

## Anexo 2

### Pruebas para la obtención de títulos de Técnico y Técnico Superior MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PRUEBAS Convocatoria correspondiente al curso 2024-2025

(Resolución de 19 de diciembre de 2024 de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial)

DATOS DEL ALUMNO			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I./ N.I.E.	Fecha:	

Código del ciclo: (1) <b>ADGM01</b>	Denominación completa del título: (1) <b>TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>
Clave o código del módulo: (1) <b>0446</b>	Denominación completa del módulo profesional: (1) <b>EMPRESA EN EL AULA</b>

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA
<ul style="list-style-type: none"><li>• Se deberán cumplimentar los datos del aspirante antes del examen y firmar en todas las hojas que se entreguen.</li><li>• Deberá estar disponible el DNI o documento identificativo equivalente en la mesa.</li><li>• Señalar y escribir con tinta indeleble, que no sea roja, las respuestas y su desarrollo.</li><li>• Si se ha de rectificar una respuesta, trazar un aspa (X) o tachar con una línea horizontal. No utilizar líquido corrector (Tippex)</li><li>• Utilizar solamente el papel facilitado por el examinador (con el sello y formato correspondiente).</li><li>• El examinador facilitará el material de consulta necesario.</li><li>• Se autoriza el uso de calculadora (no programable).</li><li>• No se corregirán las letras o número ilegibles: escriban con claridad.</li><li>• No está permitido el uso de móviles ni relojes inteligentes durante el examen.</li><li>• Los teléfonos móviles permanecerán apagados o en silencio.</li><li>• En el caso de que se actúe de forma deshonesta en la realización de la prueba, utilizando materiales no permitidos (teléfonos móviles, pinganillos, "chuletas", etc.), plagiando respuestas o hablando con otros compañeros, se otorgará una calificación global de 0 puntos.</li><li>• La prueba contendrá una parte teórica y una parte práctica.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Parte teórica: preguntas tipo test en las que solo una opción será correcta.</li><li>○ Parte práctica: estará compuesta por ejercicios de tipo práctico.</li><li>○ Todos los cálculos deben aparecer en el examen.</li></ul></li></ul>

DATOS DEL ALUMNO			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I./ N.I.E	Fecha:	

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN
<p><b>Puntuación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La puntuación se obtendrá de la suma de las ponderaciones de la parte teórica y de la parte práctica.</li><li>• Parte teórica. 4 puntos. Consistirá en preguntas tipo test de respuesta única. 4 repuestas erróneas penalizarán una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no tendrán ponderación ni positiva ni negativa. Se considerará nula y restará como una errónea las preguntas marcadas con más de una opción.</li><li>• Parte práctica: 6 puntos. Constará de 4 ejercicios prácticos.</li></ul> <p><b>Criterios de valoración:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se valorará la corrección y claridad en las respuestas y el procedimiento seguido por el participante.</li><li>• Los ejercicios prácticos se considerarán correctos si están finalizados en su totalidad de forma correcta.</li></ul>

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

CALIFICACIÓN	



Comunidad  
de Madrid



DATOS DEL ALUMNO			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I./ N.I.E	Fecha:	

**CONTENIDO DE LA PRUEBA:**

**PARTE TEÓRICA (4 puntos)**

**Cada una de las preguntas puntúa 0,20.**

**Cuatro respuestas erróneas anulan una respuesta positiva.**

- ¿Qué forma jurídica tiene una empresa constituida por una sola persona que responde con su patrimonio personal?
  - Sociedad Anónima
  - Sociedad Limitada
  - Empresario individual
  - Sociedad Cooperativa
- ¿Cuál es una ventaja del trabajo en equipo en la empresa?
  - Reduce el uso de ordenadores
  - Aumenta la competencia entre empleados
  - Favorece la colaboración y la productividad
  - Disminuye la motivación
- ¿Qué impuesto grava las entregas de bienes y prestaciones de servicios en España?
  - IRPF
  - IBI
  - IVA
  - IS
- ¿Qué departamento se encarga de la selección y contratación de personal?
  - Contabilidad
  - Recursos Humanos
  - Producción
  - Marketing
- ¿Cuál es la finalidad de un organigrama?
  - Promocionar productos
  - Mostrar la estructura organizativa de la empresa
  - Evaluar la rentabilidad
  - Presentar los balances
- ¿Cuál de los siguientes documentos se utiliza para justificar la entrega de mercancías?
  - Presupuesto
  - Recibo
  - Albarán
  - Factura
- ¿Qué documento se elabora para solicitar productos a un proveedor?
  - Factura
  - Pedido
  - Presupuesto
  - Albarán



Comunidad  
de Madrid



DATOS DEL ALUMNO			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I./ N.I.E	Fecha:	

8. ¿Cuál es el primer paso para crear una empresa simulada en el módulo de Empresa en el Aula?
  - a) Elaborar la contabilidad
  - b) Crear el logotipo
  - c) Definir la idea de negocio
  - d) Redactar el contrato laboral
9. ¿Qué recurso se usa para dar a conocer productos y servicios al público objetivo?
  - a) Publicidad
  - b) Contabilidad
  - c) Nómina
  - d) Inventario
10. ¿Cuál es el objetivo principal del plan de marketing?
  - a) Reducir los costes fiscales
  - b) Diseñar la estructura del equipo
  - c) Captar y fidelizar clientes
  - d) Seleccionar personal
11. ¿Qué tipo de contrato tiene una duración determinada y finaliza en una fecha concreta?
  - a) Indefinido
  - b) De prácticas
  - c) Temporal
  - d) A tiempo parcial
12. ¿Qué impuesto debe declarar una empresa al contratar a un trabajador?
  - a) IRPF
  - b) IVA
  - c) IS
  - d) IAE
13. ¿Qué función tiene el departamento comercial?
  - a) Gestionar nóminas
  - b) Controlar inventarios
  - c) Promocionar y vender productos o servicios
  - d) Elaborar balances contables
14. ¿Qué es una nómina?
  - a) Un documento contable
  - b) Un justificante de pago a un trabajador
  - c) Una factura de compra
  - d) Una solicitud de empleo
15. ¿Cuál es el documento que contiene la previsión de ingresos y gastos de una empresa?
  - a) Balance
  - b) Presupuesto
  - c) Nómina
  - d) Factura proforma
16. ¿Qué se entiende por razón social de una empresa?
  - a) El nombre comercial
  - b) El nombre jurídico oficial de la empresa
  - c) El eslogan de marketing
  - d) El nombre del administrador



Comunidad  
de Madrid



I.E.S. Pablo Neruda

DATOS DEL ALUMNO			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I./ N.I.E	Fecha:	

17. ¿Qué documento se utiliza para formalizar un acuerdo de compraventa?

- a) Recibo
- b) Factura
- c) Nómina
- d) Pedido

18. ¿Qué trámite es obligatorio al iniciar una actividad empresarial?

- a) Inscribirse en el Registro de Marcas
- b) Realizar un estudio de mercado
- c) Darse de alta en Hacienda
- d) Comprar uniformes

19. ¿Qué significa "empresa sostenible"?

- a) Que tiene muchos beneficios
- b) Que emplea solo personal con contrato fijo
- c) Que respeta el medio ambiente y el entorno social
- d) Que trabaja con materias primas nacionales

20. ¿Qué elemento no forma parte del plan de empresa?

- a) Estudio de mercado
- b) Logotipo
- c) Plan de recursos humanos
- d) Plan económico-financiero

### CUADRO DE RESPUESTAS

1.	5.	9.	13.	17.
2.	6.	10.	14.	18.
3.	7.	11.	15.	19.
4.	8.	12.	16.	20.



Comunidad  
de Madrid



DATOS DEL ALUMNO			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I./ N.I.E	Fecha:	

## PARTE PRÁCTICA (6 puntos)

### EJERCICIO 1 (1,5 puntos)

Una empresa realiza las siguientes operaciones durante el primer trimestre del año 2025:

Concepto	Importe (en euros)
Compra de material de oficina	1.000,00
Pago del recibo del teléfono	100,00
Pago recibo luz	150,00
Compra de mercaderías al 21%	10.000,00
Pago del alquiler del local	1.000,00
Abono nóminas a empleados	15.000,00
Pago del seguro de incendios	1.500,00
Compra de un ordenador	3.000,00
Compra de productos al 10%	1.250,00
Venta de mercaderías al 21%	30.000,00
Venta de mercaderías al 10%	20.000,00

Calcular la liquidación del IVA correspondiente al primer trimestre del año.



Comunidad  
de Madrid



DATOS DEL ALUMNO			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I. / N.I.E	Fecha:	

### **EJERCICIO 2 (1,5 PUNTOS)**

En una empresa se venden mensualmente 15.000 unidades de un determinado artículo.  
El plazo de entrega del proveedor es de 4 días, aunque en las condiciones negociadas incluye un posible retraso de 2 días como máximo por circunstancias excepcionales.  
La empresa permanece abierta 25 días al mes.  
Los costes de emisión de cada pedido son 2,50 € mientras que los costes de almacenamiento son 0,05 € por unidad

Se pide:

1. Calcular el stock de seguridad que debe tener la empresa

2. Calcular el punto de pedido

3. Calcular el Volumen Óptimo de Pedido que debe realizar la empresa

4. ¿Cuántos pedidos realizará la empresa durante un año?

5. ¿Cuánto tiempo transcurrirá desde un pedido hasta el siguiente?



Comunidad  
de Madrid



I.E.S. Pablo Neruda

DATOS DEL ALUMNO			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I./ N.I.E	Fecha:	

### **EJERCICIO 3 (1,5 PUNTOS)**

**Asigna las siguientes tareas a su departamento correspondiente dentro de la empresa:**

- 1. Se organizan las entregas de productos organizando las rutas de transporte más adecuadas**

--

- 2. Se realizan estudios de mercado**

--

- 3. Se realiza la declaración-liquidación de los impuestos**

--

- 4. Se estudian los diferentes precios de compra para elegir al mejor proveedor**

--

- 5. Se reciben físicamente los pedidos de los clientes**

--





Comunidad  
de Madrid



DATOS DEL ALUMNO			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I. / N.I.E	Fecha:	

#### EJERCICIO 4 (1,5 PUNTOS)

La empresa ENCIMA, SA, dedicada a la elevación de estructuras metálicas, necesita marcos de aluminio de 20 x 50 m. que debe adquirir para poder continuar con su proceso productivo. Para ello ha realizado una búsqueda de posibles proveedores y, tras solicitarles información a tres de ellos sobre sus productos, recibe tres ofertas para el suministro de 6.000 unidades. Estas ofertas se ven reflejadas en la siguiente tabla, que ha elaborado el departamento de compras:

Criterios	ESPLENDOR SA	ALFER SL	TREPPPO SL
Precio por unidad	175€	179€	184€
Descuento comercial	2 %	4 %	2,5 %
Promoción	-	3uds/100	2,5 uds/100
Transporte	-	6 €/ud	7 €/ud
Forma de Pago	60 días	90 días	30 días
Devoluciones	4 %	2 %	5 %
Retrasos en las entregas	1 día	5 días	10 días

La política comercial de ENCIMA SA señala que se deben considerar siempre cuatro factores para llevar a cabo la selección de un proveedor, a los cuales les otorga la misma importancia, según se puede ver en el siguiente cuadro:

Factores para la evaluación	Evaluación / puntos	
	Óptima	Puntos máximos
Precio unitario de compra	170€	25
Forma de pago	90 días	25
Plazo entrega (retrasos)	0 días	25
Devoluciones	0%	25

Los criterios empleados por la empresa para la evaluación de los retrasos en las entregas son los siguientes:

25 puntos si no existen retrasos; hasta 3 días, 20 puntos; hasta 5 días, 15 puntos; hasta 8 días, 10 puntos; hasta 10 días, 5 puntos.

Respecto a las devoluciones por falta de calidad, se restarán al máximo 5 puntos por cada punto porcentual.

Con toda la información aportada, elaborar un cuadro comparativo para llevar a cabo la evaluación y selección del proveedor más idóneo



**Comunidad  
de Madrid**



*I.E.S. Pablo Neruda*

DATOS DEL ALUMNO			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I./ N.I.E	Fecha:	



**Comunidad  
de Madrid**



*I.E.S. Pablo Neruda*

DATOS DEL ALUMNO			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I./ N.I.E	Fecha:	

**HOJA PARA REALIZAR CÁLCULOS**