

Anexo 2

Pruebas para la obtención de títulos de Técnico y Técnico Superior

MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PRUEBAS

Convocatoria correspondiente al curso 2023-2024

(Resolución de 29 de diciembre de 2023 de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial)

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

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

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 máxima de cada cuestión se obtiene si la respuesta es correcta y completa.La puntuación total de la prueba es de diez puntos.La calificación mínima necesaria para considerar el ejercicio aprobado es de cinco puntos.

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:	

Importante

Para la parte práctica que deberá realizar en el ordenador deberá seguir las siguientes instrucciones:

1. En el escritorio del sistema operativo encontrará una carpeta llamada "**NOMBRE_APELLIDOS_AplicacionesInformaticas**". Deberá cambiar el nombre de la misma introduciendo su nombre y apellidos. En esta carpeta guardará todos los ejercicios prácticos que realice. También encontrará material necesario para hacer la prueba.
2. Guarde los archivos que genere en cada uno de los ejercicios de Microsoft Office en esta carpeta citada en el punto 1.
3. Al finalizar el examen deberá asegurarse de que están guardados en la carpeta todos los archivos creados con su nombre de acuerdo a las indicaciones que se le han dado en el desarrollo de cada punto. **NO** serán corregidos los archivos que no sigan esas indicaciones.
4. Cuando termine la prueba, deberá levantar la mano y el profesor copiará su carpeta personal en una memoria USB para su corrección y custodia posterior.

RA 1 - Resultado de aprendizaje 1. Maneja a nivel de usuario sistemas informáticos empleados habitualmente en el comercio, utilizando el hardware y el software más común.. (1,50 PUNTOS)

1. ¿Qué diferencias hay entre APAGAR el equipo, REINICIAR o SUSPENDER? (0.75 puntos)





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

2. ¿Qué diferencia hay entre una carpeta y un archivo? (0.25 puntos)

3. Pon dos ejemplos de periféricos de entrada y dos de salida (0.50 puntos)



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

RA 2. Resultado de aprendizaje 2. Utiliza la red Internet y los servicios que la componen, manejando programas de navegación, correo electrónico y transferencia de archivos, entre otros. (1 PUNTO)

1. Defina y explique con detalle qué es una intranet y una extranet. (1,00 punto)



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

RA. 3. Resultado de aprendizaje 3: Confecciona materiales informativos y publicitarios, utilizando técnicas de diseño gráfico. (1,75 puntos)

1. Diseñe un cartel publicitario utilizando el programa de edición de imágenes Paint, siguiendo las siguientes instrucciones (1,25 puntos):

- ☐ Utilice el archivo “Corredor” 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. (0,25 puntos)
- ☐ Incluya el siguiente texto: “Nuevo curso de MTB-Descenso”. (0,25 puntos)
- ☐ Cree una imagen para ofrecer un 30% de descuento a los primeros 10 inscritos. (0,25 puntos)
- ☐ 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. (0,25 puntos)
- ☐ Guarde el archivo resultante en la carpeta “NOMBRE_APELLIDOS_Aplicacionesinformáticas” en el formato PNG, con el nombre “Cartel_NOMBRE_APELLIDOS.png”. (0,25 puntos)

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:	

RA 4. Resultado de aprendizaje 4: Realiza 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. (2,75 PUNTOS)

1. Utilizando el documento “texto sin formato” ubicado en la carpeta “*NOMBRE_APELLIDOS_Aplicacionesinformáticas*”. Realice el siguiente ejercicio en **Word** igual a la muestra facilitada, recuadro incluido. Fuente Calibri 12 cuerpo.

- ☐ Margen superior 5cm.Margen inferior 4cm.Margen derecho 3 cm.Margen izquierdo 3 cm.(0,25 puntos)
- ☐ Texto principal en dos columnas (0,25 puntos)
- ☐ Enmarcado en un cuadro azul. (0,25 puntos)
- ☐ Encabezado del documento con tu nombre y apellidos (0,25 puntos)
- ☐ Letra capital (0,25 puntos)
- ☐ Firma del autor (0,25 puntos)

Guarde el archivo en la carpeta “*NOMBRE_APELLIDOS_Aplicacionesinformáticas*” con el nombre “WORD_NOMBRE_APELLIDOS”

A los que el único agua salada
que conocieron,
fue el del sudor de su frente
quemada por el aire de la sierra.
A los que se fueron de este mundo
sin haber conocido el mar,

pero llevaban dentro
un océano de sabiduría.
Sois semillas en esta tierra
que hoy sigue brotando
por la vereda que nos marcasteis.
Somos por qué fueron

Doce Leguas

(Muestra Word)

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:	

2. Suponga que tiene que realizar una breve presentación de escaparatismo para clase.

La presentación constará de **dos diapositivas**:

- ☐ Una primera de libre diseño a modo de portada con el nombre del instituto, su nombre y “Escaparates de verano” (0,25 puntos)
- ☐ Una segunda que debe incluir:
 - Al menos tres fotos de las proporcionadas (0,25 puntos)
 - Título llamativo en color Verde y tamaño mínimo 30 (0,25 puntos)
 - Breve explicación de los escaparates (0,25 puntos)
 - Animación en la entrada y salida de la diapositiva (0,25 puntos)

Guarde el archivo en en la carpeta “*NOMBRE_APELLIDOS_Aplicacionesinformáticas*” con el nombre “PPOINT_NOMBRE_APELLIDOS”.

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

RA 5. Resultado de aprendizaje 5: Realiza 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. Utilice el archivo “Pedido” ubicado en la carpeta “*NOMBRE_APELLIDOS_Aplicacionesinformáticas*” 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 Con “XXX”.

- ☐ Deberá utilizar, al menos y obligatoriamente, las siguientes funciones: SUMA, PRODUCTO, AHORA y BUSCARV, y cada celda deberá tener el formato correspondiente, en función de los datos contenidos. Cada celda “XXX” tienen un valor de 0,20 puntos)
- ☐ Dé el formato correspondiente a la hoja de pedido, tal y como se muestra en la “Muestra Excel” (0,20 puntos)

Guarde el archivo en la carpeta “*NOMBRE_APELLIDOS_Aplicacionesinformáticas*” con el nombre “EXCEL_NOMBRE_APELLIDOS”

HERMANOS GARCÍA			
C/ Romero, 9 46702 GANDÍA			
PEDIDO Nº:		FECHA:	XXX
Cód. destinatario	XXX	Destinatario	XXX
CONDICIONES			
Forma envío	XXX	Plazo entrega	XXX
Forma pago	XXX	Lugar entrega	XXX
Cantidad	Artículo	Precio unit.	Importe total
			XXX
TOTAL			XXX

(Muestra Excel)

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:	

RA6. Resultado de aprendizaje 6: Realiza la facturación electrónica y otras tareas administrativas, de forma telemática, utilizando en cada caso el software específico. (1 punto)

- 1. Defina y explique qué es una dirección IP, y la diferencia entre una estática y una dinámica. (1 PUNTO)**



Comunidad de Madrid

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