

## 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: (1) HOTS01	Denominación completa del título: (1) <b>GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS</b>
Clave o código del módulo: (1) 0177	Denominación completa del módulo profesional: (1) <b>RECURSOS HUMANOS EN EL ALOJAMIENTO</b>

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA
<ul style="list-style-type: none"><li>- Cumplimentar los datos del aspirante antes del examen y firmar en todas las hojas que se entreguen.</li><li>- Tener disponible el DNI o documento identificativo equivalente en la mesa.</li><li>- Señalar y escribir con tinta indeleble, que no sea roja, las respuestas y su desarrollo.</li><li>- Utilizar solamente el papel facilitado por el examinador (con el sello y formato correspondiente).</li><li>- Se permite el uso de calculadora, nunca el teléfono móvil.</li><li>-</li></ul>
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN
<ul style="list-style-type: none"><li>- Señalar claramente la respuesta, en caso de duda, no se tendrá en cuenta.</li><li>- Cada respuesta correcta sumará +0,5 puntos, cada respuesta incorrecta resta - 0,25 puntos.</li><li>- Las respuestas en blanco no puntúan.</li></ul>

a. Consígnense las denominaciones exactas y los códigos reflejados en el anexo 1.a o 1.b de las presentes instrucciones.

CALIFICACIÓN
.....



C.I.F.P. ESCUELA DE HOSTELERÍA Y TURISMO

*Simone Ortega*

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

1. El conjunto de actividades que el trabajador realiza en la empresa definen:
  - a. El puesto de trabajo
  - b. El perfil profesional
  - c. El profesigramo
  
2. Uno de los inconvenientes de la selección de trabajadores de fuentes externas puede ser:
  - a. El rango de profesionales es más restringido que en las fuentes internas
  - b. El aporte de ideas frescas y métodos novedosos es mucho menos que en las fuentes internas
  - c. Necesita más inversión (de dinero y tiempo)
  
3. Si clasificamos las entrevistas de trabajo según el número de personas implicadas, nos encontramos con entrevistas:
  - a. Estructurada- semiestructurada- libre
  - b. De persona a persona- De panel- de grupo
  - c. De persona a persona- Estructurada- de grupo
  
4. Un test psicotécnico en un proceso de selección de personal se considera:
  - a. Prueba práctica
  - b. Prueba de inteligencia
  - c. Elevator pitch
  
5. Si ponemos al solicitante de empleo una prueba o serie de pruebas que pongan al solicitante en situaciones que supuestamente no tienen que ver con la búsqueda de empleo para ver cómo reacciona, estamos realizando...
  - a. Prueba de personalidad
  - b. Assesment Centre
  - c. Prueba práctica

6. Dentro de los grupos profesionales del sector de hostelería, el segundo jefe de recepción pertenece al grupo profesional:
- a. Primero o de mandos
  - b. Segundo o técnicos
  - c. Tercero o asistentes
7. Dentro de los grupos profesionales del sector de hostelería, el conserje pertenece al grupo profesional:
- a. Primero o de mandos
  - b. Segundo o técnicos
  - c. Tercero o asistentes
8. Según el Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal para el Sector de la Hostelería, la posición de animador turístico, se enmarca en el área funcional de:
- a. Relaciones Públicas
  - b. Servicios externos
  - c. Servicios complementarios
9. El término inglés “Engagement” se utiliza en recursos humanos para definir:
- a. Las obligaciones que tiene la empresa con sus trabajadores
  - b. Las obligaciones que tienen los trabajadores con la empresa
  - c. La implicación que siente el trabajador hacia la empresa por la cual se siente a gusto en su trabajo
10. Cuando realizamos un cronometraje de tiempos de trabajo, tenemos que tener en cuenta que la Organización Internacional del Trabajo establece:
- a. Añadir un 6% más del tiempo adicional por fatiga
  - b. Añadir para necesidades personales un 5% más para hombre y un 8% más para mujeres
  - c. Añadir un 4% más por fatiga y por necesidades personales 5% más para hombres y 7% más para mujeres

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

En un hotel de 360 habitaciones, con un 70% de ocupación media, donde se ha calculado que se tarda en limpiar una habitación 29 minutos, y donde las camareras trabajan por jornada laboral 8 horas, de las que 30 minutos disponen de descanso.

11. Indicar cuántas habitaciones puede realizar una camarera en una jornada (redondeando siempre al alza)

- a. 15
- b. 16
- c. 17

12. Indicar cuántas camareras se necesitan al día:

- a. 23
- b. 16
- c. 17

13. Para dividir los sectores del restaurante o la sala con los correspondientes clientes que se asigna a un grupo de camareros supervisados por un jefe de sector, empleamos lo que se denomina:

- a. Partidas
- b. Rango
- c. Áreas

14. En el hotel Simone tenemos un horario continuado de recepción. Debido a nuestras características, tenemos cinco turnos: dos de mañana, dos de tarde y uno de noche.

El horario de trabajo de cada recepcionista es de 8 horas de jornada continua con un descanso de 30 minutos remunerado. El personal trabaja 5 días a la semana, tiene 30 días de vacaciones y 14 días festivos al año. Indica cuántos recepcionistas necesitamos para cubrir todos los turnos a lo largo del año:

- a. 7
- b. 8
- c. 9

15. El trabajador que cursa estudios para la obtención de un título académico o profesional tiene derecho a asistir a exámenes y a tener preferencia a la hora de elegir turno de trabajo:

- a. Siempre
- b. Sólo cuando sea fijo o fijo discontinua
- c. Nunca

16. Se considera trabajo nocturno:

- a. Al que se realiza entre las 22:00 y las 06:00 horas
- b. Al que se realiza entre las 00:00 y las 08:00 horas
- c. Al que se realiza en el turno de noche acordado por el hotel (puede variar entre unos y otros +/- 1 hora)

17. Las horas extraordinarias...

- a. Son de prestación obligada por el trabajador
- b. No pueden superar las 60 horas anuales
- c. Pueden compensarse con tiempo equivalente o económicamente

18. EL trabajador tiene derecho a ausentarse del trabajo y seguir percibiendo su remuneración de la siguiente forma:

- a. 7 días naturales por matrimonio
- b. 2 días por traslado del domicilio habitual
- c. El tiempo indispensable para cubrir un deber inexcusable de carácter público y personal, por ejemplo, ir a votar

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

19. Según la técnica de dirección de White y Lippit, es estilo autocrático:

- a. Somete las decisiones al acuerdo del grupo
- b. El director controla el grupo a través de órdenes y supervisión estricta de su trabajo
- c. Deja absoluta libertad al grupo de trabajadores

20. Se denomina organigrama...

- a. A la suma de los puestos de trabajo de una compañía
- b. A la representación gráfica de la estructura de una empresa que perdurará en el tiempo de dicha empresa
- c. A la representación gráfica de la estructura de una empresa que especifican las relaciones que se dan dentro de ella en un momento determinado