



Comunidad
de Madrid



Anexo 2

Pruebas para la obtención de títulos de Técnico y Técnico Superior

MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PRUEBAS

Convocatoria correspondiente al curso 2025 - 2026

(Resolución de 12 de diciembre de 2025 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: COMM01	Denominación completa del título: TÉCNICO EN ACTIVIDADES COMERCIALES
Clave o código del módulo: 1229	Denominación completa del módulo profesional: GESTIÓN DE COMPRAS

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA
▪ Es necesario cumplimentar los datos del aspirante antes del examen y firmar en todas las hojas que se entreguen. ▪ Tener disponible el DNI o documento identificativo equivalente en la mesa. ▪ Antes de entregar la prueba es necesario mostrar el DNI al profesor examinador. ▪ 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; no desgrapar. No se facilitan hojas sueltas. ▪ Las respuestas se deben escribir con tinta indeleble azul o negra. ▪ 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
- La prueba consta de diferentes cuestiones teórico-prácticas. - La valoración de cada cuestión figura junto a su enunciado. La puntuación máxima se obtiene si: • La respuesta es correcta y completa. • El procedimiento es el adecuado y el resultado es el exacto. - La puntuación total de la prueba es de diez puntos. - La calificación mínima necesaria para considerar el ejercicio aprobado es de cinco puntos. (1) Consignense 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 ASPIRANTE			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I. N.I.E. o Pasaporte:	Fecha:	

RA 1: Determina las necesidades de compra de un pequeño establecimiento comercial, realizando previsiones de ventas a partir de datos históricos, tendencias, capacidad del punto de venta y rotación, entre otros. (2 PUNTOS)

1. Una empresa comercial compra impresoras láser a un precio unitario de 60,10 € y vende una cantidad de 40.000 unidades al año.
Los costes de emisión de pedidos ascienden a 1.200 € por pedido, y los costes de almacenamiento son de 10,80 € por impresora y año.
El plazo de suministro del proveedor es de 16 días.
La empresa no dispone de stock de seguridad y trabaja considerando un año comercial de 360 días.

Se pide:

1. Calcular el volumen óptimo de pedido. (1 punto)
2. Calcular el número de pedidos que debe realizar al año. (0,5 puntos)
3. Calcular el punto de pedido. (0,5 puntos)



**Comunidad
de Madrid**



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



Comunidad
de Madrid

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

RA 2: Realiza planes de aprovisionamiento de mercaderías, utilizando técnicas de selección de proveedores que garanticen el suministro permanente y periódico de la tienda. (2 PUNTOS)

1. La empresa TEJIDOS MONTEAZUL desea adquirir 80 rollos de 25 metros de algodón orgánico de calidad estándar. Para ello ha solicitado ofertas a tres proveedores distintos, obteniendo la siguiente información:

a. Algodonera del Sur

- Precio: 198 € por rollo
- Descuento comercial: 3 %
- Envases, embalajes y transporte: incluidos

b. Textiles Guadiana

- Precio: 205 € por rollo
- Descuento comercial: 6 %
- Coste de embalaje: 20 € por cada 40 rollos
- Portes: 15 € por cada 10 rollos

c. Hilaturas del Duero

- Precio: 215 € por rollo
- Descuento comercial: 8 %
- Embalaje incluido
- Transporte: 240 € por cada 120 rollos

El gerente de la empresa considera como criterio decisivo de selección el menor precio unitario efectivo. (2 puntos: comparación razonada de resultados y elección justificada del proveedor más ventajoso)



**Comunidad
de Madrid**



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



Comunidad
de Madrid

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

RA 3: Tramita la documentación de compra de mercaderías, realizando pedidos, controlando albaranes y haciendo efectivas facturas según los procedimientos seguidos habitualmente con proveedores o centrales de compra. (2 PUNTOS)

1. En el ámbito de la compraventa mercantil de mercancías entre empresas, explica qué se entiende por una operación de compraventa.

A continuación, enumera los documentos comerciales que intervienen habitualmente durante dicho proceso e indica la función u objetivo de cada uno de ellos, desde el inicio de la operación hasta su finalización. (2 puntos: respuesta correcta y completa.)



**Comunidad
de Madrid**



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



Comunidad
de Madrid

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

RA 4: Gestiona y controla el proceso de recepción de pedidos, verificándolos de acuerdo con los criterios comerciales establecidos con los proveedores, distribuidores comerciales o centrales de compra. (2 PUNTOS)

1. Durante el proceso de inspección de la mercancía en la recepción de un pedido, la empresa debe realizar una serie de actuaciones y utilizar determinados documentos comerciales.

Indica qué comprobaciones deben realizarse durante la inspección de la mercancía y qué documentos deben utilizarse y cumplimentarse:

- para realizar correctamente la inspección, y
- para reflejar y comunicar una incidencia en caso de detectar daños, errores en la cantidad o defectos en los productos recibidos. (1 punto identificación y explicación de las comprobaciones que deben realizarse durante la inspección de la mercancía en la recepción del pedido y 1 punto indicación de las actuaciones a realizar en caso de incidencia y la identificación de los documentos necesarios para reflejar y comunicar daños, errores en la cantidad o defectos en los productos recibidos)



**Comunidad
de Madrid**



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



Comunidad
de Madrid

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

RA 5: Comprueba la idoneidad del surtido implantado en el establecimiento comercial, calculando su rentabilidad y detectando productos caducados, obsoletos y oportunidades de nuevos productos. (1 PUNTO)

1. La responsable de una tienda de ropa ha dividido el espacio comercial en tres secciones interiores: sección A, sección B y sección C.

Durante una mañana de apertura, realiza un estudio para analizar el comportamiento de los clientes dentro del establecimiento y obtiene los siguientes datos:

- Han entrado en la tienda 70 personas en total.

25 clientes han pasado por la sección A,

40 por la sección B,

y 60 por la sección C.

- De los clientes que han pasado por cada sección, se han detenido a observar los productos:

10 clientes en la sección A,

20 clientes en la sección B,

y 15 clientes en la sección C.

- Finalmente, de los clientes que se han detenido en cada sección, han realizado una compra:

6 clientes en la sección A,

15 clientes en la sección B,

y 10 clientes en la sección C.

Se pide:

a) Calcular el índice de circulación de cada sección. (0,25 puntos)

b) Calcular el nivel de atracción de cada sección. (0,25 puntos)

c) Calcular el índice de compra e indicar qué sección resulta más rentable. (0,25 puntos)

d) ¿Qué actuaciones realizarías desde el punto de vista del análisis y gestión del surtido en la sección C? (0,25 puntos)



**Comunidad
de Madrid**



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



Comunidad
de Madrid

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

RA 6: Realiza la gestión de compraventa de un establecimiento comercial, utilizando el terminal punto de venta (TPV). (1 PUNTO)

1. Explica qué es un Terminal Punto de Venta (TPV).

A continuación:

- Indica qué partes lo componen.
- Enumera los principales elementos de la parte hardware.
- Explica brevemente en qué consiste la parte software y nombra algún programa de gestión utilizado en un TPV. (1 punto respuesta correcta y completa)



**Comunidad
de Madrid**



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