

PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULOS DE TÉCNICO Y TÉCNICO SUPERIOR
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)

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

Código del ciclo: HOTS05	Denominación completa del ciclo formativo: Técnico Superior en Servicios de Restauración
Clave del módulo: 0512	Denominación completa del módulo profesional: DIRECCIÓN Y PLANIFICACIÓN DE SERVICIOS Y EVENTOS EN RESTAURACIÓN

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA

- Mantener el documento de identificación en lugar visible durante la realización del ejercicio
- No está permitido el uso de calculadoras programables, teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo de telecomunicación.
- Las preguntas y ejercicios se resolverán utilizando bolígrafo azul o negro.
- Todas las respuestas deberán ser contestadas en la hoja habilitada para ello al final de la prueba.
- Cuide la presentación y escriba la respuesta o el proceso de forma ordenada y con grafía clara
- En los cálculos se redondeará siempre a dos decimales al alza a partir de 5 o más en el tercer decimal
- Es necesario tener al menos una puntuación de 5 puntos para poder realizar la prueba práctica
- Una vez comenzado el examen no se permitirá la entrada al aula de ningún candidato.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN

- La valoración de la prueba es entre 0 y 10.
- El tiempo máximo de realización de la prueba será de 1 hora.
- El ejercicio tipo test se compone de 80 preguntas: (Hay 3 preguntas de reserva por si alguna se impugna)
 - Cada respuesta contestada correctamente sumará 0,125
 - Cada 2 respuestas contestada erróneamente restará 0,125
 - Las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán.
- Sólo se admitirá una respuesta por pregunta; invalidando aquellas respuestas que den lugar a confusión, por lo que se entenderá errónea la respuesta.

CALIFICACIÓN



PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULOS DE TÉCNICO Y TÉCNICO SUPERIOR
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)

DATOS DEL ASPIRANTE	FIRMA
APELLIDOS:	

HOJA DE RESPUESTAS

RESPONDE: que opción es la correcta **A / B / C / D**.

1		20		40		60	
2		21		41		61	
3		22		42		62	
4		23		43		63	
5		24		44		64	
6		25		45		65	
7		26		46		66	
8		27		47		67	
9		28		48		68	
10		29		49		69	
11		30		50		70	
12		31		51		71	
13		32		52		72	
14		33		53		73	
15		34		54		74	
16		35		55		75	
17		36		56		76	
18		37		57		77	
19		38		58		78	
20		39		59		79	
81		82		83		80	



5 MAYO 2023	PRUEBAS LIBRES	HOTS05
	Convocatoria correspondiente 2022-2023 DIRECCIÓN Y PLANIFICACIÓN DE SERVICIOS Y EVENTOS EN RESTAURACIÓN	0512

1-Por qué es importante tener un plan de viabilidad a la hora de desarrollar un diseño de negocio de hostelería

- a) Para determinar la decoración
- b) No es importante
- c) Para determinar la tipología de clientes potenciales
- d) No se hace plan de viabilidad

2-Qué variables incluye un plan de viabilidad

- a) Estudio de mercado
- b) Estudio de mercado, proyecto económico y análisis de riesgo
- c) Estudio de mercado, proyecto de decoración y análisis de riesgo
- d) Ninguna es correcta

3-Qué indicadores se incluyen en el estudio de mercado

- a) Situación geográfica, demográfica, psicográfica y conductuales
- b) Solo situación geográfica y demográfica
- c) Solo los gustos de los clientes potenciales
- d) Ninguna es correcta

4-Que aspectos son fundamentales para el diseño de las instalaciones y espacios cuando nos referimos al local

- a) Tipología de clientela y necesidades del negocio
- b) Únicamente la organización de la cocina
- c) Tipología de la operativa y organización de la cocina
- d) Ninguna es correcta

5- El sistema de organización de cocina tradicional por partidas se atribuye a:

- a) Bartolomé Escafier
- b) Auguste Escoffier
- c) Eugenio Escoffier
- d) Ninguna es correcta



Comunidad de Madrid

6- Distintos sistemas de producción en la cocina

- a) Tradicional y semitradicional
- b) Convenience food y cocina al vacío
- c) Tradicional, semitradicional y convenience food, sistema de restauración diferida
- d) Ninguna es correcta

7- Como se denomina en cocina el sistema que tiene una amplia implementación en restauración hotelera, donde se elabora independientemente de las necesidades del servicio, y se distribuye a otros puntos de venta.

- a) Cocina central y satélite
- b) Cocina de alcance y satélite
- c) Cocina de proximidad y central
- d) Ninguna es correcta

8- En relación a la restauración diferida se pueden distinguir:

- a) Normal y Continuo
- b) De un producto caliente, Vacío compensado
- c) A y B correctas
- d) A y B incorrectas

9- En el diseño del local, maquinaria, mobiliario, construcción y dimensiones de los locales, se debe tener en cuenta:

- a) Evitar acumulación de suciedad, condensaciones y mohos.
- b) Permitir limpieza y desinfección adecuada
- c) Posibilitar las prácticas correctas de higiene, Prevención contaminación cruzada
- d) Todas son correctas

10- Cuales son las dimensiones mínimas que debe cumplir un local en las zonas de público y zonas de trabajo

- a) 2,5 metros de altura
- b) 2 metros de altura
- c) 2,8 metros de altura
- d) No hay restricciones al respecto



Comunidad de Madrid

11- Cuál es el reglamento que regula la normativa de higiene de los alimentos alimentarios y el documento que establece las normas de higiene para la elaboración, acción y comercio de comidas preparadas:

- a) Reglamento CE 800/2004
- b) RD 3484/2004
- c) Reglamento CE 852/2004 y RD 3484/2000
- d) Ninguna es correcta

12- ¿Cuál es la superficie mínima de la sala para un restaurante con cocina tradicional 20 m²?

- a) 26 m²
- b) 40 m²
- c) 36 m²
- d) Ninguna es correcto

13- En el diseño del local es importantísimo diseñar los espacios pensando en la manipulación de los alimentos, tanto por la higiene como por la seguridad, que todo el trabajo esté distribuido para pasar desde la recepción de mercancías pasando por la manipulación hasta el servicio y que no haya cruces. ¿A este sistema se le denomina?

- a) Marcha adelante
- b) Manipulación con seguridad
- c) Marcha sin cruces
- d) Ninguna es correcto

14- Hay dos aspectos fundamentales que intervienen a la hora de planificar el diseño de instalaciones:

- a) Tipo de restaurante y espacios
- b) Tipo de restaurante y grado cualificación profesional
- c) Tipo de restaurante y metodología de trabajo
- d) Tipo de restaurante

15- Cual de estas prácticas está permitida

- a) El empleo de serrín o similares en el suelo de las zonas donde se manipulan o almacenan alimentos



- b) Almacenar alimentos, bebidas y sus útiles en aseos y vestuarios, pasillos, a la intemperie o en los recintos debidamente habilitados,
- c) Trasvasar productos tóxicos o peligrosos en recipientes que puedan dar lugar a equivocación
- d) Almacenar o utilizar plaguicidas considerados como tóxicos o muy tóxicos por empresas especializadas

16- Suelos pavimentos deberán ser:

- a) Impermeables antideslizantes y desinfección
- b) Impermeables y aislantes
- c) Impermeables y sin inclinación
- d) Todas son correctas

17- Según el Código Técnico de Edificación, de cuantos decibelios se exige la insonorización entre locales y viviendas

- a) 55 decibelios
- b) 65 decibelios
- c) Las dos son correctas
- d) No hay ninguna indicación

18- Los suelos han de presentar una pequeña inclinación para evitar la acumulación de aguas, esta inclinación debe estar entre:

- a) 1 y 1,2 cm
- b) 0,8 cm
- c) 2 cm
- d) Ninguna es correcta

19- El CTE es responsable de establecer los parámetros relacionados con la seguridad e higiene alimentaria y densidad de ocupación en el exterior de los locales

- a) Verdadero
- b) Falso

20- En relación a los aforos los montajes posibles dependerá de:

- a) Rotación del personal y código de trabajo empleado
- b) Tipología y número de comensales del evento



c) CTF

d) Zona de público

21- En qué grupos podemos agrupar los eventos

- a) Montajes para banquetes sentados donde se servirá comida y bebida
- b) Montajes para reuniones y congresos, donde no se prepara servicio de comida
- c) Montajes estaciones de barras, bufé, coffee breaks, cócteles, aperitivos donde se sirve comida y bebida
- d) Todas son correctas

22- Indica los tipos de eventos que hay en relación al montaje

- a) Todas aquellas celebraciones que se hagan a nivel particular
- b) Todos aquellos eventos que se realicen a nivel de empresa
- c) A y B correctas
- d) A y B incorrectas

23- Para que el evento resulte cómodo a los clientes, hay que tener en cuenta que se necesitará:

- a) Al menos 2 m² por persona si los invitados están de pie y 3 m² por persona si están sentados.
- b) Al menos 1 m² por persona si los invitados están de pie y 3 m² por persona si están sentados.
- c) Al menos 2 m² por persona si los invitados están de pie y 2 m² por persona si están sentados.
- d) Ninguna es correcta

24- Cuales suelen ser las medidas para los tableros

- a) 0,90 m x 1,80 m
- b) 1,80 m x 2,60 m
- c) 1,50m x 3 m
- d) Todas son correctas

25- Los tableros estrechos:

- a) Se utilizan para servicio de comida



- b) Pueden ser de 0,65 m x 1,80 m
- c) No es necesario que se enganchen a suplementos
- d) Sin dispositivo de transporte

26- Que montaje se recomienda para banquetes pequeños de unas 35 pax

- a) Montaje en I
- b) Montaje en O
- c) Montaje Cabaret
- d) Montaje en T

27- El montaje cabaret

- a) Se deja libre la parte de la mesa redonda para que todos los comensales estén orientados a la puerta principal
- b) Se deja libre de sillas la parte de la mesa redonda frente a la presidencia
- c) Se deja libre la parte del tablero que está orientada a la presidencia
- d) No se deja libre nada

28- La distribución de la zona de bodega puede ser:

- a) Recepción de material, la herramienta de mercancías y rotación de material
- b) Recepción de material, almacenamiento de la mercancía, salida de material y rotación de material
- c) Recepción de material, almacenamiento de la mercancía, salida de camareros y rotación de material
- d) Recepción de material, almacenamiento de la mercancía, salida de camareros, rotación de material y dispositivos eléctricos

29- En banquete

- a) Es muy frecuente el empleo de comanda
- b) No es muy frecuente el empleo de comanda
- c) No es necesaria de comanda ni el empleo los electrónicos, el pedido de los servicios se realiza sin herramientas escritas
- d) Todas son correctas



Comunidad de Madrid

30- Sobre lo de ese diagramas de circuitos de personal es correcto afirmar que:

- a) No es necesaria establecer ratios de personal necesario para cubrir las tareas de preservicio y postservicio
- b) El traslado de material tendrá en cuenta una frecuencia ordenada
- c) Los circuitos de personal no es preciso hacerlos
- d) No son importantes en la gestión de recursos humanos

31- La actividad Hostelera de catering consiste en:

- a) Prestar un servicio de banqueting en las instalaciones interiores de la empresa hostelera
- b) Prestan un servicio de banqueting a un gran número de comensales
- c) Prestar un servicio de banqueting en las instalaciones diferentes de la empresa hostelera
- d) Prestan un servicio de banqueting en un lugar diferente a donde se elaboró, prescindiendo del transporte

32- Las presentaciones de banqueting y catering se apoyan en un sistema de producción

- a) Continuo
- b) Semicontinuo
- c) Proyectado
- d) Continuo variable

33- Cuál de las siguientes informaciones no puede conocerse con exactitud en el momento de la firma del contrato de prestaciones de servicio

- a) Fecha del evento
- b) Hora del evento
- c) Lugar del evento
- d) Pax del evento

34- Cuál de los siguientes eventos es este orden corporativo

- a) Aniversario de boda
- b) Premios Princesa de Asturias
- c) Jubilación
- d) Rueda de prensa

35- Cuál de las siguientes prestaciones de servicio no incluye el consumo de alimentos



Comunidad de Madrid

- a) Desayuno de trabajo
- b) Copa de bienvenida
- c) Pausa de café
- d) Café de bienvenida

36- En qué momento del día se ofrece un resopón a clientes

- a) Desayuno
- b) Media mañana
- c) Media tarde
- d) Media noche

37- En las cláusulas de un contrato de servicio, el anticipo que se solicita suele ser correspondiente a

- a) El 50% del importe total del presupuesto
- b) El 40% del importe total del presupuesto
- c) El porcentaje representado por el coste de materia prima proporcionalmente al importe total del presupuesto
- d) El 20% del importe total del presupuesto

38- La fase de comercialización de un evento es responsabilidad de:

- a) Director comercial en hoteles
- b) Maître
- c) Comercial de salones
- d) Todas son correctas

39- Las órdenes de servicio las elabora:

- a) Economato
- b) Comercial
- c) Cocina
- d) Pisos

40- La dieta específica que debe respetarse para musulmanes se llama

- a) Koser
- b) Sin cerdo
- c) Halal
- d) Gluten Free



41- Qué áreas se clasifican en la distribución de espacio

- a) Área de producción, área de servicio y área de acogida de clientes
- b) Área de producción, área de servicio y área aseos
- c) Área de producción, área de recreo y área de acogida de clientes
- d) Área de producción y área de servicio

42- En el área de servicio el Office se sitúa entre

- a) La cocina y la sala
- b) La barra y la sala
- c) La pluma y la sala
- d) Los salones y la terraza

43- Los actores del principio de la marcha hacia adelante son

- a) El personal, los clientes y los residuos
- b) Del personal, la materia prima y los residuos
- c) Los clientes, la materia prima y los residuos
- d) El personal, la materia prima y los almacenes

44- Se pueden elaborar muchos tipos de check list, en un evento es fundamental para la organización cumplimentarlos:

- a. De materiales y materias primas
- b. De cocina
- c. De sala
- d. De artículos varios

45- Un cliente mide su satisfacción mediante

- a. Artículos de contrato del servicio
- b. Calidad de la comida
- c. Alcance de sus expectativas
- d. El respeto del presupuesto provisional

46- A la hora de describir a un cliente como se realiza el servicio del aperitivo de bienvenida, no se le comentará

- a. Donde se sirve



- b. Cuánto tiempo dura
- c. Cuántas variedades de aperitivos se sirven
- d. Cantidad de personal

47- Indica qué afirmación es falsa

- a. El lito es una servilleta blanca y larga que utiliza el cliente
- b. Se debe contar con un surtido de licores y aguardientes demandados y acorde con el evento
- c. Es importante tener las tareas de montaje y repaso ordenas y planificadas
- d. Se aconsejan manteles blancos

48- Cuando un camarero sirve a un cliente por su izquierda ayudándose con cuchara y tenedor

- a. A la inglesa
- b. A la francesa
- c. A la rusa
- d. A la americana

49- En hostelería se llama minuta

- a. El tiempo que necesita un camarero para servir una bebida
- b. El importe total del evento
- c. La cartulina que coloca en cada servicio individual de cliente
- d. Los honorarios que percibe de forma individual el personal que realiza el servicio

50- El cometido del departamento comercial de un hotel o un salón de banquetes

- a. Se termina cuando se firma el contrato de servicio con el cliente
- b. Se termina cuando se cobra la prestación de servicio por anticipado
- c. No se termina, se realiza servicio y un tiempo después se realiza postservicio
- d. Se termina al acoger el cliente el día del evento

51- La cara más visible de un establecimiento hostelero el día de realización de un evento es:



Comunidad de Madrid

- a. Departamento comercial
- b. Departamento de mantenimiento
- c. Departamento de cocina
- d. Departamento de servicios

52- El servicio de las bebidas, en una mesa, se realiza

- a. Izquierda del cliente
- b. Centro mesa
- c. Derecha cliente
- d. Sin ningún tipo de sistema concreto

53- Qué significa marcar

- a. Colocar en la mesa complementos que necesitan comenzar para la degustación de la comida
- b. Identificar el mantel
- c. Planchar el mantel
- d. Marcar en comanda el número de clientes

54-Cuál de los siguientes colores no es neutro:

- a. Amarillo
- b. Blanco
- c. Beige
- d. Gris

55- En hostelería que es esqueletaje:

- a. Ubicación de sillas alrededor de una mesa redonda
- b. Espacio que queda libre entre mesas y mesa para circulaciones
- c. El conjunto de los elementos que conforman el mobiliario y las circulaciones
- d. La organización simétrica del menaje en una mesa de clientes

56- Las mesas de apoyo que se instalan en el espacio dedicado a un cóctel de bienvenida se prevén a razón de una para:

- a. Cada veinte pax
- b. Cada treinta pax
- c. Cada cuarenta pax



- d. Cada cincuenta packs

57- Cuál es el número máximo aconsejado de bebidas que se brindan a los clientes en una bandeja de camarero

- a. Diez
- b. Doce
- c. Catorce
- d. Quince

58- El cobro de las prestaciones de servicio de un evento se realiza:

- a. Previamente al inicio del servicio
- b. Posteriormente al inicio del servicio
- c. A plazos
- d. A y B correctas

59- Una doble presidencia a la inglesa se sitúa

- a. En el centro y en ambos laterales de la mesa
- b. En las dos cabeceras de la mesa
- c. En un solo lateral de la mesa
- d. En una sola cabecera de la mesa

60- Qué debe hacer el camarero nada más acomodar a los comensales en su mesa

- a. Servir agua
- b. Servir vino
- c. Servir pan
- d. Dar la bienvenida

61- De entre los siguientes objetos, cuál está permitido llevar a un camarero

- a. Reloj
- b. Pulsera
- c. Anillo de casado o casada
- d. Sortija

62- Toda la información que consulta el personal de servicio se encuentra en:

- a. El contrato de servicio de eventos y banquetes



- b. La hoja de reservas
- c. La orden de servicio de la sala
- d. La mecánica de la sala

63- Cuál de las siguientes informaciones relacionadas con la oferta comercial no se menciona en la orden de servicio

- a. El menú para adultos
- b. Posibles variaciones para personas concretas, como alergias o dietas
- c. PVP de la prestación de servicio
- d. El tipo de celebración y el nombre de los homenajeados

64- En el caso de solo haber una presidencia, estará orientada hacia

- a. La puerta del Office
- b. Ventanales de la izquierda
- c. Ventanales de la derecha
- d. Puerta de entrada

65- Las precedencias se respetan:

- a. Únicamente al servir
- b. Solo cuando haya una autoridad sentado entre los comensales
- c. Solo cuando haya un miembro del Cuerpo Diplomático sentado entre los comensales
- d. Siempre, no tienes que justifiquen el respetarlas

66- El pase de aperitivo se inicia:

- a. Simultáneamente con el pase de bebidas
- b. Solo cuando ha llegado todos los invitados
- c. Cuando todos los clientes tengan una bebida
- d. Antes del pase de bebidas

67- Cuando se realiza un banquete, la primera mesa en servirse es:

- a. Mesa 1
- b. Mesa 2
- c. Mesa presidencial
- d. Mesa situada a la derecha de la presidencia



Comunidad de Madrid

68- En el directorio de mesas, los clientes pueden informarse de...

- a. La situación de las mesas auxiliares en el salón
- b. En qué mesa les toca sentarse y en qué compañía
- c. El nombre del camarero que les va a atender
- d. Las mesas que gozan de mayor precedencia

69- En el servicio a la americana los platos:

- a. Se entregan al cliente por su izquierda
- b. Por su derecha
- c. Se colocan en el centro de la mesa
- d. Se presentan en fuente

70- Cuándo se retiran las copas sucias de vino

- a. Todas juntas sin distinción de tipo al terminar el servicio
- b. Todas al terminar el servicio y de forma selectiva
- c. A medida que no se necesitan, siempre que esté servido el vino siguiente
- d. No se retiran hasta que se levanten los comensales

71-Cuál de las siguientes definiciones de protocolo no es exacta:

- a. Conjunto de todas las reglas establecidas por normas o costumbres
- b. Conjunto de reglas que se establecen en el proceso de comunicación entre dos sistemas
- c. Utilización de un vocabulario común, comprendido por todos en la empresa de hostelería
- d. Conjunto de reglas de urbanidad o cortesía establecidas en cualquier lugar

72- Forma parte de las normas de protocolo social:

- a. Los tratamientos
- b. Las relaciones empresariales
- c. El protocolo universitario
- d. Las normas de cortesía



Comunidad de Madrid

73- No tiene a su cargo hacer respetar las precedencias de un acto oficial

- a. El responsable de relaciones públicas del establecimiento hostelero
- b. En el jefe de protocolo de las comunidades autónomas
- c. El servicio protocolo de diputaciones y ayuntamientos
- d. El responsable de relaciones públicas de corporaciones

74- Según las normas de etiqueta de noche se debe llevar

- a. Un traje de cóctel
- b. Un traje largo
- c. Un chaqué
- d. Un traje oscuro

75- El frac admite condecoraciones

- a. Siempre
- b. Nunca
- c. Depende de la celebración
- d. Sí, que en el evento no esté prevista la asistencia del Rey

76- Lo que respecta a los tratamientos eclesiásticos, tratamiento de ilustrísimo señor A

- a. Cardenales
- b. Arzobispos
- c. Nuncios apostólicos
- d. Obispos

77- Hay que dirigirse a un general de los ejércitos utilizando el siguiente tratamiento

- a. Señor
- b. Excelentísimo Señor
- c. Ilustrísimo señor
- d. Muy ilustre Señor

78- Una doble presidencia a la francesa se sitúa

- a. Al centro y en ambos laterales de la mesa
- b. En las dos cabeceras de la mesa
- c. En un solo lateral de la mesa
- d. En una sola cabecera de la mesa



79- Que se pretende mediante el envío de un saludo

- a. Comunicar oficialmente algún evento, que las personas que lo reciben asistan al evento del que se trata
- b. Invitar cualquier evento social a cualquier persona
- c. Invitar a personarse en la sede de la institución que lo transmite
- d. Agradecer a alguien por su existencia a un evento al que ha asistido

80- El protocolo institucional:

- a. Se ordena según el RD 2099/2001
- b. Se ordena por el Orden General de Precedencias
- c. No se ordena lo redacta la Casa Real
- d. Todas son correctas

PREGUNTAS DE RESERVA, NO PUNTUAN A NO SER QUE SEA IMPUGNADA ALGUNA DEL CUESTIONARIO.

81- En la mise en place del Office lo primero que se hace es:

- a. Preparar bandejas para el pase de aperitivos
- b. Preparar bandejas para servicio de pan
- c. Comprobar que haya suficiente hielo para las cubiteras
- d. Averiguar que se hayan puesto todas las bebidas necesarias a enfriar

82- Las tareas que deben ejecutar los camareros encargados de completar el salón se realizan:

- a. Mientras se está sirviendo el aperitivo de bienvenida
- b. Al acabarla la mise en place de las mesas
- c. Cuando los clientes están sentados
- d. Cuando lo indica el maître, unos 10 minutos antes de acabarse el aperitivo

83- Para actos de negociación, la mesa de herradura:

- a. Se utiliza para más de dos delegaciones
- b. Los anfitriones se sientan a la francesa
- c. Expresan igualdad
- d. Ninguna es correcta