**EXAMEN DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL.**

**2do parcial**

**NOMBRE: FECHA:**

**PRIMERA PARTE: OPCIONES MULTIPLES.** Marque la respuesta según corresponda:

1. **Cuáles son las técnicas de administración de personal aplicadas directamente a personas:**
   1. Desarrollo de personal, seguridad, entrevista, capacitación.
   2. Reclutamiento, entrevista, selección, higiene, seguridad.
   3. Capacitación, desarrollo de personal, selección, seguridad, base de dato.
   4. Ninguna de las anteriores.
2. **Los 5 procesos básicos en la administración de personal son:**
   1. Reclutamiento, seguridad, seguimiento, control.
   2. Entrevista, mantenimiento, selección, control y monitoreo.
   3. Provisión, aplicación, mantenimiento, desarrollo, seguimiento y control.
   4. Ninguna de las anteriores.
3. **Redactar las especificaciones de un puesto de trabajo implica:**
   1. Formación, experiencia, edad, habilidades.
   2. Requisitos de experticia, requisitos psicológicos, responsabilidades explicitas, condiciones de trabajo.
   3. Requisitos intelectuales, requisitos físicos, responsabilidades implícitas y condiciones de trabajo.
   4. Requisitos intelectuales, requisitos físicos, responsabilidades explicitas, condiciones previas.
4. **Las técnicas de selección son:**
   1. Entrevistas, pruebas psicológicas, test de habilidades especificas, pruebas de aptitudes generales.
   2. Entrevistas, pruebas de conocimiento, pruebas psicométricas, pruebas de personalidad, técnicas de simulación.
   3. Psicodrama, entrevistas no dirigidas, pruebas de personalidad, pruebas de inventarios de emociones.
   4. Ninguna de las anteriores.
5. **El concepto de estrés es:**
   1. Reacción mental del cerebro, que nos indica que lo estamos sobrecargando.
   2. Situación que amenaza nuestra tranquilidad y nos vuelve sobrecargados emocionalmente.
   3. Reacción del organismo ante un problema.
   4. Reacción fisiológica del organismo con mecanismos de defensa para afrontar una situación amenazante.
6. **Las fuentes potenciales del estrés son:**
   1. Incertidumbre económica, demandas de la tarea, demandas del papel, problemas familiares
   2. Problemas económicos, personalidad, dolores de cabeza, depresión.
   3. Incertidumbre económica, problemas económicos, depresión, personalidad
   4. Ninguna de las anteriores.

**PARTE 2: DESARROLLO.**

1. **Cuáles son los 4 tipos de cambio de comportamiento contenidos en la capacitación.**
2. **Cuáles son los 3 objetivos fundamentales de la evaluación de desempeño.**
3. **Cuáles son los síntomas psicológicos y los de comportamiento que son consecuencia del estrés.**
4. **Explique la diferencia entre estrés bueno y estrés malo.**

**PARTE 3: APLICACION. (20 pts.)**

**La ESPOL ha emprendido la búsqueda un nuevo talento humano. Esta vez la necesidad de personal es de un AYUDANTE ACADEMICO DE CALCULO I. Realice la descripción y análisis del puesto. (10 pts.)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESPOL** | MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GRUPO OCUPACIONAL:ADMINISTRATIVO Y DE APOYO ADMINISTRATIVO | | | **Código:** | | | |
| **Fecha de Aprobación:** | | | **Pág. N°:** |
| **DIA:** | **MES:** | **AÑO:** |  |
| **I. INFORMACIÓN BÁSICA:** | | | | | | | |
| 1. **PUESTO** | | |  | | | | |
| 1. **GRADO** | | |  | | | | |
| 1. **JEFE** | | |  | | | | |
| 1. **SUPERVISA A** | | |  | | | | |
| **II. NATURALEZA DEL PUESTO:** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **IV. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO:** | | | | | | | |
| **Estudios:** | |  | | | | | |
| **Experiencia:** | |  | | | | | |
| **FORMACIÓN:** | |  | | | | | |
| **HABILIDAD:** | |  | | | | | |
| **V. HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL PUESTO:** | | | | | | | |
| **computadora:** | |  | | | | | |
| **programa de COMPUTACIÓN:** | |  | | | | | |
| **Otros:** | |  | | | | | |