



Pruebas para la obtención del título de Técnico Grado Superior Dirección de Servicios en Restauración 2021

RECURSOS HUMANOS Y DIRECCIÓN DE EQUIPOS EN RESTAURACIÓN

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA

- Complimentar los datos del aspirante antes del examen y firmar en todas las hojas que se entreguen.
- Tener disponible el DNI en la mesa.
- Señalar y escribir con tinta indeleble, que no sea roja, las respuestas y su desarrollo.
- Si se ha de rectificar una respuesta, trazar un aspa o tachar con una línea horizontal. No utilizar líquido corrector (Tippex).
- Utilizar solamente el papel facilitado por el examinador (con el sello y formato correspondiente).
- No utilizar material de consulta (salvo aquél que se autorice expresamente)
- .Dispone de 60 minutos para la realización de este examen.
- Está permitido el uso de calculadora para la realización de este examen

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN

- Cada respuesta correcta sumará +0,5 puntos.
- Cada respuesta incorrecta restará -0,25 puntos.
- Las respuestas en blanco ni suman ni restan.

(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: | D.N.I. N.I.E. o Pasaporte: | Fecha: | |
| Código del ciclo: (1) | Denominación completa del título: (1) | | |
| Clave o código del módulo: (1) | Denominación completa del módulo profesional: (1) | | |

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

| CALIFICACIÓN |
|--------------|
| |

- 1. En la gestión de los recursos humanos en restauración, es esencial formar un verdadero equipo de trabajo, donde todos los que participen ocupen un rol primordial, y las jerarquías solo indiquen responsabilidad:**
 - a. Verdadero
 - b. Falso

- 2. La visión de la empresa responde a la pregunta:**
 - a. ¿para qué sirve la empresa?
 - b. ¿qué queremos ser en los próximos años?
 - c. ¿en qué creemos y cómo somos?

- 3. La cultura empresarial...**
 - a. Es el conjunto de normas, valores y formas de pensar que caracterizan el comportamiento del personal de la empresa.
 - b. Regula el comportamiento, pertenencia, motivación y estabilidad de la empresa
 - c. Ambas opciones son correctas

- 4. La eficacia organizacional supone...**
 - a. Trabajar ordenadamente, aunque no se consigan los objetivos
 - b. Mantener el sistema interno
 - c. Ninguna de las opciones es correcta

- 5. Las relaciones sociales que se crean en la empresa de manera espontánea, se denomina:**
 - a. Organización formal
 - b. Organización informal
 - c. Ninguna de las opciones es correcta

- 6. Los puestos de trabajo se basan en...**
 - a. Tareas y obligaciones
 - b. Funciones y responsabilidades
 - c. Ambas opciones anteriores son correctas

- 7. El método de valoración de puestos de trabajo que descompone los puestos en cada una de las partes iguales que componen el trabajo en su conjunto y asigna valores a cada uno de los elementos, se denomina:**
 - a. Método de jerarquización
 - b. Método de graduación
 - c. Método de puntuación

- 8. Instalar suelos antideslizantes y de fácil limpieza, sería una de las medidas ergonómicas relacionada con las condiciones de seguridad en nuestro sector:**
 - a. Verdadero
 - b. Falso

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

9. La plantilla en la que se incluyen las categorías profesionales y el número de empleados, sin especificar el departamento, se denomina:

- a. Plantilla global o simplificada
- b. Plantilla estructurada
- c. Plantilla numérica

10. La representación de los pasos a seguir en una actividad determinada, se denomina:

- a. Diagrama de movimientos
- b. Diagrama de operaciones
- c. Diagrama de recorridos

11. La última fase de una entrevista de selección es:

- a. Despedida de la entrevista
- b. Valoración de resultados o rapport
- c. Desarrollo de la entrevista

12. Según la técnica utilizada, la entrevista de selección puede ser:

- a. Individual, colectiva o de grupo
- b. Libre, estandarizada o mixta
- c. Normal o dura

13. El periodo de prueba del trabajador computa a efectos de antigüedad:

- a. Verdadero
- b. Falso

14. Cuando buscamos candidatos entre los trabajadores existentes en la propia empresa, se denomina:

- a. Reclutamiento interno
- b. Reclutamiento externo
- c. Reclutamiento mixto

15. Marca la fase dentro del plan de acogida que se aplica exclusivamente a trabajadores encaminados a ocupar puestos directivos:

- a. Formación inicial
- b. Evaluación del empleado
- c. Rotación

16. El plan de carrera ...

- a. Es responsabilidad de recursos humanos, y la dirección no tiene ni voz ni voto
- b. Es un método que pretende el desarrollo de las aptitudes futuras, especialmente las directivas

- c. Sirve para planear las necesidades del presente, no futuras de la empresa.

17. Según su extensión, el organigrama puede ser:

- a. Estructural / funcional/ de personal
- b. Vertical / Horizontal
- c. General/ Parcial

18. En el plan de carrera ascendente:

- a. El trabajador es promovido continuamente a puestos jerárquicamente superiores
- b. El trabajador profundiza en las responsabilidades de su puesto sin cambiar de posición
- c. Combina movimientos verticales con movimientos horizontales

19. Motivar es disponer del ánimo de alguien para que proceda de un determinado modo:

- a. Verdadero
- b. Falso

20. Según Maslow, las necesidades fisiológicas son:

- a. Las primeras que necesitamos cubrir
- b. Las segundas que necesitamos cubrir, después de las necesidades de seguridad
- c. Las últimas que necesitamos cubrir