

## Anexo 2

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

#### MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PRUEBAS

##### Convocatoria correspondiente al curso 2022-2023

(Resolución de 13 de diciembre de 2022 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: <b>COM M01</b>	Denominación completa del título: <b>TÉCNICO EN ACTIVIDADES COMERCIALES</b>
Clave o código del módulo: <b>1232</b>	Denominación completa del módulo profesional: <b>PROCESOS DE VENTA</b>

#### INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA

- La prueba tendrá una duración máxima de una hora y treinta minutos.
- Solo se pueden utilizar, durante la realización de la prueba, los recursos indicados por la Comisión en la convocatoria.
- 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 y tener el documento identificativo, sobre la mesa, durante la realización de la prueba.
- 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 que se quiera que se tenga en cuenta 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 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](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1276442628931309330801**

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

**1ª PARTE: Identifica el proceso de decisión de compra del consumidor y/o usuario, analizando los factores que inciden en el mismo y las tipologías de clientes. (1,25 PUNTOS)**

Ejercicio 1: Describa las características más relevantes de los consumidores industriales y organizacionales. (0,5 puntos)

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

Ejercicio 2: Identifique y explique las fases del proceso de compra del consumidor final, analizando los factores que determinan su complejidad y duración. (0,75 puntos)

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

**2ª PARTE: Define las funciones, conocimientos y perfil de los vendedores, analizando las necesidades de formación, motivación y remuneración del equipo de ventas. (1,25 PUNTOS)**

Ejercicio 3. Defina el perfil del vendedor profesional, analice sus cualidades personales, habilidades profesionales y conocimientos que debe tener. (0,75 puntos)

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

Ejercicio 4: Enumere y describa factores motivadores que se pueden utilizar con vendedores y explique los siguientes ámbitos de motivación: la interna y la externa. (0,5 puntos).

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

**3ª PARTE: Organiza el proceso de venta, definiendo las líneas de actuación del vendedor, de acuerdo con los objetivos fijados en el plan de ventas. (1,5 PUNTOS)**

Ejercicio 5: Describa las funciones que son competencia del jefe del departamento de ventas. (0,5 puntos)

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

Ejercicio 5: El departamento de ventas de una empresa clasifica a sus clientes, asignando número y frecuencia de visitas, de la siguiente manera:

- Clientes tipo A: 50 clientes, 3 visitas/mes, 30 minutos/visita.
- Clientes tipo B: 200 clientes, 1 visita/mes, 20 minutos/visita.

Las horas contratadas son las correspondientes a una jornada de lunes a viernes de 8 horas al día, siendo el porcentaje de horas diarias que se dedican a tareas de planificación, organización y gestión el 30 %.

Calcule el número de representantes necesarios para cubrir esta zona y plantee posibles soluciones en caso de que el número obtenido no sea cercano a un número natural. (1 punto).

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

**4ª PARTE: Desarrolla entrevistas con supuestos clientes, utilizando técnicas de venta, negociación y cierre adecuadas, dentro de los límites de actuación establecidos por la empresa. (1,25 puntos)**

Ejercicio 6: Explique dos técnicas de venta utilizadas por los vendedores en sus entrevistas de venta, una de ellas debe ser la SPIN. (0,5 puntos)



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

Ejercicio 7: Indique qué son las objeciones de venta y describa cuatro técnicas utilizadas por los vendedores para tratarlas. (0,75 puntos)

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

**5ª PARTE: Formaliza los contratos de compraventa y otros contratos afines, analizando las cláusulas más habituales de acuerdo con la normativa vigente. (1,25 PUNTOS)**

Ejercicio 8: Describa los contratos de compraventa de bienes muebles a plazos, enumere y describa sus características principales. (0,75 puntos)

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

Ejercicio 9: Explique en qué consisten los siguientes contratos: de suministros y de ventas en consignación. (0,5 puntos)

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

**6ª PARTE: Gestiona la documentación comercial y de pago/cobro de las operaciones de compraventa, cumplimentando los documentos necesarios. (1,5 PUNTOS)**

Ejercicio 10: Indique los documentos comerciales que se utilizan en una operación de venta y describa cómo se gestiona la documentación comercial desde que se produce el contacto entre empresa y cliente hasta que se entrega el producto comprado. (1 punto)

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

Ejercicio 11: Enumere y describa cinco medios de pago que se puedan utilizar en una transacción comercial. (0,5 puntos)

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

**7ª PARTE: Determina los precios y el importe de las operaciones, aplicando el cálculo comercial en los procesos de venta. (2 PUNTOS)**

Ejercicio 12: El coste de fabricación de un producto es de 43 € y el precio de venta se fija en 150,00 €. ¿Qué margen de beneficios obtenemos sobre el coste? ¿Qué porcentaje de beneficios obtenemos sobre el precio de venta? (0,5 puntos)

Ejercicio 13: Si el precio (IVA incluido) de un producto es de 250,00 €, ¿cuál es el precio sin IVA? (0,5 puntos)

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

Ejercicio 14: Un efecto comercial con un nominal de 15.000€ vence dentro de 60 días. Calcule el efectivo resultante de la operación de descuento al 7% anual, si la entidad bancaria cobra una comisión del 1 por mil y aplica unos gastos fijos de 6€/efecto. (0,5 puntos)

Ejercicio 15: Un capital que, depositado al 8% de **interés anual simple** durante cinco años, genera unos intereses totales de 4.000 €. Determine: a) El importe del capital invertido, b) El montante final de la operación. (0,5 puntos)

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