



Comunidad
de Madrid



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Invierte en tu futuro

IES Luis Buñuel C/ Orquídea nº 1 y c/ Violeta nº 10 28923 - Móstoles

Teléfonos: 912360001-916183971

PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Convocatoria pruebas libres correspondiente al curso académico 2023-2024

(Orden 1406/2015, de 18 de mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte)

| DATOS DEL ASPIRANTE | | | FIRMA |
|--|---|-----------------------------|-------|
| Apellidos: | | | |
| Nombre: | DNI, NIE o Pasaporte | Fecha: 14/05/2024 | |
| Código del ciclo: ADGS02 | Denominación completa del título: Técnico superior en Administración y Finanzas | | |
| Código del módulo: 0648 | Denominación completa del módulo profesional: Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa | | |
| INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA | | | |
| <ul style="list-style-type: none">- Cumplimente sus datos (datos del aspirante) antes de comenzar la prueba.- Tenga disponible el DNI o Pasaporte en la mesa.- Guarde apagado (o silenciado) su teléfono móvil y/o su reloj inteligente.- La prueba se realizará necesariamente con bolígrafo azul o negro (no se permite lápiz).- Utilice solamente el papel y material facilitado por el examinador. Todo el papel utilizado será entregado al examinador, queda prohibido sacar materiales del examen.- No puede utilizar ningún material de consulta. Se permite el uso de calculadora para pequeños cálculos.- Si se ha de rectificar una respuesta, trazar un aspa o tachar dicha respuesta. No utilice líquido corrector (Tippex).- Las respuestas se deben trasladar a la hoja de respuestas, si alguna respuesta no es legible se anulará.- No se podrán realizar fotografías del examen ni de la hoja de respuesta.- La prueba consistirá en 50 preguntas tipo test. Cada pregunta tendrá cuatro alternativas posibles de solución (a/b/c/d), y una sola respuesta válida.- No se permite abandonar el aula hasta que hayan transcurrido 15 minutos desde el inicio de la prueba.- Tiempo de realización de la prueba: 1hora | | | |
| CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN | | | |
| <p>La valoración de las respuestas se ajustará al siguiente criterio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Las respuestas correctas valen 0,2 puntos.- Las respuestas en blanco no se valoran (0 puntos).- Las respuestas erróneas valen -0,06 puntos, es decir, restan 0,06puntos. <p>Para superar esta materia será necesario obtener en esta prueba presencial final una calificación igual o superior a 5 puntos (sobre 10 puntos).</p> | | | |

CALIFICACIÓN

| |
|--|
| |
|--|

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

CONTENIDO DE LA PRUEBA GENERAL

1. ¿Qué es la ética?, seleccione la respuesta correcta:

- A) La forma de dirigir una empresa para obtener el máximo beneficio.
- B) Parte de la filosofía que trata de establecer el fundamento de la moralidad de los actos humanos.
- C) Un protocolo a seguir por la empresa.
- D) Un conjunto de reglas a seguir por los trabajadores de una empresa.

2. ¿Por qué la ética es tan importante para la empresa?, seleccione la respuesta correcta.

- A) Porque no podría vivir sin ella.
- B) Porque mejora el clima laboral y hace más eficiente el trabajo.
- C) Porque la empresa adquiere mayor prestigio.
- D) Porque obtiene mayor beneficio en sus negocios.

3. ¿Qué es importante que exista en una empresa que tenga buen gobierno?, seleccione la respuesta correcta.

- A) Muchos clientes.
- B) Generar confianza y existencia de un código ético.
- C) Obtener mucho beneficio.
- D) Una cifra de ventas anuales muy elevada.

4. ¿A qué tiene que estar sujeta la cultura de una empresa?, seleccione la respuesta correcta.

- A) A las normas de la misma.
- B) A la ética y la moral.
- C) A la obtención del máximo beneficio de la forma que sea.
- D) A la mayor producción posible.

5. ¿De qué forma pueden darse los resultados obtenidos debido a los comportamientos y actitudes que han de tener las personas que trabajen en una empresa?, seleccione la respuesta correcta.

- A) Como buena reputación e imagen de la empresa.
- B) Como mejor asignación de las tareas.
- C) Como buen gobierno.
- D) Como mejor distribución de los beneficios.

6. ¿Cuál es el significado de stakeholders en el mundo empresarial?, seleccione la respuesta correcta:

- A) Accionistas de una empresa.
- B) Trabajadores de una empresa.
- C) Directivos de una empresa
- D) Comunidad de implicados.

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

7. ¿Qué es la globalización?, seleccione la respuesta correcta.

- A) Tendencia de las empresas a colocar sus fábricas en puntos estratégicos.
- B) Capacidad de las empresas de obtener el mayor beneficio con el menor coste posible.
- C) Tendencia de los mercados y de las empresas a extenderse, alcanzando una dimensión mundial que sobrepasa las fronteras nacionales.
- D) Acuerdo entre distintas empresas del mismo sector para producir.

8. ¿Es importante la ética empresarial en un sistema económico tendente a la globalización?, seleccione la respuesta correcta:

- A) No, porque lo importante es que la empresa funcione bien y los trabajadores rindan al máximo.
- B) Si, porque si el comportamiento inmoral se convierte en norma acaba con la confianza y la lealtad, provocando importantes disfunciones en el mercado.
- C) Si, porque si la empresa actúa con ética, los costes para la misma serán menores.
- D) No, porque si se actúa de una forma ética, no se obtiene el máximo beneficio, que es el principal objetivo de la empresa.

9. ¿Qué supone para la empresa la dirección por valores?, seleccione la respuesta correcta:

- A) Supone la obtención del máximo beneficio.
- B) Supone una nueva propuesta de dirección de empresas de carácter humanista e integrador.
- C) Supone un mejor reparto de tareas.
- D) Supone una mejor reputación.

10. ¿Cómo debe considerarse una empresa para que pueda hacer frente a su responsabilidad social, seleccione la respuesta correcta:

- A) Como una comunidad de personas.
- B) Como un ente autónomo.
- C) Como un conjunto de recursos económicos y humanos.
- D) Como una sociedad con personalidad jurídica.

11. El órgano español que trata todas las actividades relativas a la responsabilidad social empresarial se denomina: (seleccione la respuesta correcta).

- A) Observatorio empresarial de la responsabilidad social de las empresas.
- B) Consejo Estatal de la responsabilidad social de las empresas.
- C) Agencia Estatal de la responsabilidad social de las empresas.
- D) Comisión Estatal de la responsabilidad social de las empresas.

12. Las decisiones del Consejo Estatal de la responsabilidad social de las empresas: (seleccione la respuesta correcta).

- A) No son vinculantes para el gobierno de la nación porque no es un órgano ejecutivo.
- B) Son vinculantes para el gobierno de la nación porque es un órgano ejecutivo.
- C) No son vinculantes porque no es un órgano consultivo.
- D) Son correctas la primera y la tercera respuesta.

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

13. La organización Internacional del Trabajo trabaja actualmente en promover empresas sostenibles y crear nuevos empleos de calidad, a estos los llama: (seleccione la respuesta correcta)

- A) Libro verde del empleo
- B) Desarrollo sostenible.
- C) Empleos blancos.
- D) Empleos verdes.

14. Uno de los factores de la dimensión externa de la responsabilidad social corporativa son las comunidades locales. Con ellas nos referimos a: (seleccione la respuesta correcta)

- A) La administración pública.
- B) La interacción de las empresas en el entorno físico local.
- C) Agentes externos a la empresa como son clientes y proveedores.
- D) Todas son correctas.

15. ¿Por qué hoy en día se dan cotas muy elevadas de deslocalización y descentralización en las empresas? Seleccione la respuesta correcta.

- A) Debido a la necesidad de incrementar los beneficios empresariales en épocas de crisis.
- B) Por las diferencias existentes entre el llamado primer mundo y los países en vías de desarrollo.
- C) Por la globalización.
- D) Por la necesidad de ampliar cuota de mercado.

16. La RSC implica el cumplimiento obligatorio de la legislación nacional e internacional en el ámbito: (seleccione la respuesta incorrecta).

- A) De negociación colectiva.
- B) Social y laboral.
- C) Medioambiental
- D) De derechos humanos.

17. En materia de RSC, Naciones Unidas ha propuesto: (seleccione la respuesta correcta)

- A) Una declaración de principios.
- B) La declaración de derechos humanos.
- C) Solo las dos primeras son correctas.
- D) Un pacto mundial sobre responsabilidad empresarial.

18. La gestión por competencias es una nueva forma de entender el desarrollo profesional e implica: (seleccione la respuesta correcta)

- A) Promocionar al trabajador más cualificado.
- B) Promocionar al trabajador con más antigüedad.
- C) Combinar el conocimiento del trabajador con otras habilidades personales.
- D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

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

19. En relación a los instrumentos de gestión ética en la empresa la norma SA8000:2001: (seleccione la respuesta correcta)

- A) Es una certificación voluntaria de reconocimiento internacional.
- B) Ha sido creada con el propósito de promover las mejores condiciones laborales.
- C) Ha sido creada para ejercer un mayor control sobre la cadena de suministro.
- D) Todas las anteriores son correctas.

20. En relación a la RSC: (seleccione la respuesta correcta)

- A) Es una actividad voluntaria que asumen las empresas.
- B) La RSC se incorpora a todo el proceso de producción y gestión de la empresa.
- C) Exige un compromiso mayor que el mero cumplimiento de la legalidad.
- D) Todas las anteriores son correctas.

21. En el expediente de personal los documentos se ordenan: (seleccione la respuesta correcta)

- A) Jerárquicamente.
- B) Cronológicamente.
- C) Alfabéticamente.
- D) Indistintamente.

22. Un expediente de personal es: (seleccione la respuesta correcta)

- A) Relación de documentos relativos a la formación permanente.
- B) Relación de documentos relativos a la formación inicial y permanente del trabajador.
- C) Las sanciones y amonestaciones recibidas por el trabajador en el último año.
- D) Los documentos que reflejan el historial laboral.

23. Un departamento de recursos humanos se organiza a partir de dos factores principales: (seleccione la respuesta correcta).

- A) Actividad y beneficios de la empresa.
- B) Dimensión y actividad de la empresa.
- C) Localización geográfica y dimensión de la empresa.
- D) Todas son correctas.

24. El trabajo en equipo: (seleccione la respuesta correcta)

- A) Cada miembro del mismo se especializa en una labor y nadie más podrá inmiscuirse en ella.
- B) Consiste en un grupo de personas trabajando juntas en la misma materia.
- C) Consiste simplemente en la suma de aportaciones individuales.
- D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

25. La comunicación horizontal: (seleccione la respuesta correcta).

- A) Es lo mismo que la comunicación lateral.
- B) Se produce entre departamentos del mismo nivel.
- C) Presenta desventajas, tales como rivalidades, ausencia de espíritu de trabajo en equipo, etc.
- D) Todas las respuestas anteriores son correctas.

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

26. Del departamento de recursos humanos no depende: (seleccione la respuesta correcta)

- A) El departamento de prevención de riesgos.
- B) El departamento de desarrollo de recursos humanos.
- C) El departamento de selección de personal.
- D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

27. La función de recursos humanos está compuesta por áreas tales como: (seleccione la respuesta correcta)

- A) Reclutamiento y selección.
- B) Retribución.
- C) Formación y permanencia en la empresa.
- D) Todas las respuestas anteriores son correctas.

28. La organización formal se ocupa de: (seleccione la respuesta correcta)

- A) Las relaciones amistosas surgidas en la empresa.
- B) La estructura jerárquica de la empresa.
- C) Los contactos espontáneos que surgen entre los miembros de la empresa.
- D) Las actividades voluntarias realizadas por los trabajadores de la empresa.

29. No serán técnicas de motivación: (seleccione la respuesta correcta).

- A) La mejora de las condiciones de trabajo.
- B) El reconocimiento del trabajo.
- C) La compensación horaria por descansos.
- D) La adecuación persona/puesto.

30. Mac Gregor distinguió: (seleccione la respuesta correcta).

- A) Dos niveles de necesidad.
- B) Cuatro niveles de necesidad.
- C) Cinco niveles de necesidad.
- D) Seis niveles de necesidad.

31. El servicio de empleo público estatal (SEPE) es: (seleccione la respuesta correcta)

- A) Una empresa temporal
- B) Una agencia de colocación.
- C) Una entidad de formación
- D) Un organismo autónomo de la Administración General del Estado.

32. La planificación de los recursos humanos de una empresa consiste en: (seleccione la respuesta correcta)

- A) Recolectar información del puesto de trabajo
- B) Incrementar la plantilla de la empresa
- C) Definir unos objetivos concretos diseñando sistemas para conseguirlos.
- D) Analizar los puestos de trabajo.

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

33. A la hora de analizar los puestos de trabajo, la recogida de información se hará mediante: (seleccione la respuesta correcta).

- A) Entrevistas y observación
- B) Cuestionarios y diarios.
- C) Diarios, cuestionarios, entrevistas y observación
- D) Entrevistas y diarios

34. Para seleccionar el personal de una empresa hay que tener en cuenta: (seleccione la respuesta correcta)

- A) Hay que valorar las competencias del candidato.
- B) Hay que tener en cuenta la simpatía del candidato.
- C) Hay que pensar en seleccionar a una persona conocida.
- D) Hay que hacerlo de forma arbitraria.

35. Los contratos de trabajo, una vez realizados se han de registrar: (seleccione la respuesta correcta).

- A) En la agencia de colocación.
- B) En la empresa de trabajo temporal.
- C) En el servicio público de empleo estatal.
- D) En el sindicato.

36. Las candidaturas de los aspirantes al puesto, recibidas, se clasifican en: (seleccione la respuesta incorrecta).

- A) Espera.
- B) Desestimadas o no estimables.
- C) Que cumplen los requisitos o estimables.
- D) Posibles o dudosas.

37. El candidato, a la hora de acudir a las pruebas de selección, ha de tener en cuenta: (seleccione la respuesta correcta).

- A) Tomará asiento nada más acceder a la sala donde haya de realizarse las pruebas.
- B) Deberá contestar las preguntas en forma serena, y mirando al entrevistador.
- C) Llegará justo a la hora de la citación.
- D) Cuando finalicen las pruebas, marchará sin despedirse.

38. Cuando el entrevistador termina, es aconsejable que realice una crítica sobre su entrevista con preguntas como, por ejemplo: (seleccione la respuesta correcta).

- A) ¿Obtuve información necesaria antes de la entrevista?
- B) ¿Alcancé el objetivo?
- C) ¿Logré darle seguridad al entrevistado?
- D) Todas las respuestas anteriores son correctas.

39. La decisión final a la hora de elegir al candidato, es recomendable que corresponda: (seleccione la respuesta correcta).

- A) Al director de la empresa.
- B) Al jefe inmediato.

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

C) A los compañeros con los que va a trabajar.

D) Al departamento de recursos humanos.

40. La legislación laboral obliga a conservar la documentación durante 4 años como mínimo a contar desde el fin de la relación laboral, en el caso de: (seleccione la respuesta correcta)

A) Contratos de trabajo

B) Documentos de afiliación de los trabajadores a la Seguridad Social.

C) Partes de altas y bajas.

D) Todas las respuestas anteriores son correctas.

41. Analizar que prioridades formativas se requieren en las organizaciones empresariales es: (seleccione la respuesta correcta).

A) La evaluación del plan de formación.

B) Un mecanismo que favorece los incentivos.

C) La detección de las necesidades formativas.

D) Un método de desarrollo profesional

42. Los grupos de formación como procedimiento para detectar necesidades formativas en la empresa están compuestos por: (seleccione la respuesta correcta).

A) Los sindicatos y el director de formación.

B) Los representantes de los trabajadores y la patronal.

C) Los representantes de los trabajadores y el director general.

D) El director general, los directores de departamentos y el director o responsable de formación.

43. Las fases del plan de formación serán: (seleccione la respuesta correcta)

A) Detección de necesidades y ejecución.

B) Detección de necesidades, organización de cursos de reciclaje y control.

C) Detección de necesidades, organización de los cursos y evaluación.

D) Diseño y creación, desarrollo y ejecución y evaluación.

44. El objetivo de la creación de un plan de formación será: (seleccione la respuesta correcta).

A) El control sobre los trabajadores de la inversión prevista en formación.

B) El incremento de los beneficios empresariales a corto plazo.

C) Transformar las necesidades formativas detectadas en formación real generadora de capacidades.

D) La aportación de la empresa a los incentivos de los trabajadores.

45. La cuantía presupuestaria destinada al plan de formación: (seleccione la respuesta correcta).

A) Todos los ejercicios económicos deben ser la misma.

B) Podrá hacerse en base a un porcentaje sobre la facturación.

C) Variará en función de la coyuntura económica

D) Se detrae de las retribuciones de los empleados.

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

46. Los costes directos asociados a las acciones formativas incluyen: (seleccione la respuesta correcta).

- A) Los gastos de suministro de la empresa en el periodo de formación.
- B) Uso de las instalaciones de la empresa.
- C) Dietas y desplazamientos de los formadores.
- D) El salario de los trabajadores si se realiza en horario laboral.

47. ¿Qué Ley regula la igualdad de trato en la promoción profesional?, seleccione una respuesta correcta.

- A) La constitución
- B) El Estatuto de los trabajadores.
- C) Ley orgánica para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- D) Ninguna ley regula esta figura.

48. Los incentivos en las empresas se otorgarán: (seleccione la respuesta correcta).

- A) Por productividad y mejora de la calidad.
- B) Por productividad
- C) Por puntualidad y bajo absentismo.
- D) Todas las respuestas anteriores son correctas.

49. En una empresa se está calculando el índice de absentismo. Se ha determinado el índice de absentismo de todos los departamentos, excepto del de recursos humanos. Calcula la tasa de absentismo total del departamento de recursos humanos, sabiendo que trabajan 14 personas en el que tienen que realizar por convenio 1800 horas anuales. Las horas no trabajadas por incapacidad temporal han sido 450 y las horas no trabajadas por causas no justificadas 310 horas. Señala la opción correcta.

- A) 3,01%
- B) 5,34%
- C) 4,21%
- D) 2,34%

Tasa de absentismo = Total horas no trabajadas / total horas pactadas x100

Tasa absentismo = $(760 / 1800 * 14) * 100 = 3,01\%$

50. Una empresa ha detectado que en el departamento comercial existen problemas de convivencia entre el personal por la falta de costumbre al trabajar en equipo. Para solucionar el problema, la empresa envía a cinco empleados y empleadas a realizar un curso de actividades multiaventura en los Pirineos. ¿Qué tipo de técnica de formación ha utilizado?

- A) Método outdoor training
- B) Coaching
- C) Tutorización o mentoring
- D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

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

HOJA DE RESPUESTAS AL EXAMEN

Para cada pregunta indique con letra clara la respuesta correcta: A, B, C, D.

| Pregunta | Respuesta |
|----------|-----------|
| 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 | |

| Pregunta | Respuesta |
|----------|-----------|
| 30 | |
| 31 | |
| 32 | |
| 33 | |
| 34 | |
| 35 | |
| 36 | |
| 37 | |
| 38 | |
| 39 | |
| 40 | |
| 41 | |
| 42 | |
| 43 | |
| 44 | |
| 45 | |
| 46 | |
| 47 | |
| 48 | |
| 49 | |
| 50 | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |