



Comunidad
de Madrid



Anexo 2

Pruebas para la obtención de títulos de Técnico y Técnico Superior

MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PRUEBAS

Convocatoria correspondiente al curso 2025-2026

([Resolución de 12 de diciembre de 2025](#) 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) ADGM01	Denominación completa del título: (1) TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Clave o código del módulo: (1) 0442	Denominación completa del módulo profesional: (1) OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS HUMANOS

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA
• Se deberán cumplimentar los datos del aspirante antes del examen y firmar en todas las hojas que se entreguen. • Deberá estar disponible el DNI o documento identificativo equivalente 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 (X) 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). • El examinador facilitará el material de consulta necesario. • Se autoriza el uso de calculadora (no programable). • No se corregirán las letras o número ilegibles: escriban con claridad. • No se corregirá nada escrito a lápiz. • No está permitido el uso de móviles ni relojes inteligentes durante el examen. • Los teléfonos móviles permanecerán apagados o en silencio.



- En el caso de que se actúe de forma deshonesta en la realización de la prueba, utilizando materiales no permitidos (teléfonos móviles, pinganillos, “chuletas”, etc.), plagiando respuestas o hablando con otros compañeros, se otorgará una calificación global de 0 puntos.
- La prueba contendrá una parte teórica y una parte práctica.
 - Parte teórica: preguntas tipo test en las que solo una opción será correcta.
 - Parte práctica: estará compuesta por ejercicios de tipo práctico.
 - Todos los cálculos deben aparecer en el examen.



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

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN
Puntuación: • La puntuación se obtendrá de la suma de las ponderaciones de la parte teórica y de la parte práctica. • Parte teórica. 4 puntos. Consistirá en preguntas tipo test de respuesta única. 4 repuestas erróneas penalizarán una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no tendrán ponderación ni positiva ni negativa. Se considerará nula y restará como una errónea las preguntas marcadas con más de una opción. • Parte práctica: 6 puntos. Constará de 4 ejercicios prácticos. Criterios de valoración: • Se valorará la corrección y claridad en las respuestas y el procedimiento seguido por el participante. • Los ejercicios prácticos se considerarán correctos si están finalizados en su totalidad de forma correcta.

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

CALIFICACIÓN
.....



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

CONTENIDO DE LA PRUEBA:

PARTE TEÓRICA (4 puntos)

Cada una de las preguntas puntúa 0,20.

Cuatro respuestas erróneas anulan una respuesta positiva.

1. Los recursos humanos de una empresa se refieren a:

- a) Las estrategias comerciales y de marketing
- b) El conjunto de personas que conforman la plantilla de una empresa
- c) Las instalaciones y equipos de producción
- d) El capital económico destinado a inversiones

2. ¿Quién está obligado a dar de alta a un trabajador en la Seguridad Social?

- a) El sindicato
- b) El Servicio Público de Empleo
- c) La empresa
- d) El propio trabajador

3. ¿Qué es el contrato de trabajo?

- a) Un contrato entre personas trabajadoras y empresas que manifiesta la voluntad de ambas partes de obligarse a una relación laboral
- b) Un contrato entre dos empresas para la prestación de servicios
- c) Un acuerdo entre empresas para compartir trabajadores temporalmente
- d) Un documento que regula exclusivamente el horario de trabajo del empleado



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

4. ¿Cuál es el contenido mínimo del contrato de trabajo?

- a) Lugar y fecha, identificación de las partes, denominación y categoría del puesto de trabajo, lugar de trabajo, tiempo de trabajo, duración, fecha de comienzo de la relación laboral y período de prueba, si lo hubiera.
- b) Solo el salario y la fecha de inicio de la relación laboral
- c) Retribución, salario base, complementos salariales y periodicidad de los pagos, vacaciones, convenio colectivo, plazo de preaviso, otras cláusulas y firma de las partes.
- d) a y c son correctas

5. ¿Qué son las empresas de trabajo temporal?

- a) Son empresas que contratan trabajadores únicamente de forma indefinida para su propia plantilla
- b) Son asociaciones de trabajadores que negocian convenios colectivos
- c) Son aquellas empresas cuya actividad consiste en poner a disposición de otra empresa a personas trabajadoras para su contratación con carácter temporal
- d) Tienen la misma función que los sindicatos

6. ¿Cuándo se considera horario nocturno en el ámbito laboral?

- a) De 20:00 a 04:00 horas
- b) De 22:00 a 06:00 horas
- c) De 21:00 a 05:00 horas
- d) De 22:00 a 03:00 horas



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

7. **¿Cuál es la duración mínima de las vacaciones de un trabajador en España por cada año trabajado?**

- a) 30 días naturales
- b) 15 días naturales
- c) 40 días naturales
- d) 10 días hábiles

8. **¿Con cuánta antelación mínima debe conocer un trabajador el período de disfrute de sus vacaciones?**

- a) 3 meses
- b) 1 mes
- c) 15 días
- d) 2 meses

9. **¿Qué es el INSS?**

- a) Instituto Nacional de la Seguridad Social
- b) Instituto Nacional de Seguridad y Salud
- c) Instituto Nacional del Seguro Sanitario
- d) Instituto Nacional de Nóminas y Salarios

10. **¿En el Régimen General de la Seguridad Social se encuentran?**

- a) Los trabajadores autónomos exclusivamente
- b) Los funcionarios públicos únicamente
- c) Los trabajadores por cuenta ajena de la mayoría de las empresas
- d) Las personas desempleadas sin prestación



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

11. ¿Cuál es la finalidad de (Fogasa) Fondo de Garantía Salarial?

- a) Gestionar las cotizaciones de los trabajadores autónomos
- b) Abonar parcialmente a los trabajadores los salarios e indemnizaciones debidos por la empresa cuando esta no puede pagarlos
- c) Pagar las pensiones de jubilación
- d) Controlar la contratación de personal en las empresas

12. ¿Cuál es la estructura del recibo de salarios o nómina?

- a) Solo salario base y retenciones fiscales
- b) Encabezamiento, devengos, deducciones y cuerpo inferior
- c) Datos de la empresa y beneficios empresariales
- d) Únicamente datos del trabajador y salario

13. ¿Cuántas pagas extraordinarias tiene derecho a percibir como mínimo un trabajador al año?

- a) Una
- b) Dos
- c) Tres
- d) Ninguna

14. ¿Cuándo comienza la obligación de cotizar a la Seguridad Social?

- a) A los 15 días de comenzar a trabajar
- b) Al finalizar el período de prueba
- c) Al iniciarse la relación laboral, incluido el periodo de prueba
- d) Cuando lo solicita el trabajador



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

15. ¿Para qué sirve el modelo 130 de la Agencia Tributaria?

- a) Para declarar e ingresar el pago fraccionado del IRPF de los autónomos en estimación directa
- b) Para ingresar las retenciones de los trabajadores
- c) Para pagar las cotizaciones a la Seguridad Social
- d) Para declarar el IVA trimestral

16. ¿Cuál es el orden metodológico de aplicación de las tres erres?

- a) Reutilizar, reducir, reciclar
- b) Reutilizar, reciclar, reducir
- c) Reciclar, reducir, reutilizar
- d) Reducir, reutilizar, reciclar

17. ¿Qué dato NO debe incluir una nómina?

- a) Número de cuenta bancaria del trabajador
- b) Categoría profesional
- c) Deducciones
- d) Períodos de liquidación

18. ¿Qué es el burnout?

- a) La actitud positiva hacia el trabajo
- b) La salida de emergencia en caso de incendio
- c) Una enfermedad física causada por infecciones laborales
- d) Estado de agotamiento físico, emocional o mental que repercute en la autoestima



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

19. ¿Qué institución gestiona las prestaciones por desempleo?

- a) INSS
- b) SEPE
- c) Agencia Tributaria
- d) Seguridad Social

20. ¿Qué normativa regula las relaciones laborales básicas en España?

- a) Código Civil
- b) Estatuto de los Trabajadores
- c) Ley de Prevención de Riesgos Laborales
- d) Convenio Colectivo

CUADRO DE RESPUESTAS

1.	5.	9.	13.	17.
2.	6.	10.	14.	18.
3.	7.	11.	15.	19.
4.	8.	12.	16.	20.



Comunidad
de Madrid



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

PARTE PRÁCTICA (6 puntos)

EJERCICIO 1 (1 punto)

María ha sido contratada como auxiliar administrativa en un concesionario de automóviles. El sueldo mensual para su categoría, según convenio colectivo, es de 1500 euros al mes.

En el contrato se ha hecho constar que percibirá 1600 euros al mes y, suponiendo que el salario mínimo interprofesional (SMI), que es el que fija el Gobierno cada año, asciende a 1400 euros para mayores de 18 años.

Indica qué salario le corresponde legalmente cobrar a María.



Comunidad
de Madrid



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

EJERCICIO 2 (1 punto)

Dos jóvenes de 17 años van a ser contratadas como dependientas en una tienda de mascotas. Una vive emancipada y la otra vive con sus progenitores.

¿Precisará alguna de ellas autorización para formalizar el contrato de trabajo?



Comunidad
de Madrid



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

EJERCICIO 3 (1 Punto)

Marta disfrutó de su período vacacional el pasado mes de junio (30 días naturales). Durante el citado periodo falleció un familiar de segundo grado por el que le correspondían dos días de permiso retribuido. En el mes de julio, y con el fin de sumar esos dos días a un puente, solicitó los dos días citados. El Departamento de Recursos Humanos le contestó que su periodo vacacional había concluido. ¿Actúa la empresa dentro de la legalidad? ¿Por qué?



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

EJERCICIO 4 (3 puntos)

Elabora el recibo de salarios del mes de abril de 2026, de Manuel Cabello López, trabajador del grupo dos (ingenieros técnicos), con NIF nº 33345678W, basándote en los siguientes datos:

- Número de afiliación a la Seguridad Social 10/00121212/78
- Manuel tiene un contrato de duración determinada a tiempo completo, con salario mensual
- Sueldo base: 1900 €
- Plus convenio: 300 €
- Puntualidad: 200 €
- Horas extraordinarias: 400 €
- Ha realizado viajes y ha cobrado €550 en concepto de gastos de estancia que han sido justificados correctamente mediante factura
- Anualmente, percibe dos pagas extraordinarias, cada una de un importe igual al sueldo base más el plus de convenio, que se pagan en junio y diciembre
- También tiene derecho a recibir una paga de beneficios de €1000 en el mes que se establezca
- Retención a cuenta del IRPF 19%
- Actividad de la empresa industria química (código CNAE 20)
- La cotización de la empresa por estos trabajadores es IT 1,60% EIMS 1,40%



Comunidad
de Madrid



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

Empresa:
Domicilio:
NIF:
Código de cuenta de cotización a la Seguridad Social:

Trabajador/a:
NIF:
N.º de afiliación a la Seguridad Social:
Grupo profesional:
Grupo de cotización:

Periodo de liquidación:

N.º días:

I. DEVENGOS

TOTALES

1. Percepciones salariales

Salario base

Complementos salariales:

.....

Horas extraordinarias de fuerza mayor

Gratificaciones extraordinarias

Salario en especie

2. Percepciones no salariales

Indemnizaciones o suplidos

.....

Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social

Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despidos

Otras percepciones no salariales

A. TOTAL DEVENGADO

II. DEDUCCIONES

1. Aportación de la persona trabajadora a las cotizaciones a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta

Contingencias comunes %

Desempleo

Formación profesional

Horas extraordinarias

Horas extraordinarias de fuerza mayor

TOTAL APORTACIONES

2. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

3. Anticipos

4. Valor de los productos recibidos en especie

5. Otras deducciones

B. TOTAL A DEDUCIR

LÍQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A-B)

Firma y sello
de la empresa

..... a ____ de 202_

Recibí

DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA A RETENCIÓN DEL IRPF Y APORTACIÓN DE LA EMPRESA

CONCEPTO	BASE	TIPO	APORTACIÓN EMPRESA
1. Contingencias comunes:			
Importe remuneración mensual			
Importe prorrateo pagas extraordinarias			
TOTAL			
AT y EP			
2. Contingencias profesionales			
y conceptos de recaudación			
conjunta			
Formación profesional			
Fondo de Garantía Salarial			
3. Cotización adicional horas extraordinarias			
4. Cotización adicional horas extraordinarias			
de fuerza mayor			
5. Base sujeta a retención del IRPF			