

## Pruebas para la obtención del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas

### Convocatoria correspondiente al curso académico 2050-2026

(Resolución de 12 de diciembre de 2025, de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial)

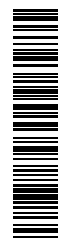
| DATOS DEL ALUMNO |                |        | FIRMA |
|------------------|----------------|--------|-------|
| APELLIDOS:       |                |        |       |
| Nombre:          | D.N.I./ N.I.E. | Fecha: |       |

|                                               |                                                                                                   |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código del ciclo: (1)<br><b>ADGS2</b>         | Denominación completa del título: (1)<br><b>Técnico superior en Administración y Finanzas</b>     |
| Clave o código del módulo: (1)<br><b>0652</b> | Denominación completa del módulo profesional: (1)<br><b>Gestión de Recursos Humanos. Segundo.</b> |

| INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Cumplimentar los datos del aspirante antes del examen y firmar en todas las hojas que se entreguen.</li><li>- Tener disponible el DNI o documento identificativo equivalente en la mesa.</li><li>- Señalar y escribir con tinta indeleble azul o negra las respuestas y su desarrollo.</li><li>- Si se ha de rectificar una respuesta, trazar un aspa o tachar con una línea horizontal. No utilizar líquido corrector (Tippex).</li><li>- Utilizar solamente el papel facilitado por el examinador (con el sello y formato correspondiente).</li><li>- No utilizar material de consulta (salvo aquél que se autorice expresamente).</li></ul>                                                                                                                                                                                        |
| CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- La prueba se compone de dos partes: una primera con veinte preguntas tipo test y una segunda con un ejercicio completo de una nómina.</li><li>- La puntuación obtenida en esta parte práctica será de 4 puntos y de 6 puntos en la prueba tipo test, siendo como máximo 10 puntos la nota posible.</li><li>- <b>Sólo se corregirán los resultados que consten en la hoja de respuestas.</b></li><li>- La valoración de las respuestas tipo test se ajustará al siguiente criterio:<ul style="list-style-type: none"><li>o Las respuestas correctas valen 0,3 puntos.</li><li>o Las respuestas en blanco no se valoran (0 puntos).</li><li>o Las respuestas erróneas valen -0,15 puntos, es decir, restan 0,15 puntos.</li></ul></li><li>- La calificación final necesaria para superar el módulo será de 5 puntos en total.</li></ul> |

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

| CALIFICACIÓN |
|--------------|
| .....        |



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0889277181665962246457**

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

| HOJA DE RESPUESTAS |          |                                                         |  |
|--------------------|----------|---------------------------------------------------------|--|
| Parte 1. Test      |          | Parte 2. Práctica                                       |  |
| 01. ____           | 11. ____ | 01. Total Devengado _____                               |  |
| 02. ____           | 12. ____ | 02. Base de cotización de contingencias comunes _____   |  |
| 03. ____           | 13. ____ | Base de cotización de contingencias profesionales _____ |  |
| 04. ____           | 14. ____ | 03. Deducciones _____                                   |  |
| 05. ____           | 15. ____ | 04. Líquido a percibir _____                            |  |
| 06. ____           | 16. ____ |                                                         |  |
| 07. ____           | 17. ____ |                                                         |  |
| 08. ____           | 18. ____ |                                                         |  |
| 09. ____           | 19. ____ |                                                         |  |
| 10. ____           | 20. ____ |                                                         |  |

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

**CONTENIDO DE LA PRUEBA:**

**PRIMERA PARTE**

**La puntuación de la primera parte son 6 puntos en total. Las respuestas correctas valen 0,3 puntos. Las respuestas en blanco no se valoran (0 puntos). Las respuestas erróneas valen -0,15 puntos, es decir, restan 0,15 puntos.**

- ¿Cuál de las siguientes características es esencial para que un trabajo sea considerado una relación laboral?
  - Voluntario, por cuenta propia, retribuido y dependiente.
  - Obligatorio, por cuenta ajena, retribuido y dependiente.
  - Voluntario, por cuenta ajena, retribuido y dependiente.
  - Voluntario, por cuenta ajena, retribuido y no sometido al ámbito de dirección de la empresa.
- ¿Qué jerarquía tienen las disposiciones legales en el derecho laboral?
  - Superior a la Constitución española.
  - Inferior a las normas de la Unión Europea.
  - Inferior a los contratos de trabajo.
  - Superior a los tratados internacionales.
- Un contrato de trabajo puede establecer condiciones de trabajo:
  - Iguales o mejores que las establecidas en el convenio colectivo o en las disposiciones legales.
  - Peores que las disposiciones legales o convencionales.
  - Las que libremente acuerden las partes, con independencia de lo que se establezca en el convenio.
  - Está prohibido pactar condiciones de trabajo distintas de las establecidas en las disposiciones legales y en los convenios colectivos.
- Durante el periodo de prueba, tanto la empresa como la persona trabajadora:
  - Pueden dar por finalizado el contrato.
  - No es necesario alegar causa alguna.
  - No es necesario conceder un preaviso.
  - Todas son ciertas.
- Un contrato realizado en fraude de ley se convierte en:
  - Temporal y a jornada completa
  - Indefinido y a jornada completa
  - Indefinido y a tiempo parcial
  - Nulo

6. ¿Cuál de las siguientes características define la ajenidad en la relación laboral?

- a) El trabajador organiza su propia actividad sin supervisión.
- b) El trabajador asume el riesgo y ventura de la actividad.
- c) Los frutos del trabajo pertenecen al empresario.
- d) El trabajador decide el precio de los servicios

7. ¿Qué se entiende por modificación sustancial de las condiciones de trabajo?

- a) Un cambio en el uniforme de la empresa
- b) Un cambio relevante en jornada, horario, salario o funciones
- c) Cualquier decisión organizativa de la empresa
- d) Un cambio acordado verbalmente sin límites

8. Durante la suspensión del contrato de trabajo:

- a) Se extingue la relación laboral
- b) Se mantiene el vínculo, pero cesan las obligaciones principales
- c) El trabajador sigue cobrando salario de la empresa
- d) La empresa puede despedir libremente

9. ¿Qué ocurre en una excedencia voluntaria?

- a) Se pierde el derecho a reincorporación
- b) Se mantiene reserva del puesto de trabajo
- c) Existe derecho preferente al reingreso
- d) Se sigue cobrando salario

10. El despido disciplinario se produce cuando:

- a) La empresa tiene pérdidas económicas
- b) El trabajador incumple gravemente sus obligaciones
- c) Finaliza un contrato temporal
- d) Se produce una baja voluntaria

11. El despido objetivo puede producirse por:

- a) Disminución voluntaria del rendimiento
- b) Faltas repetidas e injustificadas
- c) Causas económicas, técnicas, organizativas o de producción
- d) Cualquier motivo sin justificar

12. El finiquito incluye:

- a) Solo el salario del último mes
- b) Salarios pendientes, pagas extras y vacaciones no disfrutadas
- c) Solo la indemnización
- d) Únicamente las pagas extras

13. ¿Qué entidad tiene a su cargo la custodia de todos los recursos de la Seguridad Social?
- a) INSS.
  - b) TGSS.
  - c) SEPE.
  - d) ITSS.
14. ¿Qué organismo es responsable de la vigilancia del cumplimiento de la normativa laboral y de Seguridad Social?
- a) INSS.
  - b) TGSS.
  - c) ITSS.
  - d) SEPE.
15. ¿Cuál es el objetivo principal de la Seguridad Social en España?
- a) Proveer educación gratuita a todos los ciudadanos.
  - b) Garantizar asistencia y prestaciones sociales suficientes ante situaciones de necesidad.
  - c) Ofrecer empleo a todos los ciudadanos.
  - d) Regular el mercado financiero.
16. ¿Cuál de los siguientes organismos gestiona las pensiones de invalidez y jubilación no contributivas?
- a) INSS.
  - b) INGESA.
  - c) IMSERSO.
  - d) ISM.
17. El salario mínimo interprofesional es establecido por:
- a) El Gobierno, los sindicatos y la patronal.
  - b) La patronal y los sindicatos.
  - c) El Gobierno.
  - d) El Ministerio de Trabajo y Economía Social.
18. ¿Cuál de los siguientes es un complemento salarial?
- a) Dietas
  - b) Plus de antigüedad
  - c) Indemnización por traslado
  - d) Gastos de transporte
19. Las percepciones no salariales:
- a) Cotizan siempre a la Seguridad Social
  - b) Retribuyen el trabajo efectivo
  - c) Compensan gastos del trabajador
  - d) Son obligatorias en todos los contratos

20. ¿Cuántas pagas extraordinarias como mínimo establece la ley?

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

## SEGUNDA PARTE

**La puntuación de la segunda parte son 4 puntos en total. Total devengado (1punto). Bases de cotización (1punto). Deducciones (1punto). Líquido a percibir (1punto).**

Elabora el recibo de salarios del mes de marzo de Sofía Sánchez Salas, del grupo de cotización 10 (oficiales de primera y segunda), con número de afiliación a la Seguridad Social 40/00414243/92 y NIF 12345679S.

Recibe las siguientes retribuciones:

- . Salario base: 36€/día
- . Plus convenio: 6€
- . Plus de puesto de trabajo:
- . Plus de distancia:
- . Horas extras de fuerza mayor:
- . Otras Horas extraordinarias

. Anualmente tiene derecho a dos pagas extraordinarias al año, equivalentes cada una a 30 días cada una a 30 días de salario base más el plus de convenio.

. Retención a cuenta del IRPF: 7%

El contrato es de duración determinada (de sustitución) a tiempo completo.

Supongamos que se trata de una empresa fabricante de productos de caucho y plástico (CNAE 22).

La cotización de la empresa por las personas trabajadoras es: IT: 1, 75%, IMS:1,25%

*Calcula:*

- *Total devengado (1punto)*
- *Bases de cotización (1punto en total)*
  - Base de cotización de contingencias comunes (0,5puntos)*
  - Base de cotización de contingencias profesionales (0,5puntos)*
- *Deducciones (1punto)*
- *Líquido a percibir (1punto)*