

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

**Anexo 2**  
**Pruebas para la obtención de títulos de Técnico y Técnico Superior**  
**MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PRUEBAS**  
**Convocatoria correspondiente al curso académico 2022-2023**

*(Resolución de 13 de diciembre de 2022 de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial)*

Código del ciclo: <b>ADGM01</b>	Denominación completa del título: <b>TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>
Clave o código del módulo:  0439	Denominación completa del módulo profesional: EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN

**INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA**

- 
- Se deberán **cumplimentar los datos del aspirante antes del examen y firmar en todas las hojas que se entreguen.**
- Deberá estar disponible el DNI en la mesa.
- Señalar y escribir con bolígrafo (azul o negro) no borrable, las respuestas y su desarrollo.
- Las respuestas a las preguntas tipo test obligatoriamente tendrán que ser trasladadas a la plantilla que encontrarás al final de esta parte. De otra manera no optarán a ser corregidas.
- No utilizar líquido corrector (tipo tìpex). No utilizar material de consulta (salvo aquél que se autorice expresamente).
- Utilizar solamente el papel facilitado por el examinador (con el sello y formato correspondiente).
- Bolígrafo (azul o negro) no borrable.
- Calculadora no programable ni con memoria de almacenamiento de datos.
- Estarán expresamente prohibidos los móviles y smartwatch, así como otros aparatos electrónicos similares. (Deberán estar apagados). No se pueden, en ningún caso, usar como sustitutivos de la calculadora.
- En caso de que el alumno/a actúe de forma deshonesta en la realización de las pruebas utilizando materiales no permitidos o plagiando respuestas de sus compañeros, se le otorgará al examen una calificación global de 0 puntos.
- La prueba se estructurará incluyendo ejercicios teóricos y prácticos, de manera que permitan evidenciar, a través de los criterios de evaluación correspondientes, que los participantes han alcanzado los distintos resultados de aprendizaje y las competencias asociadas al módulo profesional.
- La prueba será por escrito y constará de dos partes, una parte teórica y otra práctica:
  - La parte teórica consta de 50 preguntas test que calificarán el 80% del total de la nota.
  - La parte práctica consistirá en la resolución de preguntas y ejercicios prácticos con valoración final del 20% del total de la nota.
- La realización de la prueba no requerirá el uso de ordenadores ni programas informáticos.

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

Tiene usted 2 horas para realizar la totalidad de este examen.

### CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN

**Puntuación: se obtendrá por la suma de la parte teórica (8 puntos), la práctica (2 puntos)**

**CALIFICACIÓN PARTE TEÓRICA:** La parte teórica que se valorará con 8 puntos. Se trata de 50 preguntas tipo test de respuesta única. Cada respuesta correcta será calificada con 0,16 puntos. Cada tres errores se restará un acierto. En el caso de que la respuesta sea errónea existirá una penalización de -0,053 de la puntuación correcta, que se restarán. Se considerará nula y restará como una errónea, es decir, con -0,053 puntos, aquella pregunta con más de una respuesta marcada.

**CALIFICACIÓN PARTE PRÁCTICA:** La parte práctica consta de 5 ejercicios prácticos:

**EJERCICIO 1: 0,5 puntos**

**EJERCICIO 2: 0,25 puntos**

**EJERCICIO 3: 0,5 puntos**

**EJERCICIO 4: 0,25 puntos**

**EJERCICIO 5: 0,5 puntos**

**NO SE PUNTUARÁ NINGÚN EJERCICIO QUE NO ESTÉ CORRECTO AL COMPLETO.**

CALIFICACIÓN

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

## PARTE 1 TEST: CALIFICACIÓN TOTAL DEL APARTADO: 8 PUNTOS

*Las respuestas a las preguntas tipo test obligatoriamente tendrán que ser trasladadas a la plantilla que encontrarás al final de esta parte. Las respuestas deben estar claras y legibles, sin tachones ni corrector. Se considerará nula y se restará como errónea, aquella pregunta con más de una respuesta marcada o dónde la marca sea confusa.*

*Cada respuesta correcta estará calificada con 0,16 puntos. Cada tres errores se penalizará restando un acierto. Si la pregunta se deja en blanco ni se suma ni se resta puntuación.*

1. Cuando nos referimos a un sistema político en el que el Rey ejerce la función de Jefe del Estado bajo el control del poder legislativo y del poder ejecutivo, estamos hablando de:

Seleccione una:

- a. la corona absoluta
- b. una dictadura real
- c. una monarquía parlamentaria.
- d. una monarquía refrendada.

2. Cuando se valoran los méritos aportados por los candidatos o candidatas a funcionario público de acuerdo con unos baremos o criterios establecidos en la convocatoria, estamos hablando de un sistema de selección denominado:

Seleccione una:

- a. Concurso-oposición
- b. Prueba profesional
- c. Oposición.
- d. Concurso

3. La Administración general del Estado aparece dividida en tres grandes bloques

Seleccione una:

- a. Unión Europea, Estado y autonomías.
- b. Administración central, autonómica y local.
- c. Administración central, periférica y exterior.
- d. Autonomías, municipios y provincias.

4. La Constitución Española (artículo 23.2) establece que todos los ciudadanos y ciudadanas tendrán derecho al acceso en condiciones de \_\_\_\_\_ a las funciones y cargos públicos sin que existan discriminaciones por razón de edad, sexo, religión o posición social.

Seleccione una:

- a. Mérito y capacidad
- b. Igualdad
- c. Competencia
- d. Transparencia

5. Las fuentes del Derecho son la Ley, la costumbre \_\_\_\_\_ la jurisprudencia y los tratados internacionales.

Seleccione una:

- a. la constitución
- b. el derecho positivo

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

- c. los principios generales del derecho
- d. el derecho natural

6. Los funcionarios y funcionarias de carrera son aquellos trabajadores o trabajadoras que en virtud de un \_\_\_\_\_ desempeñan servicios profesionales retribuidos, de carácter permanente, con vinculación a una Administración Pública.

Seleccione una:

- a. nombramiento legal
- b. contrato
- c. concurso
- d. examen

7. Para sustituir a funcionarios o funcionarias de carrera durante un periodo transitorio, se nombran

Seleccione una:

- a. Funcionarios o funcionarias directivos y directivas
- b. Funcionarios interinos o funcionarias interinas.
- c. Personal laboral
- d. Funcionarios y funcionarias laborales

8. Cuando hacemos referencia a una innovación que implica la introducción en el mercado de nuevos bienes y servicios que mejoran de forma significativa sus características básicas, su diseño, las especificaciones técnicas, estamos hablando de:

Seleccione una:

- a. innovaciones tecnológicas.
- b. innovaciones de proceso.
- c. innovaciones de gestión.
- d. innovaciones de producto.

9. Aplicar nuevas prácticas para transformar y hacer más eficaces las funciones de administración empresarial o de cumplimiento de normativa, etc. es una:

Seleccione una:

- a. innovación de proceso.
- b. innovación tecnológica.
- c. innovación de producto.
- d. innovación de gestión.

10. Debemos explicar en el plan de negocio en qué consiste nuestra idea, qué vamos a vender o qué servicios vamos a prestar, destacando cuáles son los aspectos que me \_\_\_\_\_ de las demás empresas

Seleccione una:

- a. adelantarán las ventas
- b. harán competir al nivel
- c. permitirán fichar trabajadores
- d. diferenciarán

11. Detallaremos las inversiones que necesitamos para llevar a cabo el proyecto de empresa y cómo de dónde vamos a obtener los fondos o recursos financieros necesarios. Haremos constar una previsión de ingresos y gastos para poder demostrar la \_\_\_\_\_ de la empresa

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

Seleccione una:

- a. competencia
- b. viabilidad financiera
- c. calidad
- d. supervivencia

12. Si hacemos referencia a conocer el sector económico en el que pensamos desarrollar mi empresa, estoy hablando del apartado del plan de negocio de

Seleccione una:

- a. Plan financiero.
- b. La idea y el emprendedor.
- c. Plan de Marketing.
- d. Análisis del mercado.

13. Si nos referimos a la necesidad de actuar con iniciativa propia en la búsqueda de oportunidades, estamos hablando de una cualidad de los emprendedores:

Seleccione una:

- a. Espíritu emprendedor.
- b. Capacidad de organización.
- c. Capacidad financiera
- d. Confianza en sí mismos.

14. ¿Cómo definirías un organigrama?

Seleccione una:

- a. es el cuadro horario de las actividades de una empresa.
- b. es la representación gráfica de los turnos de trabajo.
- c. es la representación gráfica de la estructura organizativa de la empresa.
- d. Todas las anteriores son correctas.

15. Cuando hacemos referencia a los recursos materiales, naturales, humanos y financieros utilizados en la empresa, estamos hablando de:

Seleccione una:

- a. personas.
- b. dinero.
- c. mercados.
- d. factores productivos.

16. De la selección, formación y contratación de los trabajadores se encarga el departamento:

Seleccione una:

- a. cualquiera de las anteriores es correcta.
- b. de administración.
- c. de recursos humanos.
- d. de producción.

17. El Derecho mercantil necesita regular con normas a las empresas por

Seleccione una:

- a. hacer exportaciones fuera de la UE.
- b. defender los derechos de los trabajadores.
- c. las relaciones socio-económicas que surgen de la actividad empresarial.
- d. no ser comerciantes.

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

18. El mercado es el ámbito en el que juntan la oferta y la demanda para la \_\_\_\_ de bienes y servicios.

Seleccione una:

- a. calidad
- b. subasta
- c. compraventa
- d. innovación

19. La Sociedad Limitada Nueva Empresa es una especialidad de la Sociedad Limitada en la que se reducen \_\_\_\_ los trámites.

Seleccione una:

- a. los capitales mínimos requeridos y
- b. los capitales máximos requeridos y
- c. los costes de
- d. los plazos de constitución y se facilitan

20. Para constituir una sociedad se precisa obtener una certificación negativa del nombre de la sociedad, trámite que debe realizarse ante

Seleccione una:

- a. la Hacienda de la Comunidad Autónoma.
- b. el Ayuntamiento.
- c. el Notario.
- d. el Registro Mercantil Central.

21. Una sociedad anónima es aquella cuyo capital \_\_\_\_ pueden ser transmitidas libremente y en la que los socios no responden personalmente de las deudas sociales.

Seleccione una:

- a. mínimo de 3.000 euros dividido en participaciones
- b. mínimo de 3.012 euros dividido en acciones
- c. mínimo de 3.012,50 euros dividido en participaciones
- d. mínimo de 60.000 euros dividido en acciones

22. ¿Cómo definirías un impuesto directo?

Seleccione una:

- a. los que se aplican de manera progresiva.
- b. son aquellos que aplican un tipo de gravamen fijo.
- c. aquellos que gravan una manifestación directa o inmediata de la capacidad económica, bien
- a. por poseer un patrimonio o por obtener una renta.
- d. aquellos que fijan un tipo de gravamen proporcional.

23. ¿Cómo definirías un impuesto indirecto?

Seleccione una:

- a. aquellos que fijan un tipo de gravamen proporcional.
- b. son aquellos que aplican un tipo de gravamen fijo.
- c. los que gravan la circulación de la riqueza por consumo o por actos de transmisión el consumo
- e. de determinados bienes.
- d. los que se aplican de manera progresiva.

24. El impuesto que grava el consumo en las distintas fases del proceso de producción

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

de bienes y servicios, es el

- e. Seleccione una:
  - a. Impuesto especial del consumo.
  - b. Impuesto sobre el valor añadido.
  - c. Renta de aduanas.
  - d. Impuestos de transmisiones patrimoniales.

25. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles grava la posesión de bienes inmuebles o de \_\_\_\_\_ sobre los mismos.

Seleccione una:

- a. derechos reales
- b. propiedades urbanas
- c. propiedades rústicas
- d. alquileres

26. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras grava el coste real de cualquier obra o actividad de construcción que requiera un \_\_\_\_\_ municipal previo.

Seleccione una:

- a. requisito
- b. perito
- c. permiso
- d. aval

27. El sujeto pasivo es la persona física o jurídica que por Ley está obligado a cumplir con las obligaciones materiales de pagar los tributos y las \_\_\_\_\_ que se especifiquen para cada tributo.

Seleccione una:

- a. cuantificaciones
- b. sanciones
- c. multas
- d. obligaciones formales

28. ¿Cuál de las siguientes operaciones está no sujeta al IVA?

Seleccione una:

- a. periódicos, libros y revistas.
- b. Ninguna de las anteriores
- c. los artículos de primera necesidad.
- d. Las entregas gratuitas de muestras con fines promocionales o de objetos de carácter publicitario sin valor comercial.

29. El hecho imponible del IVA son

Seleccione una:

- a. el consumo de importaciones.
- b. las ventas de bienes y prestaciones de servicios.
- c. el gasto en bienes de consumo.
- d. las ventas y prestaciones de servicios, las adquisiciones intracomunitarias y las importaciones.

30. El Impuesto sobre sociedades es un tributo directo que grava la renta obtenida por las sociedades y demás entidades con personalidad jurídica propia y con \_\_\_\_\_ municipal previo.

Seleccione una:

- a. pérdidas compensables durante 15 años

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

- b. trabajadores a su cargo
- c. muchos beneficios
- d. residencia en el territorio español

31. El periodo impositivo en el IRPF coincide con el año natural y acaba

Seleccione una:

- a. el 31 de diciembre.
- b. el 30 de junio.
- c. los días 20 de los meses de abril, julio y octubre.
- d. del 1 al 30 de febrero para la declaración anual.

32. El tipo general de gravamen en el IVA es del:

Seleccione una:

- a. 21%.
- b. 10%.
- c. 16%.
- d. dependerá de los beneficios y del tipo de empresa.

33. La renta por la que se paga el impuesto sobre la renta de las personas físicas es la renta

Seleccione una:

- a. renta de aduanas.
- b. neta, deducidos los gastos necesarios para su obtención.
- c. del capital.
- d. del trabajo.

34. Son sujetos pasivos del IAE las personas físicas, personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que realicen, en territorio nacional, actividades empresariales, \_\_\_\_\_ y artísticas; salvo las agrícolas, las ganaderas dependientes, las forestales y las pesqueras.

Seleccione una:

- a. políticas
- b. ilegales
- c. vendedoras
- d. profesionales

35. Todas las empresas, entidades y personas jurídicas que realicen actividades económicas y que paguen rentas sujetas al IRPF, estarán obligadas a practicar una retención e \_\_\_\_\_ en la Hacienda Pública por la cantidad que se determine en concepto de pago a cuenta.

Seleccione una:

- a. investigación
- b. individualización de las rentas
- c. ingreso a cuenta
- d. inmediata declaración

36. Cuando los interesados deciden no continuar un procedimiento administrativo iniciado a instancia de parte, estamos hablando de

Seleccione una:

- a. nulidad.
- b. caducidad.



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

- c. desistimiento.
- d. anulabilidad.

37. El contrato administrativo para la limpieza de las oficinas de un municipio será un  
Seleccione una:

- a. Contrato de servicios.
- b. Contrato de obras.
- c. Contrato de obra o servicio determinado.
- d. Contrato de suministros.

38. En un recurso contencioso-administrativo la parte demandada es  
Seleccione una:

- a. la persona física o jurídica que pone el recurso
- b. la administración u órgano administrativo que ha realizado el acto que se recurre.
- c. el Juzgado de lo contencioso-administrativo.
- d. Ninguna de las anteriores es correcta.

39. En un recurso contencioso-administrativo la persona física o jurídica que pone el  
recurso es el

Seleccione una:

- b. Órgano que dictó el acto.
- c. Demandante o recurrente.
- d. Cuerpo Nacional de Policía
- e. Juez o Juzgado de lo contencioso-administrativo.

40. Las actuaciones de las administraciones públicas denominadas actos administrativos  
se regulan en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el  
\_\_\_\_\_ Administrativo Común.

Seleccione una:

- a. Auxiliar
- b. Organismo
- c. Procedimiento
- d. Derecho

41. Los procedimientos administrativos pueden iniciarse \_\_\_\_\_, esto es, que la propia  
Administración inicia el procedimiento o a instancia de parte, cuando la persona  
interesada realiza la petición de inicio a través de un escrito.

Seleccione una:

- a. con alegaciones
- b. de oficio
- c. con celeridad
- d. por impulso

42. Si no estamos conformes con una resolución de la administración, podemos interponer dos  
tipos de recursos, los \_\_\_\_\_ en los que la propia administración revisa sus actos y los recursos  
en la vía judicial o recursos contencioso-administrativos.

Seleccione una:

- a. de alzada
- b. extraordinarios.
- c. informes y alegaciones
- d. recursos en la vía administrativa.

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

43. Son actos anulables aquellos que

Seleccione una:

- a. contienen algún defecto de forma que podrían dar lugar a una reclamación por parte de los interesados y dar lugar a su nulidad
- b. cualquiera puede anular.
- c. se dictan en contra de las normas o leyes.
- d. no han podido notificarse al interesado.

44. Un acto administrativo es una declaración unilateral de voluntad cuando:

Seleccione una:

- a. se dicta un informe o se emite un dictamen.
- b. se hace una propuesta de resolución.
- c. se emite una resolución.
- d. se emite un certificado.

45. Un contrato administrativo para la construcción de un hospital se tratará de un

Seleccione una:

- a. Contrato de gestión de servicios públicos.
- b. Contrato de obras.
- c. Contrato de suministros.
- d. Contrato de servicios.

46. El archivo de la administración que incluye los documentos recientes, en tramitación o sean utilizados de manera constante, es el archivo:

Seleccione una:

- a. central.
- b. intermedio.
- c. auxiliar.
- d. de oficina.

47. El resultado de expresar la voluntad de la administración en la finalización de un procedimiento administrativo, se reflejan en un documento administrativo de:

Seleccione una:

- a. b. Acuerdo.
- b. Nota interior.
- c. Resolución.
- d. Oficio.

48. Un documento administrativo que acredita actos o situaciones de carácter personal es un:

Seleccione una:

- a. Acta.
- b. Acuerdo.
- c. Resolución.
- d. Certificado.

49. Un documento de la ciudadanía con peticiones dirigidas a promover la actuación de la administración para satisfacer un interés o la defensa de un derecho, es:

Seleccione una:

- a. una alegación.

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

- b. una solicitud.
- c. un recurso.
- d. una denuncia.

50. Una de las funciones de las oficinas de atención al ciudadano es atender a la ciudadanía en las peticiones de información de carácter general acerca de los fines, competencia, organización y trámites que pueden realizarse en las diferentes unidades administrativas, su \_\_\_\_\_ y horario de atención al público.

Seleccione una:

- a. b. dotación completa de personal
- b. encargado
- c. personal directivo
- d. localización

**NO OLVIDES PASAR TUS RESPUESTAS A LA PLANTILLA.**  
**LA RESPUESTA QUE NO SE ENCUENTRE EN LA PLANTILLA NO OPTARÁ A CORRECCIÓN.**  
**UNA RESPUESTA QUE ESTÉ CONFUSA RESTARÁ COMO ERROR**

PREGUNTA	RESPUESTA	PREGUNTA	RESPUESTA
1.		26.	
2.		27.	
3.		28.	
4.		29.	
5.		30.	
6.		31.	
7.		32.	
8.		33.	
9.		34.	
10.		35.	
11.		36.	
12.		37.	
13.		38.	
14.		39.	
15.		40.	
16.		41.	
17.		42.	
18.		43.	
19.		44.	
20.		45.	
21.		46.	
22.		47.	
23.		48.	
24.		49.	
25.		50.	

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

## PARTE PRÁCTICA. CALIFICACIÓN TOTAL APARTADO: 2 PUNTOS

*La parte práctica se compone de 5 ejercicios prácticos que se considerarán correctos si están respondidos de forma correcta en todas sus partes y finalizados en su totalidad.*

*Se les recuerda que no se puede usar líquido corrector, y que las respuestas deben estar dentro del espacio encuadrado y destinado para ello.*

### EJERCICIO 1. (0,5 puntos)

Responde a las siguientes preguntas cortas en el hueco que se te deja para el efecto.

#### RESPUESTA EJERCICIO 1:

- ¿Qué administración pública es la responsable de administrar y pagar el subsidio por desempleo a los trabajadores que cumplen los requisitos?
- Armando Guerra es un empresario individual que vive en Parla pero que tiene su pequeño negocio en el Paseo de la Castellana nº 10 de Madrid, ¿cuál será su domicilio fiscal a efectos tributarios?
- ¿Qué es el CIF? ¿es lo mismo que el NIF? ¿y que el NIE?
- ¿Quiénes están obligados a presentar la declaración trimestral de la renta?

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

## EJERCICIO 2. (0,25 puntos)

Con fecha 3 de abril nos comunican, mediante resolución, que contamos con diez días de plazo para subsanar defectos en un expediente, ¿qué día terminaría el plazo?

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

### RESPUESTA EJERCICIO 2:

## EJERCICIO 3. (0,5 puntos)

### RESPUESTA EJERCICIO 3:

¿Qué declara cada modelo? Completa la tabla:

MODELO 036	
MODELO 037	
MODELO 840	
MODELO 303	
MODELO 390	
MODELO 100	
MODELO 145	
MODELO 200	

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

#### EJERCICIO 4 (0,25 puntos)

Ordene jerárquicamente las siguientes normas, de la de mayor rango a menor. Las deberá escribir de nuevo de forma ordenada:

- Real Decreto-Ley 6 de 2022, de 29 de marzo
- Ley 38/1999, de 5 de noviembre
- Orden Ministerial 50/2020 de 4 de septiembre
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo

#### RESPUESTA EJERCICIO 4:

#### EJERCICIO 5 (0,5 puntos)

La empresa MUNDILUZ S.A. que tributa en régimen general y está situada en Madrid, presenta las siguientes operaciones en su negocio en un determinado trimestre del año:

- Compra mercaderías a un empresario de Cuenca: 3.000 euros al 21%
- Pago de nóminas a los empleados: 5429,89 euros
- Pago del seguro de responsabilidad civil de la empresa: 524 euros
- Ventas de productos a un empresario de Badajoz: 15.000 euros al 21%
- Venta de productos a una empresa de Sevilla: 12.500 euros al 21%

Con las operaciones indicadas, calcule la declaración del IVA correspondiente.

#### RESPUESTA EJERCICIO 5: