

EXAMEN PRÁCTICO

a).- Parte Ofimática

Se deben crear 2 documentos de texto diferenciados que tendrán el siguiente nombre:

- DATOS PERSONALES
- PRUEBA PRÁCTICA

En el documento DATOS PERSONALES el aspirante deberá poner su nombre completo y documento nacional de identidad. Este documento es meramente identificativo y no se tendrá en cuenta para la puntuación de la prueba, solamente valdrá para identificar al aspirante.

En el documento PRUEBA PRÁCTICA se debe responder por escrito a los supuestos prácticos que se enuncian en la segunda parte del examen. NO ES NECESARIO copiar los enunciados y bastará con indicar los títulos (SUPUESTO Nº 1 – SUPUESTO Nº 2)

Además, deben contestarse ambos supuestos en páginas separadas mediante un salto.

Todo el documento PRUEBA PRÁCTICA deberá tener las siguientes características:

- Margen arriba (3,0 cm), abajo (2,0 cm), derecha (3,00 cm) e izquierda (4,00 cm)
- Orientación: Horizontal
- Anchura de papel: 18 cm.
- Altura de papel: 20 cm.
- Fuente Times New Roman
- Características de los párrafos: Tamaño 12, Negrita, cursiva y subrayado
- Alineación: Izquierda.
- Espaciado sobre el párrafo: 0,00
- Espaciado bajo el párrafo: 6,00
- Interlineado: doble.

b).- Parte procedimental y administrativa

En esta parte se deberán resolver los supuestos prácticos que se presentan a continuación. El aspirante deberá responder a las preguntas planteadas argumentando y fundamentando las respuestas para que el Tribunal pueda valorar la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos presentados.

SUPUESTO Nº 1:

El Concello de Ponteareas, con motivo de la crisis ocasionada por el COVID-19, ha aprobado una línea de ayudas destinadas a empresas de la localidad. Los técnicos municipales han dado de alta el procedimiento en la sede electrónica del Concello, llegando a elaborar incluso modelos específicos para la presentación de solicitudes con el objetivo de facilitar a los interesados lo máximo posible la tramitación, así como evitar el contacto físico con los empleados municipales del Registro.

Sin embargo, D. Miguel Doval Vidal, representante de la empresa MiguelDoval, S.A. acude físicamente al Registro General del Concello con la intención de presentar en persona la solicitud de ayuda. Para ello utiliza una instancia genérica y aporta toda la documentación en formato papel pues es como resulta más cómodo para él.

¿Es válida esta presentación? ¿Cómo debería continuar el procedimiento? Fundamente la respuesta.

SUPUESTO Nº 2:

Dª. María del Carmen Abal García solicita en el Concello de Ponteareas una autorización para construir un muro en una finca de su propiedad. Sin embargo, pasado 1 mes recibe una Resolución de Alcaldía en la que le indica que no se autoriza la construcción solicitada. Una vez revisada toda la documentación de la Resolución, Dª. María del Carmen se considera que hay una serie de errores y decide recurrir la Resolución.

Indique los pasos que debería hacer la interesada para recurrir la Resolución. Fundamente la respuesta.