

**PROBA PRÁCTICA****a) .- Parte de oficina**

Debe crear dous documentos de texto diferentes que teñan o nome seguinte:

INFORMACIÓN PERSOAL

PROBA PRÁCTICA

No documento de datos persoais o solicitante deberá incluír o seu nome completo e o documento nacional de identidade. Este documento é meramente identificativo e non se terá en conta para a puntuación da proba, só será válido para identificar o solicitante.

No documento PROBA PRÁCTICA debes responder por escrito aos presupostos prácticos que se indican na segunda parte do exame. **NON É NECESARIO** copiar as declaracións e será suficiente indicar os títulos (SUPOSTO Nº 1 - SUPOSTO Nº 2)

Ademais, ambas as hipóteses deben responderse en páxinas separadas mediante un salto.

Todo o documento de proba de prácticas debe ter as seguintes características:

Marxe superior (3,0 cm), inferior (2,0 cm), dereita (3,00 cm) e esquerda (4,00 cm)

Orientación: Horizontal

Ancho do papel: 18 cm.

Altura do papel: 20 cm.

Fonte Times New Roman

Características do parágrafo: tamaño 12, negrita, cursiva e subliñado

Aliñación: Esquerda.

Espazo por parágrafo: 0,00

Espazo baixo o parágrafo: 6.00

Espazo entre liñas: dobre.

**b) .- Parte procedemental e administrativa**

Nesta parte, deberán resolverse os supostos prácticos, que se presentan a continuación. O solicitante, deberá responder ás preguntas plantexadas, argumentado e fundamentado as respostas, para que o Tribunal, poida valorar a aplicación razoada, dos coñecementos teóricos para a resolución dos casos prácticos presentados.

**SUPOSTO Nº 1:**

O Concello de Ponteareas, debido á crise provocada por COVID-19, aprobou unha liña de axudas para empresas da localidade. Os técnicos municipais rexistraron o procedemento na sede electrónica do Concello, incluso desenvolvendo modelos específicos para a presentación de solicitudes co obxectivo de facilitar o procesamento o máximo posible aos interesados, así como evitar o contacto físico cos empregados do Rexistro municipal.

Non obstante, o señor Miguel Doval Vidal, representante da empresa MiguelDoval, S.A. físicamente dirixese ao Rexistro Xeral do Consello coa intención de presentar de xeito persoal a solicitude de axuda. Para iso, emprega unha instancia xenérica e fornece toda a documentación en formato papel, xa que é o máis cómodo para el.

Esta presentación é válida? Como debería continuar o procedemento? Fundamenta a resposta.

**SUPOSTO Nº 2:**

Dña. María del Carmen Abal García solicita unha autorización do Concello de Ponteareas para construír un muro nunha finca que posúe. Non obstante, ao cabo dun mes, recibe unha Resolución da Alcaldía indicando que a construción solicitada non está autorizada. Unha vez revisada toda a documentación da Resolución, a Sra. María del Carmen considera que hai unha serie de erros e decide recorrer a Resolución.

Indique os pasos que o interesado debe realizar para recorrer a Resolución. Fundamenta a resposta.