Ayuntamiento de Alcorcón

ACTA Nº 2

ACTA DE LA SESION PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DEL EJERCICIO PRÁCTICO DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE INFORMÁTICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

En Alcorcón, siendo las 8:00 horas del día 17 de noviembre de 2026, en el Departamento de Informática municipal, Calle de la Iglesia 7 de Alcorcón, se reúnen los miembros asistentes del Órgano de Selección para la creación de una BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE INFORMÁTICA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN:

PRESIDENTA: Dña. Estela Fernández López

VOCALES: 1. Dña. Agustina Mirón García
2. D. Luis Rueda Caruezo

SECRETARIA: Dña. Mª Jesús Soriano Jaramago

ASESORES: D. Fernando Menéndez Crespo

Es el objeto de esta sesión la preparación y celebración del ejercicio de la fase de oposición, que consistirá en un examen compuestos por 3 supuestos prácticos referidos a la totalidad del temario indicado en el Anexo I.

A tal efecto se procede a preparar el ejercicio entre todos los miembros del Tribunal, poniendo en común el trabajo realizado por cada uno de ellos en función de su especialización profesional.

Elaborada la versión definitiva del ejercicio y sus instrucciones, que se adjuntan como Anexo a este acta, se procede a su impresión en presencia de todos los miembros en las oficinas del Departamento de Informática, se procede a su clasificado y ensobrado, de tal forma que, ultimadas tales cuestiones, se realiza un desplazamiento al lugar del examen (IMEPE), para un reconocimiento del aula y se realizan pequeñas adaptaciones en pupitres y ventilación de la sala para asegurar la máxima comodidad y seguridad de los aspirantes.

A las 10:00 horas, la Presidenta da orden de comenzar con el llamamiento de los aspirantes, concurriendo los siguientes:

APELLIDO 1	***APELLIDO 2***	***NOMBRE***
BENAVENTE	MORA	GULLERMO
BLAZQUEZ	MARTIN	ROBERTO

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
BRYYOVSKYY	CHIRKOVA	MIKAEL
CARRILLO	DEL POZO	ÁLVARO
DE LA VARA	MARTÍNEZ	JOSE ANTONIO
GARCIA	PROL	DENISE
GONZALEZ	PALACIOS	IVÁN
HERRERA	COSTA	PAULA
LARA	REQUENA	JAVIER
MANZANO	CARNERERO	NATALIA
MAQUEDA	MUÑOZ	JAVIER
MARTÍNEZ	CEBALLOS	MARIO
MORANCHEL	MORENO	JAIME
REBOLLO	ESCAPA	SILVIA
SANDUVAC		HARUN
SOMOLINOS	PORRES	MIGUEL
VENEGAS	MATUTE	CARLOS

Admitidos los citados aspirantes previa comprobación de su identidad, y tras la lectura de las instrucciones para la realización del ejercicio por parte de todos ellos, da comienzo el ejercicio a las 10:11 horas.

En los primeros minutos del desarrollo de la prueba, y en las horas que a continuación se señalan, abandonan el examen los siguientes candidatos:

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	HORA SALIDA
MANZANO	CARNERERO	NATALIA	10:12
MARTÍNEZ	CEBALLOS	MARIO	10:13
VENEGAS	MATUTE	CARLOS	10:15

Concluido el tiempo para la realización del ejercicio, a las 11:41 horas, los aspirantes proceden a introducir su ejercicio en el sobre facilitado, procediendo a su cierre y firma.

Tras la recogida de los sobres por parte del Tribunal, estos son introducidos en una caja que se precinta y que custodiará la Secretaria.

Estableciendo las bases de la convocatoria que una vez realizada la prueba práctica, los aspirantes procederán a la lectura del ejercicio frente al Tribunal, se acuerda que el orden de las lecturas será alfabético de acuerdo al primer apellido, procediéndose, en presencia de todos los aspirantes, al sorteo de la letra por la que se comenzará, resultando la F.

Se comunica a los aspirantes que lecturas se realizarán en el Centro de Formación del Instituto Municipal para el Empleo y la Promoción Económica de ALCORCÓN (IMEPE), Calle Industrias, 73 de esta localidad, y que tendrán lugar la semana próxima.

Tras cada una de las lecturas, el Tribunal podrá hacer preguntas sobre lo expuesto con el objeto de precisar conceptos y valorar la calidad de la solución planteada.

Los aspirantes deberán venir debidamente identificados con su DNI.

Seguidamente los aspirantes proceden a abandonar el aula.

Finalmente, el Tribunal acuerda las horas de llamamiento para cada uno de los aspirantes, según lo indicado a continuación:

ORDEN	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	FECHA	HORA
1	GARCIA	PROL	DENISE	23/11/2026	9:00
2	GONZALEZ	PALACIOS	IVÁN	23/11/2026	9:30
3	HERRERA	COSTA	PAULA	23/11/2026	10:00
4	LARA	REQUENA	JAVIER	23/11/2026	10:30
5	MAQUEDA	MUÑOZ	JAVIER	23/11/2026	11:00
6	MORANCHEL	MORENO	JAIME	23/11/2026	11:30
7	REBOLLO	ESCAPA	SILVIA	23/11/2026	12:30
8	SANDUVAC		HARUN	23/11/2026	13:00
9	SOMOLINOS	PORRES	MIGUEL	23/11/2026	13:30
10	BENAVENTE	MORA	GULLERMO	23/11/2026	14:00
11	BLAZQUEZ	MARTIN	ROBERTO	24/11/2026	9:30
12	BRYYOVSKYY	CHIRKOVA	MIKAEL	24/11/2026	10:00
13	CARRILLO	DEL POZO	ÁLVARO	24/11/2026	10:30
14	DE LA VARA	MARTÍNEZ	JOSE ANTONIO	24/11/2026	11:00

Y no habiendo más asuntos que tratar, se da por finalizada y se levanta la sesión, siendo las 12:30 horas, levantándose la presente acta en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dando fe la Secretaria de lo actuado con el Vº Bº de la Presidenta, y firmando la presente acta los restantes miembros del Órgano de Selección en prueba de conformidad.

LA SECRETARIA

Firmado por MARÍA JESÚS SORIANO JARAMAGO - ***3725** el día 18/11/2026 con un certificado emitido

Vº Bº
LA PRESIDENTA

Firmado por ESTELA FERNÁNDEZ LÓPEZ - ***0622** el día 18/11/2026 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS - 2016

VOCAL 1

Firmado por AGUSTINA MIRON GARCIA - ***3306** el día 18/11/2026 con un certificado emitido

VOCAL 2

Firmado por LUIS RUEDA CARUEZO - ***0569** el día 18/11/2026 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS - 2016

Ayuntamiento de Alcorcón
Concejalía de Juventud, Diversidad,
Innovación Tecnológica y Deportes
Innovación Tecnológica

INSTRUCCIONES DEL EXAMEN

Responda a cada una de las preguntas de la forma más completa y detallada posible, explicando y justificando técnicamente las actuaciones que llevaría a cabo, los procedimientos y herramientas que utilizaría y las comprobaciones necesarias para garantizar su correcto funcionamiento.

La duración máxima de la prueba será de 90 minutos. Durante los primeros 10 minutos desde su inicio, los aspirantes podrán abandonar el aula. Transcurrido dicho plazo, deberán permanecer en ella hasta que finalice el tiempo máximo establecido o hasta que todos los aspirantes hayan entregado sus exámenes.

El abandono del aula antes de que se cumpla alguna de estas condiciones supondrá el desistimiento de la realización de la prueba.

Normas sobre dispositivos electrónicos:

- Los teléfonos móviles deberán estar totalmente apagados (no en silencio o modo avión)
- No se permitirá llevar, portar o usar relojes inteligentes u otros dispositivos electrónicos similares, los miembros del tribunal les indicarán el tiempo restante para la finalización del examen durante la realización del mismo.
- No se permitirá la utilización de tapones en los oídos.

El no seguimiento de estas instrucciones podrá dar lugar a la expulsión del examen.

Criterios de Valoración:

	Criterio	Puntuación
1.	Conocimientos técnicos y corrección de las soluciones. Identificación de problemas, dominio de herramientas y adecuación técnica de las soluciones.	60 puntos
2.	Procedimiento y justificación técnica. Orden lógico de las actuaciones, razonamiento, herramientas empleadas y verificación de resultados.	30 puntos
3.	Expresión escrita. Capacidad de síntesis, claridad, estructura, coherencia y terminología técnica.	5 puntos
4.	Lectura y exposición oral. Claridad, fluidez, precisión y capacidad de comunicación ante el tribunal.	5 puntos
TOTAL		100 puntos

Ayuntamiento de Alcorcón
Concejalía de Juventud, Diversidad, Innovación Tecnológica y Deportes
Innovación Tecnológica

PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN
EJERCICIO SUPUESTO PRÁCTICO

EJERCICIO PRÁCTICO

Usted se incorpora como Técnico/a Auxiliar de Informática al Departamento de Innovación Tecnológica del Ayuntamiento de Alcorcón.

En el desempeño de sus funciones, deberá realizar tareas de instalación, configuración, mantenimiento y soporte de los equipos y sistemas informáticos municipales, así como atender y resolver las incidencias que puedan surgir.

A continuación, se plantean tres supuestos prácticos relacionados con situaciones habituales del Departamento que deberá resolver.

Supuesto 1 (30 puntos):

Un empleado municipal comunica al servicio de informática que no puede enviar correos electrónicos desde Microsoft Outlook en su ordenador con Windows 11. Puede navegar por Internet y acceder a las aplicaciones corporativas. Los mensajes permanecen en la bandeja de salida y Outlook muestra un error de conexión con el servidor de correo. Otros compañeros del departamento utilizan el correo sin incidencias.

Parámetros	Valor
Sistema operativo	Windows 11
Cliente de correo	Microsoft Outlook
Cuenta	usuario@ayto-alcorcon.es
Tipo de cuenta (para este supuesto)	IMAP / SMTP
Conectividad a Internet	Correcta
Correo entrante	IMAP
Correo saliente	SMTP
Otros usuarios	Funcionamiento correcto

Los nombres de servidores, puertos y métodos de cifrado deberán comprobarse durante el diagnóstico.

Se pide:

1. Diagnóstico. Describa ordenadamente las comprobaciones y herramientas que utilizaría.

2. Causas y resolución. Indique al menos tres posibles causas y sus actuaciones correctoras.

3. Protocolos. Explique SMTP, POP3 e IMAP, sus diferencias y puertos habituales.

4. Seguridad. Indique dos medidas de seguridad aplicables al correo corporativo.

Supuesto 2 (35 puntos):

Se le encarga la preparación de un ordenador con Microsoft Windows 11 para sustituir el ordenador de un empleado. Se dispone de una imagen corporativa desplegable mediante una herramienta de distribución de imágenes, el equipo entrará en producción en un dominio Active Directory y cifrado con BitLocker. El usuario tiene documentos y un archivo de correo local que deben conservarse.

Se pide:

1. Describa las principales actuaciones para preparar y entregar el equipo.
2. Qué aporta incorporarlo al dominio.
3. Mencione precauciones que deben adoptarse con la clave de recuperación de BitLocker.
4. Mencione algunas medidas de seguridad aplicables a la BIOS/UEFI.

Supuesto 3 (35 puntos):

Una empleada municipal comunica al servicio de informática que su ordenador, con sistema operativo Windows, presenta problemas de lentitud desde hace varios días. El equipo tarda en arrancar, las aplicaciones se ejecutan lentamente y, en ocasiones, deja de responder. Anteriormente funcionaba con normalidad.

Se pide:

1. Describa de forma ordenada las comprobaciones que realizaría para identificar las posibles causas de la degradación del rendimiento del equipo, indicando las herramientas de Windows que utilizaría y la finalidad de cada comprobación.
2. Explique las posibles causas de la incidencia y las actuaciones que llevaría a cabo para intentar resolverla, indicando en qué casos consideraría necesario escalarla al personal responsable.