

## Anexo 2

### Pruebas para la obtención de títulos de Técnico y Técnico Superior

#### MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PRUEBAS

##### 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 Pasaporte:	Fecha:	

Código del ciclo: <b>COMM01</b>	Denominación completa del título: <b>TÉCNICO EN ACTIVIDADES COMERCIALES</b>
Clave o código del módulo: <b>1233</b>	Denominación completa del módulo profesional: <b>APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA EL COMERCIO</b>

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA
<ul style="list-style-type: none"> <li>La prueba tendrá una duración máxima de una hora y treinta minutos.</li> <li>No es necesario ningún material ni documentación.</li> <li>Se aconseja realizar una lectura minuciosa y detallada de las cuestiones planteadas.</li> <li>La prueba se entrega grapada y no se facilitan folios sueltos.</li> <li>Es necesario cumplimentar los datos del aspirante antes del examen y firmar en todas las hojas que se entreguen.</li> <li>Antes de entregar la prueba es necesario mostrar el DNI al profesor examinador.</li> <li>Las respuestas se deben escribir con tinta indeleble, que no sea roja.</li> <li>Si se ha de rectificar una respuesta, trazar un aspa o tachar con una línea horizontal. No utilizar líquido corrector (Tippex)</li> <li>No se resuelven dudas, cualquier consideración o interpretación que se quiera que se tenga en cuenta se hará constar junto al enunciado.</li> <li>No se permite el uso de ningún tipo de dispositivo electrónico.</li> </ul>

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

(1) Consígnense las denominaciones exactas y los códigos reflejados en el Anexo 3.a o 3.b de las presentes instrucciones.

CALIFICACIÓN
.....



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1276442628931309330801**

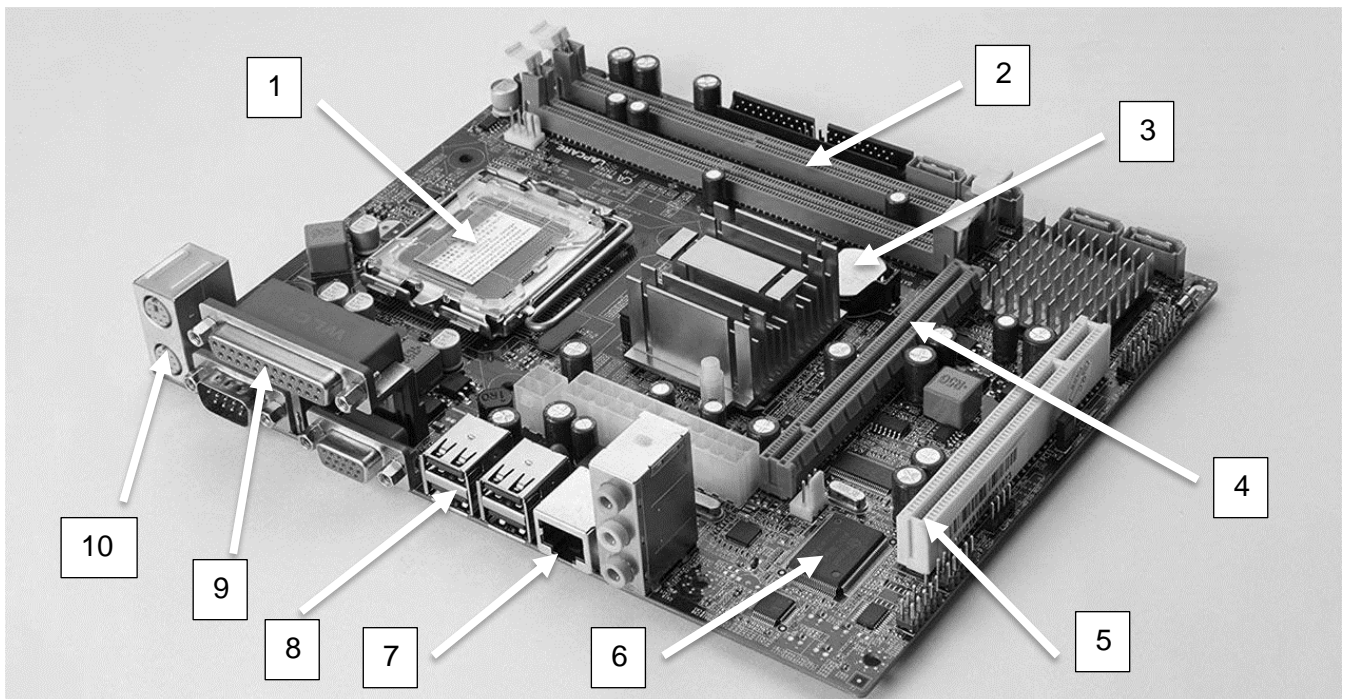
DATOS DEL ASPIRANTE			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I. N.I.E. o Pasaporte:	Fecha:	

### 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)





**Comunidad  
de Madrid**

CONSEJERÍA DE  
EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES,  
CIENCIA Y PORTAVOCÍA

IES Clara del Rey



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 intranet y una extranet y sus principales características. (1 punto)

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

2. Identifique qué significan los siguientes comandos de búsqueda, que podemos usar en un buscador como, por ejemplo, Google: “ ” (comillas), – (signo menos), + (signo más), OR o / (barra), \* (asterisco). **(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 banner utilizando el programa de edición de imágenes Paint, siguiendo las siguientes instrucciones: (2 puntos)

- El banner deberá publicitar el próximo torneo de tenis Roland Garros 2022, que se celebrará en París próximamente.
- Utilice un tamaño de banner de 906 x 600 píxeles.
- El banner deberá incluir la imagen de, al menos, tres tenistas participantes, dos elementos relacionados con el deporte (raqueta, pelota, campo, logo del torneo, etc.) y deberá incluir el texto de "Roland Garros 2022". Podrá entrar en el navegador de su ordenador para buscar y descargar las imágenes.
- 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 "*Banner\_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)**

- 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 estrecho.
  - Justifique el texto.
  - Orienta el documento en posición horizontal.
  - Utilice la fuente Times New Roman y el tamaño 14 para todo el texto.
  - Utilice un interlineado de 1,5 para todo el texto.
  - Configure la página a tres columnas.
  - Inserte una marca de agua “Ejemplo” en el documento.
  - Introduzca en el encabezado del documento el texto “*El atropello de un cánido provoca el vuelco de un vehículo junto a Valderrey*”, en mayúscula, centrado, negrita, subrayado, fuente Times New Roman y tamaño 24.
  - Inserte número de página al final de la página del documento, del tipo Número sin formato 2.
  - El documento debe tener un color de página Naranja, Énfasis 6, Claro 80% y un borde de página valor Cuadro, estilo continuo y de medio punto de grosor.
  - 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 en el archivo que se acompaña a la prueba, utilizando la hoja de cálculo Microsoft Excel, siguiendo las siguientes instrucciones: **(2 puntos)**

- Utilice el archivo “Excel.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 gris, o realizar alguna acción requerida.
- Deberá utilizar, al menos y obligatoriamente, las siguientes funciones: SUMA, PRODUCTO, MEDIA, MÁXIMO y MÍNIMO, y cada celda deberá tener el formato correspondiente, en función de los datos contenidos.
- Calcule, en formato moneda (euros), el importe bruto, el descuento base, el importe neto, la cuota de IVA y el total de la lista de productos que aparecen en el archivo.
- Calcule el total, la media, el máximo y el mínimo de cada columna citada en el punto anterior, y de la columna unidades.
- Aplique un estilo “Título 2” a los datos del archivo.
- Guarde el archivo resultante en la carpeta “*NOMBRE\_APELLIDOS\_Aplicaciones Informáticas*”, con el nombre “*Excel\_NOMBRE\_APELLIDOS.xlsx*”.

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:	

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

1. Enumere y explique, al menos, cinco ventajas de la factura electrónica. (1 punto)