

de quince días, a contar desde la fecha de expedición del presente anuncio. En caso contrario, y ante la imposibilidad de continuar con la tramitación del expediente, se procederá al archivo definitivo del mismo.

Por lo expuesto, se hace público el presenta anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden obtener información adicional sobre los expedientes en trámite, en la sede de esta Agencia Andaluza del Agua, sita en el Recinto Interior Zona Franca, Edif. Melkart, 1.ª planta, en Cádiz (C.P. 11071), o en el teléfono 956 818 880, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Cádiz, 8 de octubre de 2010.- La Directora, Silvia López Gallardo.

CONSEJO AUDIOVISUAL DE ANDALUCÍA

ANUNCIO de 27 de octubre de 2010, del Consejo Audiovisual de Andalucía, por el que se notifica a la entidad interesada la resolución del recurso potestativo de reposición interpuesto contra el acuerdo del Consejo Audiovisual de Andalucía en el expediente que se cita.

Ante las devoluciones efectuadas por la Oficina Postal de las notificaciones de actos producidos en el expediente del recurso potestativo de reposición presentado por Green Publicidad y Medios, S.A., el Consejo Audiovisual de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58 y 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, acuerda su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía a efectos de su notificación.

Los datos relativos a la Resolución son los siguientes:

Acuerdo de 15 de julio de 2010 del Pleno del Consejo Audiovisual de Andalucía por el que se resuelve el recurso potestativo de reposición interpuesto frente al expediente sancionador 25/2009-S.

Persona o entidad y domicilio: Green Publicidad y Medios, S.L. Plaza de Cervantes 6, 5.ª planta.

Localidad: Ciudad Real.

Infracción: artículo 17.2 de la Ley 25/1994, de 12 de julio, por la que se incorpora al Ordenamiento Jurídico Español la Directiva 89/552/CEE del Consejo, de 3 de octubre de 1989, sobre la coordinación de disposición legales, reglamentarias y administrativas de los Estados miembros, relativas al ejercicio de actividades de radiodifusión televisiva, modificada por la Ley 22/1999, de 7 de junio.

Sanción impuesta: 10.000,00 €.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los correspondientes órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48.2, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 8.2.b), 14.1.Segunda y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Sevilla, 27 de octubre de 2010.- El Consejero Sustituto del Presidente, Francisco Cervantes Bolaños.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 30 de septiembre de 2010, del Ayuntamiento de Algotocín, sobre información pública del expediente de adopción de escudo y bandera municipal. (PP. 2576/2010).

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada en fecha 27 de septiembre de 2010, el Proyecto de Escudo y Bandera Municipal del Ayuntamiento de Algotocín, se somete el expediente a información pública por plazo de veinte días, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y en su caso presentar las alegaciones que estimen convenientes.

Algotocín, 30 de septiembre de 2010.- El Alcalde, Benito Carrillo Martínez.

ANUNCIO de 26 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de Archidona, de rectificación de bases para la selección de plaza de Policía Local.

Aprobadas bases que han de regir la convocatoria de una plaza de Policía Local en propiedad mediante sistema libre, bases que fueron objeto de publicación en el BOJA núm. 197, de 7.10.2010, se hace público que mediante Decretos de Alcaldía núm. 2010000676 y núm. 2010000677, ambos de fecha 26 de octubre, se modificaron las mismas.

En este sentido, el punto 3.b) de las bases donde dice: «Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco», debe decir: «Tener dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa». Los aspirantes a las plazas que tengan 35 años o más, en cuanto a las marcas exigidas para la superación de las pruebas de aptitud físicas, quedarán incluidas en el grupo de 30 a 34 años, siendo declarados no aptos quienes no superen las marcas exigidas a los aspirantes encuadrados en este grupo. Igualmente se rectifican las bases estableciendo el reconocimiento médico como última prueba de la fase de oposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Archidona, 26 de octubre de 2010.- La Alcaldesa Accidental, P.D., Juana María Barrio Alba.

MANCOMUNIDADES

ANUNCIO de 4 de octubre de 2010, de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental, de bases para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo.

Decreto S-82/2010. Aprobación de bases de selección de Auxiliar Administrativo del Área Económica de la Mancomunidad. Visto que un puesto de Auxiliar Administrativo del Área Económica de esta Mancomunidad se encuentra vacante.

Visto que en el BOP de 28.3.2010 se publicó la Oferta de Empleo Público correspondiente a los ejercicios 2008 y 2009, estando incluido el puesto en dicha Oferta.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y R.D. 896/91, de 7 de junio, resuelvo:

Único. Aprobar las siguientes bases para proceder a la cobertura de personal funcionario conforme a las siguientes bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL ÁREA ECONÓMICA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA DEL SOL OCCIDENTAL

Primera. Plaza convocada.

Personal Funcionario. Grupo: C2. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Auxiliar. Una. Denominación: Auxiliar Administrativo.

Desempeñará sus funciones, sin perjuicio de su adscripción posterior a cualquier otro Área, dentro del Área Económica en el Departamento de Tesorería de la Mancomunidad.

Segunda. Requisitos de los aspirantes:

- Ser españoles o nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de 65 años.
- Estar en posesión de la correspondiente titulación de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de las AAPP u órganos constitucionales o estatutarios de las CCAA, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de la Función Pública.

Los anteriores requisitos deberán reunirse todos ellos el último día de presentación de las solicitudes.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Sr. Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, referidas a la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias y se entregarán en el Registro General de la Mancomunidad, de lunes a viernes, en horas de 9 a 14 horas durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOE. Si fuera posible se indicará número de teléfono de contacto.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud se le deberá adjuntar:

- Copia del DNI.
- Copia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente aprobará en el plazo máximo de un mes la lista provisional de admitidos y de excluidos, publicándose el anuncio de su aprobación en el Tablón de Anuncios y BOP, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para que puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En dicho anuncio se indicarán los lugares en que se encontrarán las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos. En todo caso se expondrán en la página web de la Mancomunidad.

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos, el Presidente aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y la fecha del comienzo de las pruebas selectivas,

publicándose en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en el BOP.

Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las pruebas en el BOP, efectuándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Quinta. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido por los miembros siguientes:

Presidente:

Titular: Don José de Vicente García, Tesorero de la Mancomunidad.

Suplente: Don Eduardo Romero Bautista, Administrativo de la Mancomunidad.

Vocales:

Vocal Primero.

Titular: Don Roberto Muñiz Allué: Informático de la Mancomunidad.

Suplente: Don. Ignacio Sánchez Ibáñez: Administrativo de la Mancomunidad.

Vocal Segundo.

Titular: Don José Manuel Gómez Gómez: Administrativo de la Mancomunidad.

Suplente: Doña M.^a Carmen Ametller Maíz, Administrativo de la Mancomunidad.

Vocal Tercero.

Titular: Don Fermín Vallecillo Moreno: Interventor de la Mancomunidad.

Suplente: Don Antonio Coca Sandina, Administrativo de la Mancomunidad.

Secretario:

Titular: Don Carlos Jaime Muñoz Santos: Secretario de la Mancomunidad.

Suplente: Doña M.^a Carmen Lima García: Administrativo de la Mancomunidad.

El Tribunal, para constituirse, deberá contar con la mitad al menos de sus miembros; en todo caso deberán constar en dicho quórum el Presidente y el Secretario.

Todos los ejercicios, tanto teóricos como prácticos serán fijados por el Tribunal el mismo día de la celebración de las pruebas.

El Tribunal se encuentra vinculado por las presentes bases, quedando facultado para la interpretación de las mismas y para resolver cuantas dudas o cuestiones puedan surgir en su aplicación, e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

Los miembros del Tribunal podrán ser recusados en los términos previstos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. Sistema de selección.

Oposición libre.

Séptima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento al Presidente, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas más aspirantes que plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría General, dentro del plazo de cinco días naturales, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigen en la base 1.ª, debidamente autenticados.

Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación, o no acreditara reunir los requisitos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

Octava. Legislación aplicable.

Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales aplicables.

Novena. Impugnación.

Contra la presente Resolución, que es definitiva en vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición potestativo ante el Presidente, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP y BOJA, ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente. Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y demás normas de aplicación.

Décima. Bolsa de Trabajo:

El resultado de las pruebas se tendrá en cuenta como bolsa de trabajo para futuras vacantes de puestos de Auxiliares Administrativos tanto de personal laboral como de funcionario. A estos efectos sólo se podrá llamar a las personas que hubieran alcanzado un mínimo de cinco puntos en cada uno de los ejercicios de la oposición. El orden de llamamiento será por orden de puntuación total.

Undécima. Oposición (puntuación máxima 30 puntos):

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Primer Ejercicio: Sobre un total de 10 puntos.

Comprenderá un ejercicio tipo test de carácter eliminatorio valorándose entre 0 y 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos. Consistirá en 50 preguntas tipo test con tres o cuatro respuestas alternativas, relacionadas con el temario, valorándose cada respuesta acertada con +0,2 puntos, cada respuesta errónea será sancionada con -0,05, y cada pregunta no contestada 0 puntos. El tiempo de esta parte del examen será de 50 minutos.

Se garantizará el anonimato de los aspirantes.

Segundo Ejercicio: Sobre un total de 10 puntos.

Sólo podrán realizarlo los aspirantes que hubieran separado el primer ejercicio.

Comprenderá un ejercicio escrito de carácter práctico y eliminatorio valorándose entre 0 y 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos.

Consistirá en desarrollar en un tiempo máximo de 60 minutos uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, pudiendo el opositor utilizar para consulta legislación escrita.

Se garantizará el anonimato de los aspirantes.

Tercer Ejercicio: Sobre un total de 10 puntos.

Sólo podrán realizarlo los aspirantes que hubieran separado los otros dos ejercicios.

Comprenderá un ejercicio escrito de carácter práctico valorándose entre 0 y 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos.

De carácter eliminatorio, valorándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario superarlo con al menos cinco puntos. Consistirá en la realización de un ejercicio práctico en un equipo informático y podrá consistir en todas o algunas de las siguientes cuestiones: procesar un texto, o realizar una base de datos o una hoja de cálculo.

La puntuación final será la suma total de los tres ejercicios (siempre que se hayan superado cada uno de ellos).

En caso de empate en la puntuación final, se propondrá al aspirante con mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si persiste el empate se propondrá al aspirante con mayor puntuación en el tercer ejercicio. Si persiste el empate se propondrá al aspirante con mayor puntuación en el primer ejercicio. Si pese a todo persiste el empate, se decidirá el empate por sorteo en acto público.

T E M A R I O

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El poder legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El poder judicial.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Competencias. Los estatutos de autonomía. El estatuto de autonomía de la comunidad de Andalucía. Principios de organización. Competencias.

Tema 3. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica de la administración local en España. Coordinación de las actuaciones de las distintas administraciones públicas.

Tema 4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. La organización municipal. Órganos necesarios. El alcalde: competencias y estatuto personal. Delegación de atribuciones del alcalde. Los tenientes de alcalde. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos.

Tema 6. Otras entidades locales; las mancomunidades de municipios, en especial la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental.

Tema 7. La provincia. Organización y competencias. La asistencia y cooperación de la Diputación a los municipios. El plan provincial de cooperación a las obras y servicios municipales.

Tema 8. El procedimiento administrativo común. La actividad de las administraciones públicas. Las disposiciones y los actos administrativos.

Tema 9. El personal al servicio de las entidades locales: conceptos y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 10. Las haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Materias específicas

Tema 11. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Tramitación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 12. El ciclo presupuestario. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

Tema 13. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 14. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributaria.

Tema 15. La gestión tributaria: contenido, formas de iniciación. Nociones básicas acerca de las declaraciones tributarias, las autoliquidaciones y la comunicación de datos. Notificaciones en materia tributaria. Lugar de práctica de las notificaciones. Personas legitimadas para recibir las notificaciones. Notificación por comparecencia.

Tema 16. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 17. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Los recargos del periodo ejecutivo y el interés de demora. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

Tema 18. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 19. Los recursos de las haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales, en especial de las mancomunidades de municipios. Delegación, colaboración y beneficios fiscales.

Tema 20. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 21. Los tributos locales: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales, Precios Públicos y Privados.

Tema 22. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de las subvenciones. Control financiero.

Tema 23. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 24. Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Marco normativo. Plazos de pago, devengo y cálculo de intereses de demora en la Administración Pública. Indemnización por costes. Las cláusulas abusivas y de reserva de dominio.

Tema 25. La automatización de las oficinas: concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El procesador de textos. La hoja de cálculo. Bases de datos. Correo electrónico.

Marbella, 4 de octubre de 2010.- El Presidente, Juan Sánchez García.

ANUNCIO de 18 de octubre de 2010, de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental, de bases para la selección de plaza de Administrativo.

Decreto S-88/2010. Aprobación de bases de selección de Administrativo responsable de Formación de la Mancomunidad.

Visto que el puesto de administrativo responsable de Formación de esta Mancomunidad se encuentra vacante.

Visto que en el BOP de 28.3.2010 se publicó la Oferta de Empleo Público correspondiente a los ejercicios 2008 y 2009, estando incluido el puesto en dicha Oferta,

En virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y R.D. 896/91, de 7 de junio,

RESUELVO

Único. Aprobar las siguientes bases para proceder a la cobertura de personal funcionario conforme a las siguientes bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRATIVO RESPONSABLE DE FORMACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA DEL SOL OCCIDENTAL

Primera. Plaza convocada.

Personal funcionario. Grupo: C1. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Administrativa: Una. Denominación: Administrativo Responsable de Formación.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

- Ser españoles o nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea.

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de 65 años.

- Estar en posesión de la correspondiente titulación de Bachillerato o FP II o equivalente.

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Ostentar el permiso de conducción clase B, dado que por sus específicas funciones deberá desplazarse a los lugares de impartición de los cursos de formación.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de las AA.PP. u órganos constitucionales o estatutarios de las CC.AA., ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de la Función Pública.

Los anteriores requisitos deberán reunirse todos ellos el último día de presentación de las solicitudes.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Sr. Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, referidas a la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias y se entregarán en el Registro General de la Mancomunidad, de lunes a viernes, en horas de 9 a 14 horas durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOE. Si fuera posible se indicará número de teléfono de contacto.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud se le deberá adjuntar:

- Copia del DNI.

- Copia del permiso de conducción.

- Copia del título de Bachiller, FP II o equivalente.