



ACTA Nº 2

DE TRES PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C1 PUESTOS DE TRABAJO DE AYUDANTES DE INFORMÁTICA, RESERVADOS AL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

En Alcorcón, siendo las 9.00 horas del día 11 de octubre de 2022, en la sala de reuniones de Rentas, sita en la plaza de los reyes de España s/n (Alcorcón) se reúnen los siguientes miembros del Órgano de Selección "DE TRES PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C1 PUESTOS DE TRABAJO DE AYUDANTES DE INFORMÁTICA, RESERVADOS AL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN":

PRESIDENTE: Dña. Estela Fernández López.

VOCALES: 1.- D. Santiago Martínez Herrero.
2.- Dña. Silvia Jañez Cordero.
3.- D. Carlos Díaz García

SECRETARIO: D. Carlos Andrés Guerrero Fernández.

La sesión tiene por objeto la celebración del ejercicio único de la fase de oposición, supuesto práctico que fue convocado por Anuncio de la Jefa de Servicio de Recursos Humanos de 5 de octubre de 2022.

El ejercicio consistirá en la resolución de un supuesto práctico escrito, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, relacionados con el programa que figura como Anexo I a las Bases. Elaborados los modelos de ejercicio por el Tribunal, se decide otorgar, por unanimidad, un tiempo para su realización de 90 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 30 puntos. El Tribunal hará pública en la página web la calificación del ejercicio

A las 10 horas se procede al llamamiento de los aspirantes admitidos al acto acudiendo:

APELLIDO1	APELLIDO2	NOMBRE	N_DNI
MIRON	GARCIA	AGUSTINA	***3306***
RUEDA	CARUEZO	LUIS	***0569***
VENTAS	DE LOS RIOS	PEDRO	***2066***



La Sra. Presidenta explica a los aspirantes la mecánica general del ejercicio, criterios de puntuación y el tiempo para su resolución, disponiendo de 90 minutos, así como los elementos esenciales de cada uno de los modelos de examen.

Tras terminar el último de los aspirantes, por la Presidenta se sortea el orden de lectura del supuesto práctico, que comenzando con D. Luis Rueda Caruezo y termina con D. Pedro Ventas de los Rios.

Comienzan las lecturas y defensa de ejercicios a las 11.45 terminando a las 12.22.

Oídas las defensas, y realizadas las preguntas, se procede a la calificación de los ejercicios tras un exhaustivo debate.

Nº	ASPIRANTE	Supuesto elegido	PUNTUACIÓN EJERCICIO
1	MIRON GARCIA AGUSTINA	1	57
2	RUEDA CARUEZO LUIS	1	57
3	VENTAS DE LOS RIOS PEDRO	2	51

A continuación, como la documentación de la fase de concurso está pendiente de preparar, el Tribunal queda a la espera de la convocatoria por parte de la Sra. presidenta cuando la documentación esté preparada.

Por todo lo expuesto, el Tribunal, por unanimidad de sus miembros, ACUERDA

PRIMERO. - Otorgar la siguiente puntuación del Ejercicio Único de la fase de oposición a cada uno de los aspirantes:

- 1 MIRON GARCIA AGUSTINA: 57 PUNTOS
- 2 RUEDA CARUEZO LUIS: 57 PUNTOS
- 3 VENTAS DE LOS RIOS PEDRO: 51 PUNTOS

En consecuencia, se declara que TODOS LOS ASPIRANTES han superado la fase, al sobrepasar los 30 puntos en la prueba, abriéndose para ellos la fase de concurso.



Ayuntamiento de Alcorcón

SEGUNDO. - Celebrar la fase de concurso, en ese mismo lugar, previa convocatoria de la Sra. Presidenta.

TERCERO. - Remitir la presente acta al Departamento de Recursos Humanos a los efectos oportunos.

Siendo las 12.33 horas por la Sra. Presidenta se levanta la sesión, extendiéndose la presente que será firmada en prueba de conformidad, de todo lo cual, como Secretario del Tribunal, doy fe pública.

EL SECRETARIO
Don Carlos Andrés Guerrero Fernández

VºBº LA PRESIDENTA
Dña. ESTELA FERNANDEZ LOPEZ



**PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE AYUDANTE DE
INFORMÁTICA POR PROMOCIÓN INTERNA
EJERCICIO SUPUESTO PRÁCTICO Nº 1**

ENUNCIADO

El Ayuntamiento de Alcorcón, en adelante Ayuntamiento, ha adquirido 100 ordenadores PC, con Sistema Operativo Windows 11, con pantalla TFT, teclado y ratón, para actualizar el parque informático municipal. Se desea distribuir dichos ordenadores entre los departamentos de Rentas, Intervención y en el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento.

Situación actual:

- El Ayuntamiento trabaja con directorio activo LDAP, y con un único dominio de red.
 - Para que los nuevos equipos puedan detectar el controlador de dominio del Active Directory y resolver nombres de equipo hay configurados dos servidores con las siguientes ip's:
 - 10.0.26.53
 - 10.0.26.236
- Existe un sistema de correo corporativo tipo webmail basado en Zimbra. Cada usuario dispone de una cuenta de correo corporativa. Estas están configuradas en algunos casos directamente en el equipo (Microsoft Outlook) y otras son accesibles vía webmail.
- El Ayuntamiento dispone de una salida a internet, la conexión a Internet se hace a través de la dirección IP 10.22.0.252
- Los equipos de estos departamentos tienen asignada máscara tipo C.
- Existe una consola de antivirus BIT DEFENDER a través de la cual se gestionan los antivirus de cada uno de los equipos de los usuarios.

Se Solicita

- 1) Enumere y describa los pasos a seguir desde el punto de vista técnico para realizar la configuración de los equipos teniendo en cuenta que: (6 puntos)
 - a. Todos los equipos deben estar incluidos en el dominio de red, indique una propuesta de dirección IP para un equipo de ejemplo. Además, Cada equipo tendrá salida a internet
 - b. Cada equipo deberá tener configurada la cuenta de correo del usuario
 - c. Los ordenadores deberán disponer del antivirus corporativo instalado y adecuadamente actualizado.
- 2) En el caso de existir una impresora de red multifunción con conexión ethernet en el departamento al que vaya dirigido el equipo deberá poder imprimir en dicha impresora. Indique los pasos a seguir para que el equipo



del usuario pueda imprimir y escanear a través de la impresora de red (se valorará la alusión a sistemas de impresión complejos basados en cuotas, y con acceso restringido a cada usuario) (4 puntos)

**PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE AYUDANTE DE
INFORMÁTICA POR PROMOCIÓN INTERNA
EJERCICIO SUPUESTO PRÁCTICO Nº 2**

ENUNCIADO

El Departamento de informática municipal del Ayuntamiento de Alcorcón, en adelante Ayuntamiento, se encarga de adquirir y suministrar todo el material informático no inventariable utilizado para el desempeño normal diario del trabajo de los distintos departamentos municipales.

Se desea llevar el control de las entregas de cada uno de los productos suministrados desde el departamento de informática a cada usuario en cada departamento municipal.

Para ello se quiere realizar el diseño de una base de datos relacional que contenga la información siguiente:

- Información sobre los usuarios a los que se les hace entrega de cada producto, identificando su nombre y apellidos, la concejalía y el departamento al que va destinado.
- También se quiere llevar el control de los técnicos del departamento de informática que han realizado la entrega, identificando su nombre y apellidos y su cargo.
- Finalmente se deberá almacenar el nombre del producto entregado, su número de serie, el tipo de producto del que se trata (teclado, tóner, ratón...etc.) y los datos relativos al expediente de compra en el que se adquirió cada producto (Nº de expediente de compra y proveedor).
- Así mismo, se desea guardar información sobre las entregas para que sea posible conocer en todo momento qué productos han sido entregados, qué técnico ha realizado la entrega y a qué usuario se ha entregado y en qué fecha.

También se deberá tener en cuenta que un mismo técnico puede entregar varios productos a muchos usuarios y no hay restricciones en el número de productos a entregar a cada usuario, estos pueden tener en su posesión varios productos a la vez.

Con toda la información suministrada se solicita:

- 1) Defina el modelo E/R de la base de datos, indicando las tablas y atributos de cada una de ellas y especificando qué atributos funcionan como claves primarias y/o claves foráneas (Foreign Key) en cada tabla (6 puntos).



Ayuntamiento de Alcorcón

- 2) Especifique las instrucciones SQL para crear cada una de las tablas necesarias (2 puntos)
- 3) Nombre una herramienta que pudiera servir para la gestión de las solicitudes/incidencias de material y el control de la misma, así como la asignación al técnico que tiene que llevarla a cabo y explique brevemente como se realizaría y gestionaría una solicitud de material (2 puntos).