

INSTRUCCIONES**Prueba de Aprovechamiento:**

Esta prueba evalúa su destreza para resolver situaciones cotidianas en el ámbito laboral aplicando su habilidad para la lectura comprensiva. Para desarrollarla siga las siguientes instrucciones:

1. No escriba en este cuadernillo.
2. En este cuadernillo se le presentan 10 preguntas por cada uno de los niveles del área de Lectura Comprensiva.
3. Lea cuidadosamente las preguntas que se plantean, para cada una encontrará cuatro posibles respuestas (**A, B, C, D**).
4. Seleccione la respuesta correcta y márkela en la hoja de respuestas que le fue entregada por el evaluador o evaluadora.
5. Rellene completamente el círculo que indique la respuesta correcta. Utilice lápiz grafito, marque fuerte y oscuro. No se permiten borrones, tachaduras, manchas, corrector o dobles respuestas, cualquiera de estas situaciones se considerará incorrecta.

Ejemplo:

Para obtener éxito en los exámenes se debe estudiar:

- A.** Mensualmente
- B.** Quincenalmente
- C.** Semanalmente
- D.** Diariamente

A	B	C	D
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

La respuesta correcta es la letra "D".

PRUEBA DE APROVECHAMIENTO

PREGUNTAS

1. En el despacho u oficina de la señora Martínez se encuentra la nota firmada autorizando los estipendios, que son las remuneraciones salariales acordadas”.

La palabra que está subrayada se refiere a:

- A. Maletines
 - B. Firmas
 - C. Contratos
 - D. Salarios
-
2. Por medio de este documento le informo que el día de mañana, 28 de abril de 2013, el licenciada Jacinta Rodas tomará posesión en el cargo de gerenta de la zona sur; a partir de ese día iniciará su gestión en dicho cargo. Se solicita al personal de servicio asegurarse de que el local de reuniones esté disponible para este evento.

¿A qué se refiere la frase que está subrayada?

- A. Toma de posesión
- B. Gerenta de la zona sur
- C. Gerenta general
- D. Viaje al sur

Lea el siguiente texto y conteste las preguntas 3 y 4:

Algunas consideraciones antes de usar cualquier máquina:

1. Guardar todos los elementos que no sean indispensables para su trabajo en el taller de máquinas.
2. Pedir siempre asesoría a los auxiliares del taller en caso de duda o de no conocer el correcto manejo de las máquinas y herramientas.
3. Observar las normas de seguridad industrial y utilizar siempre los elementos de protección individual que requiera el equipo o el ambiente de trabajo.
4. Atender y cumplir las indicaciones de los auxiliares del taller de las profesoras y los profesores
5. Planear con anterioridad su trabajo para conocer los procesos y los elementos necesarios para su elaboración.


3. ¿Cuál es el propósito del texto anterior?

- A. Dar instrucciones para utilizar máquinas
- B. Despedir a un empleado
- C. Solicitar información del empleado
- D. Informar a la jefa inmediata sobre una situación laboral

4. En la instrucción 4 se le solicita:

- A. Pedir asesoría a los auxiliares del taller
- B. Atender y cumplir con las indicaciones de los auxiliares del taller
- C. Planear con anterioridad su trabajo
- D. Observar las normas de seguridad industrial

5. Lea atentamente el siguiente texto:

LOTIFICADORA MAYA	RECIBO No. 22
Recibí de <u>Sr. Mario Moya Juárez</u> la cantidad de: <u>L 3,500.00</u>	
Cantidad en letras <u>(TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS 00/100)</u>	
Por concepto <u>De adelanto al importe total del contrato de</u> <u>compraventa por el terreno ubicado en colonia El Carrizal.</u>	
Tegucigalpa, M.D.C. <u>5</u> de <u>julio</u> de 2013.	
 _____ FIRMA	

¿Dónde firmó este documento?

- A. Tegucigalpa
- B. El Carrizal
- C. Comayagua
- D. Comayagüela

6. Ley de Tránsito de Honduras, artículo 44:

Las escuelas de formación de conductores son de dos (2) categorías:

1. Para conductores/conductoras no especializados, que son los que conducen vehículos de tipo liviano de uso particular para su propio transporte.
2. Para conductores/conductoras especializados, que son aquellos que conducen vehículos dedicados al transporte de personas, carga y sustancias peligrosas. Estas escuelas tienen como objetivo lograr que las alumnas y los alumnos egresen con conocimientos, destrezas y habilidades para conducir vehículos automotores en sus diferentes categorías, así como con principios básicos sobre mecánica.

¿Cuál de las siguientes palabras utilizaría para sustituir la palabra que está subrayada en el texto?

- A. Salgan
- B. Ingresen
- C. Permanezcan
- D. Busquen

7. La inconsistencia en la entrega de sus informes pone en riesgo la renovación de su contrato.

¿Qué se relaciona la palabra "inconsistencia"?

- A. Ausencia
- B. Desorden
- C. Exceso
- D. Abuso

8. Con base en el desempeño de cada uno, se seleccionará el empleado o la empleada del mes.

¿Qué se relaciona en el texto la palabra "desempeño"?

- A. Eficiencia
- B. Entusiasmo
- C. Alegría
- D. Presentación

9. Al iniciar el año laboral se le presentó un manual de funciones de su cargo. En el referido manual se contempla el aseo de su área de trabajo como una actividad importante. Hasta el momento esta asignación no ha sido cumplida a cabalidad.

¿A qué se refiere la expresión que está subrayada en el texto?

- A. Al manual de funciones
- B. Al aseo del área de trabajo
- C. Al informe de asistencias
- D. Al informe de funciones

10. Lea atentamente el siguiente texto:

Fecha: 16/02/2013

SERVICIO URGENTE

Destinatario: Sra. Martina Díaz

Dirección: 1ª avenida, 2da. calle, apto. 4,
Comayagüela, Honduras, CA

Teléfono: 9824-5784

Texto del mensaje:

Urgente pasar por oficina por remanente
de aumento de sueldo.

Remitente: Dirección General de Transporte, Honduras

¿Quién envía este telegrama?

- A.** Dirección General de Caminos
- B.** Dirección General de Telecomunicaciones
- C.** Dirección General de Transporte
- D.** Dirección General de Aguas

11.

**LOS TRES PASOS EN LA REALIZACIÓN
DE UNA RADIOGRAFÍA DENTAL DE CALIDAD**

Colocación: Según sea la geometría de la proyección, se logrará respetar la forma y tamaño real del diente o, por el contrario, lo alargará y agrandará.

Exposición: La selección de la película es importante. El control de calidad en su fabricación asegura la constancia en los diversos parámetros cualitativos de la radiografía.

Procesado: Incluso con los excelentes procesadores automáticos disponibles hoy en día, pueden producirse muchos errores durante el procesado.

¿Sobre qué habla el primer paso?

- A.** Respetar la forma real de los dientes depende de la geometría de la proyección
- B.** La selección de la película es importante
- C.** Se pueden cometer errores en el procesado
- D.** El control de calidad en la fabricación de la película asegura la validez de la radiografía

12.

Nombre de la empresa:	Dielza, S.A.
Dirección:	Choluteca, Choluteca
Nombre del trabajador:	Marvin Raudales Hernández
Tipo de contrato:	Indefinido
Categoría laboral:	Técnico
Fecha de alta en la empresa:	03 de mayo de 2010
Fecha de baja en la empresa:	20 de febrero de 2013
Causa de la baja:	Voluntaria

Declaro que, habiendo prestado servicios en la empresa Dielza, causo baja en la fecha y por la causa especificadas en el encabezado de este documento.

Declaro también formalmente que recibo en este acto la cantidad de L 40,000.00 lempiras en concepto de LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO, correspondiente a todos los importes que la empresa pueda adeudarme como consecuencia de la relación laboral existente hasta el día de la baja, no quedando ninguna cantidad pendiente de reclamación a la empresa, por lo que queda totalmente finiquitada dicha relación laboral.



Marvin Raudales Hernández
Recibí conforme

¿En qué parte del documento consta que la empresa entregó la cantidad de dinero que le corresponde al trabajador?

- A.** El encabezado
- B.** El párrafo donde se da por finiquitada la relación laboral
- C.** El párrafo inicial
- D.** La firma

13.

**RECOMENDACIONES EN CASO
DE ESTAR ATRAPADO EN UN INCENDIO**

Si se encuentra lesionado, guarde la calma. De ser posible y sabe cómo hacerlo, aplíquese los primeros auxilios. Grite pidiendo ayuda; arrástrese tratando de alcanzar la ruta de evacuación y no se aleje de la misma, esto facilitará su localización ya que durante un incendio los bomberos siguen esa misma ruta, pero en sentido contrario, por lo que existen mayores posibilidades de que lo encuentren.



¿Por qué las bomberas siguen la ruta en sentido contrario?

- A. Pueden apagar más rápido el incendio
- B. Existen mayores posibilidades de encontrar a la víctima
- C. Saben que es la ruta que buscará la víctima
- D. Así detectan el origen del incendio

14.

DEMARCACIÓN DE MICROCUENCAS

Comienza la demarcación de las microcuencas de la subcuenca del río Guacerique. Las microcuencas comprendidas en el área de la subcuenca son:

- **Quiscamote**
- **Guaralalao**
- **Upare**
- **Quiebramonte**
- **Embalse**

La demarcación, coordinada por el Proyecto del Fondo de Adaptación al Cambio Climático, beneficia a todas las comunidades abastecidas por la microcuenca Guaralalao, las cuales conocerán las riquezas naturales con las que cuentan, tendrán una delimitación geográfica de forma física a través del pintado de árboles, podrán proteger más fácilmente sus recursos y hacer una utilización adecuada de ellos.

Según la lectura, ¿cuál es el tercer beneficio que recibirán las comunidades?

- A.** Sabrán con cuánta riqueza natural cuentan
- B.** Delimitarán su zona geográfica
- C.** Protegerán los recursos más fácilmente
- D.** Harán una utilización más adecuada de los recursos

15.

DEMARCACIÓN DE MICROCUENCAS

Comienza la demarcación de las microcuencas de la subcuenca del río Guacerique. Las microcuencas comprendidas en el área de la subcuenca son:

- **Quiscamote**
- **Guaralalao**
- **Upare**
- **Quiebramonte**
- **Embalse**

La demarcación, coordinada por el Proyecto del Fondo de Adaptación al Cambio Climático, beneficia a todas las comunidades abastecidas por la microcuenca Guaralalao, las cuales conocerán las riquezas naturales con las que cuentan, tendrán una delimitación geográfica de forma física a través del pintado de árboles, podrán proteger más fácilmente sus recursos y hacer una utilización adecuada de ellos.

¿A qué se refiere el texto?

- A.** La demarcación de microcuencas
- B.** La protección de árboles en las microcuencas
- C.** Abastecimientos de árboles en las microcuencas
- D.** La siembra de árboles en las microcuencas

16.

Una de las principales características de los textos informativos es que el emisor o la emisora se limita a narrar los hechos sin expresar sus emociones o sentimientos, ya que el texto debe veraz y objetivo.

¿Qué significa la palabra que está subrayada en el texto?

- A.** Entendible
- B.** Emocional
- C.** Cierto
- D.** Subjetivo

17.

USAR BIEN EL LAVAMANOS

1. En primer lugar, asegúrese de que dispone de una toalla limpia y seca cerca de usted. Si no es así, antes que nada busque esa toalla.
2. A continuación, remánguese la camisa o cualquier ropa con mangas que vista. ¡No querrá mojársela!
3. Después, abra la llave del lavamanos. Use agua caliente o fría, según la ocasión, aunque siempre es preferible lavarse las manos con agua tibia o caliente porque quita mejor la suciedad. No abra la llave con más fuerza de la necesaria o el agua salpicará todo el lavamanos. Tampoco tenga abierta la llave más de lo necesario. Enjabónese bien y, mientras lo hace, cierre la llave.
4. Cuando esté bien enjabonado y haya acabado de frotarse las manos a fondo por todos lados, incluyendo las uñas, abra de nuevo la llave y lávese bien. Al finalizar, cierre la llave y séquese con la toalla: es importante que se seque completamente!
5. Antes de dejar el lavamanos, compruebe que no ha dejado nada sucio o mojado.

¿Por qué el texto pide que cierre la llave del lavamanos mientras se enjabona?

- A. Tendrá más tiempo para enjabonarse
- B. No debe malgastar el agua
- C. Debe aprovechar el jabón
- D. Tendrá más agua para lavarse

18.

Distribuidora de Productos Varios, S.A.

San Pedro Sula, 01 de julio de 2013

Lic. María José Pérez
Su oficina

Estimado Sra. Pérez:

Lamentamos enormemente cualquier molestia que nuestra compañía pudiese haberle causado respecto a la obtención del documento que usted ha requerido hace dos semanas.

Simplemente queremos enviarle esta breve nota para disculparnos. Somos conscientes de que le hemos causado un inconveniente y hemos decidido reembolsarle todo el dinero que usted ha invertido y abonado por nuestros servicios, como muestra de nuestra comprensión en este asunto.

Por favor, acepte nuestras más sinceras disculpas.
Quedando a su entera disposición, nos despedimos.

Un cordial saludo,


Fabricio Alarcón
Gerente

¿Que provocó que esta empresa tuviera que pedir disculpas?

- A.** La exigencia de la señora Pérez
- B.** El incumplimiento de un servicio
- C.** La irresponsabilidad del señor Alarcón
- D.** La incapacidad de hacer el documento

19.

Distribuidora de Productos Varios, S.A.

San Pedro Sula, 01 de julio de 2013

Lic. María José Pérez
Su oficina

Estimado Sr. Pérez:

Lamentamos enormemente cualquier molestia que nuestra compañía pudiese haberle causado respecto a la obtención del documento que usted ha requerido hace dos semanas.

Simplemente queremos enviarle esta breve nota para disculparnos. Somos conscientes de que le hemos causado un inconveniente y hemos decidido reembolsarle todo el dinero que usted ha invertido y abonado por nuestros servicios, como muestra de nuestra comprensión en este asunto.

Por favor, acepte nuestras más sinceras disculpas.
Quedando a su entera disposición, nos despedimos.

Un cordial saludo,



Fabricio Alarcón
Gerente

De acuerdo al texto, ¿qué se propone el gerente con esta disculpa?

- A.** Cuidar la imagen de la empresa
- B.** Vender más documentos
- C.** Evitar una demanda
- D.** Reembolsarle el dinero al cliente

20.

**SASTRERÍA
LA PUNTADA PERFECTA**



MEMORANDO

De: Agustina Fernández
Para: Damián Blanco
Asunto: Cambio de horario de asamblea
Fecha: 17 de febrero de 2014



Le comunico que la asamblea anual establecida para el día 20 de marzo a las 14 horas se realizará el mismo día, pero a las 17 horas, ya que el salón no podrá ser desocupado antes. Espero que esto no afecte su asistencia al evento.

¿Qué significa la frase que está subrayada en el memorando?

- A. La asamblea ya estaba programada
- B. Don Damián no quiere que la asamblea sea en esa fecha
- C. En esa fecha se realiza siempre la asamblea
- D. La asamblea debe realizarse obligadamente

21.

La actividad administrativa se distingue por su carácter documental, es decir, por reflejarse en documentos que constituyen el testimonio de la mencionada actividad. Los documentos administrativos son el soporte en el que se materializan los distintos actos de la administración pública, la forma externa de dichos actos.

¿A qué hace referencia la palabra que está subrayada en el texto?

- A. Ejecutarse una acción administrativa mediante documentos
- B. Manifestarse o dejarse ver en otra cosa
- C. Formarse en una superficie lisa y brillante, como el agua o un espejo
- D. Sentirse en una parte del cuerpo distinta del punto en que se origina

22.

La actividad administrativa se distingue por su carácter documental, es decir, por reflejarse en documentos que constituyen el testimonio de la mencionada actividad. Los documentos administrativos son el soporte en el que se materializan los distintos actos de la administración pública, la forma externa de dichos actos.

¿A qué hace referencia la palabra que está subrayada en el texto?

- A. Afirmación o aseveración de algo
- B. Documento que narra un hecho de forma extensa
- C. Impostura y falsa atribución de una culpa
- D. Prueba, justificación y comprobación de la verdad de algo

23.

**ACTIVIDADES DE UN EQUIPO DE SALUD
ANTES DE HACER VISITAS DOMICILIARIAS
PARA EL LLENADO DE FICHAS FAMILIARES**

- Recibir el curso de inducción para el llenado de la ficha familiar.
- Estudiar este manual de información sobre la ficha familiar y cumplir con las instrucciones que ofrece.
- Saber que el llenado de las fichas se inicia por el orden en que están numeradas las familias en el croquis.
- Verificar antes de salir al terreno si hay alguna ficha que tiene problemas de impresión (si las preguntas están borrosas o cubiertas por manchas de tinta, por lo que no se ven con claridad); si es así, no utilizarla y devolverla a su superior.
- No doblar, arrugar o maltratar la ficha familiar.
- No mojar ni agarrar las hojas con las manos sucias o engrasadas.

¿Para qué debe verificarse si hay alguna ficha que tiene problemas de impresión antes de salir al terreno?

- A.** Para no utilizarla y evitar contratiempos
- B.** Para evitar arrugarla
- C.** Para estudiar el manual de la ficha familiar
- D.** Para realizar las visitas al día siguiente

24.

Antes de retirar las tapas de protección para llevar a cabo operaciones de mantenimiento o reparación, asegúrese de que el motor propulsor esté inhibido y de que el alternador esté aislado eléctricamente. Las tapas de acceso al regulador automático de voltaje se han concebido de tal modo que puedan retirarse con el alternador en carga.

¿Qué pasará si el alternador no ha sido aislado eléctricamente?

- A. Se llevará a cabo la operación de mantenimiento
- B. No se deberán retirar las tapas de protección
- C. No se retirará el alternador en carga
- D. El motor propulsor estará inhibido

25.

TIENDA LA PREFERIDA

Cholulca, 21 de junio de 2013


Licenciada
Ursula Díaz

Licenciada Díaz:

Hemos decidido ampliar el departamento de calzado infantil y consideramos que su empresa podría convertirse en uno de nuestros principales_____.

Para tal efecto, le solicitamos que nos envíe un agente vendedor con muestras de las existencias más modernas y originales, de tal manera que podamos escoger el producto que mejor se adapte a nuestros intereses.

Por unas relaciones comerciales exitosas.



Natalia Borjas
Gerente

¿Cuál de las siguientes palabras hay que escribir sobre la línea para completar mejor la carta?

- A. Colaboradores
- B. Proveedores
- C. Distribuidores
- D. Compradores

26.

TIENDA LA PREFERIDA

Cholulteca, 21 de junio de 2013

Licenciada
Ursula Díaz

Licenciado Díaz:

Hemos decidido ampliar el departamento de calzado infantil y consideramos que su empresa podría convertirse en uno de nuestros principales proveedores.

Para tal efecto, le solicitamos que nos envíe un agente vendedor con muestras de las existencias más modernas y originales, así como todos los _____ referentes a precio, talla, colores, y descuento que concede a mayoristas.

Por unas relaciones comerciales exitosas.



Natalia Borjas
Gerente

¿Cuál de las siguientes palabras hay que escribir sobre la línea para completar mejor la carta?

- A.** Precios
- B.** Informes
- C.** Detalles
- D.** Recibos

27.

La Tribuna

20 de marzo de 2013

OTAN RECHAZA CRÍTICAS DE UNESCO

Tegucigalpa. La OTAN rechazó hoy las críticas de la Unesco a su reciente ataque contra las instalaciones de la televisión estatal libia y aseguró que este cumplió estrictamente con la legalidad internacional.

La directora general de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, Irina Bokova, acusó ayer a la OTAN de violar las resoluciones de Naciones Unidas y la Conven-

ción de Ginebra, que condenan la violencia contra los periodistas y los medios de comunicación.

“La Organización del Tratado del Atlántico Norte es consciente de las provisiones de la resolución 1738 del Consejo de Seguridad de la ONU y de la Convención de Ginebra y no ha atacado deliberadamente a periodistas”, respondió hoy en una rueda de prensa la portavoz aliada Carmen Romero.

¿Qué significa OTAN?

- A. Organización del Tratado del Atlántico Norte
- B. Organización Taiwanesa para la Ayuda Nacional
- C. Organización para la Tolerancia y la Ayuda a la Niñez
- D. Asociación Nutricional para el Desarrollo del Mundo

Lectura COMPENSIVA

28.

Las adicciones constituyen un problema ante el cual las escuelas secundarias tienen un importante trabajo que realizar. El conocimiento sobre ellas y el consecuente desarrollo de habilidades y actitudes para enfrentarlas forman parte de los saberes con los cuales la educación básica se encuentra comprometida para cumplir su objetivo: brindar una educación integral.

¿Cuál de las siguientes palabras puede sustituir a la palabra “importante” en el texto?

- A. Laborioso
- B. Significativo
- C. Difícil
- D. Cansado

29.

LOS VEHÍCULOS ELÉCTRICOS

Los autos eléctricos son capaces de lograr una eficiencia de energía mucho mayor que la de los actuales con motores a gasolina, ya que funcionan también como generadores eléctricos que toman la energía del giro de las llantas y la vuelven a convertir en energía eléctrica. De esta manera, la eficiencia energética del auto es duplicada o triplicada. Por sus motores totalmente silenciosos y sin ninguna emisión contaminante, son ideales para el tránsito urbano.

En el texto, ¿qué significa la expresión: “Por sus motores totalmente silenciosos y sin ninguna emisión contaminante, son ideales para el tránsito urbano”?

- A. Corren a velocidad moderada
- B. Toman la energía de la luz solar
- C. No contaminan la ciudad
- D. Son más fáciles de conducir

30.

HABILIDADES QUE DEBE DE TENER UNA INGENIERA INGENIERO MECÁNICO O ELÉCTRICO

1. Habilidad e inclinación para los razonamientos analíticos.
2. Habilidad para trabajar con contenidos relacionados con las matemáticas y las ciencias básicas.
3. Habilidad para pensar en un problema de manera lógica.
4. Habilidad para la solución de problemas.
5. Capacidad para reaccionar serenamente ante emergencias.
6. Habilidad para la solución práctica de problemas de mecánica y/o electricidad.
7. Destreza manual.
8. Agilidad mental.
9. Facilidad de adaptación a trabajo en equipo.
10. Habilidad matemática.
11. Astucia para organizar y llevar a cabo las conclusiones de la solución de un problema.
12. Habilidad para la comunicación y la toma de decisiones.
13. Comunicarse efectivamente, con alto sentido de responsabilidad profesional y social.
14. Habilidad analítica y de diseño.

¿Qué significa tener “facilidad de adaptación al trabajo en equipo”?

- A. Capacidad de compartir las tareas de trabajo con otras personas
- B. Analizar el trabajo que realizan los otros
- C. Utilizar todos los conocimientos para el trabajo
- D. Conocer cada tarea que se va a realizar