

**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**

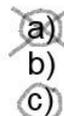
*(Resolución de 13 de diciembre de 2022 de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial)*

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

Código del ciclo: <b>ADGM01</b>	Denominación completa del título: <b>TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>
Clave o código del módulo: <b>0442</b>	Denominación completa del módulo profesional: <b>OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS HUMANOS</b>

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

- Se deben 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.
  - Se debe señalar y escribir con bolígrafo (azul o negro) no borrable, las respuestas y su desarrollo.
  - No utilizar líquido corrector (tipo tìpex). No utilizar material de consulta (salvo aquél que se autorice expresamente). El instituto facilita toda la documentación necesaria para la consulta y realización de los ejercicios prácticos.
  - Se debe utilizar solamente el papel facilitado por el examinador (con el sello y formato correspondiente).
  - No se corregirá nada escrito a lápiz o con letras o número ilegibles. Deben escribir con claridad.
  - Para las operaciones matemáticas, solo y exclusivamente se utilizará la calculadora no programable ni con memoria de almacenamiento de datos. Tampoco se permitirá la utilización de calculadora por varios participantes.
  - Estarán expresamente prohibidos los móviles y smartwatch, así como otros aparatos electrónicos similares (deberán estar apagados). No se pueden usar como sustitutivos de la calculadora.
  - En la prueba tipo test solamente hay una respuesta correcta. La respuesta que se considere correcta se rodeará con un círculo y en caso de error, se tachará con un aspa la respuesta errónea y se volverá a rodear con un círculo la que se considere correcta, como indica la imagen. No utilizar líquido corrector.
  - En la parte práctica en aquella pregunta en la que se necesite realizar cálculos, es imprescindible presentar la solución que se pide CLARAMENTE, así como los cálculos realizados hasta su obtención.
- La prueba constará de dos partes diferenciadas no eliminatorias y la duración en conjunto será de 3 horas.**
- Parte teórica. Una batería de 25 preguntas tipo test. Solamente existirá una respuesta correcta para cada pregunta.
  - Parte práctica, compuesta por ejercicios prácticos en los que se debe indicar claramente la solución que se solicita.
- Todos los ejercicios prácticos, se realizarán, si no se dice nada en el enunciado, considerando que el trabajador/a está dado de alta a jornada completa de 8 horas.



**CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN**

- La puntuación se obtendrá de la suma de la parte tipo test y de la parte práctica.
- Parte teórica. 4 puntos. Se trata de 25 preguntas tipo test de respuesta única. Cada respuesta correcta será calificada con 0,16 puntos. Los errores tienen una penalización de 0,04 puntos, es decir, se restarán. Las preguntas no contestadas no tendrán ponderación ni positiva ni negativa. Se considerará nula y restará como una errónea, es decir, con 0,04 puntos, aquella pregunta con más de una respuesta marcada.
  - Parte práctica: 6 puntos. Los ejercicios se considerarán correctos si están finalizados en su totalidad y, obviamente, respondidos de forma correcta. Es necesario indicar claramente la solución a lo que se solicita. Cada ejercicio tendrá su valoración.
- Cada ejercicio tendrá su valoración: Ejercicio 1: 0,50 puntos y cada error restará 0,35 puntos. // Ejercicio 2: apartado a) 0,75 puntos y cada error restará 0,40 puntos y apartado b) 1 punto y cada error restará 0,40 puntos. // Ejercicio 3: apartado a) 0,25 puntos, si hay un error o más la calificación será de 0 puntos y apartado b) 1,50 puntos y cada error restará 0,40 puntos. // Ejercicio 4: 1 punto y cada error restará 0,35 puntos. // Ejercicio 5: 1 punto y cada error restará 0,50 puntos.**
- Criterios de valoración:**
- Se valorará la corrección y claridad en las respuestas y el procedimiento seguido por el participante.
  - Los ejercicios prácticos se considerarán correctos si están finalizados en su totalidad y, obviamente, respondidos de forma correcta.
  - No se corregirá nada escrito a lápiz o con letras o número ilegibles. Deben escribir con claridad.
  - En la parte práctica en aquella pregunta en la que se necesite realizar cálculos, es imprescindible presentar la solución que se pide CLARAMENTE, así como los cálculos realizados hasta su obtención.

CALIFICACIÓN



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

## PARTE PRIMERA: TIPO TEST – CALIFICACIÓN TOTAL DEL APARTADO: 4 PUNTOS.

Cada pregunta tiene una única respuesta correcta, que deberá rodear con un círculo. En caso de que quiera rectificar, tache la respuesta a corregir con una **X** y rodee de nuevo con la que considere correcta. Las preguntas con más de una respuesta marcada restarán como una errónea. No se puede usar líquido corrector.

**Se trata de 25 preguntas tipo test de respuesta única. Cada respuesta correcta será calificada con 0,16 puntos. Los errores tienen una penalización de 0,04 puntos, es decir, se restarán. Las preguntas no contestadas no tendrán ponderación ni positiva ni negativa. Se considerará nula y restará como una errónea, es decir, con 0,04 puntos, aquella pregunta con más de una respuesta marcada.**

- Entre las tareas del departamento de recursos humanos se no se encuentra:
  - Desarrollo del personal.
  - Decidir la compensación económica en función de la actividad realizada por el trabajador.
  - Administración del personal de la empresa.
  - Gestión administrativa de los impuestos del personal de la empresa.
- Para iniciar un proceso de selección, la empresa tomará como base:
  - El perfil profesional del candidato.
  - La descripción del puesto de trabajo.
  - Las carreras profesionales.
  - La actitud del candidato.
- Cuando un trabajador se incorpora a un puesto de trabajo las empresas suelen facilitar un documento:
  - Manual de recibimiento.
  - Documento de entrada.
  - Manual de acogida.
  - Documento de orientación laboral.
- Se entiende por profesiograma:
  - La evolución profesional de un trabajador en la empresa.
  - En un documento en el que se detalla la profesionalidad, grado y maduración de un empleado a lo largo de los años en la empresa.
  - Es un documento que refleja el perfil profesional de un puesto determinado.
  - Es captar a personas candidatas profesionales para la empresa.
- Un contrato de trabajo debe ser conservado por la empresa desde que finalice la relación laboral con el trabajador durante:
  - Un plazo de 3 años.
  - Un plazo de 4 años, según la legislación laboral.
  - Un plazo de 5 años.
  - Un plazo de 6 años, según el Código de Comercio.

6. Las empresas tienen la obligación de establecer un plan de carrera para sus empleados.

- a) Está recogido en el Estatuto de los Trabajadores.
- b) Si es obligatoria se recogerá en el en Convenio Colectivo.
- c) No es obligatorio para la empresa.
- d) Siempre que el trabajador lo exija, es obligatorio que la empresa lo establezca.

7. La evaluación del desempeño de un trabajador consiste en:

- a) Comprobar que cumple con los objetivos establecidos por la organización. Es un mecanismo de control para evaluar la eficiencia del personal.
- b) Hacer que se desarrollen las responsabilidades de los trabajadores dentro de la organización.
- c) Comprobar si se puede promocionar a los trabajadores.
- d) Obtener un número adecuado de candidatos para la ocupación de un puesto determinado.

8. Las empresas que cotizan por formación profesional:

- a) Disponen de un crédito anual para la formación de sus trabajadores.
- b) Pueden realizar cursos dentro de los grados de formación profesional.
- c) Es opcional para la empresa y supone que pueden llegar a acuerdos con los institutos de formación profesional.
- d) Son socialmente mejor valoradas.

9. Entre las fuentes exclusivas del Derecho del Trabajo están:

- a) Convenios colectivos y contratos de trabajo.
- b) Contratos de trabajo y usos y costumbres locales y profesionales.
- c) Convenios colectivos y usos y costumbres locales y profesionales.
- d) Convenios colectivos, contratos de trabajo y usos y costumbres locales y profesionales.

10. La actividad regulada por el derecho del trabajo tienen las siguientes características:

- a) Personal, voluntario, por cuenta ajena, dependiente y retribuido.
- b) Voluntario, por cuenta propia, dependiente y retribuido.
- c) Personal, voluntario, por cuenta ajena, independiente y retribuido.
- d) Personal, voluntario, por cuenta propia, independiente y retribuido.

11. ¿En qué principio se asientan las actuaciones en materia laboral en la Unión Europea?

- a) Principio de irrenunciabilidad de derechos.
- b) Principio de norma más favorable.
- c) Principio de no discriminación entre ciudadanos.
- d) Principio de condición más beneficiosa.

12. Una joven de 19 años, cuya única titulación es la ESO ha sido contratada como aprendiz en una gestoría, ¿qué tipo de contrato es adecuado?

- a) Contrato por circunstancias de la producción.
- b) Formación en alternancia.
- c) Formativo para la obtención de la práctica adecuada al nivel de estudios.
- d) Indefinido.

13. ¿Quién puede firmar un contrato de trabajo?

- a) Los mayores de 18 años, los menores legalmente emancipados y los menores de 16 si tienen autorización de los padres.
- b) Los mayores de 16 y menores de 18 con autorización de los padres y los mayores de 18.
- c) Todo aquel que tenga capacidad de obrar.
- d) Los menores de 18 con autorización de los padres, los menores legalmente emancipados y los menores de 16 con autorización de los padres.

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

14. En relación con el periodo de pruebas:

- a) Es obligatorio y se deberá reflejar por escrito.
- b) No computa a efectos de antigüedad.
- c) Su duración no podrá exceder de los dos meses para técnicos titulados.
- d) No se podrá establecer cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

15. Indica qué tipo de contrato formalizarías: una empresa necesita contratar a un trabajador para cubrir a otra persona que ha sufrido un accidente de tráfico y se ha fracturado un pie.

- a) De relevo.
- b) De sustitución de persona trabajadora.
- c) Fijo discontinuo.
- d) De duración determinada.

16. Indica qué tipo de contrato formalizarías: un despacho de ingeniería recibe, inesperadamente, un proyecto importante de un nuevo cliente para entregarlo en 3 meses.

- a) Indefinido.
- b) Interinidad.
- c) Fijo discontinuo.
- d) De duración determinada.

17. La prueba justificativa del registro diario del a jornada de cada trabajador deberá ser conservada por un periodo de:

- a) No tiene que ser conservada, siguiendo la Ley de Protección de Datos.
- b) Se podrá conservar, pero la Ley de Protección de Datos no permite que nadie más que el empresario acceda a la misma.
- c) Dos años.
- d) Cuatro años.

18. En función de la duración estimada de la baja, si es entre 5 y 30 días naturales:

- a) El primer parte de confirmación se expedirá en un plazo máximo de 7 días naturales desde la fecha de baja médica. El segundo y sucesivos partes de confirmación se expedirán cada 14 días naturales, como máximo.
- b) El primer parte de confirmación se expedirá en un plazo máximo de 7 días naturales desde la fecha de baja médica. El segundo y sucesivos partes de confirmación se expedirán cada 28 días naturales, como máximo.
- c) El primer parte de confirmación se expedirá en un plazo máximo de 3 días naturales desde la fecha de baja médica. El segundo y sucesivos partes de confirmación se expedirán cada 7 días naturales, como máximo.
- b) El primer parte de confirmación se expedirá en un plazo máximo de 3 días naturales desde la fecha de baja médica. El segundo y sucesivos partes de confirmación se expedirán cada 14 días naturales, como máximo.

19. Las faltas de asistencia al trabajo

- a) Son causa de extinción del contrato por causas objetivas.
- b) No son causa de extinción del contrato por causas objetivas.
- c) Son causa de extinción del contrato por causas objetivas como lo es la ineptitud del trabajador, conocida o sobrevenida.
- d) Son causa de extinción del contrato según el artículo 52 del Estatuto de los Trabajadores.

20. Un trabajador sabe que va a disfrutar de sus vacaciones del 5 de agosto al 1 de septiembre. El 1 de agosto le intervienen de urgencia en el hospital, por lo que pasa a situación de incapacidad temporal hasta el 4 de septiembre, ¿tiene derecho a disfrutar de sus vacaciones una vez finalizada la incapacidad?

- a) No, pero podrá llegar a un acuerdo particular con la empresa para poder disfrutarlas.
- b) Si, podrá disfrutarlas ese año o bien dentro de los 18 meses siguientes a partir del final del año en que se haya producido.
- c) Si, podrá disfrutarlas durante ese año y siempre que no interfiera en la planificación de la empresa.
- d) No de forma inmediata. Deberá solicitarlo y tendrá que esperar a la planificación de la empresa. Recursos humanos le facilitará una propuesta de fechas.

21. En el caso de excedencia forzosa, ¿qué ocurre con la antigüedad y existe reserva del puesto de trabajo?

- a) Computa a efectos de antigüedad y no hay reserva del puesto de trabajo.
- b) No computa a efectos de antigüedad y hay reserva del puesto de trabajo.
- c) No computa a efectos de antigüedad y no hay reserva del puesto de trabajo.
- d) Computa a efectos de antigüedad y hay reserva del puesto de trabajo.

22. José trabaja en una empresa de viajes como auxiliar administrativa, incluida en el grupo profesional 7. La empresa le encomendó, hace cuatro meses, funciones del grupo 5, que corresponden a un oficial administrativo, ¿está justificada la movilidad funcional aplicada a esta trabajadora?

- a) No está justificada.
- b) Por causas organizativas y no requiere justificación de la empresa.
- c) La movilidad fuera del grupo profesional requiere que la empresa alegue la causa.
- d) Esta movilidad exige justificación por causas organizativas y tiene limitación temporal.

23. El registro de la jornada laboral a qué tipo de trabajadores, sectores profesionales y empresas se aplica:

- a) A la totalidad de los trabajadores, si bien no en todos los sectores ni empresas.
- b) A la mayoría de los trabajadores, teniendo en cuenta su categoría profesional y tiempo en la empresa.
- c) A la totalidad de trabajadores, al margen de su categoría, a todos los sectores y a todas las empresas.
- d) A gran parte de los trabajadores, siempre teniendo en cuenta su categoría, sector profesional y empresa.

24. El empresario deberá elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral la siguiente documentación:

- a) Plan de prevención de riesgos laborales.
- b) Plan de empresa.
- c) Plan de formación del personal directivo.
- d) Plan de confidencialidad.

25. En un puesto de administrativo decimos que dentro de la prevención de riesgos laborales la silla de trabajo debe ser ergonómica, ¿qué significa?

- a) Que debe ser cómoda.
- b) Que debe ser cómoda y atractiva para la visita de los posibles clientes.
- c) Que se adapta a la persona, en el sentido de que puede ser regulada según sus necesidades, permitiendo una postura cómoda y saludable.
- d) Que debe ser cómoda, saludable y atractiva para la oficina de trabajo.

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

## PARTE PRÁCTICA. CALIFICACIÓN TOTAL APARTADO: 6 PUNTOS.

Los ejercicios prácticos se considerarán correctos si están finalizados en su totalidad y, obviamente, respondidos de forma correcta. Es necesario indicar claramente la solución a lo que se solicita.

Se les recuerda la calificación en cada ejercicio, aunque también la pueden encontrar en la primera hoja del examen.

*Todos los ejercicios prácticos, se realizarán, si no se dice nada en el enunciado, considerando que el trabajador/a está dado de alta a jornada completa de 8 horas.*

### EJERCICIO 1

María lleva trabajando en Teléfonos Geil desde enero de 2016. La empresa, que atravesó por dificultades económicas, no le pudo pagar la nómina de abril hasta el 16 de septiembre de 2022.

Las retribuciones de la trabajadora en el mes de marzo fueron las siguientes:

- Salario base: 1.300 €.
- Antigüedad: Por bienio 2% del salario base
- Plus de transporte: 75 €
- Complemento puntualidad: 100 €.
- Prendas de trabajo: 85 €
- Quebranto de moneda: 60 €.
- Gastos de traslado: 300 €

**Se pide** que calcule el importe de los intereses que debe abonar la empresa a la trabajadora por el tiempo de retraso en el pago de dicha nómina.

**(Calificación: 0,50 puntos, cada error restará 0,35 puntos)**

Espacio para el EJERCICIO 1

El interés a abonar es de \_\_\_\_\_ euros.

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

## **EJERCICIO 2**

Un trabajador del grupo 9 diariamente recibe las siguientes retribuciones:

- Sueldo base 56 €/día.
- Antigüedad: 20€ por trienio.
- Prendas de trabajo 3 €/día.
- Plus de peligrosidad: 4 €/día
- Plus de transporte urbano: 2,50 €/día

Además, presenta en el mes de abril lo siguiente:

- Horas extraordinarias 600 €/mes.
- Horas extras de fuerza mayor 200 €/mes.
- Gastos de locomoción 350 km a 0,20€/km
- Gastos de alojamiento con pernocta en Valencia por 2 días y por los que presenta factura que justifica el importe: 175,00 €.

Recibe el mínimo de pagas extraordinarias que indica la ley, cada una de 30 días del salario base más antigüedad, y una de beneficios, siempre en febrero, de 30 días de salario base. El contrato es indefinido y lleva trabajando en la empresa desde el 1/6/2009.

### **Se pide:**

- a) Calcule el total devengado en el mes de abril de 2023 (**Calificación: 0,75 puntos, cada error restará 0,40 puntos**).
- b) Calcule la base de cotización de contingencias comunes del mes de abril de 2023 (**Calificación: 1 punto, cada error restará 0,40 puntos**)

Espacio para el EJERCICIO 2, apartado a)

El total devengado en el mes de abril es de \_\_\_\_\_ euros.

Espacio para el EJERCICIO 2, apartado b)

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

La base de cotización de contingencias comunes del mes de abril es de \_\_\_\_\_ euros.

### **EJERCICIO 3**

Mar Mateos Delgado, con DNI 28.222.333 A, es contratada como ingeniera, grupo 1, en la empresa Cocoloco. Su número de afiliación a la Seguridad Social es 281111200001, y lleva en el mismo puesto, indefinida, desde enero de 1999.

Cocoloco, que tiene el número de identificación fiscal A06293102 y código de cuenta de cotización 06001234875, tiene domicilio fiscal en av. Sol, 1 de Madrid (CP 28043), pero Mar trabaja actualmente en las oficinas de la empresa en Alcorcón (Madrid), calle Nueva, 24, 1º Izq., (código postal 28850).

Durante el mes de abril sus retribuciones han sido las siguientes:

- Salario base: 2.500 €
- Antigüedad: 30€ por quinquenio
- Plus de toxicidad: 200 €
- Incentivos: 150 €
- Salario en especie (uso vehículo empresa): 550 €.
- Ticket restaurantes: 12€ al día durante 20 días.
- Horas extras fuerza mayor: 250 €

El día 10 de abril solicitó un anticipo de su nómina por 350 euros, que el empresario abonó al día siguiente en su cuenta bancaria.

Anualmente recibe el número mínimo de pagas extraordinarias establecidas por la ley, cada una del importe del salario base más antigüedad.

La retención a cuenta del IRPF es del 12% y el contrato es de indefinido a tiempo completo. Tarifas AT y EP: IT: 0,80; IMS: 0,70.

#### **Se pide:**

**a) Complete el encabezado de la nómina de la trabajadora (0,25 puntos, con un error o más 0 puntos)**

**b) Complete con estos datos, en uno de los documentos de nómina que se le facilitan, la parte inferior del documento de nómina, el apartado de *determinación de las bases de cotización a la seguridad social y conceptos de recaudación conjunta y de la base sujeta a retención del IRPF y aportación de la empresa*. No tendrá que completar lo relacionado con IRPF. (Calificación: 1,50 puntos, cada error restará 0,40 puntos).**

Espacio para los cálculos del EJERCICIO 3, apartado b)

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





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



**RECIBO INDIVIDUAL JUSTIFICATIVO DEL PAGO DE SALARIOS**

Empresa:  
 Domicilio:  
 CIF:  
 CCC:

Trabajador:  
 NIF:  
 Núm. Afil. Seguridad Social:  
 Grupo profesional:  
 Grupo de Cotización:

Periodo de liquidación: del ..... de ..... al ..... de ..... de 20.....
 Total días

I. DEVENGOS	IMPORTE	TOTALES
1. Percepciones salariales		
Salario base .....	_____	
Complementos salariales		
.....	_____	
.....	_____	
Horas extraordinarias .....	_____	
Horas complementarias (contratos a tiempo parcial).....	_____	
Gratificaciones extraordinarias.....	_____	
Salario en especie.....	_____	
2. Percepciones no salariales		
Indemnizaciones o suplidos		
.....	_____	
Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social		
.....	_____	
Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despidos		
.....	_____	
Otras percepciones no salariales		
.....	_____	
A. TOTAL DEVENGADO.....	_____	_____
I. DEDUCCIONES		
1. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta		
%		
Contingencias comunes .....	_____	
Desempleo.....	_____	
Formación Profesional.....	_____	
Horas extraordinarias.....	_____	
TOTAL APORTACIONES.....	_____	_____
2. Impuesto sobre la renta de las personas físicas.....	_____	
3. Anticipos.....	_____	
4. Valor de los productos recibidos en especie .....	_____	
5. Otras deducciones.....	_____	
B. TOTAL A DEDUCIR.....	_____	_____
LÍQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A – B).....	_____	_____
	de .....	de 20.....
Firma y sello de la empresa	RECIBÍ	

**DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA A RETENCIÓN DEL IRPF Y APORTACIÓN DE LA EMPRESA**

CONCEPTO	BASE	TIPO	APORTACIÓN EMPRESA
1. Contingencias comunes			
Importe remuneración mensual.....	_____		
Importe prorrateo pagas extraordinarias.....	_____		
TOTAL.....	_____		
AT y EP.....	_____		
2. Contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta.....			
Desempleo.....	_____		
Formación Profesional.....	_____		
Fondo Garantía Salarial....	_____		
3. Cotización adicional horas extraordinarias.....	_____		
4. Base sujeta a retención del IRPF.....	_____		

**RECIBO INDIVIDUAL JUSTIFICATIVO DEL PAGO DE SALARIOS**

Empresa:  
Domicilio:  
CIF:  
CCC:

Trabajador:  
NIF:  
Núm. Afil. Seguridad Social:  
Grupo profesional:  
Grupo de Cotización:

Periodo de liquidación: del ..... de ..... al ..... de ..... de 20....

Total días

I. DEVENGOS	IMPORTE	TOTALES
1. Percepciones salariales		
Salario base .....	_____	
Complementos salariales	_____	
.....	_____	
.....	_____	
Horas extraordinarias .....	_____	
Horas complementarias (contratos a tiempo parcial).....	_____	
Gratificaciones extraordinarias.....	_____	
Salario en especie.....	_____	
2. Percepciones no salariales		
Indemnizaciones o suplidos	_____	
.....	_____	
Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social	_____	
.....	_____	
Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despidos	_____	
.....	_____	
Otras percepciones no salariales	_____	
.....	_____	
<b>A. TOTAL DEVENGADO.....</b>	_____	_____
I. DEDUCCIONES		
1. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta		
%		
Contingencias comunes .....	_____	
Desempleo.....	_____	
Formación Profesional.....	_____	
Horas extraordinarias.....	_____	
<b>TOTAL APORTACIONES.....</b>	_____	_____
2. Impuesto sobre la renta de las personas físicas.....	_____	
3. Anticipos.....	_____	
4. Valor de los productos recibidos en especie .....	_____	
5. Otras deducciones.....	_____	
<b>B. TOTAL A DEDUCIR.....</b>	_____	_____
<b>LÍQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A – B).....</b>	_____	_____
	..... de .....	..... de 20....
Firma y sello de la empresa		<b>RECIBÍ</b>

**DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA A RETENCIÓN DEL IRPF Y APORTACIÓN DE LA EMPRESA**

CONCEPTO	BASE	TIPO	APORTACIÓN EMPRESA
1. Contingencias comunes			
Importe remuneración mensual.....	_____		
Importe prorata pagas extraordinarias.....	_____		
<b>TOTAL.....</b>	_____		_____
AT y EP.....	_____		
2. Contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta.....			
Desempleo.....	_____		
Formación Profesional.....	_____		
Fondo Garantía Salarial.....	_____		
3. Cotización adicional horas extraordinarias.....	_____		
4. Base sujeta a retención del IRPF.....	_____		

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

#### **EJERCICIO 4**

Eva Prieto Val, que vive en la calle Pez, 2 de Madrid, está trabajando con un contrato temporal en TURURURU, SA desde el 1 de mayo de 2022.

Con fecha 20 de marzo su empresa, por carta, le comunica que el día 30 de marzo dejará de prestar servicios para Turururu, por haber finalizado la obra para la que fue contratada.

Sus datos salariales son:

- Salario base: 1.900,00 €/mensuales, incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias.
- La trabajadora ha disfrutado de 10 días vacaciones.

**Se pide** calcular la indemnización que le correspondería.  
**(Calificación: 1 punto, cada error restará 0,35 puntos)**

Espacio para el EJERCICIO 4

La indemnización que le corresponde es de \_\_\_\_\_ euros.

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

### **EJERCICIO 5**

La empresa TUTURURU, SA, comunica en tiempo y forma a María de la Blanca Gómez que su último día de trabajo en la empresa será el 30 de junio de 2023.

Los datos de la trabajadora son los siguientes:

- Cobra por la nómina de junio la cantidad neta de 1.650 euros.
- Su salario base es de 1.150 euros.
- El importe de las dos pagas extraordinarias es de 1.150 euros cada una, con devengo semestral.
- Contrato indefinido desde el 1 de julio de 2017.
- Retención de IRPF: 15%
- Ha disfrutado de las vacaciones que le corresponden a la fecha de finalización.
- La indemnización que le corresponde es de 5.293,20 euros.
- No tiene ninguna deuda pendiente de pago en la empresa.

Se pide que calcule el importe del finiquito que debe recibir la trabajadora.

**(Calificación: 1 punto, cada error restará 0,50 puntos)**

Espacio para el EJERCICIO 5

El importe del finiquito es de \_\_\_\_\_ euros.

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

Grupo de cotización	Categorías profesionales	Bases mínimas - Euros/mes	Bases máximas - Euros/mes
1	Ingenieros y Licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores.	1.759,50	4.495,50
2	Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados.	1.459,20	4.495,50
3	Jefes Administrativos y de Taller.	1.269,30	4.495,50
4	Ayudantes no Titulados.	1.260,00	4.495,50
5	Oficiales Administrativos.	1.260,00	4.495,50
6	Subalternos.	1.260,00	4.495,50
7	Auxiliares Administrativos.	1.260,00	4.495,50
8	Oficiales de Primera y Segunda.	42,00	149,85
9	Oficiales de Tercera y Especialistas.	42,00	149,85
10	Peones.	42,00	149,85
11	Trabajadores menores de dieciocho años, cualquiera que sea su categoría profesional.	42,00	149,85»

TOPES COTIZACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	
MÁXIMO	MÍNIMO
4.495,50	1.260,00

TIPOS DE COTIZACIÓN (%)			
CONTINGENCIAS	EMPRESA	TRABAJADORES	TOTAL
Comunes	24,10	4,80	28,90
Horas Extraordinarias Fuerza Mayor	12,00	2,00	14,00
Resto Horas Extraordinarias	23,60	4,70	28,30

DESEMPLEO	EMPRESA	TRABAJADORES	TOTAL
Tipo General	5,50	1,55	7,05
Contrato duración determinada Tiempo Completo	6,70	1,60	8,30
Contrato duración determinada Tiempo Parcial	6,70	1,60	8,30

	EMPRESA	TRABAJADORES	TOTAL
<b>FOGASA</b>	0,20		0,20

	EMPRESA	TRABAJADORES	TOTAL
--	---------	--------------	-------

FORMACIÓN PROFESIONAL	0,60	0,10	0,70
-----------------------	------	------	------

CUADRO DE LÍMITES				
<b>GASTOS DE MANUTENCIÓN Y ESTANCIA (DIETAS)</b>				<b>IMPORTE INCLUIDO EN LA BASE DE COTIZACIÓN</b>
	<b>Gastos de manutención</b>	Pernocta	En España	Exceso de 53,34 €/día (2)
			Extranjero	Exceso de 91,35 €/día (2)
	<b>No pernocta</b>	No pernocta	En España	Exceso de 26,67 €/día (2)
			Extranjero	Exceso de 48,08 €/día (2)
(2) Los gastos normales de manutención y estancia deben haberse generado en un municipio distinto del lugar del trabajo habitual del perceptor y del que constituya su residencia, en la cuantía y con el alcance previstos en la normativa reguladora del IRPF				

### CALENDARIO 2023



Imagen de Freepik: Imagen de <a href="https://www.freepik.es/vector-gratis/plantilla- calendario-2023-dibujada-mano-espanol\_31694988.htm#query=calendario%202023&position=48&from\_view=keyword&track=robertav1\_2\_sidr">Freepik</a>