

ESQUEMA UTILIZADO POR EL TRIBUNAL PARA LA CORRECCIÓN DEL SEGUNDO EJERCICIO:

Para la corrección y valoración del **primer supuesto** se tendrá en cuenta:

- Realizar el documento correcto (Notificación): 1,5 puntos.
- Mencionar que debe incluirse el membrete de Monreal: 1 punto.
- Encabezado y pie de recurso: 1,5 puntos. (encabezado 0,75 puntos y pie 0,75 puntos)
- Incluir lugar, fecha y firmantes: 1,5 puntos. Deben ser Alcalde y Secretario o únicamente Alcalde. (lugar 0,5 puntos, fecha 0,5 puntos y firmante 0,5 puntos)
- Realizar una mención a que junto con la resolución se notificará adjunto el informe del arquitecto o incorporar el párrafo del condicionado del informe en la notificación junto con el texto de resolución: 1,5 puntos.
- Revisar el fallo de la fecha en el informe del arquitecto e indicarlo en el apartado NOTAS (Ejemplo: 2 de marzo de 2024): 1,5 puntos.
- Dirigir la notificación a la interesada correcta (Margarita Antoniuti Hidalgo) por ser representante del resto: 0,5 puntos.
- Realizar un cuadro de texto con una dirección ficticia a la cual dirigir la notificación: 1 punto. Si la dirección ficticia coincide con la de la obra, deberán matizar que a pesar de que en el supuesto no se indica el domicilio, en un ejercicio inventivo los aspirantes saben que es este el domicilio de la interesada. Si hacen coincidir sin hacer la matización se restará 0,5 puntos al anterior.
- Respecto a las notas y la explicación de la forma de elaborar y dar curso a la notificación se valorará que el aspirante sea capaz de redactar con claridad y orden los pasos a seguir, de la manera más completa posible guardando una capacidad de síntesis que favorezca el correcto trámite de la misma. 2 puntos.

Para la corrección y valoración del **segundo supuesto** se tendrá en cuenta:

- Realizar el documento correcto (Bando): 1,5 puntos.
- Mencionar que debe incluirse el membrete de Urroz-Villa en el bando: 1 punto.
- Incluir lugar, fecha y firmantes en el bando: 1 punto. Debe ser el Alcalde. (lugar 0,25 puntos, fecha 0,25 puntos firmante 0,5 puntos)
- Incluir en el texto del bando el plazo para apuntarse a la comida popular (que coincida para que se respete el plazo de 15 días y la fecha fin de 30 de abril): 1 punto.
- Incluir en el texto del bando el lugar en el que deben realizarse las inscripciones (oficinas municipales o si se les ocurre inventarse que las pueden enviar por correo u otro medio que lo indiquen): 1 punto.
- Incluir en el texto el precio y el menú: 1 punto (precio 0,5 puntos y menú 0,5 puntos).
- Incluir fecha y lugar de celebración de la comida: 1 punto. (0,5 fecha y 0,5 lugar).
- Realizar una comunicación informal (correo, llamada, nota...) a la persona responsable de cargar los documentos en la web: 1 punto (en cualquier caso deberá facilitar el bando al responsable y hacer mención a ello).
- Hacer mención tanto en el bando como en la comunicación enviada al responsable de la web que debe publicarse como tarde el día 15 de abril para que se respeten los quince días dados por el alcalde y se cumpla que la fecha fin de inscripciones sea el 30 de abril: 1,5 puntos.
- Respecto a las notas y la explicación de la forma de elaborar y dar curso al bando se valorará que el aspirante sea capaz de redactar con claridad y orden los pasos a seguir, de la manera más completa posible guardando una capacidad de síntesis que favorezca el correcto trámite de la misma. 2 puntos.