

## Pruebas para la obtención del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas

### Convocatoria correspondiente al curso 2021-2022

((Resolución de 3 de diciembre de 2021 de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial))

DATOS DEL ASPIRANTE			FIRMA
Apellidos:			
Nombre:	DNI, NIE o Pasaporte	Fecha:	
Código del ciclo: <b>ADGS02</b>	Denominación completa del título: <b>Técnico superior en Administración y Finanzas</b>		
Código del módulo: <b>0647</b>	Denominación completa del módulo profesional: <b>Gestión de la documentación jurídica y empresarial</b>		

### INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA

- Cumplimentar los datos del aspirante antes del examen y firmar en todas las hojas que se entreguen.
- Tener disponible el DNI en la mesa.
- Las pruebas se realizarán necesariamente con bolígrafo indeleble azul o negro (no se permite lápiz).
- Si se ha de rectificar una respuesta, trazar un aspa o tachar con una línea horizontal. No utilizar líquido corrector (Tippex).
- Utilizar solamente el papel facilitado por el examinador (con el sello y formato correspondiente).
- No utilizar material de consulta (salvo aquél que se autorice expresamente).
- Las respuestas tipo test se contestarán en las tablas de la página posterior a los enunciados. Solo se tendrán en cuenta las respuestas marcadas en estas tablas.
- Los cálculos, esquemas o cualquier ayuda escrita se harán en el papel facilitado por el examinador, indicando que se trata de papel en sucio. Estas hojas también deberán ser entregadas junto con el resto del examen. No se considerarán en la corrección del examen.

### CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN

La prueba se compone de dos partes:

- PARTE 1, PRUEBA PRÁCTICA: tres supuestos prácticos
  - La valoración de los supuestos prácticos figura al final de cada enunciado.
  - Cada falta de ortografía se penaliza con 0,1 puntos, es decir, restan a la nota 0,1 puntos.
  - Las pruebas prácticas que no tengan una presentación limpia, clara y legible, se valorarán con 0 puntos.
- PARTE 2, PRUEBA TEÓRICA: 25 preguntas tipo test.
  - Cada pregunta tiene cuatro alternativas posibles de solución (a/b/c/d), y una sola respuesta válida.
  - La valoración de las respuestas tipo test se ajustará al siguiente criterio:
    - Las respuestas correctas valen un 0,2 puntos.
    - Las respuestas en blanco no se valoran (0 puntos).
    - Las respuestas erróneas valen -0,1 puntos, es decir, restan 0,1 puntos.

Las respuestas de la prueba práctica

La puntuación obtenida en esta parte práctica será de 5 puntos y de 5 puntos en la prueba tipo test, siendo como **máximo 10 puntos la nota posible.**

La **calificación final necesaria** para superar el módulo será de 5 puntos.

**CALIFICACIÓN**

## **PARTE 1: PRUEBA PRÁCTICA**

### **SUPUESTO PRÁCTICO 1 (2 PUNTOS)**

Redacta, utilizando el lenguaje y estructura apropiada, el contrato de compraventa entre particulares de un vehículo marca Toyota Rav4 color verde metalizado, con matrícula XXXXAAA, número de bastidor 1XX23456789ABC, y con 95.000KM. El precio acordado es de 9.500€ sin impuestos, que correrán a cargo del comprador.

El comprador exige que previamente se realice una revisión en el concesionario oficial y tenga la ITV en vigor. Por ello, declarará que conoce el estado general del vehículo, por lo que exime al vendedor de garantía por vicios o defectos que surjan con posterioridad a la entrega, salvo aquellos ocultos que tengan su origen en dolo o mala fe del vendedor. Por su parte el vendedor asume los gastos y trámites de transferencia, que se estiman en 200€, y entregará toda la documentación, manuales y accesorios del vehículo. El momento de entrega del vehículo será en el momento de la transferencia en Tráfico.

Los datos del vendedor son D. Jacinto Verdes Campos con DNI 12.345.678H con domicilio en el Camino de los Huertos nº 12, 28.933 de Móstoles, nº de teléfono 666 111 111 y mail jaciver@fmail.com, y de la compradora D<sup>a</sup> Margarita Alegre Sol con DNI 87.654.321K, con domicilio en la Vereda de los Prados nº 15, 3º A, 28933 de Móstoles, nº de teléfono 666 222 222 y mail margalsol@kmail.com.

***(Criterios de calificación: estructura del documento 0,5 puntos; corrección en la redacción (ortografía, gramática y vocabulario apropiado) 0,5 puntos; contenido: 1 punto).***

### **SUPUESTO PRÁCTICO 2 (2 PUNTOS)**

Redacta una solicitud que Don Antonio Fuertes Robles, director del IES de la localidad de Meloncillos del Páramo, dirige al Ayuntamiento solicitando la utilización del teatro municipal, situado en la plaza Chica nº 1, para la fiesta de graduación de los alumnos del Ciclo Superior de Administración y Finanzas de su centro. Además, necesitará el préstamo de mobiliario y equipos de luces y sonido adecuados para celebrar estos actos. Inventate los datos (fechas, direcciones, etc...) que consideres necesarios.

***(Criterios de calificación: estructura del documento 0,5 puntos; corrección en la redacción (ortografía, gramática y vocabulario apropiado) 0,5 puntos; contenido: 1 punto).***

### **SUPUESTO PRÁCTICO 3 (1 PUNTO)**

Una empresa, adjudataria de un contrato administrativo de obra, desea subcontratar la realización de esta con otra empresa. ¿Puede hacerlo? ¿Qué requisitos y condiciones se darían en caso afirmativo?

***(Criterios de calificación: corrección de la respuesta 1 punto, por cada falta de ortografía o error gramatical se restan 0,1 puntos).***

## TEST

1. El Estado democrático:

- A. Debe promover las condiciones de progreso social.
- B. Debe garantizar las condiciones mínimas de convivencia.
- C. Hace que las leyes garanticen los derechos y libertades de las personas.
- D. Tiene por objetivo proporcionar empleo a todos sus ciudadanos en edad de trabajar.

2. Señala qué órgano crea jurisprudencia a nivel judicial.

- A. El Consejo General del Poder Judicial.
- B. El Tribunal Supremo.
- C. El Tribunal Constitucional.
- D. Ninguno de los anteriores.

3. El principio de que las competencias de un órgano del Estado pasen a un órgano de la comunidad autónoma se llama:

- A. Desconcentración.
- B. Descentralización.
- C. Desconexión.
- D. Desautonomización.

4. De las siguientes administraciones ¿cuál no tiene capacidad legislativa?

- A. Los Ayuntamientos.
- B. Las Comunidades Autónomas.
- C. El Estado Central.
- D. La Unión Europea.

5. El órgano jurisdiccional superior en todos los órdenes salvo en materia constitucional es:

- A. El Tribunal Constitucional.
- B. El Ministerio de Justicia.
- C. El Tribunal Supremo.
- D. La Audiencia Nacional.

6. Las mancomunidades de municipios son:

- A. Agrupaciones de municipios de grandes aglomeraciones urbanas.
- B. Entidades con personalidad propia para gestionar intereses comunes de los municipios.
- C. Núcleos de proclamación separados territorialmente del casco urbano principal.
- D. Agrupaciones de municipios para la gestión común de servicios.

7. ¿Cómo situarías los estatutos de autonomía respecto a la Constitución?:

- A. Al ser norma básica de las comunidades autónomas, es completamente independiente de la Constitución.
- B. A pesar de ser la norma básica de las comunidades autónomas, no pueden ir nunca en contra de la Constitución.
- C. Se deben complementar, y si es necesario se puede reformar la Constitución para que pueda tener validez legal el estatuto de autonomía.
- D. Todas las respuestas anteriores son correctas.

8. ¿Qué tributo municipal grava el incremento de valor de un terreno por la urbanización (asfaltado, alumbrado, acometidas de agua, desagües, etc...) de la zona en la que se sitúa?

- A. Impuesto de Actividades Económicas (IAE).
- B. Impuesto de Mejoramiento Vial (IMV).
- C. Contribución especial.
- D. Tasa de mantenimiento de vías públicas.

9. Cuando la Constitución establece como competencia exclusiva del Estado la legislación básica atribuyendo a las comunidades autónomas su desarrollo y ejecución, estamos ante lo que la generalidad de la doctrina califica como:

- A. Compartidas.
- B. Concurrentes.
- C. Mixtas
- D. Complementarias.

10. El Defensor del Pueblo Europeo puede ser consultado por:

- A. Instituciones y administraciones públicas europeas.
- B. Personas físicas con nacionalidad europea.
- C. Toda persona física (ciudadanos) o jurídica (instituciones o empresas) que residan en la Unión.
- D. Defensores del pueblo de los distintos países de la Unión Europea.

11. ¿Qué instituciones comparten las tareas legislativas en la Unión Europea?:

- A. El parlamento y el Consejo.
- B. El parlamento y la Comisión.
- C. El parlamento, el Consejo y la Comisión.
- D. El parlamento y el Comité Económico y Social Europeo.

12. La norma europea de carácter obligatorio que, para su aplicación, los estados deben transponer su derecho nacional se denomina:

- A. Reglamento.
- B. Directiva.
- C. Decisión.
- D. Ley Orgánica.

13. Uno de los temas más habituales que resuelve el Tribunal de Justicia de la UE es:

- A. Aplicar las políticas establecidas por la UE.
- B. Proponer cambios legislativos al Parlamento.
- C. Velar por la estabilidad de precios en Europa.
- D. Clarificar cómo han de interpretar los tribunales nacionales la legislación europea.

14. El principio de aplicación de las fuentes de derecho que consiste en atribuir a un órgano concreto la potestad de regular determinadas materias, para que solo ese órgano pueda legislar ese ámbito y así no entren en conflicto normas estatales, autonómicas o comunitarias de idéntico rango, se denomina:

- A. Principio de competencia.
- B. Principio de jerarquía normativa.
- C. Principio de subsidiaridad.
- D. Es uno de los principios generales del derecho, concretamente el de que “las leyes deben concordarse unas con otras”.

15. El derecho mercantil regula, entre otras materias:

- A. Las relaciones entre particulares y los conflictos que puedan derivarse.
- B. Las relaciones en las que una empresa adquiere un producto o servicio a cambio del pago de una cantidad monetaria.
- C. Las relaciones del empresario con las administraciones públicas.
- D. Los contratos de trabajo entre el empresario y su plantilla.

16. La jerarquía de las fuentes del derecho que establece el Código Civil es:

- A. Costumbre, ley y analogía.
- B. Ley, costumbre y principios generales del Derecho.
- C. Ley, costumbre, principios generales del Derecho, tratados internacionales y jurisprudencia.
- D. Tratados de la Unión Europea y Constitución Española.

17. Según la regulación constitucional, los poderes del Estado emanan de:

- A. La Corona.
- B. Las Cortes Generales.
- C. El pueblo.
- D. La Declaración Universal de los Derechos Humanos.

18. Desde el punto de vista jerárquico, ¿cuál de las siguientes fuentes tendrá primacía?:

- A. Una ordenanza municipal.
- B. La costumbre.
- C. Un reglamento.
- D. Un real decreto.

19. Un fedatario público tiene por función principal:

- A. Dar fe de los procedimientos que ha de seguir un empresario ante notario.
- B. Acreditar la veracidad y la autenticidad de los documentos y hechos que se autorizan.
- C. Inscribir los datos principales de la empresa para su consulta pública en el registro que corresponda.
- D. Agilizar la constitución y puesta en marcha de las empresas.

20. Los estatutos de una sociedad son:

- A. Un documento que recoge las reglas pactadas por los miembros sobre el funcionamiento de la sociedad.
- B. El contrato por el cual los socios y socias se comprometen a prestar un servicio.
- C. Un documento en el cual se da testimonio de lo sucedido, tratado o pactado en una reunión.
- D. Un documento similar a un contrato mercantil.

21.El empresario individual tiene que hacer frente a los siguientes impuestos:

- A. Solo IVA e ITPYJD.
- B. Impuesto de Sociedades, IVA e ITPYJD.
- C. IVA, Impuesto de Actividades Económicas e Impuesto de Sociedades.
- D. IVA, IRPF e Impuesto de Actividades Económicas.

22.En la sociedad de responsabilidad limitada, el capital está dividido en:

- A. Acciones.
- B. Títulos mobiliarios.
- C. Participaciones
- D. Títulos nobiliarios.

23.Entre los principios de la LOPD-GDD, encontramos...

- A. El principio de igualdad.
- B. El principio de productividad.
- C. El principio de prudencia.
- D. El principio de integridad.

24.El derecho reconocido en la LOPD-GDD por el que los interesados pueden exigir que se les entreguen sus datos personales en un formato estructurado y de uso común, o a que le sean facilitados a otro encargado o responsable, se denomina:

- A. Oposición
- B. Limitación de tratamiento.
- C. Supresión.
- D. Portabilidad.

25.En relación con el certificado electrónico...

- A. Necesita ser firmado por una autoridad de certificación.
- B. Identifica a varios usuarios con sus firmas.
- C. Solo podemos tener un certificado electrónico en nuestro ordenador.
- D. Necesita ser firmado por más de una autoridad de certificación.