incidencias que requieran asistencia técnica especializada.

Código seguro de verificación (CSV):
A44D 9DDF 1902 D2E5 CE0A
A44D9DDF1902D2E5CE0A
Este documento constituye el resguardo del original presentado en el registro electrónico de entrada. Podrá verificarse en nuestra sede electrónica en http://www.dostorres.es/.
Firmado por El Alcalde Presidente TORRES FERNANDEZ MANUEL el 08-10-2026
pie_firma_conto_dipu_01

·Control y organización del material y equipamiento tecnológico del Punto Vuela.

·Colaboración con el Ayuntamiento y con los organismos responsables de la Red de Puntos Vuela en el desarrollo de programas y actuaciones de transformación e inclusión digital.

·Registro y seguimiento de las actividades realizadas, personas usuarias atendidas y acciones formativas desarrolladas.

·Elaboración de informes, memorias y documentación relacionada con las actuaciones realizadas en el Punto Vuela.

·Colaboración en la difusión de las actividades, talleres y servicios ofrecidos por el Punto Vuela entre la ciudadanía.

·Cualesquiera otras funciones relacionadas con el objeto del programa y con la dinamización del Punto Vuela que le sean encomendadas por el Ayuntamiento.

Requisitos:

·Bachiller o equivalente.

·Formación relacionada con informática, sistemas informáticos, programación, redes, administración de sistemas, desarrollo de aplicaciones, soporte técnico o materias similares, siendo requisito indispensable acreditar una formación específica de **al menos 200 horas**.

·Asimismo, se valorará:

- Formación universitaria relacionada con el puesto.
- Formación especializada en informática y nuevas tecnologías.
- Formación en sistemas y administración de redes.
- Formación en programación y desarrollo de aplicaciones.
- Formación en mantenimiento y reparación de equipos informáticos.
- Formación en administración electrónica, herramientas digitales y transformación digital.
- Formación en ciberseguridad y protección de datos.
- Experiencia profesional en mantenimiento y soporte informático.
- Experiencia profesional relacionada con sistemas, redes, programación, aplicaciones informáticas o administración electrónica.

Código seguro de verificación (CSV):
A44D 9DDF 1902 D2E5 CE0A
A44D9DDF1902D2E5CE0A
Este documento constituye el resguardo del original presentado en el registro electrónico de entrada. Podrá verificarse en nuestra sede electrónica en http://www.dostorres.es/.
Firmado por El Alcalde Presidente TORRES FERNANDEZ MANUEL el 08-10-2026
pie_firma_conto_dipu_01

- Experiencia profesional en puestos de apoyo técnico informático en Administraciones Públicas.

Presentación de solicitudes

Las solicitudes y la documentación acreditativa de los requisitos y méritos se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Dos Torres, dentro del plazo establecido:

Del **día 8 de octubre hasta el 14 del mismo, ambos inclusive, hasta las 14:00 horas.**

También podrán presentarse por vía telemática, de acuerdo con los medios habilitados por el Ayuntamiento.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido no serán tenidas en cuenta.

Documentación requerida:

· Copia de la titulación académica requerida.

· Copia de los títulos y certificados de los cursos realizados relacionados con el puesto.

· Documentación acreditativa de la experiencia profesional alegada.

· Vida laboral actualizada.

· Informe de situación laboral del Servicio Andaluz de Empleo (SAE), cuando corresponda.

· Cualquier otra documentación necesaria para acreditar los méritos alegados.

Baremo de méritos

Méritos profesionales (*hasta un máximo de 3 puntos*):

o Por cada mes trabajado en un puesto similar en la Administración Pública: **0,60 puntos**.

Código seguro de verificación (CSV):
A44D 9DDF 1902 D2E5 CE0A
A44D9DDF1902D2E5CE0A
Este documento constituye el resguardo del original presentado en el registro electrónico de entrada. Podrá verificarse en nuestra sede electrónica en http://www.dostorres.es/.
Firmado por El Alcalde Presidente TORRES FERNANDEZ MANUEL el 08-10-2026
pie_firma_conto_dipu_01

o Por cada mes trabajado en un puesto de carácter similar en empresa privada: **0,50 puntos**.

o Por cada mes trabajado en puestos relacionados con soporte técnico, mantenimiento de equipos, redes, sistemas, programación o administración electrónica: **0,25 puntos**.

En el caso de no haber completado un mes de trabajo, se valorará la parte proporcional correspondiente a los días completos trabajados. En el caso de contratos a tiempo parcial, para el cómputo de la experiencia se tendrá en cuenta el porcentaje de la jornada laboral.

Acreditación de formación relacionada con el puesto (*hasta un máximo de 5 puntos*):

o Grado universitario relacionado con Informática, Ingeniería Informática, Sistemas, Telecomunicaciones o similar: **2 puntos**.

o Por cada curso terminado de grado universitario relacionado con el puesto: **0,30 puntos**.

o Bachiller o equivalente: **1 punto**.

o Ciclo Formativo de Grado Superior relacionado con Informática: **1 punto**.

o Cursos relacionados con informática, sistemas, redes, programación, administración electrónica, ciberseguridad, herramientas digitales y nuevas tecnologías:

- ✓ De 20 a 70 horas: **0,25 puntos**.
- ✓ De 71 a 100 horas: **0,50 puntos**.
- ✓ De 101 a 150 horas: **1 punto**.
- ✓ De 151 a 199 horas: **1,5 puntos**.
- ✓ De 200 horas en adelante: **2 puntos**.

Código seguro de verificación (CSV):
A44D 9DDF 1902 D2E5 CE0A
A44D9DDF1902D2E5CE0A
Este documento constituye el resguardo del original presentado en el registro electrónico de entrada. Podrá verificarse en nuestra sede electrónica en http://www.dostorres.es/.
Firmado por El Alcalde Presidente TORRES FERNANDEZ MANUEL el 08-10-2026
pie_firma_conto_dipu_01

Entrevista personal: Hasta 5 puntos

Las personas candidatas que cumplan los requisitos podrán ser convocadas a una entrevista personal, en la que se valorarán, entre otros aspectos:

Conocimientos relacionados con las funciones propias del puesto.

Conocimientos sobre sistemas y aplicaciones informáticas.

Capacidad para resolver incidencias y problemas técnicos.

Conocimientos sobre mantenimiento y configuración de equipos informáticos.

Conocimientos básicos sobre redes y sistemas.

Conocimientos sobre administración electrónica y herramientas digitales.

Capacidad de organización y planificación.

Capacidad de comunicación y atención al personal usuario.

Capacidad para trabajar en equipo.

Motivación e interés por el puesto.

En el supuesto de que varias personas candidatas queden empate, se adoptarán los siguientes criterios por orden hasta que quede resuelto:

1º.- La persona que obtenga mayor puntuación en la entrevista.

2º.- La persona que obtenga mayor puntuación en el concurso de méritos.

Si persistiera el empate después de aplicar estos criterios, se podrán establecer mecanismos adicionales de desempate conforme a la normativa aplicable y/o a las bases que rijan el proceso selectivo.

Código seguro de verificación (CSV):
A44D 9DDF 1902 D2E5 CE0A
A44D9DDF1902D2E5CE0A
Este documento constituye el resguardo del original presentado en el registro electrónico de entrada. Podrá verificarse en nuestra sede electrónica en http://www.dostorres.es/.
Firmado por El Alcalde Presidente TORRES FERNANDEZ MANUEL el 08-10-2026
pie_firma_conto_dipu_01