

# LISTADO DEFINITIVO DE ALUMNOS ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LAS PRUEBAS DE ACCESO AL TÍTULO DE TÉCNICO MEDIO RÉGIMEN: LIBRES – AÑO 2012

orden	Apellidos y Nombre	Admitido  No Admitido	Módulos en los que se matricula el alumno							
			01	02	03	04	05	06	07	08
			Comunicación, Archivo de la información y Operatoria Teclados	Contabilidad General y Tesorería	Aplicaciones informáticas	Productos y Servicios Financieros y de Seguros Básicos	Gestión Administrativa de compra-venta	Gestión Administrativa de personal	Principios de Gestión Administrativa Pública	Formación y Orientación Laboral
1	ARAZO IGLESIAS, Sara	SÍ	A.AN	A.AN	SÍ	A.AN	A.AN	A.AN	A.AN	A.AN
2	ARTIGAS BAGUENA, Mariano	SÍ	A.AN	A.AN	SÍ	SÍ	SÍ	A.AN	SÍ	SÍ
3	BELAR GASCÓN, Luis Julio	NO* <sup>1</sup>	---	---	---	---	---	---	---	---
4	CABREJAS MARTÍNEZ, Gorka	NO* <sup>1</sup>	---	---	---	---	---	---	---	---
5	GASCÓN SARTO, Ana Cristina	SÍ	A.AN	SÍ	A.AN	A.AN	A.AN	A.AN	A.AN	A.AN
6	MORALES BES, África	NO* <sup>1</sup>	---	---	---	---	---	---	---	---

SI ..... Módulo al que se presenta.

SI/CV ..... Módulo convalidado.

A.AN..... Módulo aprobado anteriormente.

\*1 ..... No reúne los requisitos según apartado Decimocuarto de la Orden de 10 de febrero de 2012 (BOA 08/03/2012).

**EN LAS PÁGINAS SIGUIENTES FIGURAN LAS FECHAS DE LOS DIFERENTES EXÁMENES**

## DEPARTAMENTO F.P. ADMINISTRACIÓN

### PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO EN TÉCNICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (ORDEN de 10 de febrero de 2012, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte)

De conformidad al artículo 8, punto seis de la Orden 10 de febrero de 2012, se establece a continuación el Calendario, las características, los criterios de evaluación y calificación de las pruebas

#### **CALENDARIO DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS:**

Las pruebas se realizarán del 21 al 25 de mayo de 2012 ambos atendiendo al calendario expresado a continuación en la tabla:

La pruebas teóricas se celebrarán en el aula 215i

Las pruebas que requieran aplicaciones informáticas en el aula 115i

<b>MÓDULOS</b>	<b>HORA INICIO</b>	<b>FECHA</b>
GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMPRAVENTA	09:30	21 mayo 2012
COMUNICAC. ARCHIVO INFORM. Y OPER. TECLADO	12:00	21 mayo 2012
GEST. ADMITVA. DE PERSONAL	08:30	22 mayo 2012
APLICACIONES INFORMÁTICAS	11:15	22 mayo 2012
FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL	09:30	23 mayo 2012
PRINCIP. DE GEST. Y ADMÓN. PÚBLICA	12:00	23 mayo 2012
CONTABILIDAD GENERAL Y TESORERÍA	09:30	24 mayo 2012
PRODUCTOS Y SERV. FIN. Y SEG. BÁSICOS	09:30	25 mayo 2012

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:** *En todos los módulos se atenderán a los referenciados en REAL DECRETO 1662/1994, de 22 de julio, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y las correspondientes enseñanzas mínimas) y CURRÍCULO: Real Decreto 1677/1994. (BOE 06/10/1994)*

#### **CARACTERÍSTICAS:**

Para la superación de las pruebas para la obtención del título se propone la realización de ejercicios en los que se podrán diferenciar dos fases. Se permitirá, en los casos que proceda, un receso entre el final de la primera fase y el comienzo de la segunda.

En los módulos que en la primera fase incluyan un cuestionario tipo test de 25 preguntas, la baremación será la siguiente:

## DEPARTAMENTO F.P. ADMINISTRACIÓN

Preguntas con respuesta correcta	Calificación
15-16	5
17-18	6
19-20	7
21-22	8
23-24	9
25	10

Siendo necesario contestar correctamente al menos 15 preguntas para poder superar ésta primera parte

Los tiempos señalados para los ejercicios de la segunda fase son indicativos pudiendo el profesor al inicio de la prueba señalar los ajustes de tiempo que considere oportunos.

Los contenidos que han de regir las pruebas selectivas es el que figura en el decreto 1662/1994, de 22 de julio y REAL DECRETO 1677/1994 (**BOE 06/10/1994**)

Para la realización de los ejercicios de la Prueba el alumno deberá aportar el siguiente material: bolígrafos, calculadora científica (operaciones básicas, porcentajes, logaritmos, potencias o exponentes...); se puede complementar con líquido corrector (tipp-ex)..

Los/as aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación de Extranjeros, pasaporte o permiso de conducir, vigentes en el momento de la realización de la Prueba.

### Características y criterios de calificación por módulos

Módulo profesional 1:  
**COMUNICACIÓN, ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN Y OPERATORIA DE TECLADOS**

Primera fase. Consistirá en una prueba tipo test de 25 preguntas, basado en los contenidos del currículo de Técnico Administrativo. El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas por pregunta de las que sólo una de ellas será correcta.

Duración de ésta fase: se concederá un tiempo máximo de 40 minutos

#### Segunda fase.

- Consistirá en una prueba de velocidad de teclado en ordenador en el que el alumnos deberá superar un mínimo de 220 pulsaciones, en el recuento de las pulsaciones se descontarán los errores mecanográficos.
- Redacción y presentación por medios informáticos de documentos administrativos y comerciales

Duración de ésta fase: máximo 90 minutos

Calificación: Primera fase se calificará de 1 a 10 puntos; Segunda fase se calificará de 1 a 10 puntos. La nota final se obtendrá de la suma de la nota de la primera fase multiplicado por un coeficiente de 0,30 más la nota correspondiente a la segunda fase multiplicado por un coeficiente de 0,70 dicha suma deberá ser igual o superior a 5 para obtener la nota que le permite superar la prueba correspondiente a éste módulo.

## DEPARTAMENTO F.P. ADMINISTRACIÓN

### Módulo profesional 2: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMPRAVENTA

Primera fase. Consistirá en una prueba tipo test de 25 preguntas, basado en los contenidos del currículo de Técnico Administrativo. El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas por pregunta de las que sólo una de ellas será correcta. El número de preguntas con respuesta correcta deberá ser igual o superior a 15.

Duración de ésta fase: se concederá un tiempo máximo de 40 minutos

Segunda fase. Se propondrá cuestiones y supuestos de carácter teórico/práctico, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para desarrollar las tareas administrativas que guardan relación con las materias que figuran en el programa de materias específicas.

Duración de ésta fase: se concederá un tiempo máximo de 90 minutos

Calificación: Primera fase se calificará de 1 a 10 puntos; Segunda fase se calificará de 1 a 10 puntos. La nota final se obtendrá de la suma de la nota de la primera fase multiplicado por un coeficiente de 0,30 más la nota correspondiente a la segunda fase multiplicado por un coeficiente de 0,70 dicha suma deberá ser igual o superior a 5 para obtener la nota que le permite superar la prueba correspondiente a éste módulo.

### Módulo profesional 3: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL

Primera fase. Consistirá en una prueba tipo test de 25 preguntas, basado en los contenidos del currículo de Técnico Administrativo. El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas por pregunta de las que sólo una de ellas será correcta. El número de preguntas con respuesta correcta deberá ser igual o superior a 15.

Duración de ésta fase: se concederá un tiempo máximo de 40 minutos.

Segunda fase. Se propondrá cuestiones y supuestos de carácter práctico, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para desarrollar las tareas administrativas que guardan relación con las materias que figuran en el programa de materias específicas.

Duración de ésta fase: se concederá un tiempo máximo de 90 minutos

Calificación: Primera fase se calificará de 1 a 10 puntos, siendo necesarios un mínimo de 5 puntos para superarlo; Segunda fase se calificará de 1 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo. La nota final se obtendrá de la suma de la nota de la primera fase multiplicado por un coeficiente de 0,30 más la nota correspondiente a la segunda fase multiplicado por un coeficiente de 0,70; dicha suma deberá ser igual o superior a 5 para obtener la nota que le permite superar la prueba correspondiente a éste módulo.

## DEPARTAMENTO F.P. ADMINISTRACIÓN

### Módulo profesional 4: CONTABILIDAD GENERAL Y TESORERÍA

Las preguntas, ejercicios y respuestas estarán basadas en el P.G.C. aprobado por Real Decreto 1514/2007 y 1515/2007 de 16 de noviembre (PYMES)

**Primera Fase.-** Se propondrá supuesto de carácter práctico que podrá constar de balance inicial o asiento de apertura, asientos de gestión, liquidación de IVA, regularización, periodificación, amortizaciones, resultado del ejercicio..., dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para desarrollar las tareas administrativas que guardan relación con las materias que figuran en el programa de materias específicas.

**Segunda fase.-** Si las condiciones técnicas de programa (software) e instalación de ordenadores (hardware) lo permiten se solicitará el traslado de los asientos del diario a un programa informático (contaplus versión 2011). Siendo obligatoria la presentación impresa del listado de diario y resultados del ejercicio.

El tiempo máximo concedido para la realización conjunta de las dos partes será de 3 horas 30 minutos.

**Calificación:** Primera fase se calificará de 1 a 10 puntos, siendo necesarios un mínimo de 5 puntos para superarlo; Segunda fase se calificará de 1 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo. La nota final se obtendrá de la suma de la nota de la primera fase multiplicado por un coeficiente de 0,70 más la nota correspondiente a la segunda fase multiplicado por un coeficiente de 0,30 dicha suma deberá ser igual o superior a 5 para obtener la nota que le permite superar la prueba correspondiente a éste módulo. No obstante, si por circunstancias que pudieran darse no se puede seguir las normas presentadas, será el criterio del profesor el que determinará la norma a aplicar en los criterios calificadorios.

### Módulo profesional 5: PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS BÁSICOS

**Primera fase.** Consistirá en una prueba tipo test de 25 preguntas, basado en los contenidos del currículo de Técnico Administrativo. El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas por pregunta de las que sólo una de ellas será correcta. El número de preguntas con respuesta correcta deberá ser igual o superior a 15.

Duración de ésta fase: se concederá un tiempo máximo de 40 minutos

**Segunda fase.** Se propondrá cuestiones y supuestos de carácter práctico, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para desarrollar las tareas administrativas que guardan relación con las materias que figuran en el programa de materias específicas.

Duración de ésta fase: se concederá un tiempo máximo de 80 minutos

**Calificación:** Primera fase se calificará de 1 a 10 puntos.; Segunda fase se calificará de 1 a 10 puntos. La nota final se obtendrá de la suma de la nota de la primera fase multiplicado por un coeficiente de 0,30 más la nota correspondiente a la segunda fase multiplicado por un coeficiente de 0,70 dicha suma deberá ser igual o superior a 5 para obtener la nota que le permite superar la prueba correspondiente a éste módulo.

## DEPARTAMENTO F.P. ADMINISTRACIÓN

### Módulo profesional 6: PRINCIPIOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PÚBLICA

Primera fase. Consistirá en una prueba tipo test de 25 preguntas, basado en los contenidos del currículo de Técnico Administrativo. El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas por pregunta de las que sólo una de ellas será correcta. El número de preguntas con respuesta correcta deberá ser igual o superior a 15. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

Duración de ésta fase: se concederá un tiempo máximo de 40 minutos

Segunda fase. Se propondrá cuestiones y supuestos de carácter práctico, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para desarrollar las tareas administrativas que guardan relación con las materias que figuran en el programa de materias específicas.

Duración de ésta fase: se concederá un tiempo máximo de 90 minutos

Calificación: Primera fase se calificará de 1 a 10 puntos; Segunda fase se calificará de 1 a 10 puntos. La nota final se obtendrá de la suma de la nota de la primera fase multiplicado por un coeficiente de 0,30 más la nota correspondiente a la segunda fase multiplicado por un coeficiente de 0,70 dicha suma deberá ser igual o superior a 5 para obtener la nota que le permite superar la prueba correspondiente a éste módulo.

### Módulo profesional 7: APLICACIONES INFORMÁTICAS

Primera Fase. Consistirá en una prueba tipo test de 25 preguntas, basado en los contenidos del currículo de Técnico Administrativo. El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas por pregunta de las que sólo una de ellas será correcta. El número de preguntas con respuesta correcta deberá ser igual o superior a 15. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

Duración de ésta fase: se concederá un tiempo máximo de 40 minutos

Segundo ejercicio. Se propondrá cuestiones y supuestos de carácter práctico que deberán resolver utilizando el software que contiene el paquete integrado de microsoft office (Word, excell, acces, power point,...) dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para desarrollar las tareas administrativas que guardan relación con las materias que figuran en el programa de materias específicas.

Duración de ésta fase: se concederá un tiempo máximo de 90 minutos

Calificación: Primera fase se calificará de 1 a 10 puntos; Segunda fase se calificará de 1 a 10 puntos,. La nota final se obtendrá de la suma de la nota de la primera fase multiplicado por un coeficiente de 0,30 más la nota correspondiente a la segunda fase multiplicado por un coeficiente de 0,70 dicha suma deberá ser igual o superior a 5 para obtener la nota que le permite superar la prueba correspondiente a éste módulo.

## DEPARTAMENTO F.P. ADMINISTRACIÓN

### Módulo profesional 8: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

Primera Fase. Evaluación de los contenidos conceptuales. Consistirá en una prueba tipo test de 25 preguntas, basado en los contenidos del currículo de Técnico Administrativo. El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas por pregunta de las que sólo una de ellas será correcta. El número de preguntas con respuesta correcta deberá ser igual o superior a 15.

Duración de ésta fase: se concederá un tiempo máximo de 40 minutos

Segunda Fase. Evaluación de los contenidos procedimentales. Se propondrá cuestiones y supuestos de carácter práctico, relacionados con las capacidades terminales asociadas al módulo profesional.

Duración de ésta fase: se concederá un tiempo máximo de 80 minutos

Calificación: Primera fase se calificará de 1 a 10 puntos, siendo necesarios un mínimo de 5 puntos para superarlo; Segunda fase se calificará de 1 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo. La nota final se obtendrá de la suma de la nota de la primera fase multiplicado por un coeficiente de 0,30 más la nota correspondiente a la segunda fase multiplicado por un coeficiente de 0,70 dicha suma deberá ser igual o superior a 5 para obtener la nota que le permite superar la prueba correspondiente a éste módulo.