

Pruebas para la obtención de títulos de Técnico y Técnico Superior Convocatoria correspondiente al curso 2023-2024

(Resolución de 29 de diciembre de 2023 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) GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS
Clave o código del módulo: (1) 0178	Denominación completa del módulo profesional: (1) COMERCIALIZACIÓN DE EVENTOS

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA

- Cumplimentar los datos del aspirante antes del examen y firmar en todas las hojas que se entreguen.
- Aportar DNI, NIE o PASAPORTE original. No admitiendo fotocopia del mismo.
- 2 bolígrafos azules indelebles (no se admitirá ningún otro color ni el uso de lapicero; así como el uso de corrector ortográfico Tipp-ex o similar).
- Si se ha de rectificar una respuesta, trazar un aspa y volver a escribir la opción definitiva. La pregunta que contenga dos respuestas será anulada.
- Se utilizará solamente el papel facilitado por el examinador.
- No se puede utilizar material de consulta, ni tener aparatos electrónicos inteligentes.
- Calculadora no programable (queda prohibida la utilización de teléfono móvil).
- Todos los aspirantes deberán presentarse con **15 minutos** de antelación a la hora señalada en el calendario de pruebas libres para cada módulo profesional.
- Una vez COMENZADO el examen NO SE PERMITIRÁ LA ENTRADA DE NINGÚN CANDIDATO al aula.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN

- Examen tipo test de 40 preguntas, con “respuesta múltiple” y/o “verdadero o falso”, donde el aspirante deberá elegir la opción correcta entre cuatro respuestas posibles, (contenido teórico-práctico).
- Sólo se admitirá una respuesta por pregunta; invalidando aquellas respuestas que den lugar a confusión, por lo que se entenderá errónea la respuesta.
- El aspirante deberá contestar en la tabla final de respuestas. Solamente se corregirá esa tabla.
- El tiempo máximo de realización de la prueba será de **1 hora y 10 minutos**.
 - Cada respuesta contestada correctamente sumará 0,25.
 - Cada respuesta contestada erróneamente restará 0,125.
 - Las preguntas no contestadas ni suman ni restan.
- Una vez comenzada la prueba no se admitirá la entrada a la misma.
- Para superar la prueba será necesario alcanzar una puntuación igual o superior a 5.

CALIFICACIÓN
.....

1. El mostrador adicional que se habilita en los hoteles con el fin de atender con exclusividad a los participantes de un evento se conoce como:

- a. Hospitality Recepcion
- b. Hospitality Desk
- c. Desk aid
- d. Additional Reception

2. ¿Qué concepto significa realizar un viaje de negocios y complementarlo con una estancia privada para hacer turismo en el destino o relajarse?

- a. Business and travel
- b. Leisure and work
- c. Leisure
- d. Bleisure

3. ¿Cómo se denomina un evento itinerante que va recorriendo diferentes zonas de una región o país?

- a. Roadshow
- b. On move
- c. Roadevent
- d. Familyday

4. Las tarifas de un evento se realizan en función de diversos criterios como la las instalaciones o los servicios complementarios necesarios,

- a. Verdadero
- b. Falso

5. Según el Real Decreto 2099/9/83, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado, aquellos actos que se organizan por la corona, el gobierno o la administración del estado con ocasión de conmemoraciones o acontecimiento nacionales, se denominan:

- a. De carácter único
- b. De carácter general
- c. De carácter especial
- d. De carácter constitucional

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

6. ¿Qué significan las siglas KPI?

- a. Key Performance Interest
- b. Key Profet Interest
- c. Key Profit Indicator
- d. Key Performance Indicator

7. La principal diferencia entre un congreso como una convención es que los congresos, a diferencia de las convenciones, son de carácter cerrado, dirigidas únicamente a los miembros de un colectivo.

- a. Verdadero
- b. Falso

8. Dos de los motivos por los que diversos destinos como Madrid o Barcelona apuestan por el turismo MICE es por el poder adquisitivo de sus participantes y el carácter desestacionalizador.

- a. Verdadero
- b. Falso

9. ¿Cuáles de las siguientes son fuentes de financiación habituales de un evento?

- a. Cuotas de inscripción
- b. Patrocinio
- c. Las reservas de alojamiento
- d. La a y la b

10. Los aspectos principales para crear y diseñar una base de datos son:

- a. La privacidad, la segmentación y el posicionamiento
- b. La privacidad, la segmentación y la actualización
- c. La relación con ellos, la segmentación y la actualización
- d. La privacidad y la actualización

11. Cuá de las siguientes NO es una función del departamento de comercialización de eventos:

- a. Atender a demandas de información vía mail o teléfono
- b. Elaborar presupuestos y cotización de servicios
- c. Supervisar el estado de las habitaciones
- d. Recibir las visitas para mostrar las instalaciones

12. ¿Qué significan las siglas SMART cuando nos referimos a los objetivos a establecer?

- a. Específico, Medible, Alto, Realista y Tiempo
- b. Específico, Medible, Alcanzable, Resolutivo y Tiempo
- c. Específico, Medible, Alcanzable, Realista y Tiempo
- d. Específico, Medible, Alto, Realista y Tácticos

13. Un ejemplo de un proceso sería un evento en un hotel y un ejemplo de un procedimiento, la reunión de empresa.

- a. Verdadero
- b. Falso

14. Los procesos en las empresas que permiten generar el producto o servicio que se ofrece al cliente, se denominan:

- a. De soporte
- b. Estratégicos
- c. Temporales
- d. Operativos

15. La supervivencia, la estabilización y la alineación son objetivos centrados en:

- a. En el beneficio
- b. En la competencia
- c. En las ventas
- d. En la calidad

16. Conocer las necesidades y expectativas del público objetivo con una investigación de mercado garantiza el éxito del evento y anticipa y evita errores comunes

- a. Verdadero
- b. Falso

17. En el análisis DAFO, la A, hace referencia a:

- a. Archivos
- b. Actitudes
- c. Aptitudes
- d. Amenazas

18. Las modificaciones realizadas en un producto o servicio ya existente pueden ser:

- a. Dirigidas a mejorar la comodidad o facilidad de uso
- b. Dirigidas a mejorar la calidad del producto
- c. La a y b son correctas
- d. Ninguna es correcta

19. Calcula el umbral de rentabilidad en unidades físicas para un producto del que contamos con 100 unidades y que se quiere vender en un evento. Su pvp es de 125 por pareja, el coste fijo es de 3.500 euros y el variable unitario es de 32 euros.

- a. 51.47 u.f.
- b. 175 u.f.
- c. 37.63 u.f.
- d. 50 u.f

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

20. ¿Cuáles de los siguientes es un criterio para elegir a un proveedor de restauración de catering?

- a. Flota disponible
- b. Flexibilidad en los cupos
- c. La creatividad en la presentación
- d. Ninguna es correcta

21. ¿Cuál de las siguientes es una herramienta para la realización de informes y análisis de un evento?

- a. Instagram
- b. Mailchimp
- c. Buffer
- d. Metricool

22. El término que identifica el tiempo que se mantiene un cupo es:

- a. Dead line
- b. Time to act
- c. Release
- d. Fecha de expiración

23. El montaje ideal para una conferencia en la que los participantes no tienen la necesidad de tomar apuntes es:

- a. En forma de u
- b. En escuela
- c. En teatro
- d. Mesa imperial

24. Las siglas OPC significan:

- a. Organizador Profesional de Congresos
- b. Organizador Profesional de Convenciones
- c. Orientador Profesional de Congresos
- d. Orientador Profesional de Convenciones

25. Señala cuál de los siguientes es una desventaja en la externalización de un servicio en un evento.

- a. Productividad
- b. Menor flexibilidad
- c. Ahorro en recursos humanos
- d. Reducción de costes fijos

26. Señala la respuesta INCORRECTA

- a. Salvo casos excepcionales, un presupuesto es abierto y flexible a cambios
- b. Cada uno de los servicios requerido en un evento conllevará la realización de un presupuesto.
- c. Normalmente hay dos tipos de presupuestos en un evento: el inicial y el final.
- d. Una información muy valiosa para elaborar un presupuesto es la información de experiencias anteriores.

27. Entre los aspectos a tener en cuenta con los proveedores y clientes son las condiciones de pago, en las cuales normalmente se pide un depósito en el momento de la reserva al cliente.

- a. Verdadero
- b. Falso

28. Como ejemplo de gestión documental, se encuentra la norma:

- a. ISO 15489
- b. ISO 9000
- c. ISO 9001
- d. ISO 14001

29. Los cinco momentos básicos para cualquier metodología de organización de eventos son:

- a. Definición, diseño, control, ejecución y evaluación
- b. Definición, diseño, planificación, ejecución y evaluación
- c. Diseño, planificación, desarrollo y evaluación
- d. Definición, dirección, planificación, organización y control

30. Entre los procesos que requieren supervisión y control detallado en un evento se encuentran el montaje, la inauguración o el programa de actividades lúdicas.

- a. Verdadero
- b. Falso

31. El montaje en cabaret se caracteriza por:

- a. Utilizar mesas redondas de capacidad entre 6 y 10 personas, en eventos donde se sirve comida, permitiendo la interacción entre participantes.
- b. Utiliza tanto espacios interiores como exteriores con mesas altas en las que se sirve comida y los participantes (muy numerosos) se distribuyen alrededor de las mesas.
- c. Utiliza mesas redondas y los participantes se sientan en forma de media luna, dejando un espacio libre que favorezca la visión para un escenario
- d. Utiliza una mesa alargada donde los participantes se distribuyen a los dos lados para favorecer la interacción.

32. La principal herramienta utilizada en la supervisión de servicios es:

- a. Lista de servicios
- b. Aid desk
- c. Aid list
- d. Lista de cotejo

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

33. La técnica de marketing que intenta conseguir un gran impacto con pocos recursos se conoce como:

- a. Marketing salvaje
- b. Marketing de guerrilla
- c. Marketing experiencial
- d. Marketing mix

34. La autorización de extras en servicios en un evento:

- a. Es recomendable que la realice solo una persona
- b. Es recomendable que puedan realizarla todos
- c. Es recomendable que se realice de forma verbal, ya que es más rápido
- d. Es recomendable que se especifique por escrito

35. Selecciona aquel que sea un imprevisto en un evento relacionado con la tecnología o los materiales:

- a. Un caso de lipotimia o desmayo
- b. Huelga de transporte
- c. Formato de presentación incompatible con el audiovisual del organizador
- d. Ninguna es correcta

36. La presencia en un evento es un concepto de control que hace referencia al:

- a. Control de quien entra al evento o a la sala del evento
- b. Control de número personas que han asistido y quien ha asistido
- c. Control del número máximo de personas autorizadas en una sala o espacio
- d. Todas son correctas

37. Una pregunta dicotómica en un cuestionario de evaluación, es una pregunta:

- a. Cerrada
- b. Abierta
- c. De elección simple
- d. De elección múltiple

38. Señala la afirmación correcta:

- a. Los proveedores desean cobrar cuanto más tarde, mejor, y los clientes desean pagar cuanto antes.
- b. Los proveedores desean cobrar cuanto antes, mejor, y los clientes desean pagar cuanto más tarde, mejor.
- c. Tanto proveedores como clientes desean cobrar y pagar cuanto antes
- d. Tanto proveedores como clientes desean cobrar y pagar cuanto más tarde, mejor.

39. La factura proforma de un evento:

- a. Debe llevar la misma numeración que la factura ordinaria
- b. Es lo mismo que la factura rectificadora
- c. Debe llevar una numeración diferente a la factura ordinaria
- d. Tiene la misma validez que las facturas ordinarias

40. Cuando nos referimos al nivel de compromiso de un trabajador respecto a la empresa en la que trabaja, hablamos de:

- a. Agreement interno
- b. Employer branding
- c. Cliente interno fiel
- d. Engagement interno

PLANTILLA DE RESPUESTAS

Número de pregunta	RESPUESTAS			
	A	B	C	D
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				
30				
31				

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

32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				