

Pruebas para la obtención de títulos de Técnico y Técnico Superior Convocatoria correspondiente al curso 2024-2025

(Resolución de 19 de diciembre de 2024 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: HOTS03	Denominación completa del título: GUÍA, INFORMACIÓN Y ASISTENCIAS TURÍSTICAS
Código del módulo: 0172	Denominación completa del módulo profesional: PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA
<ul style="list-style-type: none">- 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 azul indeleble. No se puede usar lapiceros.- Si se ha de rectificar una respuesta, trazar un aspa y volver a escribir la respuesta correcta. La pregunta que contenga dos respuestas será anulada al igual que la que no esté escrita con claridad. No utilizar corrector (Tipp-ex o similar).- Utilizar solamente el papel facilitado por el examinador.- Se pueden usar solamente calculadoras no programables- No se puede utilizar material de consulta ni aparatos electrónicos inteligentes.- La contestación a cada pregunta se hará en la tabla final del examen, solo se corregirá dicha tabla.- La prueba tendrá una duración total de 60 minutos.
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN
<ul style="list-style-type: none">- Cada pregunta tendrá un valor de 0,40 puntos.- En las preguntas tipo test habrá 4 opciones de respuesta, pero solamente una de ellas será la correcta.- Las preguntas sin respuesta ni sumarán ni restarán puntuación y cada respuesta tipo test errónea se penalizará restando media pregunta acertada. (-0,20)- Para superar el módulo la puntuación deberá alcanzar un mínimo de 5 puntos sobre un máximo de 10.

CALIFICACIÓN
.....

1.- El conjunto de reglas de comportamiento o conducta que regulan las relaciones de hombre en la sociedad según las distintas situaciones con la debida cortesía es:

- a) Protocolo privado.
- b) Protocolo público.
- c) Protocolo social.
- d) Protocolo de comportamiento.

2.- En el protocolo oficial español, ¿quién ocupa el primer lugar en el orden de precedencias?

- a) El presidente del Gobierno.
- b) El Rey de España.
- c) El presidente del Congreso.
- d) El alcalde de la ciudad anfitriona.

3.- ¿Cuál de las siguientes afirmaciones sobre las relaciones públicas es falsa?

- a) Son una técnica de comunicación institucional.
- b) Buscan mejorar la imagen y reputación de una organización.
- c) No requieren de estrategias planificadas.
- d) Incluyen la gestión de crisis y la comunicación corporativa.

4.- En un banquete oficial, ¿cómo se determina la ubicación de los invitados principales?

- a) Al azar.
- b) Según su orden de llegada.
- c) Según el criterio del organizador.
- d) Según el orden de precedencia protocolaria.

5.- ¿Qué objetivo principal persigue la organización de un evento institucional?

- a) Incrementar las ventas de la entidad organizadora.
- b) Mejorar la imagen corporativa y fomentar relaciones institucionales.
- c) Atraer únicamente a personalidades políticas.
- d) Reducir el gasto en comunicación.

6.- En un acto protocolario, ¿qué documento detalla la disposición de los invitados y el desarrollo del evento?

- a) La invitación oficial.
- b) El programa del evento.
- c) El reglamento interno.
- d) El manual de identidad corporativa.

7.- ¿Qué principio de protocolo se aplica al organizar un evento donde se encuentran invitados de diferentes rangos de importancia?

- a) El principio de jerarquía.
- b) El principio de equidad.
- c) El principio de temporalidad.
- d) El principio de visibilidad.

8.- ¿Qué criterio de protocolo se debe seguir al ubicar a los invitados en un evento donde están presentes tanto autoridades políticas como empresariales?

- a) Los invitados deben estar ubicados al azar.
- b) Los invitados se agrupan por su origen geográfico.
- c) Se debe seguir el orden de precedencia según la jerarquía y el cargo.
- d) La ubicación debe ser determinada por la antigüedad de la relación con la organización.

9.- En cuanto a la gestión de la imagen pública de una organización, ¿qué función cumplen las relaciones públicas?

- a) Incrementar las ventas.
- b) Atraer talento.
- c) Mejorar la percepción pública y establecer vínculos.
- d) Reducir los gastos de comunicación.

10.- ¿Cuál es el principal objetivo de las invitaciones formales en un evento oficial?

- a) Informar sobre el evento y su logística.
- b) Promover la imagen de la organización.
- c) Solicitar confirmación de asistencia.
- d) Establecer un protocolo de vestimenta.

11.- En cuanto al uso de banderas en actos protocolarios, ¿cuál es la norma básica en cuanto a su disposición?

- a) Las banderas deben estar colocadas de manera aleatoria.
- b) La bandera nacional debe estar siempre en el centro o en el lugar de honor.
- c) Las banderas deben ser colocadas según el color predominante de cada una.
- d) No se deben utilizar banderas en eventos institucionales.

12.- En el sistema de colocación de reloj, la numeración de los puestos comienza:

- a) Desde el anfitrión en el centro y sigue en sentido antihorario.
- b) Desde el anfitrión en el centro y sigue en sentido horario.
- c) Desde el invitado de mayor rango y avanza según precedencia.
- d) Desde la derecha del anfitrión y continúa alternando izquierda y derecha.

13.- Durante un acto protocolario, se presenta una confusión sobre el orden de los discursos debido a un error en el programa. ¿Cómo debe manejarse esta situación?

- a) Se debe cancelar el evento y pedir disculpas a los invitados.
- b) Se debe seguir con el programa original y esperar que los invitados comprendan la situación.
- c) Se debe realizar una corrección pública y reasignar el orden de manera discreta, manteniendo el protocolo.
- d) Los discursos deben presentarse aleatoriamente, sin seguir un orden específico.

14.- En cuanto al uso de banderas en actos protocolarios, ¿cuál es la norma básica en cuanto a su disposición?

- a) Las banderas deben estar colocadas de manera aleatoria.
- b) La bandera nacional debe estar siempre en el centro o en el lugar de honor.
- c) Las banderas deben ser colocadas según el color predominante de cada una.
- d) No se deben utilizar banderas en eventos institucionales.

15.-- ¿Qué tratamiento le corresponde a un obispo?

- a) Beatísimo.
- b) Eminencia.
- c) Excelencia.
- d) Ilustrísimo Sr.

16.- La precedencia en un acto corresponde:

- a) A la persona menos importante.
- b) A la persona más importante.
- c) Al lugar que le corresponde ocupar a la persona en razón de sus características cuando asiste a un acto público.
- d) Al invitado de honor.

17.-En una ceremonia en la que participan representantes de varios países, ¿cómo deben situarse las banderas de manera correcta?

- a) Las banderas deben colocarse en una fila, todas en el mismo nivel.
- b) La bandera del país anfitrión debe colocarse más alta que las de los demás países.
- c) Las banderas deben colocarse según su tamaño, de mayor a menor.
- d) La bandera del país anfitrión debe ocupar una posición de privilegio, y las de los otros países se sitúan en orden alfabético.

18.-Según el protocolo oficial español, el orden de colocación de las banderas en un acto institucional debe seguir:

- a) Orden alfabético.
- b) La normativa de precedencia, con la bandera nacional en el centro.
- c) La disposición que indique el anfitrión del evento.
- d) La disposición que indique el reglamento de la UE.

19. En el sistema de colocación anglosajón, el anfitrión y la anfitriona se ubican:

- a) En el centro de la mesa, enfrentados.
- b) En los extremos de la mesa.
- c) A la derecha de los invitados de mayor rango.
- d) En los laterales, cerca de la cabecera.

20.-Indica cuál de las siguientes afirmaciones es correcta:

- a) El heraldo es el sucesor más indirecto del profesional de protocolo.
- b) El escudo es el elemento primordial de la heráldica.
- c) El heraldo es una profesión que nace en el Renacimiento.
- d) Todas las anteriores son correctas.

21.- Entre las siguientes distinciones, señalar cuál es la correcta.

- a) Medalla al mérito turístico a la innovación.
- b) Medalla a la excelencia turística.
- c) Medalla al mérito turístico a la hotelería.
- d) Medalla al mérito turístico regional.

22.-Las placas al mérito turístico se ofrecen a:

- a) Personas.
- b) Instituciones.
- c) Personas e instituciones.
- d) Todas son correctas.

23.- ¿Qué tratamiento corresponde a un Teniente Coronel?

- a) Excelentísimo Señor
- b) Señoría, "Usía"
- c) Ilustrísimo
- d) Excelencia

24.- En un acto institucional, ¿cuáles de las siguientes personalidades merecen el tratamiento de Excelentísimo?

- a) Barón, ministro de justicia y secretarios de estado.
- b) Magistrados, duques y decanos.
- c) Defensor del pueblo, Jefe del Estado Mayor y embajadores de España.
- d) Marqués, subdelegado del gobierno y delegados insulares y vicedecanos

25.- ¿Cuál es el personal común del departamento de relaciones públicas?

- a) Director jefe, secretaria, recepcionista, periodista y personal complementario.
- b) Técnicos de relaciones públicas, director jefe de relaciones públicas, secretario, recepcionista y administrativo.
- c) Director jefe de relaciones públicas, adjunto al director de relaciones públicas, técnicos de relaciones públicas, periodista y personal complementario.
- d) Periodista, administrativo, secretario, publicista y recepcionista.