

**RECOMENDACIONES PARA LAS PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE  
TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
IES LUIS BUÑUEL (MÓSTOLES)**

**FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL:**

**Libros de consulta:**

Aunque la prueba no estará basada en ningún manual en concreto, se recomiendan los libros de "Formación y Orientación Laboral" de las editoriales TuLibrodeFP, McGraw Hill, Editex o Edebé.

**El tiempo de realización de la prueba será 90 minutos.** Será imprescindible presentar **DNI, TIE o Pasaporte.**

Está prohibido el uso de teléfono móvil y/o reloj inteligente (deberán estar apagados y guardados). Para la realización de la prueba será **necesario el uso de calculadora y bolígrafo** (azul o negro), **no** permitiéndose ningún **material de consulta.**

**La prueba consiste en 28 preguntas tipo test y tres casos prácticos.**

- Parte teórica: tipo test.
  - Cada pregunta tiene tres alternativas posibles de solución (a/b/c), siendo solo una respuesta válida, que será la única correcta o la más completa.
  - Las respuestas correctas suman 0.25 puntos. Las respuestas incorrectas restan 0.1 puntos. Las preguntas no contestadas no se valoran.
  - Puntuación total tipo test: 7 puntos.
  
- Parte práctica: casos.
  - Se presentan tres bloques de casos prácticos: Derecho Laboral, Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales. Cada bloque cuenta con dos ejercicios, de manera que el estudiante deberá elegir y realizar solamente un ejercicio de cada uno de los tres bloques.
  - Cada ejercicio tiene una puntuación máxima de 1 punto.
  - En su corrección se valorará el resultado alcanzado y el proceso seguido.

**Superación de la prueba:**

Para superar la materia será necesario obtener en esta prueba una calificación igual o superior a 5 puntos (sobre el total de 10 puntos), Esta calificación se expresa en números enteros, sin decimales.

<p><b>Resultados de aprendizaje asociados al módulo de FOL y contenidos del mismo:</b></p> <p><b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b></p> <p>(RD 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas).</p>	<p><b>CONTENIDOS</b></p> <p>(Su desarrollo podrá encontrarse en el Decreto 92/2012, de 30 de agosto, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el plan de estudios del ciclo formativo de grado superior Correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas).</p>
<p>1. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.</p>	<p>Gestión del conflicto y equipos de trabajo</p>
<p>2. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.</p>	<p>Contrato de trabajo y relaciones laborales.</p>
<p>3. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.</p>	<p>Seguridad Social, empleo y desempleo.</p>
<p>4. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.</p>	<p>Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Evaluación de riesgos profesionales: Riesgos generales y específicos.</p>
<p>5. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Administración y Finanzas.</p>	<p>Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa. Primeros auxilios.</p>
<p>6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.</p>	<p>Planificación de la prevención de riesgos en la empresa.</p>
<p>7. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.</p>	<p>Orientación profesional y búsqueda activa de empleo.</p>