

**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 de 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 50 preguntas tipo test de contenido teórico-práctico.

- Cada pregunta tiene cuatro alternativas posibles de solución (a/b/c/d), siendo solo una respuesta válida, que será la única correcta o la más completa.
- Las respuestas correctas suman 0.2 puntos cada una.
- Las respuestas incorrectas restan 0.06 puntos cada una.
- Las preguntas no contestadas no se valoran.

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.

Resultados de aprendizaje asociados al módulo de FOL y contenidos del mismo: RESULTADOS DE APRENDIZAJE (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).	CONTENIDOS (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).
---	--

1. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.	Gestión del conflicto y equipos de trabajo
2. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	Contrato de trabajo y relaciones laborales.
3. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.	Seguridad Social, empleo y desempleo.
4. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.	Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Evaluación de riesgos profesionales: Riesgos generales y específicos.
5. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Administración y Finanzas.	Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa. Primeros auxilios.
6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.	Planificación de la prevención de riesgos en la empresa.
7. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.	Orientación profesional y búsqueda activa de empleo.