

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN “Cuestionario sobre trámites y exposición del proyecto”
--

Nombre del alumno/a:

A continuación se plantean una serie de preguntas de opción múltiple sobre los contenidos de la materia relacionados con los trámites de creación y puesta en marcha de una empresa así como la exposición del proyecto elaborado durante el curso. Sólo es correcta una de las respuestas.

1. El documento escrito que pretende mostrar en pocas líneas el proyecto emprendedor frente a las personas que pueden ayudar en su financiación o puesta en marcha se denomina:
 - a) Informe técnico.
 - b) Resumen ejecutivo.
 - c) Informe de gestión.
2. El documento que ofrece una visión global y detallada de un proyecto empresarial se conoce como:
 - a) Plan de financiación.
 - b) Plan de viabilidad.
 - c) Plan de empresa.
3. El elevator pitch es una herramienta de comunicación empresarial que va dirigido a:
 - a) Inversores potenciales y/o accionistas.
 - b) Accionistas y/o proveedores potenciales.
 - c) Inversores potenciales y/o clientes potenciales.
4. El objetivo de la presentación del proyecto es:
 - a) Lograr que se interesen por nuestra idea y buscar una segunda reunión para ampliar detalles.
 - b) Explicar todo con mucho detalle.
 - c) Todas las respuestas son correctas.
5. El RETA es:
 - a) El Régimen Especial de la Seguridad Social para Trabajadores Autónomos.
 - b) El Régimen Especial de la Agencia Tributaria para Trabajadores Autónomos.
 - c) El Régimen Especial del Registro Mercantil para Trabajadores Autónomos.
6. En la constitución de una empresa el primer trámite a realizar es:
 - a) Inscripción en el Registro Mercantil.
 - b) Alta en la Seguridad Social.
 - c) Solicitud de la certificación negativa del nombre de la sociedad.
7. En una primera reunión debes estar preparado para presentar todo tu Plan en:
 - a) Al menos, 10 minutos.
 - b) Máximo 20 minutos o menos.
 - c) Más de 40 minutos.

-
8. La inscripción del empresario individual en el Registro Mercantil es:
- a) Voluntaria.
 - b) Obligatoria.
 - c) Voluntaria en función del número de trabajadores a contratar.
9. Los trámites que deberás realizar ante el notario para la constitución de tu empresa son:
- a) Escritura pública.
 - b) Acta notarial.
 - c) Las dos respuestas son correctas.
10. Los trámites que deberás realizar en la Agencia Tributaria para constituir tu empresa serán:
- a) Inscripción en el Registro Mercantil y solicitud de la certificación negativa del nombre de la sociedad.
 - b) Solicitud del Número de Identificación Fiscal y pago del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
 - c) Escritura pública y acta notarial.
11. Para dar de alta a tus trabajadores debes acudir a:
- a) El Ayuntamiento.
 - b) Agencia tributaria.
 - c) Seguridad Social.
12. Respecto a la apertura de tu centro de trabajo:
- a) Debes dirigirte a la Agencia Tributaria.
 - b) Dependerá de la actividad de tu empresa que sea obligatorio o no comunicar dicha apertura.
 - c) Debes comunicarlo dentro de los treinta días siguientes a la apertura de tu centro de trabajo o reanudación de la actividad después de efectuar alteraciones, ampliaciones o transformaciones de importancia.
13. Respecto al resumen ejecutivo:
- a) Debe tener entre 15 y 20 páginas.
 - b) Debe explicar todo el proyecto, sus puntos fundamentales, las ideas principales, el capital necesario, cómo lo utilizarás (a grandes rasgos) y cuál será el beneficio esperado.
 - c) Las dos respuestas son correctas.
14. Señala cuál de las siguientes afirmaciones es correcta:
- a) La reserva de la denominación social se mantiene durante un periodo de seis meses y la certificación negativa tiene una vigencia de tres meses.
 - b) La reserva de la denominación social y la certificación negativa tienen una vigencia de tres meses.
 - c) La reserva de la denominación social y la certificación negativa tienen una vigencia de seis meses.
-

15. Señala cuál de las siguientes afirmaciones es correcta:
- a) Planificar significa simplemente preguntarse cuál es mi propósito para mi presentación.
 - b) Lo más importante en una presentación es lo que se dice de forma oral.
 - c) Las técnicas más habituales para planificar presentaciones son el uso de post-it y el guión gráfico.
16. Señala cuál de las siguientes formas jurídicas debe inscribirse en un registro especial:
- a) Sociedad Anónima.
 - b) Sociedad Cooperativa.
 - c) Sociedad Limitada.
17. Todo proyecto de creación de una empresa tiene su origen en:
- a) Una idea inicial.
 - b) Un estudio de mercado.
 - c) Un plan de marketing.
18. Una presentación es efectiva cuando:
- a) Cumple su propósito y transmite un mensaje claro.
 - b) Cumple las expectativas de los gestores de la empresa.
 - c) Da una visión amplia del ámbito de actuación de la empresa.
19. Uno de los errores que se cometen en una presentación es:
- a) Presentar la información en un orden lógico para nosotros.
 - b) Usar demasiado color, sonidos, animaciones, etc.
 - c) Las dos respuestas son correctas.
20. Uno de los trámites generales que deberás llevar a cabo para la puesta en marcha de tu negocio es:
- a) Alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores.
 - b) Alta de tus trabajadores en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda.
 - c) Inscripción en el Registro Mercantil.