



PROCESO SELECTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE UNA LISTA DE  
ESPERA DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS DE LA ESCALA  
ESPECIAL BÁSICA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN,  
CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 8 DE JUNIO DE 2026  
(BOCM 16 DE JUNIO)

SEGUNDO EJERCICIO  
23 DE SEPTIEMBRE DE 2026

*NO PASE ESTA PÁGINA  
HASTA QUE LO INDIQUE EL TRIBUNAL*

## **SEGUNDO EJERCICIO - SUPUESTOS PRÁCTICOS**

***Resuelva dos supuestos de su elección, de entre los tres que encontrará a continuación. Cada uno de los dos supuestos tiene una valoración de 25 puntos.***

### **SUPUESTO 1**

La doctoranda Lucía Méndez, con régimen de dedicación a tiempo completo y sin prórrogas concedidas, ha terminado su investigación y accede al módulo STES (Solicitud de Depósito de Tesis) en su autoservicio de la herramienta institucional de la UAM para iniciar el trámite de depósito al comienzo de su quinto año natural. Al intentar confirmar la solicitud, el sistema emite un error restrictivo: " Ha superado el plazo máximo de depósito de tesis"

Tras la consulta del administrador, se verifica que la alumna obtuvo una resolución favorable para una baja médica de 5 meses durante su segundo año, pero este periodo nunca fue registrado en la plataforma.

#### **PREGUNTA 1. (8 PUNTOS)**

¿Cuál es la lógica de validaciones por la que la herramienta institucional de la UAM bloquea la solicitud de depósito de la alumna de manera automática?

#### **PREGUNTA 2. (9 PUNTOS)**

¿Cuáles son los pasos exactos que debe seguir el administrador en la plataforma para solucionar el problema y permitir que la alumna pueda iniciar la solicitud de depósito?

#### **PREGUNTA 3. (8 PUNTOS)**

Si la alumna no hubiera iniciado el depósito ni solicitado la grabación de su baja médica, superando el plazo regulatorio, ¿qué proceso masivo ejecutan las secretarías en el módulo de gestión para el seguimiento del doctorando (TCSO) para gestionar estas situaciones y bajo qué motivo queda cerrado el expediente?

## **SUPUESTO 2**

El profesor Juan García (con contrato en vigor), accede al módulo de gestión de Guías Docentes (DOA) de la herramienta institucional de la UAM al inicio del periodo de edición para actualizar la información en algunos campos de la guía docente de su asignatura. A pesar de haber sido el responsable el curso anterior y de que su departamento le ha confirmado que su asignación docente no ha cambiado, ve que la guía aparece en su listado de "Mis asignaturas pendientes" en un estado "Pendiente Profesor" pero no puede acceder a editarla.

### **PREGUNTA 1.** (8 PUNTOS)

Explique por qué un docente puede visualizar la guía docente de una asignatura en estado Pendiente Profesor y, sin embargo, no tener habilitada la edición de esta.

### **PREGUNTA 2.** (9 PUNTOS)

¿Cuáles son los pasos exactos que debe seguir el administrador en la plataforma para solucionar el problema y permitir que el profesor pueda iniciar la edición de la guía docente?

### **PREGUNTA 3.** (8 PUNTOS)

Una vez que el docente finaliza la edición de la guía docente, explique qué pasos debe realizar en la plataforma para remitirla a revisión y qué otros roles son los encargados de realizar la validación académica y posterior publicación.

### **SUPUESTO 3**

El director de un Máster de Formación Permanente se pone en contacto con el Centro de Formación Permanente para comunicar que, de cara al próximo curso académico, es necesario renovar la oferta académica del Título Propio en la herramienta institucional de la UAM para títulos propios (TCS) introduciendo una serie de modificaciones respecto a la edición vigente.

Los cambios comunicados son los siguientes:

- 1) Se modifica ligeramente la denominación del Máster.
- 2) Se actualiza el plan de estudios, incorporando cambios en algunas de las asignaturas que lo integran.
- 3) Se modifica la regla de matrícula. El nuevo plan de estudios estará compuesto por 15 asignaturas, distribuidas en 10 obligatorias y 5 optativas. El estudiante deberá cursar obligatoriamente las 10 asignaturas obligatorias y elegir 3 de las 5 asignaturas optativas.
- 4) Se establece una tasa de preinscripción que no será descontada posteriormente del importe de la matrícula. El pago de esta tasa, cuando la preinscripción se realice a través del auto servicio deberá efectuarse mediante tarjeta de crédito o débito. Asimismo, desde la Secretaría del estudio deberá ofrecerse la posibilidad de realizar el pago mediante abonaré, configurando la aplicación para que ambas modalidades de pago estén disponibles según el canal de tramitación.

#### **PREGUNTA 1.**      **(13 PUNTOS)**

Cómo personal funcional encargado de la gestión de los títulos propios mediante la herramienta informática institucional de la UAM debe indicar y explicar cómo se debe proceder en la aplicación para realizar la renovación del Máster para el nuevo curso académico, teniendo en cuenta las modificaciones descritas.

El director, plantea una cuestión relacionada con la gestión académica de los estudiantes.

Existen estudiantes matriculados en la edición vigente del Máster que al finalizar el curso académico no habrán superado el estudio y desean continuar sus estudios en la nueva edición, cuyo plan de estudios ha sido modificado.

Al mismo tiempo, el próximo curso se incorporarán nuevos estudiantes.

#### **PREGUNTA 2.**      **(12 PUNTOS)**

Como personal funcional responsable de la gestión académica en la herramienta informática institucional de la UAM, indique:

- a) Cómo debe prepararse el estudio para gestionar ambas situaciones.
- b) Qué actuación debe realizarse con los estudiantes de la edición vigente que no han superado el Máster y desean continuar sus estudios en la nueva edición.
- c) Enumere y explique brevemente los procesos que debe seguir un estudiante de nuevo ingreso para acceder al Máster