

Pruebas para la obtención de títulos de Técnico y Técnico Superior

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:	D.N.I. N.I.E. o Pa- saporte:	Fecha:	

Código del ciclo: ELEM01	Denominación completa del título: INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS
Clave/código módulo: 06	Denominación completa del módulo profesional: EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA
<ul style="list-style-type: none"> La prueba será escrita y constará de 9 preguntas sobre el contenido establecido para este módulo. Para la realización de la prueba sólo será necesario tener un bolígrafo de tinta indeleble (que no sea rojo) y una calculadora científica (si se ha de rectificar una respuesta, trazar un aspa o tachar con una línea horizontal. No utilizar líquido corrector (Tippex)). No se admitirá el uso del teléfono móvil o cualquier otro dispositivo similar. Cualquier manipulación de un teléfono móvil o cualquier otro dispositivo similar durante la prueba supondrá automáticamente un suspenso en el examen. Para poder realizar la prueba es obligatoria la presentación del DNI o documento similar. No te olvides cumplimentar los datos del aspirante antes del examen y firmar en todas las hojas que se entreguen. Utilizar solamente el papel facilitado por el examinador (con el sello y formato correspondiente). No se puede utilizar material de consulta.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> La prueba será escrita y constará de 9 preguntas, valoradas cada una de ellas sobre 1 punto, excepto la pregunta 9 que se valorará sobre 2 puntos. La prueba se <u>considerará superada</u> si se obtiene, al menos, un 5.

CALIFICACIÓN
<p>.....</p>

PREGUNTAS DEL EXAMEN.

1. SOBRE LA INICIATIVA EMPRENDEDORA: EL PLAN DE EMPRESA:
 - a) ¿Qué es el plan de empresa?
 - b) ¿Cuál es la importancia de elaborar un plan de empresa cuando se quiere iniciar un negocio?
 - c) Enumera las partes en las que se divide un plan de empresa.
2. SOBRE LA EMPRESA Y SU ENTORNO: LA EMPRESA COMO SISTEMA:
 - a) ¿Qué significa que la empresa es como un sistema?
 - b) Explica el funcionamiento de la empresa como sistema.
3. SOBRE LA EMPRESA Y SU ENTORNO: explica los siguientes términos:
 - a) ¿Qué es la cultura empresarial?
 - b) ¿Qué es la imagen corporativa?
 - c) ¿Qué es la responsabilidad social corporativa?
4. SOBRE LA CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA: Explica las principales características de la SOCIEDAD LIMITADA NUEVA EMPRESA:
 - a) El capital social mínimo necesario para constituir la.
 - b) La responsabilidad de los socios ante las deudas de la empresa.
 - c) Las limitaciones a la transmisión de la condición de socio.
 - d) El impuesto que tiene que pagar sobre los beneficios de la empresa.
 - e) El número mínimo y máximo de socios que puede tener.
5. SOBRE LA CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA: LOS TRÁMITES: de la relación de trámites que se indica a continuación, explica si se trata de un trámite de constitución o de puesta en marcha, la finalidad del trámite y ante qué organismo deberá realizar el trámite. Los trámites son:
 - a) Liquidación del impuesto de transmisiones y actos jurídicos documentados.
 - b) La declaración censal o alta en el censo.
 - c) Inscripción en el registro mercantil provincial.
 - d) La solicitud de la licencia de apertura.
6. SOBRE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA: los documentos DE COMPRAVENTA: el pedido, el albarán y la factura. Se pide sobre estos documentos:
 - a) Define la finalidad de estos tres documentos de compraventa.
 - b) Señala el orden en los que se emiten estos tres documentos.
 - c) Indica qué departamento de la empresa emite cada uno de estos tres documentos.
7. SOBRE LA FUNCIÓN COMERCIAL: el marketing-mix: EL PRODUCTO. Enumera y explica los distintos niveles del producto desde el punto de vista del marketing-mix.
8. SOBRE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA EMPRESA: EL ORGANIGRAMA:

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

- ¿Qué es un organigrama?
- Explica los tipos de organigrama según su forma de representarlos gráficamente.

9. SOBRE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA: EL BALANCE DE SITUACIÓN: La empresa RADI, S.A. tiene los siguientes elementos:

- Tiene en propiedad un local de 65.000 €, un camión valorado en 54.600 €, diversas máquinas valoradas en 24.300 € y materiales en el almacén por importe de 2.200 €
- Un cliente suyo le debe el pago de 6.500 € por una compra efectuada.
- Dispone de dinero en su banco por importe de 2.800 €
- La amortización de su inmovilizado asciende a 9.000 €
- Tiene deudas contraídas con proveedores suyos por valor de 3.200 € y que deberá pagar en tres meses
- Tiene que devolver a un banco un préstamo de 48.200 € en 5 años.
- Debe pagar a su banco 6.000 € por un crédito a pagar a nueve meses
- La aportación de los propietarios de la empresa en el momento de su constitución fue de 69.000 €, y de los beneficios obtenidos se reinvirtieron 20.000 €

Se pide:

- Realiza el balance de situación de esta empresa en la plantilla que se facilita a continuación.
- Haz un análisis del balance de situación.

BALANCE DE SITUACIÓN

ACTIVO		PASIVO Y NETO	
ACTIVO NO CORRIENTE		PATRIMONIO NETO	
1. Inmovilizado intangible		1. Fondos propios	
2. Inmovilizado material			
		PASIVO NO CORRIENTE	
ACTIVO CORRIENTE		PASIVO CORRIENTE	
1. Existencias.			
2. Deudores comerciales.			
3. Efectivo			
TOTAL		TOTAL	

INTERPRETACIÓN DEL BALANCE:

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:	

