

EXAMEN TIPO TEST PARA DIRECTOR/A COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE PROXECTOS (9 MESES) PARA O OBRADOIRO DE EMPREGO "TOURO-BOIMORTO- O PINO".

NOME E APELIDOS:

D.N.I.

Cada resposta correcta do exame tipo test valórase con 1,00 punto cada resposta correcta, cada resposta incorrecta resta 0,25 puntos e as respostas en branco non descuentan. Total 14 puntos.

Tempo de realización 45 minutos.

1. Os certificados de profesionalidade estrutúranse en:

- a Créditos universitarios
- b Competencias básicas escolares
- c **Unidades de competencia e módulos formativos**
- d Temarios provinciais

2. A xustificación dunha subvención debe acreditar:

- a Exclusivamente a realización do gasto
- b Só a existencia de crédito orzamentario
- c **O cumprimento da finalidade e a aplicación dos fondos recibidos**
- d Unicamente a contratación do persoal directivo

3. A condición de interesado nun procedemento administrativo atigo 4 Ley 39/2015:

- a Só corresponde a quen inicie o procedemento
- b Mantense aínda que se transmitan os dereitos afectados
- c **Pode adquirirse antes de recaer resolución definitiva**
- d Esixe sempre personalidade xurídica

4. Segundo a Lei 39/2015, a emenda dunha solicitude incompleta deberá realizarse:

- a En 5 días improrrogables
- b **En 10 días ampliables excepcionalmente ata 5 máis**
- c En 15 días naturais
- d No prazo que determine libremente a Administración

5. O contrato para a formación en alternancia ten como finalidade:

- a Substituír traballadores con dereito a reserva do posto
- b **Compatibilizar actividade laboral retribuída e formación**
- c Cubrir necesidades estruturais permanentes
- d Facilitar xubilacións parciais

6. Nos obradoiros duais de emprego, os custos subvencionables deben:

- a **Estar vinculados directamente á actividade subvencionada**
- b Ser estimados sen necesidade de acreditación documental
- c Ser aprobados polo alumnado
- d Limitarse exclusivamente a gastos salariais

7. A xustificación da subvención ten por obxecto:

- a Solicitar unha nova subvención
- b **Acreditar o cumprimento da finalidade e aplicación dos fondos**
- c Revisar o proceso selectivo do alumnado
- d Avaliar unicamente os resultados académicos



8. O silencio administrativo nos procedementos iniciados a solicitude do interesado terá carácter:

- a Sempre positivo
- b Sempre negativo
- c Positivo, salvo excepcións previstas legalmente**
- d Negativo nos procedementos locais

9. A fase de instrución do procedemento administrativo ten por finalidade:

- a Resolver o procedemento
- b Preparar a proposta de resolución mediante comprobación de feitos**
- c Arquivar actuacións
- d Determinar competencias orgánicas

10. A organización de recursos humanos busca principalmente:

- a Reducir exclusivamente custos laborais
- b Optimizar a distribución e rendemento do persoal**
- c Eliminar estruturas xerárquicas
- d Externalizar servizos públicos

11. O seguimento dun proxecto consiste fundamentalmente en:

- a Elaborar exclusivamente a memoria final
- b Controlar e verificar a execución durante o desenvolvemento**
- c Realizar auditorías xudiciais
- d Aprobar novas subvencións

12. Nos procedementos administrativos, a audiencia aos interesados:

- a É sempre innecesaria
- b Realízase despois da resolución
- c Permite formular alegacións antes da resolución**
- d Só existe nos procedementos sancionadores

13. O contexto socioeconómico dos municipios dun obradoiro de emprego é relevante porque:

- a Determina exclusivamente o número de exames
- b Permite adaptar formación e inserción laboral ás necesidades reais**
- c Elimina a necesidade de avaliación
- d Substitúe a planificación do proxecto

14. A cláusula residual de atribución de competencias entre órganos das corporacións locais, a teor do previsto no artigo 21.1 s) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, opera a favor de:

- a) O Pleno.
- b) O Alcalde.**
- c) A Xunta de Goberno Local.
- d) A concellaría delegada que corresponda.



PREGUNTAS DE RESERVA:

1. O Pleno municipal está integrado por:

- a Alcalde e concelleiros
- b Alcalde, concelleiros e secretario
- c Só os concelleiros electos
- d Alcalde, concelleiros e interventor

2. O alcalde pode delegar as súas atribucións:

- a Todas sen excepción
- b Agás as relativas á convocatoria e presidencia do Pleno
- c Só nos tenentes de alcalde
- d Exclusivamente na Xunta de Goberno Local

3. Segundo a Lei 39/2015, os interesados teñen dereito:

- a A non presentar documentos xa en poder da Administración actuante
- b A presentar exclusivamente documentos orixinais
- c A esixir resolución favorable
- d A paralizar o procedemento sen límite temporal



