

## Pruebas para la obtención del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas

### Convocatoria correspondiente al curso académico 2020-2021

((Resolución de 12 de enero de 2021 de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial))

DATOS DEL ASPIRANTE			FIRMA
Apellidos:			
Nombre:	DNI, NIE o Pasaporte	Fecha:	
Código del ciclo: <b>ADGS02</b>	Denominación completa del título: <b>Técnico superior en Administración y Finanzas</b>		
Código del módulo: <b>0648</b>	Denominación completa del módulo profesional: <b>Recursos humanos y responsabilidad social corporativa.</b>		

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La prueba se realizará necesariamente con bolígrafo azul o negro (no se permite lápiz).</li> <li>- Las respuestas se contestarán en las tablas de la página 2. Solo se tendrán en cuenta las respuestas marcadas en estas tablas.</li> <li>- En las tablas de respuestas no se permiten tachaduras.</li> <li>- La respuesta seleccionada deberá marcarse con una cruz sobre la opción elegida.</li> <li>- En caso de que aparezcan varias opciones marcadas no se tendrá en cuenta ninguna de ellas.</li> </ul>

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN
<p>La prueba se compone 40 preguntas tipo test. Cada pregunta tiene cuatro alternativas posibles de solución (a/b/c/d), y una sola respuesta válida.</p> <p>La valoración de las respuestas se ajustará al siguiente criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Las respuestas correctas valen un 0,25 puntos.</li> <li>○ Las respuestas en blanco no se valoran (0 puntos).</li> <li>○ Las respuestas erróneas valen -0,10 puntos, es decir, restan 0,10 puntos.</li> </ul> <p>La puntuación obtenida en esta parte será como <b>máximo 10 puntos</b>.</p> <p>La <b>calificación final</b> será la obtenida en esta prueba, siendo necesario 5 puntos para superar el módulo profesional.</p>

CALIFICACIÓN

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

Respuestas				
1	a	b	c	d
2	a	b	c	d
3	a	b	c	d
4	a	b	c	d
5	a	b	c	d
6	a	b	c	d
7	a	b	c	d
8	a	b	c	d
9	a	b	c	d
10	a	b	c	d
11	a	b	c	d
12	a	b	c	d
13	a	b	c	d
14	a	b	c	d
15	a	b	c	d
16	a	b	c	d
17	a	b	c	d
18	a	b	c	d
19	a	b	c	d
20	a	b	c	d

Respuesta				
21	a	b	c	d
22	a	b	c	d
23	a	b	c	d
24	a	b	c	d
25	a	b	c	d
26	a	b	c	d
27	a	b	c	d
28	a	b	c	d
29	a	b	c	d
30	a	b	c	d
31	a	b	c	d
32	a	b	c	d
33	a	b	c	d
34	a	b	c	d
35	a	b	c	d
36	a	b	c	d
37	a	b	c	d
38	a	b	c	d
39	a	b	c	d
40	a	b	c	d

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

### CONTENIDO DE LA PRUEBA:

1. La ética empresarial tiene como ventaja:
  - a. Atraer a trabajadores de menor cualificación.
  - b. Dar una buena reputación a la empresa, que es uno de sus mayores pasivos.
  - c. Proporciona una cultura fuerte, a partir de la cual empresa y trabajadores comparten los mismos valores éticos.
  - d. Empeorar la imagen ante los consumidores y medios de comunicación.
2. Dentro del departamento de recursos humanos de una empresa, la ética no se aplica en los siguientes ámbitos:
  - a. Reclutamiento y selección.
  - b. Evaluación del rendimiento.
  - c. Formación y desarrollo de los empleados.
  - d. Trámites administrativos relacionados con el personal.
3. No son prácticas para la gestión ética:
  - a. Los códigos éticos.
  - b. La dirección por valores.
  - c. Los comités éticos.
  - d. La formación ética.
4. Entre los principios recogidos en el Pacto Mundial de las Naciones Unidas se encuentra:
  - a. Las empresas deben asegurarse de no ser cómplices en la vulneración de los derechos humanos.
  - b. La empresa debe eliminar toda forma de trabajo forzoso o su realización bajo coacción.
  - c. Las empresas deben mantener un enfoque preventivo orientado al desafío de la protección medioambiental.
  - d. Las tres respuestas anteriores son correctas.

5. El *Libro Verde* sobre Responsabilidad Social Empresarial es un documento de:
- La OCDE.
  - La Unión Europea.
  - La OIT.
  - El Parlamento.
6. Se denomina *stakeholders* a:
- Los amigos de los empresarios.
  - Los directivos de las empresas.
  - Los grupos de interés con los que se relacionan las empresas.
  - Los trabajadores de las empresas.
7. La conciliación de la vida familiar y laboral es un aspecto de Responsabilidad Social Corporativa que se engloba en:
- Las políticas financieras de la empresa.
  - Las políticas de Recursos Humanos de la empresa.
  - Las políticas medioambientales de la empresa.
  - Las políticas éticas de la empresa.
8. Uno de los objetivos de la responsabilidad social corporativa para los accionistas es:
- Transparencia en la información.
  - Salarios justos.
  - Promoción de valores éticos.
  - Libre concurrencia y justicia en la elección.
9. La memoria de sostenibilidad es:
- Es una propuesta de la empresa donde establece los principios de actuación respecto a cuestiones medioambientales y sociales.
  - Un documento donde se comunica a los grupos de interés qué acciones lleva a cabo la empresa en cuestiones medioambientales, económicas y sociales.
  - Es un documento que describe el modelo de organización en el que quiere convertirse la empresa.
  - Es un documento que contiene las herramientas que tiene la empresa para aumentar la confianza de los inversores, los proveedores y los trabajadores.
10. En las organizaciones la estructura diseñada en función de los objetivos a conseguir y de los medios disponibles se denomina:
- Organización estructurada.
  - Organización formal.
  - Organización informal.
  - Organización administrativa.

11. Una característica de la organización formal de la empresa es:
- La autoridad la ejerce la persona que los compañeros consideran el líder del grupo.
  - No tiene por qué perseguir los fines de la empresa.
  - Las relaciones las marca la relación jerárquica.
  - Surge de manera espontánea.
12. Una característica de la organización informal de la empresa es:
- La autoridad la ejerce la persona que los compañeros consideran el líder del grupo.
  - Las relaciones entre los miembros vienen marcadas por la dirección.
  - La comunicación sigue cauces jerárquicos.
  - Los grupos de trabajo se forman por departamentos.
13. La representación de la organización de una empresa a través de un organigrama en el que se sitúa a la izquierda los puestos jerárquicos más altos y al desplazarse hacia la derecha los inmediatamente inferiores, se denomina:
- Organigrama circular.
  - Organigrama horizontal.
  - Organigrama vertical.
  - Organigrama concéntrico.
14. La jefa del departamento de Recursos Humanos de la empresa Ha, SA quiere conocer la preferencia de los trabajadores, a través de su organización formal, sobre la posibilidad de flexibilizar el horario de entrada a la oficina hasta las 9 o hasta las 10 horas. ¿Qué instrumento puede utilizar?
- Preguntar a los compañeros con los que toma café.
  - Comentarlo con los trabajadores más cercanos para que consulten a sus conocidos.
  - Recopilar los rumores que se transmiten de unos compañeros a otros.
  - El buzón de sugerencias.
15. Entre las tareas relacionadas con la función de “planificación, reclutamiento y selección” del departamento de Recursos humanos está:
- Estudio del mercado laboral.
  - Elaboración de los recibos de salarios.
  - Tratamiento de los despidos.
  - Realización de estudios salariales.
16. Entre las tareas relacionadas con la función de “Compensación” del departamento de Recursos humanos está:
- Estudio del mercado laboral.
  - Elaboración de los recibos de salarios.
  - Tratamiento de los despidos.
  - Realización de estudios salariales.

17. Entre las tareas relacionadas con la función de “Administración de personal” del departamento de Recursos humanos está:
- Estudio del mercado laboral.
  - Elaboración de los recibos de salarios.
  - Tratamiento de los despidos.
  - Realización de estudios salariales.
18. Una empresa cuenta con 75 trabajadores que están empelados a jornada completa (8 horas al día), 206 días al año. Durante el año 2020 se perdieron 620 jornadas de trabajo por diferentes motivos, de las cuales 120 no estaban justificadas. ¿Cuál es el índice de absentismo justificado?
- 4,01%.
  - 3,24%.
  - 0,78%.
  - Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
19. En una gran empresa, normalmente:
- Las funciones de gestión del personal las lleva a la dirección.
  - Existen varios departamentos de RRHH, en cada país para gestionar las diferencias culturales y legislativas.
  - Se crea un departamento de RRHH exclusivo, aunque su suelen externalizar tareas de selección de personal, formación o servicios sociales.
  - Se externalizan todas las tareas relacionadas con el personal.
20. La externalización de la tarea de selección del personal se llevará a cabo:
- Si el coste de realizarse en la propia empresa es menor.
  - Si el coste de realizarse en la propia empresa es mayor.
  - Si es una acción no periódica.
  - Si la empresa cuenta con expertos en selección de personal.
21. El análisis del puesto de trabajo:
- Es un proceso mediante el cual la empresa detecta las necesidades de personal en los diferentes departamentos, consultando a los diferentes jefes de departamentos.
  - Es un documento en el que queda reflejado el contenido del puesto, así como las responsabilidades y deberes inherentes al mismo.
  - Es un proceso que consiste en elaborar planes que aseguren tener los trabajadores necesarios en todo momento.
  - Es un proceso mediante el cual la empresa recopila y analiza la información sobre los puestos, para identificar las tareas, obligaciones y responsabilidades de los mismos, y los requerimientos que han de poseer los integrantes de dichos puestos.

22. Del análisis del puesto de trabajo no se obtiene:
- La descripción de los puestos de trabajo.
  - La previsión de necesidades de personal.
  - Los perfiles profesionales.
  - El inventario de recursos humanos.
23. Indica cuál de las siguientes no es una técnica que se emplea para estimar las necesidades de recursos humanos en una empresa:
- Estimación de los compañeros.
  - Método Delphi.
  - Grupo nominativo.
  - Modelo general de actividad.
24. Un hospital que cuenta en la actualidad con 300 camas, ha decidido ampliar hasta las 400 en dos años.:

Año	Nº de camas	Personal de enfermería
2019	200	70
2020	250	85
2021	300	100
2022	350	115
2023	400	

- Sabiendo que para el año 2023 se espera tener 400 camas, ¿cuánto personal de enfermería será necesario, según el método “análisis de tendencia”?
- 120 enfermeros.
  - 130 enfermeros.
  - 135 enfermeros.
  - 140 enfermeros.
25. Con los datos de la pregunta anterior, si se estimase el número de empleados de enfermería necesarios por el método del “ratio de proporcionalidad” para el año 2023, cuando se piensa habrá 400 camas en el hospital, el número de enfermeros será de:
- 120 enfermeros.
  - 130 enfermeros.
  - 132 enfermeros.
  - 135 enfermeros.

26. Ordena por orden cronológico las siguientes fases de un proceso de selección de personal:

1. Pruebas psicotécnicas	2. Comprobación de documentación	3. Pruebas médicas
4. Preselección de candidatos a través de los CV	5. Entrevistas	

- a. 4-1-5-2-3.
- b. 1-2-3-4-5.
- c. 4-2-3-5-1.
- d. 4-3-1-5-2.

27. Indica la respuesta correcta:

- a. El proceso de reclutamiento se inicia con la recepción de CV y finaliza al realizar seleccionar un candidato para que ocupe el puesto ofertado.
- b. El proceso de reclutamiento se inicia con la búsqueda de candidatos y finaliza al recibir las solicitudes de empleo.
- c. El proceso de reclutamiento es el conjunto de actividades realizadas por una empresa para tener el número máximo de candidatos en un proceso de selección.
- d. El proceso de reclutamiento culmina cuando se ha seleccionado a una persona para ocupar un puesto vacante.

28. Entre las fuentes de reclutamiento interno encontramos:

- a. Candidaturas espontáneas.
- b. Movilidad vertical.
- c. Entrevistas de trabajo.
- d. Servicios públicos de empleo.

29. Entre las fuentes de reclutamiento externo encontramos:

- a. Candidaturas espontáneas.
- b. Movilidad vertical.
- c. Entrevistas de trabajo.
- d. Ninguna es correcta.

30. Un anuncio publicado para reclutar personal no debe contener:

- a. Denominación del puesto.
- b. Número de teléfono del candidato.
- c. Competencias profesionales y personales requeridas para el puesto.
- d. Lugar donde desarrollará el puesto de trabajo.



31. Indica, en el siguiente anuncio, qué error se ha cometido:

Oferta de empleo: Construcción en Madrid

ANTENISTA

Se precisa antenista con conocimientos de cámaras y porteros automáticos. Incorporación inmediata. Salario a convenir.

Abstenerse mujeres.

- a. Falta la denominación del puesto.
- b. Los requisitos son demasiado escuetos.
- c. No indica en qué zona de Madrid se desarrollará el puesto.
- d. Es discriminatorio.

32. Al elaborar un CV hay que tener en cuenta que:

- a. Es imprescindible que tenga una extensión de, al menos, de 3 páginas.
- b. Es imprescindible que consten los datos personales y de contacto.
- c. Es imprescindible que consten las actividades realizadas fuera del trabajo.
- d. Es imprescindible que se indique si se dispone de vehículo propio.

33. Desde el departamento de Recursos humanos, qué consejo se puede dar a los candidatos, antes de acudir a una entrevista de trabajo:

- a. Que preparen respuestas a preguntas-tipo, como “¿por qué quieres trabajar aquí?”
- b. Que lleguen con, al menos, 20 minutos de antelación al lugar, pues se debe ser muy puntual.
- c. Que se informen, hasta el más mínimo detalle, de la empresa.
- d. Que vayan a la peluquería y vayan muy bien vestidos.

34. Durante la entrevista de trabajo el candidato a un puesto debe:

- a. Atraer la atención del entrevistador vistiendo elegantemente.
- b. Responder brevemente a las preguntas. En ocasiones mejor emplear monosílabos.
- c. Utilizar el lenguaje y expresiones adecuadas al contexto de una entrevista de trabajo.
- d. Esquivar la mirada del entrevistados, no debe mirar a los ojos.

35. La formación de los trabajadores, como derecho fundamental, se regula en:

- a. El Estatuto de los Trabajadores.
- b. El artículo 27 de la Constitución Española.
- c. La Ley 30/2015, de 9 de septiembre.
- d. El Código Civil.

36. La formación en aptitudes técnicas se relaciona con:

- a. El aprendizaje de nuevos procesos o el uso de nuevos equipos.
- b. La inteligencia emocional.
- c. La manera en la que las personas nos enfrentamos a las cosas.
- d. El saber estar en los sitios.

37. El método de análisis de fallos para la detección de necesidades formativas consiste en:
- Hacer una encuesta a los trabajadores.
  - Realizar un análisis antes de que se produzca el fallo, relacionándolo con la falta de formación.
  - Analizar los aspectos positivos que se desarrollan en la actividad de trabajo.
  - Analiza los defectos que se han producido en la actividad desarrollada en el puesto de trabajo y su relación con la falta de formación.
38. ¿Qué ventajas aporta a la empresa la promoción profesional?
- La promoción suele conllevar un aumento en la retribución del empleado.
  - Permite retener en la empresa a los trabajadores que aportan gran valía a la organización.
  - El trabajador consigue un desarrollo de nuevas capacidades profesional.
  - Todas las respuestas anteriores son correctas.
39. Cuando una empresa establece un salario fijo al trabajador y un incentivo por cada pieza que produzca o tarea que desarrolle, está empleando el método para incentivar a los trabajadores llamado:
- Sistema de tiempo.
  - Sistema York.
  - Incentivo por comisiones.
  - De bonos por méritos logrados.
40. Son una herramienta adecuada para evaluar el reclutamiento y la selección:
- Los estudios de absentismo.
  - Los estudios de las causas de los despidos.
  - Los índices de accidentes laborales.
  - Los conflictos laborales.