

Anexo 2

Pruebas para la obtención de títulos de Técnico y Técnico Superior

MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PRUEBAS

Convocatoria correspondiente al curso 2020-2021

(Resolución de 12 de enero de 2021 de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial)

DATOS DEL ASPIRANTE			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I. N.I.E. o Pasaporte:	Fecha:	

Código del ciclo: COM M01	Denominación completa del título: TÉCNICO EN ACTIVIDADES COMERCIALES
Clave o código del módulo: 1233	Denominación completa del módulo profesional: APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA EL COMERCIO

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA
<p>La prueba tendrá una duración máxima de una hora y treinta minutos.</p> <p>No es necesario ningún material ni documentación.</p> <p>Se aconseja realizar una lectura minuciosa y detallada de las cuestiones planteadas.</p> <p>La prueba se entrega grapada y no se facilitan folios sueltos.</p> <p>Es necesario cumplimentar los datos del aspirante antes del examen y firmar en todas las hojas que se entreguen.</p> <p>Antes de entregar la prueba es necesario mostrar el DNI al profesor examinador.</p> <p>Las respuestas se deben escribir con tinta indeleble, que no sea roja.</p> <p>Si se ha de rectificar una respuesta, trazar un aspa o tachar con una línea horizontal. No utilizar líquido corrector (Tippex)</p> <p>No se resuelven dudas, cualquier consideración o interpretación que se quiera que se tenga en cuenta se hará constar junto al enunciado.</p> <p>No se permite el uso de ningún tipo de dispositivo electrónico (relojes, teléfonos móviles, etc.),</p>

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - La prueba consta de diferentes cuestiones teórico-prácticas. - La valoración de cada cuestión figura junto a su enunciado. - La puntuación total de la prueba es de diez puntos. - La calificación mínima necesaria para considerar el ejercicio aprobado es de cinco puntos.

(1) Consígnense las denominaciones exactas y los códigos reflejados en el Anexo 1.a o 1.b de las presentes instrucciones.

CALIFICACIÓN
.....



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 0945626518167810595445



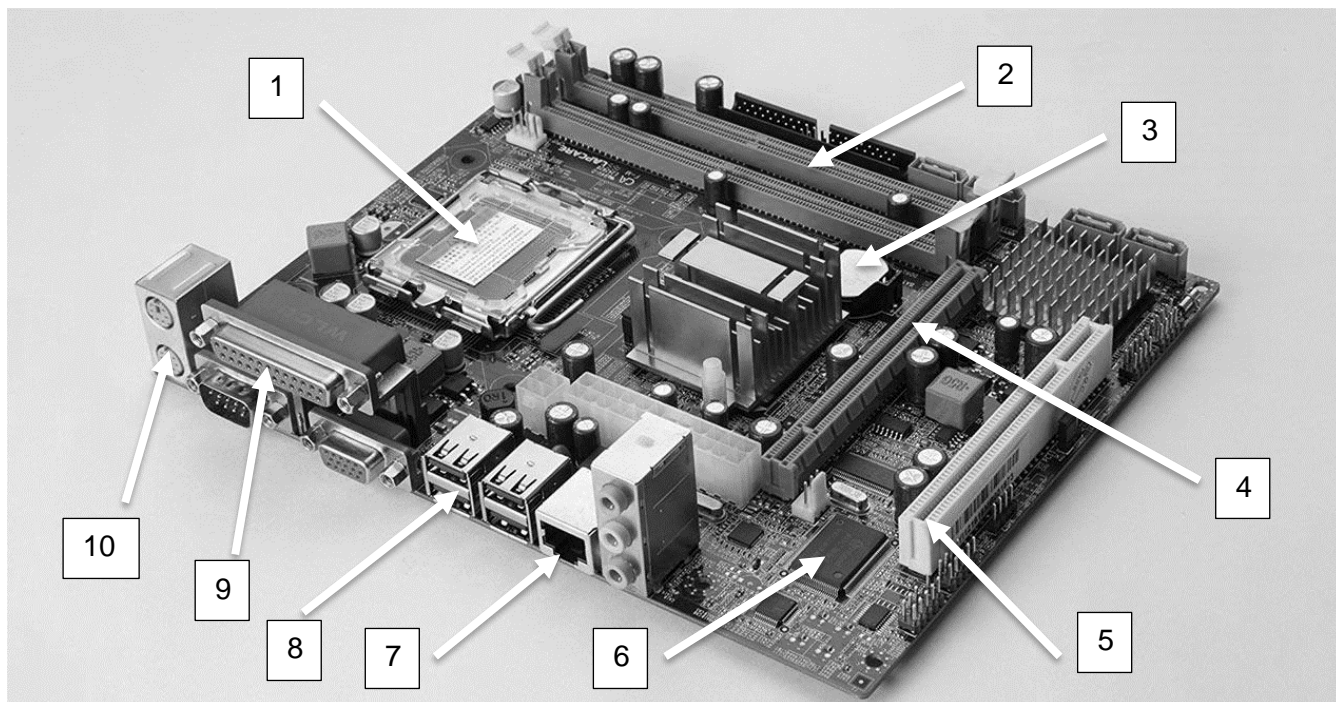
DATOS DEL ASPIRANTE			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I. N.I.E. o Pasaporte:	Fecha:	

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS DE LA PRUEBA

- Para la presente prueba se le ha asignado un puesto con ordenador, para realizar algunos supuestos de la misma.
- En el escritorio del sistema operativo encontrará una carpeta llamada "NOMBRE_APELLIDOS_AplicacionesInformáticas". Deberá cambiar el nombre de la misma introduciendo su nombre y apellidos. En esta carpeta encontrará el material necesario para realizar los supuestos, y en ella también deberá guardar los archivos que realice.
- Los archivos y carpetas que no estén nombrados correctamente como se indica en los supuestos de la presente prueba no serán corregidos.
- Cuando termine la prueba, deberá levantar la mano, y el profesor guardará dicha carpeta en una memoria USB, para su corrección y custodia posterior.

1ª PARTE: Manejo a nivel de usuario sistemas informáticos empleados habitualmente en el comercio, utilizando el hardware y el software más común. (1 punto)

1. Examine los componentes físicos de la siguiente placa base de un ordenador, e identifique y explique los elementos señalados con flechas. (1 punto)





DATOS DEL ASPIRANTE			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I. N.I.E. o Pasaporte:	Fecha:	



DATOS DEL ASPIRANTE			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I. N.I.E. o Pasaporte:	Fecha:	

2ª PARTE: Utilización de la red Internet y los servicios que la componen, manejando programas de navegación, correo electrónico y transferencia de archivos, entre otros. (2 puntos)

1. Defina y explique qué es una red de área local (LAN), su funcionamiento, estructura y componentes esenciales. Identifique también, en su puesto de ordenador asignado para la prueba, los siguientes datos sobre su red LAN: dirección IP, máscara de subred y puerta de enlace. Una vez identificados, haga una captura de pantalla, guárdela como archivo de imagen con el nombre "DatosIP_NOMBRE_APELLIDOS" en la carpeta "NOMBRE_APELLIDOS_AplicacionesInformáticas". (1 punto)



Comunidad de Madrid

DATOS DEL ASPIRANTE			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I. N.I.E. o Pasaporte:	Fecha:	

2. Identifique y explique el protocolo de red para la transferencia de archivos (FTP) desde un equipo cliente a un servidor y enumere algún ejemplo de aplicación cliente FTP disponible en la actualidad. **(1 punto)**



DATOS DEL ASPIRANTE			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I. N.I.E. o Pasaporte:	Fecha:	

3ª PARTE: Confección de materiales informativos y publicitarios, utilizando técnicas de diseño gráfico. (2 puntos)

1. Diseñe un cartel publicitario utilizando el programa de edición de imágenes Paint, siguiendo las siguientes instrucciones: **(2 puntos)**

- Utilice el archivo “*Cartel.jpg*” ubicado en la carpeta “*NOMBRE_APELLIDOS_AplicacionesInformáticas*” en el escritorio de su puesto de ordenador asignado para la prueba.
- Cambie el tamaño de la imagen a 906 x 600 píxeles.
- Incluya el siguiente texto: “Curso de Marketing. 30 horas. Certificación gratuita. Junio de 2021. Información: 666.666.666”.
- La composición del material deberá respetar los principios de armonía, proporción, equilibrio y simetría, empleando técnicas de diseño y autoedición relativas a percepción visual, legibilidad y contrastes de color, manteniendo una distribución equilibrada de todos los elementos.
- Guarde el archivo resultante en la carpeta “*NOMBRE_APELLIDOS_AplicacionesInformáticas*” en el formato PNG, con el nombre “*Cartel_NOMBRE_APELLIDOS.png*”.

Puede realizar a continuación cualquier apunte por escrito que considere oportuno o interesante del trabajo realizado, como justificación teórica del mismo.



DATOS DEL ASPIRANTE			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I. N.I.E. o Pasaporte:	Fecha:	

4ª PARTE: Realización de tareas de manipulación de textos y de presentación de textos, imágenes y gráficos en forma continua, empleando programas para la automatización de los trabajos y actividades específicas del comercio. (2 puntos)

1. Ordene un texto para efectuar una correcta maquetación de los contenidos utilizando el procesador de textos Microsoft Word, siguiendo las siguientes instrucciones: **(2 puntos)**

- Utilice el archivo “*Texto.docx*” ubicado en la carpeta “*NOMBRE_APELLIDOS_Aplicaciones Informáticas*” en el escritorio de su puesto de ordenador asignado para la prueba.
- Identifique y subsane los fallos ortográficos o errores tipográficos que encuentre en el texto.
- Establezca en el documento un margen ancho.
- Justifique el texto.
- Oriente el documento en posición horizontal.
- Utilice la fuente Arial y el tamaño 12 para todo el texto.
- Utilice un interlineado de 2,0 para todo el texto.
- Configure la página a dos columnas.
- Inserte una marca de agua “Urgente” en el documento.
- Introduzca en el encabezado del documento el texto “*SOBRE VIDEOJUEGOS*”, en mayúscula, centrado, negrita, subrayado, fuente Arial y tamaño 36.
- Inserte número de página al final de la página del documento, del tipo Número sin formato 3.
- Inserte una forma decorativa a su elección al final del texto.
- Guarde el archivo resultante en la carpeta “*NOMBRE_APELLIDOS_Aplicaciones Informáticas*”, con el nombre “*Texto_NOMBRE_APELLIDOS.docx*”.

Puede realizar a continuación cualquier apunte por escrito que considere oportuno o interesante del trabajo realizado, como justificación teórica del mismo.



DATOS DEL ASPIRANTE			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I. N.I.E. o Pasaporte:	Fecha:	

5ª PARTE: Realización de cálculos matemáticos con hoja de cálculo y tratamiento de datos con gestores de bases de datos, utilizando programas para la automatización de las actividades comerciales. (2 puntos)

1. Defina las fórmulas y funciones necesarias para automatizar la confección de un albarán valorado, utilizando la hoja de cálculo Microsoft Excel, siguiendo las siguientes instrucciones: **(2 puntos)**

- Utilice el archivo "AlbaránValorado.xlsx" ubicado en la carpeta "*NOMBRE_APELLIDOS_Aplicaciones informáticas*" en el escritorio de su puesto de ordenador asignado para la prueba.
- Para automatizar la confección de la plantilla, deberá introducir fórmulas y/o funciones en las celdas de color azul, o realizar alguna acción requerida.
- Deberá utilizar, al menos y obligatoriamente, las siguientes funciones: SI, SUMA, PRODUCTO, AHORA y ESBLANCO, y cada celda deberá tener el formato correspondiente, en función de los datos contenidos.
- En la celda D5, debe aparecer de manera automática la fecha y hora.
- En la celda B13 y B14, debe aparecer de manera automática la dirección del cliente.
- En el rango de celdas F16:F26 debe aparecer automáticamente el importe del producto, y si no hubiere producto introducido, debe permanecer en blanco.
- En la celda F27 debe aparecer el importe bruto de todos los productos, y si no hubiere productos introducidos, debe permanecer en blanco.
- En la celda B29 debe ajustar el texto para que sea visible completamente en la celda.
- En la celda D29 debe añadir una firma autógrafa.
- Guarde el archivo resultante en la carpeta "*NOMBRE_APELLIDOS_Aplicaciones Informáticas*", con el nombre "*AlbaránValorado_NOMBRE_APELLIDOS.xlsx*".

Puede realizar a continuación cualquier apunte por escrito que considere oportuno o interesante del trabajo realizado, como justificación teórica del mismo.



Comunidad de Madrid

DATOS DEL ASPIRANTE			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I. N.I.E. o Pasaporte:	Fecha:	

6ª PARTE: Realización de la facturación electrónica y otras tareas administrativas, de forma telemática, utilizando en cada caso el software específico. (1 punto)

1. Identifique y explique los formatos electrónicos de factura, sus ventajas y dos ejemplos de programas de facturación electrónica que pueden utilizarse en la actualidad. (1 punto)



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
E INVESTIGACIÓN

Comunidad de Madrid

IES Clara del Rey

