



CUADERNO DE EVALUACIÓN

**DIRECCIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL**



**Prueba de Evaluación**  
**DIRECCIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL**

---

Nombre y Apellidos:

Firma:

DNI:

**Instrucciones:** Cumplimente la prueba de evaluación, sin olvidar incluir sus datos personales y firma, a la finalización del curso. Señale la respuesta correcta rellenando o coloreando la casilla. ¡Suerte!

**Ejemplo:**  a  b  c  d

1. 

a	b	c	d
---	---	---	---
2. 

a	b	c	d
---	---	---	---
3. 

a	b	c	d
---	---	---	---
4. 

a	b	c	d
---	---	---	---
5. 

a	b	c	d
---	---	---	---
6. 

a	b	c	d
---	---	---	---
7. 

a	b	c	d
---	---	---	---
8. 

a	b	c	d
---	---	---	---
9. 

a	b	c	d
---	---	---	---
10. 

a	b	c	d
---	---	---	---
11. 

a	b	c	d
---	---	---	---
12. 

a	b	c	d
---	---	---	---
13. 

a	b	c	d
---	---	---	---
14. 

a	b	c	d
---	---	---	---
15. 

a	b	c	d
---	---	---	---
16. 

a	b	c	d
---	---	---	---
17. 

a	b	c	d
---	---	---	---
18. 

a	b	c	d
---	---	---	---
19. 

a	b	c	d
---	---	---	---
20. 

a	b	c	d
---	---	---	---
21. 

a	b	c	d
---	---	---	---
22. 

a	b	c	d
---	---	---	---
23. 

a	b	c	d
---	---	---	---
24. 

a	b	c	d
---	---	---	---
25. 

a	b	c	d
---	---	---	---
26. 

a	b	c	d
---	---	---	---
27. 

a	b	c	d
---	---	---	---
28. 

a	b	c	d
---	---	---	---
29. 

a	b	c	d
---	---	---	---
30. 

a	b	c	d
---	---	---	---
31. 

a	b	c	d
---	---	---	---
32. 

a	b	c	d
---	---	---	---
33. 

a	b	c	d
---	---	---	---

34. 

a	b	c	d
---	---	---	---
35. 

a	b	c	d
---	---	---	---
36. 

a	b	c	d
---	---	---	---
37. 

a	b	c	d
---	---	---	---
38. 

a	b	c	d
---	---	---	---
39. 

a	b	c	d
---	---	---	---
40. 

a	b	c	d
---	---	---	---
41. 

a	b	c	d
---	---	---	---
42. 

a	b	c	d
---	---	---	---
43. 

a	b	c	d
---	---	---	---
44. 

a	b	c	d
---	---	---	---
45. 

a	b	c	d
---	---	---	---
46. 

a	b	c	d
---	---	---	---
47. 

a	b	c	d
---	---	---	---
48. 

a	b	c	d
---	---	---	---
49. 

a	b	c	d
---	---	---	---
50. 

a	b	c	d
---	---	---	---
51. 

a	b	c	d
---	---	---	---
52. 

a	b	c	d
---	---	---	---
53. 

a	b	c	d
---	---	---	---
54. 

a	b	c	d
---	---	---	---
55. 

a	b	c	d
---	---	---	---
56. 

a	b	c	d
---	---	---	---
57. 

a	b	c	d
---	---	---	---
58. 

a	b	c	d
---	---	---	---
59. 

a	b	c	d
---	---	---	---
60. 

a	b	c	d
---	---	---	---
61. 

a	b	c	d
---	---	---	---
62. 

a	b	c	d
---	---	---	---
63. 

a	b	c	d
---	---	---	---
64. 

a	b	c	d
---	---	---	---
65. 

a	b	c	d
---	---	---	---
66. 

a	b	c	d
---	---	---	---

67. 

a	b	c	d
---	---	---	---
68. 

a	b	c	d
---	---	---	---
69. 

a	b	c	d
---	---	---	---
70. 

a	b	c	d
---	---	---	---
71. 

a	b	c	d
---	---	---	---
72. 

a	b	c	d
---	---	---	---
73. 

a	b	c	d
---	---	---	---
74. 

a	b	c	d
---	---	---	---
75. 

a	b	c	d
---	---	---	---
76. 

a	b	c	d
---	---	---	---
77. 

a	b	c	d
---	---	---	---
78. 

a	b	c	d
---	---	---	---
79. 

a	b	c	d
---	---	---	---
80. 

a	b	c	d
---	---	---	---
81. 

a	b	c	d
---	---	---	---
82. 

a	b	c	d
---	---	---	---
83. 

a	b	c	d
---	---	---	---
84. 

a	b	c	d
---	---	---	---
85. 

a	b	c	d
---	---	---	---
86. 

a	b	c	d
---	---	---	---
87. 

a	b	c	d
---	---	---	---
88. 

a	b	c	d
---	---	---	---
89. 

a	b	c	d
---	---	---	---
90. 

a	b	c	d
---	---	---	---
91. 

a	b	c	d
---	---	---	---
92. 

a	b	c	d
---	---	---	---
93. 

a	b	c	d
---	---	---	---
94. 

a	b	c	d
---	---	---	---
95. 

a	b	c	d
---	---	---	---
96. 

a	b	c	d
---	---	---	---
97. 

a	b	c	d
---	---	---	---
98. 

a	b	c	d
---	---	---	---
99. 

a	b	c	d
---	---	---	---



**Prueba de Evaluación**  
**DIRECCIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL**

---

<b>100.</b>	a	b	c	d
<b>101.</b>	a	b	c	d
<b>102.</b>	a	b	c	d
<b>103.</b>	a	b	c	d
<b>104.</b>	a	b	c	d
<b>105.</b>	a	b	c	d
<b>106.</b>	a	b	c	d
<b>107.</b>	a	b	c	d
<b>108.</b>	a	b	c	d
<b>109.</b>	a	b	c	d
<b>110.</b>	a	b	c	d

<b>111.</b>	a	b	c	d
<b>112.</b>	a	b	c	d
<b>113.</b>	a	b	c	d
<b>114.</b>	a	b	c	d
<b>115.</b>	a	b	c	d
<b>116.</b>	a	b	c	d
<b>117.</b>	a	b	c	d
<b>118.</b>	a	b	c	d
<b>119.</b>	a	b	c	d
<b>120.</b>	a	b	c	d
<b>121.</b>	a	b	c	d

<b>122.</b>	a	b	c	d
<b>123.</b>	a	b	c	d
<b>124.</b>	a	b	c	d
<b>125.</b>	a	b	c	d
<b>126.</b>	a	b	c	d
<b>127.</b>	a	b	c	d
<b>128.</b>	a	b	c	d
<b>129.</b>	a	b	c	d
<b>130.</b>	a	b	c	d

**1. La empresa tiene como características principales que:**

- a) Es una entidad con derechos y obligaciones establecidas por la Ley.
- b) Tiene una finalidad lucrativa con una producción para vender.
- c) Se hace responsable de las acciones que ejerce, sean buenas o malas, teniendo una acción mercantil.
- d) Todas son correctas.

**2. Como grupo humano dentro de una empresa podemos señalar:**

- a) Los propietarios del capital o socio.
- b) Los administradores o directivos.
- c) A y b son correctas.
- d) Los bienes que se producen.

**3. Cuando el riesgo de una empresa se ve atenuado, es entre otras causas por:**

- a) El desarrollo de la actividad empresarial, suponiendo el ejercer numerosas tareas, muchas de las cuales se han convertido en campos especializados del conocimiento.
- b) Por la dirección que gestiona la empresa.
- c) El progreso de las técnicas de gestión, impidiendo mejorar la planificación, programación, presupuestación y control.
- d) La dirección de Recursos Humanos.

**4. Entendemos que una empresa es mediana cuando:**

- a) Posee entre 50 y 250 trabajadores.
- b) Posee entre 250 trabajadores y 300.
- c) Posee entre 50 y 80 trabajadores.
- d) La respuesta correcta es la C.

**5. El organigrama empresarial...**

- a) Es la gráfica que representa la organización de una empresa, su estructura organizacional.
- b) Es la ciencia del empresario.
- c) Se encarga de prestar atención a los cambios de la empresa.
- d) Son las líneas que sigue un proyecto empresarial.

**6. Los organigramas se clasifican por:**

- a) Su contenido.
- b) Su ámbito de aplicación.
- c) Su presentación.
- d) Todas son correctas.

**7. Un Plan de empresa incluye:**

- a) La estrategia comercial de la empresa.
- b) El plan de Marketing, plan de producción, plan de ventas, plan de compras, plan de aprovisionamientos, planes económicos, planes de inversión, plan de financiación y plan de tesorería.
- c) La parte jurídico institucional.
- d) Los documentos de la propia empresa.

**8. La imagen corporativa se refiere a:**

- a) Identificación de un proyecto.
- b) La imagen generalmente aceptada de lo que una compañía significa.
- c) El plan propio de una empresa.
- d) Ninguna es correcta.

**9. La estructura organizacional vertical es:**

- a) Cuando hablamos de especialización.
- b) Cuando delegamos las funciones en otras personas.
- c) Cuando existe un ámbito de con
- d) Todas son correctas.

**10. La organización funcional se caracteriza por:**

- a) Basarse en la especialización y la autoridad de conocimiento que se expande a toda la empresa.
- b) Tener una departamentalización.
- c) Ofrecer solo productos y servicios.
- d) Organización mixta.

**11. Las principales etapas que componen el diseño de un organigrama son:**

- a) Mejorar las condiciones de vida laboral.
- b) Resolver los posibles problemas.
- c) Análisis del sistema, asignación de tareas, concreción del sistema, validación e implementación.
- d) Ninguna es correcta.

**12. Las consecuencias del estrés laboral son:**

- a) Físicas.
- b) Psíquicas.
- c) Organizativas.
- d) Todas son correctas.

**13. En el trabajo cuando hay que gestionar el tiempo debemos...**

- a) Relajarnos y priorizar en tareas.

- b) Entrar antes a trabajar.
- c) Salir más tarde si es necesario.
- d) Clasificar las tareas mediante el análisis ABC.

**14. El archivo podemos ordenarlo por...**

- a) El método alfabético.
- b) El método alfabético y numérico.
- c) El método alfabético, numérico y por un índice temático.
- d) El método numérico.

**15. Las empresas deben conservar los archivos durante...**

- a) 3 años.
- b) 6 años.
- c) 9 años.
- d) Siempre.

**16. El trabajo de directivo se resume como:**

- a) Dar órdenes a unos trabajadores.
- b) Encabezar un plan de proyecto.
- c) Combinar recursos humanos y técnicos lo mejor posible para conseguir los objetivos marcados.
- d) Todas son correctas.

**17. La dirección se ocupa de:**

- a) Coordinar e integrar los factores productivos que configuran la empresa.
- b) Conseguir una actuación conjunta de las personas que componen la organización.
- c) Asignar, coordinar y movilizar los recursos con que cuenta una organización.
- d) Todas son correctas.

**18. El director...**

- a) No tiene una personalidad definible.
- b) Sabe lo que sucede y hará que sucedan cosas.
- c) Será más generalizador que en el pasado, orientándose a unos resultados.
- d) Todas son correctas.

**19. A la hora de planificar las necesidades de una empresa hay varias etapas, estas son:**

- a) Estudiar la situación actual.
- b) Tener una previsión de las futuras necesidades humanas.
- c) Desarrollar un programa para afrontar las necesidades de los recursos humanos.
- d) Todas son correctas.

**20. Las funciones de un director son:**

- a) Planificación, organización, ejecución, coordinación y control.
- b) Planificación y organización.
- c) Planificación, organización y control.
- d) Organización.

**21. Los directivos funcionales son...**

- a) Los que están al frente de una unidad especializada.
- b) Aquellos que son responsables de personas o departamentos.
- c) Los que están en contacto con los trabajadores que hacen el trabajo productivo.
- d) Los que unen la alta dirección y a los directivos de primera línea.

**22. Los directivos generales son...**

- a) Los que están al frente de una unidad funcional.
- b) Los responsables de personas o departamentos.
- c) Los que simplemente supervisan.
- d) Ninguna es correcta.

**23. Algunas de las herramientas de organización son...**

- a) Agendas.
- b) Cronogramas.

- c) Organigramas.
- d) Todas son correctas.

**24. Un sistema de información realiza cuatro actividades que son...**

- a) Entrada de información.
- b) Almacenamiento y procesamiento de información.
- c) Salida de información.
- d) Todas son correctas.

**25. Las funciones de la comunicación son:**

- a) Informativa.
- b) Formativa.
- c) Persuasiva y de entretenimiento.
- d) Todas son correctas.

**26. La comunicación intrapersonal es:**

- a) La que mantienes contigo mismo.
- b) La que llevas a cabo solo con una persona.
- c) La que llevas a cabo con otra persona que no está físicamente delante de ti.
- d) La que llevan a cabo contigo.

**27. Las barreras en la comunicación pueden ser:**

- a) Semánticas y fisiológicas.
- b) Psicológicas y físicas.
- c) Administrativas.
- d) Todas son correctas.

**28. Los medios de comunicación primarios son:**

- a) La voz humana.
- b) El periódico.
- c) La radio.
- d) El móvil.

**29. La teoría de la escala de Maslow, se divide en:**

- a) 4 Niveles.
- b) 3 Niveles.
- c) 5 Niveles.
- d) 8 Niveles.

**30. El poder coercitivo es:**

- a) Crear miedo en la persona influenciada mediante amenazas y castigos.
- b) Premiar a otras personas por cumplir unas órdenes.
- c) Autoridad frente a la otra persona.

**31. Los atributos identificativos son:**

- a) Los aspectos formales que permiten identificar formalmente al producto.
- b) Los que permiten que el producto funcione.
- c) Aquellos que son percibidos por los sentidos.
- d) Aquellos que incorpora el propio producto.

**32. ¿Qué funciones cumple la marca?**

- a) Identificar, diferenciar y promocionar.
- b) Generar valor simbólico y contribuir a la segmentación del mercado.
- c) Generar lealtad y transmitir información.
- d) Todas son correctas.

**33. La estrategia de marcas del distribuidor está formada por:**

- a) Marcas blancas, con el nombre del distribuidor y con marcas propiedad del distribuidor con un nombre distinto al de la empresa distribuidora.
- b) Marcas blancas.
- c) Con el nombre del distribuidor y con marcas propias del distribuidor.
- d) Ninguna es correcta.

**34. Un bróker es...**

- a) Intermediarios que no adquieren la propiedad de las mercancías.

- b) Es un agente pero a diferencia de otros agentes no mantiene una relación continuada con el fabricante sino que es esporádica.
- c) La persona que tiene la mercancía.
- d) Los intermediarios entre clientes y director.

**35. El precio es...**

- a) Una variable del marketing que viene a sintetizar, la política comercial de la empresa.
- b) Lo que el cliente potencial marca en los productos.
- c) El elemento clave para fidelizar clientes.
- d) Ninguna es correcta.

**36. Cuando hablamos de estrategias por precios, nos referimos a:**

- a) Estrategia de precios de penetración.
- b) Estrategia de precios máximos y por competencia.
- c) Estrategia de precios de compromiso.
- d) Todas son correctas.

**37. La técnica de servicio especial es...**

- a) Donde se presupone que el cliente va a requerir de nuestros productos o servicios.
- b) Cuando el cliente necesita un pequeño empujón para convencerlo.
- c) Cuando se le muestran las ventajas al cliente.

d) Resumir las ventajas que tiene el servicio.

**38. El servicio de post-venta abarca:**

a) La garantía.

b) Los recambios.

c) La asistencia técnica.

d) Todas son correctas.

**39. Cuando un cliente se queja puede ser...**

a) Simplemente por objeciones.

b) Solo por quejas.

c) Solo porque está en desacuerdo.

d) La A y B son correctas.

**40. Los Recursos Humanos...**

a) Perfeccionan las capacidad necesarias para realizar funciones asociadas a roles.

b) Desarrollan unas capacidades generales como individuos, explotando sus propios potenciales internos.

c) Desarrollan una cultura organizacional.

d) Todas son correctas.

**41. En la gestión del desarrollo...**

- a) Se fomentan los aprendizajes necesarios para la marcha de servicios.
- b) Se crece profesionalmente y se adecuan las personas a los puestos.
- c) Se vincula la movilidad o el ascenso con el mérito de los empleados.
- d) Todas son correctas.

**42. La gestión de desarrollo abarca:**

- a) Dos líneas.
- b) Tres líneas.
- c) Cuatro líneas.
- d) Cinco líneas.

**43. La gestión del desarrollo está relacionada con:**

- a) La gestión del empleo.
- b) La gestión del rendimiento.
- c) Las políticas de compensación.
- d) Todas son correctas.

**44. En las carreras profesionales destacan:**

- a) La autoevaluación, agrupación de puestos de trabajo, información sobre técnicas, experiencia y un espíritu abierto acerca de desarrollo por parte de la empresa.

- b) La autoevaluación y la agrupación en los puestos de trabajo.
- c) La información sobre las técnicas y experiencia.
- d) El desarrollo propio del plan de carrera dentro de la empresa.

**45. Pérez López dice que para que haya una buena marcha empresaria se requiere:**

- a) Atractividad, consistencia y esfuerzo.
- b) Atractividad.
- c) Consistencia.
- d) Atractividad y consistencia.

**46. La teoría de que en las empresas se suele ascender o promocionar a los trabajadores que están en un nivel superior del escalón jerárquico antes que a otro que ejercen sus capacidades a un grado máximo, lo formuló:**

- a) Peter.
- b) Maslow.
- c) Laurence Peter.
- d) Heden.

**47. Cuando hablamos de carrera vertical, nos referimos a...**

- a) Ascenso a un puesto superior.
- b) A evaluar el rendimiento individual.
- c) A revisar la antigüedad en la empresa.

d) Todas son correctas.

**48. El proceso de reclutamiento de persona cuenta con:**

a) Análisis de necesidades de la empresa.

b) Reclutamiento y personal.

c) Selección e incorporación a la organización.

d) Todas son correctas.

**49. El reclutamiento es:**

a) El proceso de atraer individuos a una empresa.

b) Proceso de identificar y atraer a la organización personas capacitadas.

c) Reunir todas las políticas de empresa.

d) A y B son correctas.

**50. El proceso de reclutamiento consta de:**

a) 4 fases.

b) 5 fases.

c) 2 fases.

d) 1 fase.

**51. El reclutamiento interno es:**

- a) Cuando ocurre que hay un puesto libre dentro de una empresa y se cubre por otra persona que ya es empleada de esta organización.
- b) Cuando existe un puesto vacante en la empresa y lo solicita una persona de fuera.
- c) Cuando se extingue un puesto específico dentro de una empresa.
- d) Ninguna es correcta.

**52. El reclutamiento interno es:**

- a) Rápido y económico
- b) El candidato conoce ya la empresa.
- c) Motiva e incentiva.
- d) Todas son correctas.

**53. El reclutamiento externo es:**

- a) Cuando hay una vacante en una empresa y se pretende cubrir con una persona externa.
- b) Cuando hay una vacante dentro de una empresa y se cubre con una persona de dentro.
- c) Cuando se busca una empresa de fuera para que te ayude en tu organización.
- d) Todas son correctas.

**54. El reclutamiento externo es:**

- a) Enriquecedor en ideas nuevas.
- b) La empresa se mantiene actualizada frente a otras.
- c) Aprovecha inversiones en capacitación y desarrollo.
- d) Todas son correctas.

**55. El plan de acogida...**

- a) Comienza con el primer contacto de la persona seleccionada con la nueva empresa intentando lograr su integración dentro de ella.
- b) Facilita al colaborador una planificación de las fechas de contrato.
- c) Aclara los términos del convenio y se presenta la empresa.
- d) Todas son correctas.

**56. Las pruebas profesionales son:**

- a) Aquellas que evalúan conocimientos propios de una profesión.
- b) Evaluar el potencial del candidato.
- c) Evaluar aspectos o aptitudes que están ligadas a un conocimiento concreto.
- d) Todas son correctas.

**57. La corriente de subordinación es:**

- a) Una línea de pensamiento que conceptualiza la planificación de la empresa, como el conjunto de acciones que ambicionan el acoplamiento de las disponibilidades a las necesidades del personal.

- b) La premisa que dice que la planificación es eficaz cuando en éste quedan contemplados y recogidos los intereses del conjunto de empleados.
- c) La estructura de efectivos y la evolución general del empleo.
- d) Todas son correctas.

**58. Los objetivos de la planificación de plantillas son:**

- a) La rentabilidad y eficacia.
- b) La competitividad y coordinación.
- c) La motivación.
- d) Todas son correctas.

**59. El objetivo de la rentabilidad se basa en:**

- a) Reducir la incidencia del coste laboral en la cuenta de resultados de la empresa.
- b) Determinar el precio de venta.
- c) La congruencia de las acciones desarrolladas.
- d) Desempeño de los puestos de trabajo.

**60. El objetivo de coordinación interna es:**

- a) El coste laboral que repercute en la cuenta de resultados.
- b) Buscar la congruencia de las acciones desarrolladas por el departamento de RRHH.

- c) Reducir la incidencia del coste laboral en la cuenta de resultados.
- d) Ninguna es correcta.

**61. Las reglas básicas para la planificación es:**

- a) Optimizar el factor humano de la empresa.
- b) Asegurar en el tiempo la plantilla necesaria, cualitativa y cuantitativamente.
- c) Motivar al factor humano, mejorando el clima laboral.
- d) Todas son correctas.

**62. La planificación estratégica:**

- a) Sus objetivos está orientados a largo plazo, afectando al carácter y dirección del negocio.
- b) Sus objetivos están orientados a corto plazo.
- c) Sus objetivos no afectan al carácter de la empresa.
- d) Sus objetivos están orientados de manera interna dentro de la empresa.

**63. En el análisis externo se debe considerar:**

- a) Las condiciones del mercado de trabajo, la incidencia del Estado en el nivel de empleo.
- b) La situación de la industria o sector.
- c) El grado de innovación tecnológica y el estado del sistema de formación reglada.
- d) Todas son correctas.

**64. La curva de aprendizaje...**

- a) Es una técnica que relaciona el volumen de producción con la necesidad de efectivos.
- b) Son las relaciones que mantiene la serie histórica del nivel de empleo.
- c) Es la técnica para poseer una estimación de la demanda futura.
- d) La combinación de las variables internas y externas.

**65. Desarrollar un modelo de gestión por competencias contribuye a...**

- a) Alinear a las personas con la cultura, valores y estrategia
- b) Multifuncionalidad y ofrecer una alternativa para dar respuesta a las inquietudes del personal.
- c) Motivar, dar respuesta al aprovechamiento de todo potencial e integrar a la persona.
- d) Todas son correctas.

**66. Las competencias son:**

- a) Las características de la persona que están relacionadas con una correcta actuación a su puesto de trabajo.
- b) Conocimientos que tiene la persona.
- c) La motivación que siente por el nuevo trabajo.
- d) Todas son correctas.

**67. El modelo por competencias está integrado por:**

- a) 6 pasos.
- b) 5 pasos.
- c) 4 pasos.
- d) 3 pasos.

**68. La habilidad es:**

- a) La capacidad adquirida de ejecutar tareas o acciones en forma destacada producto de la práctica y del conocimiento.
- b) Inclinação de las personas a realizar un determinado tipo de tareas.
- c) Combinación de las diferentes dosis de conocimientos.
- d) Ninguna es correcta.

**69. Los resultados por competencias pueden ser...**

- a) A corto plazo.
- b) A medio plazo.
- c) A largo plazo.
- d) Todas son correctas.

**70. Los tipos de competencias puede ser:**

- a) Por dificultad de adquisición.
- b) Por similitudes.

- c) Por dificultad de adquisición y similitudes.
- d) Por nada en concreto.

**71. El desarrollo profesional de las personas es...**

- a) Aplicable y comprensible.
- b) Útil.
- c) Fiable y de fácil manejo.
- d) Todas son correctas.

**72. La pirámide de Miller se encuentra dividida por...**

- a) Cuatro aspectos.
- b) Tres aspectos.
- c) Cinco aspectos.
- d) Seis aspectos.

**73. El feedback 360º es...**

- a) Una evaluación sobre los comportamientos y habilidades de una persona en su ámbito personal.
- b) Las habilidades de una persona en su día a día.
- c) Las competencias que tiene una persona y demuestra en el desempeño de un trabajo.
- d) Todas son correctas.

**74. Un plan de formación es...**

- a) El propósito que tiene toda formación.
- b) Un documento elaborado por la dirección de la empresa junto con el departamento de Recursos Humanos, con la finalidad de asegurar la formación de su personal por un tiempo determinado.
- c) Las principales fuerzas que actúan en una empresa para que su sistema funcione de la manera más apropiada posible.
- d) Ninguna es correcta.

**75. Los objetivos de desarrollo del plan de formación son:**

- a) Aumentar la cantidad y calidad.
- b) Disminuir los costes.
- c) Optimizar la satisfacción del cliente y del personal.
- d) Todas son correctas.

**76. Un plan de carrera consta de:**

- a) 6 etapas.
- b) 5 etapas.
- c) 4 etapas.
- d) 3 etapas.

**77. Cuando detectamos las necesidades de la empresa bajo un punto de vista estratégico incluimos...**

- a) El perfeccionamiento y el desarrollo de la competencia.
- b) Las necesidades de formación reactivas y proactivas.
- c) La adaptación al puesto de trabajo.
- d) La promoción y el reciclaje.

**78. Las necesidades de formación proactivas son:**

- a) Aquellos vacíos de formación que, si se acertara a cubrirlos, capacitarían al personal de la empresa frente a la innovación.
- b) Aquellas que se deducen de la observación de problemas concretos y que responden a necesidades formativas actuales y ciertas.
- c) La optimización de los sistemas de producción.
- d) La renovación de la maquinaria, sistemas de producción, comercialización, etc.

**79. Los criterios para planificar son:**

- a) El perfeccionamiento.
- b) El desarrollo de la competencia.
- c) La promoción y el reciclaje y la adaptación al puesto de trabajo.
- d) Todas son correctas.

**80. Cuando hablamos de cuantificación del gasto/inversión nos referimos a...**

- a) Las acciones priorizadas y aprobadas por la Alta Dirección más el coste de inversiones en infraestructuras necesarias para una implementación eficiente de las mismas.
- b) Los recursos disponibles para la formación, cualquier medio, personal, material, procedimiento, etc.
- c) Los sujetos implicados en cualquier proceso formativo.
- d) Los materiales utilizados durante el proceso.

**81. La prevención de riesgos laborales es:**

- a) El conjunto de actividades o medidas adoptadas con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
- b) La evaluación de los riesgos en el trabajo.
- c) Solo los accidentes que se pueden ocasionar al trabajador y a su persona, dentro y fuera del trabajo.
- d) Ninguna es correcta.

**82. Las actuaciones que debe realizar el empresario en relación con la prevención de riesgos laborales es:**

- a) Elaborar, implantar y aplicar un plan de prevención.
- b) Evaluar los riesgos.
- c) Planificar y ejecutar la actividad preventiva.
- d) Todas son correctas.

**83. En el documento donde queda reflejado el plan preventivo aparecen:**

- a) 6 elementos.
- b) 5 elementos.
- c) 4 elementos.
- d) 3 elementos.

**84. Cuando hablamos de organización de la producción, nos referimos a:**

- a) La modalidad preventiva elegida.
- b) Metas preventivas que pretende alcanzar la empresa.
- c) Identificación de los procesos técnicos y las prácticas y procedimientos organizativos que existen en la empresa.
- d) La actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo.

**85. ¿Qué es evaluar los riesgos?**

- a) Las características de los locales, instalaciones, equipos...
- b) Cuando se emplean nuevos equipos, tecnologías, sustancias...
- c) El plazo de ejecución de las medidas preventivas.
- d) El proceso dirigido a estimar la magnitud de los riesgos que no hayan podido evitarse.

**86. El proceso de planificación y ejecución de la actividad preventiva es:**

- a) Planificar los medios humanos y los recursos económicos.

- b) Planificar el plazo de ejecución y las prioridades para llevar a cabo las actividades preventivas.
- c) Planificar los procedimientos previstos para el seguimiento y control.
- d) Todas son correctas.

**87. La organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas se realizará:**

- a) Asumiendo personalmente la actividad preventiva.
- b) Designando a uno o varios trabajadores para ejecutar la actividad y constituir un servicio de prevención propio.
- c) Constituir un servicio de prevención mancomunado y recurrir a uno de prevención ajeno.
- d) Todas son correctas.

**88. El contrato de trabajo tiene:**

- a) 2 características fundamentales.
- b) 3 características fundamentales.
- c) 4 características fundamentales.
- d) 6 características fundamentales.

**89. Cuando hablamos de voluntariedad, nos referimos a:**

- a) Atribuir los frutos del trabajo inicial y directamente.
- b) Evaluar los frutos de trabajo.

c) Planificar y ejecutar el trabajo.

d) Fruto de un acuerdo libre entre empresario y trabajador.

**90. Cuando nos referimos a dependencia en el contrato queremos decir:**

a) La atribución de los frutos del trabajo de manera inicial y directamente a otra persona.

b) La facultad del empresario de dar órdenes.

c) El acuerdo que tiene el empresario frente al trabajador.

d) Ninguna es correcta.

**91. Los elementos principales que podemos encontrar en el trabajo son.**

a) 2 elementos.

b) 3 elementos.

c) 4 elementos.

d) 6 elementos.

**92. Cuando nos referimos a la causa de un contrato, estamos hablando de:**

a) El fin que persiguen las partes a la hora de celebrar un contrato de trabajo.

b) El consentimiento de las partes del contrato.

c) La materia sobre la que recae la voluntad de las partes.

d) La remuneración por la que se firma un contrato.

**93. El deber de ocupación efectiva es:**

- a) El derecho que tiene el trabajador a poder efectuar su trabajo.
- b) El derecho y deber de que el trabajador debe cumplir su trabajo.
- c) El deber del empresario de informar de todo al trabajador.
- d) Ninguna es correcta.

**94. Las causas de la suspensión de un contrato puede ser por...**

- a) Mutuo acuerdo, excedencia forzosa, incapacidad temporal.
- b) Paternidad, maternidad, riesgo de embarazo.
- c) Riesgo durante la lactancia, adopción, causas económicas, ejercicio de derecho a huelga, cierre de la empresa.
- d) Todas son correctas.

**95. Los efectos generales que tiene la suspensión del contrato de carácter general, quiere decir...**

- a) El trabajador tiene derecho a reincorporarse al trabajo que ocupaba una vez cesen las causas que motivaron la suspensión.
- b) Que el trabajador debe reincorporarse en el plazo máximo de 30 días.
- c) El trabajador está incapacitado temporalmente a ejercer.
- d) Ninguna es correcta.

**96. Cuando se suspende un contrato por motivos de maternidad el contrato expedirá unas...**

- a) 20 semanas.
- b) 16 semanas.
- c) 18 semanas.
- d) 4 semanas.

**97. Los tipos de excedencias pueden ser...**

- a) De tres tipos.
- b) De cinco tipos.
- c) De cuatro tipos.
- d) De seis tipos.

**98. Las excedencias por causas voluntarias son:**

- a) Por la elección de un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.
- b) Derecho de reingresar cuando haya una vacante siempre que se tenga un año de antigüedad en la empresa.
- c) Conservar el puesto de trabajo y reingresar al mes siguiente de la excedencia.
- d) Ninguna es correcta.

**99. Cuando el contrato se extingue por maneras económicas, técnicas, organizativas o se reduce la jornada, se disminuye a ...**

- a) Un 10 y 70 %.
- b) Un 20%.
- c) Un 30 y 50%.
- d) Un 15 y 35%.

**100. En el Sistema de la Seguridad Social, cuando hablamos de modalidad contributiva, entendemos:**

- a) A los españoles residentes en España y extranjeros residentes legalmente en España que siempre ejerzan una actividad profesional en territorio nacional.
- b) A los españoles residentes en España, que ejerzan su labor dentro o fuera de territorio nacional.
- c) A los españoles o extranjeros, residentes dentro y fuera de España que ejerzan su actividad profesional fuera del territorio nacional.
- d) Todas son correctas.

**101. Los regímenes que integran la Seguridad Social son.**

- a) Tres tipos de regímenes.
- b) Dos tipos de regímenes.
- c) Cuatro tipos de regímenes.
- d) Un solo tipo de régimen.

**102. La acción protectora de la Seguridad Social comprende:**

- a) La asistencia sanitaria, pensiones, prestaciones familiares.
- b) Asistencia social, recuperación profesional.
- c) Excedencias.
- d) Todas son correctas.

**103. La protección no contributiva es:**

- a) La insuficiencia de ingresos del beneficiario ya que tenga su residencia en territorio español.
- b) Tener cubiertos los periodos de cotización previos.
- c) Estar afiliado correctamente a la Seguridad Social.
- d) Todas son correctas.

**104. La prestación de la Seguridad Social en maternidad o adopción durará...**

- a) 20 semanas.
- b) 16 semanas.
- c) 4 semanas.
- d) 8 semanas.

**105. El salario mínimo interprofesional actualmente está marcado por:**

- a) 730.9 euros/mes.
- b) 735.9 euros/mes.
- c) 740.89 euros/mes.

d) 780.89 euros/mes.

**106. Indica si es verdadera o falsa la siguiente afirmación:**

*“La nómina debe de ajustarse al modelo oficial aprobado por el Ministerio de Trabajo pero también a través del Convenio Colectivo o por simple acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se puede establecer otro modelo que contenga todos los conceptos y denominaciones del modelo oficial”.*

a) Verdadero.

b) Falso.

**107. El modelo oficial de una nómina se encuentra dividido en:**

a) Encabezamiento, cuerpo y pie.

b) Encabezamiento, desarrollo e IRPF.

c) Introducción, cuerpo y IRPF.

d) Ninguna de las opciones anteriores son correctas.

**108. ¿Quiénes son los sujetos obligados a cotizar al Régimen General?**

a) Los trabajadores.

b) Los empresarios.

c) Todas las opciones anteriores son correctas.

d) Ninguna de las opciones anteriores son correctas.

**109. Indica si es verdadera o falsa la siguiente afirmación:**

“A efectos de cotización por contingencias profesionales, los trabajadores son encuadrados en grupos profesionales según su categoría, se diferencia entre bases máximas y mínimas, sino entre topes máximos y mínimos de cotización”.

- a) Verdadero.
- b) Falso.

**110. ¿En una cotización por accidente de trabajo cómo se determina dicha base de cotización?**

- a) Contingencias comunes.
- b) Contingencias individuales.
- c) Contingencias formales.
- d) Contingencias computables.

**111. ¿Cuáles de estas opciones es considerada una suspensión especial de cotización?**

- a) Situaciones de incapacidad temporal. Riesgos durante el embarazo y de maternidad.
- b) Contrato a tiempo parcial.
- c) Sustitución de pluriempleo.
- d) Todas las opciones anteriores son correctas.

**112. ¿Qué son los tipos de cotización?**

- a) Es la cantidad fija que se aplica a la base de cotización, siendo el resultado la cuota general o importe a pagar.
- b) Es el porcentaje que se aplica a la base de cotización, siendo el resultado la cuota general o importe a pagar.
- c) Es una cantidad cualitativa que se aplica a la base de cotización, siendo la solución de la cuota general o importe a pagar.
- d) Todas las opciones anteriores son correctas.

**113. ¿Qué dos procesos de recaudación se puede llevar a cabo para la gestión recaudatoria?**

- a) Procedimiento de recaudación obligatoria y procedimiento de recaudación ejecutiva.
- b) Procedimiento de recaudación voluntaria y procedimiento de recaudación ejecutiva.
- c) Procedimiento de recaudación voluntaria y procedimiento de recaudación constitutiva.
- d) Ninguna de las opciones anteriores son correctas.

**114. Para realizar los pagos de las deudas a la Seguridad Social ¿Qué medios existen de pagos?**

- a) Con dinero de curso legal.
- b) Con cheques.

- c) Con transferencia bancaria.
- d) Todas las opciones anteriores son correctas.

**115. Indica si es verdadera o falsa la siguiente afirmación:**

“El delito de la Seguridad Social requiere un perjuicio económico para la TGSS. Para determinar dicha cuantía, se estará a lo defraudado en cada una de las liquidaciones, devoluciones o deducciones, refiriéndolas al año natural”.

- a) Verdadero.
- b) Falso.

**116. Cuando hablamos de otros impuestos podemos encontrar...**

- a) Impuestos especiales.
- b) Impuestos de Sucesiones y Donaciones.
- c) Impuestos gestionados por las corporaciones locales.
- d) Todas son correctas.

**117. Los impuestos gestionados por las corporaciones locales son:**

- a) Impuestos sobre bienes de inmuebles, instalaciones, vehículos...
- b) Impuesto sobre bebidas.
- c) Impuestos por donaciones.
- d) Impuestos por mercancías.

**118. Un autónomo tiene unas obligaciones fiscales que son...**

- a) Alta censal en la Agencia Tributaria.
- b) Alta en la seguridad social y declaraciones tributarias periódicas.
- c) Gestión de ingresos y gastos.
- d) Todas son correctas.

**119. El modelo 111 debe presentarse...**

- a) 20 días siguientes al cierre del trimestre.
- b) 40 días siguientes al cierre del trimestre.
- c) 10 días siguientes al cierre del trimestre.
- d) 5 días siguientes al cierre del trimestre.

**120. Las funciones de la LGT son...**

- a) Comprobar y realizar las devoluciones previstas, reconocer y comprobar la procedencia de los beneficios fiscales, el control y acuerdos de la obligación de facturas, presentar declaraciones tributarias y practicar las liquidaciones.
- b) Comprobar y realizar las devoluciones previstas, reconocer y comprobar la procedencia de los beneficios fiscales, el control y acuerdos de la obligación de facturas, presentar declaraciones tributarias, practicar las liquidaciones y emitir certificados tributarios.
- c) Comprobar y realizar las devoluciones previstas, reconocer y comprobar la procedencia de los beneficios fiscales, el control y acuerdos de la obligación de facturas, presentar declaraciones tributarias, practicar las

liquidaciones, emitir certificados tributarios, renovar el número de identificación fiscal, mantener los censos, informar de la asistencia tributaria y realizar las demás actuaciones de aplicación de tributos.

d) Ninguna es correcta.

**121. La función principal consistente en la recepción y tramitación de declaraciones, autoliquidaciones y solicitudes de los obligados tributarios aparece en el artículo\_\_\_\_\_ de la LGT.**

a) 117.

b) 111.

c) 32.

d) 85.

**122. Los procedimientos de gestión tributaria pueden iniciarse...**

a) Por una autoliquidación, una comunicación.

b) Por una solicitud del obligado tributario, de acuerdo con lo previsto en el art. 98 de la LGT.

c) Por cualquier declaración.

d) Todas son correctas.

**123. Las fases del procedimiento de gestión tributaria es...**

a) Iniciación y verificación de datos.

b) Comprobación de valor y liquidación provisional.

c) Liquidación definitiva.

d) Todas son correctas.

**124. Los documentos mercantiles son:**

a) Notas de débito, crédito.

b) Planillas de sueldos, vales.

c) Facturas, recibos.

d) Todas son correctas.

**125. Los documentos pueden diferenciarse en:**

a) Negociables.

b) No negociables.

c) Neutrales.

d) La opción A y B son las correctas

**126. La letra de cambio posee \_\_\_\_ modalidades de giro.**

a) Dos.

b) Tres.

c) Cuatro.

d) Cinco.

**127. La Organización del Trabajo Contable se lleva a cabo por medio de:**

- a) Libros Contables Obligatorios y Auxiliares.
- b) Libros Auxiliares de Caja y Bancos.
- c) Libros de Proveedores y Clientes.
- d) Todas son correctas.

**128. La Contabilidad Analítica es...**

- a) Aquella que trata temas financieros, recogiendo hechos económicos a grandes rasgos.
- b) Aquella que se basa en los datos obtenidos en la contabilidad general y estableciendo las distintas secciones o áreas que componen la empresa.
- c) Aquella que estudia el patrimonio de la empresa.
- d) Todas son correctas.

**129. El coste amortizado de los criterios de valoración son...**

- a) Los costes incrementales directamente atribuibles a la venta de un activo en los que la empresa no habría incurrido de no tomar la decisión de vender.
- b) El importe de los flujos de efectivo a recibir o a pagar en el curso normal del negocio, según se trate de un activo o pasivo.
- c) Importe al que inicialmente fue valorado un instrumento financiero menos los reembolsos del principal que hubiera producido, la parte imputada en la cuenta de pérdidas y ganancias.
- d) Ninguna de las opciones anteriores son correctas.

**130. El activo corriente puede ser:**

- a) Realizable condicionado, cierto y disponible.
- b) Activo corriente neto.
- c) De ninguna forma.
- d) La parte que pertenece a los fondos propios.