

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. No se valorarán como méritos los títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

La puntuación total máxima por este apartado será de 4 puntos.

3. Entrevista curricular. El Tribunal Calificador llevará a cabo una entrevista curricular con cada uno de los aspirantes durante un tiempo máximo de treinta minutos. En ella los aspirantes responderán a las preguntas que les plantee el Tribunal sobre cuestiones relacionadas con las funciones propias de la plaza a cubrir, valorándose principalmente la capacidad e idoneidad del aspirante para el desarrollo de las funciones a desempeñar, así como la adecuación de su curriculum al puesto de trabajo.

La puntuación total máxima de este apartado será de 4 puntos.

VIII. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Vigésimosegunda. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la entrevista curricular. De persistir la igualdad, en la puntuación correspondiente a las titulaciones académicas y, en su defecto, a la puntuación correspondiente a los cursos de formación y perfeccionamiento. De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

Vigésimotercera. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública las calificaciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, incluyendo el aspirante propuesto para cubrir la vacante convocada. Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada al Alcalde-Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

Vigésimocuarta. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, el aspirante propuesto deberá presentar, en la Secretaría del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para la plaza o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

e) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En caso de que el aspirante que fuese propuesto para ser

nombrado funcionario interino no cumpliera alguno de los requisitos será en su lugar propuesto el siguiente que no hubiere sido nombrado por existir otro candidato con una puntuación superior.

Vigésimoquinta. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y una vez aprobada la propuesta por el Alcalde-Presidente de la Corporación, el candidato nombrado funcionario interino deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Si el aspirante no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada se entenderá que renuncia a la plaza.

En el momento de la toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

IX. Recursos.

Vigésimosexta. Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Vigésimoseptima. Contra el acuerdo del Tribunal al que hace alusión la Base Vigésimocuarta, que no agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes ante el Presidente de la Corporación.

X. Cese.

Vigésimooctava. El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto cuando la plaza se provea por funcionario de carrera o cuando la Corporación considere que han cesado las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.

Villaviciosa de Córdoba, 24 de noviembre de 2004.- El Alcalde-Presidente, José García Cabello.

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE SAN MARTIN DEL TESORILLO

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE SAN MARTIN DEL TESORILLO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, habida cuenta de la naturaleza de la plaza y la función específica a desempeñar, al ser necesario para asistir y en su caso, cubrir con carácter accidental (debiendo reunir los requisitos establecidos en el artículo 33 del RD 1732/1994 de 29 de julio), los casos de vacante en el puesto de Secretaría-Intervención, en los supuestos de no estar ocupados por funcionarios con habilitación de carácter nacional, y de conformidad con lo regulado en el artículo 2 del RD 896/1991, de una plaza de Asesor Jurídico-Técnico de apoyo a puestos de habilitación nacional de Secre-

taría-Intervención, vacante en la Plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2004, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Denominación de Asesor Jurídico-Técnico de apoyo a puestos de habilitación nacional de Secretaría-Intervención, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Asimismo podrán participar los nacionales de otros Estados según disponga la legislación reguladora del acceso a determinados sectores de la Función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones que tiene atribuida la plaza.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos, al menos, hasta el día del nombramiento como funcionario de carrera.

Tercera. Instancias y documentación.

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOP de Cádiz, en el BOJA y en extracto en el BOE.

3.2. Forma y plazo de presentación: En el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, en extracto, quienes deseen tomar parte en estas pruebas cursarán sus solicitudes dirigidas a la Sra Alcaldesa-Presidente de la Entidad manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. La solicitud deberá incluir el contenido establecido en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo o conforme a lo dispuesto en 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.

3.4. Documentación que debe presentarse: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y currículum vitae en el que se aleguen los méritos aportados que deberán estar refrendados con original o copia compulsada de los correspondientes documentos acreditativos, debiendo estar referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. A tal solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de exa-

men, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante y el proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente. A tal efecto deberá acompañar a la solicitud original del recibo carta de pago de los derechos de examen, o en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica, o en su defecto fotocopia compulsada.

Están exentos del pago de los derechos de examen los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% acreditada mediante certificación del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o de la Comunidad Autónoma correspondiente debiendo acompañarse a la solicitud. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo se solicitará en la correspondiente oficina del Inem y deberá acompañarse a la solicitud.

3.5 Los derechos de examen serán de 30 euros y deberán abonarse en la forma expuesta en la base 3.4

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 3.2 de esta Convocatoria.

4.2. Lista definitiva, Tribunal y concurso:

Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidentencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos de los aspirantes. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal calificador.

5.1. Composición: El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro en quien delegue.

- Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

Teniente-Alcalde de la Corporación.

Un funcionario de la Escala de Habilitación Nacional nombrado por el Colegio Provincial de Funcionarios de Habilitación de carácter nacional

- Secretario: Funcionario con Habilitación de carácter Nacional designado por el Presidente de la Corporación, con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. Abstención y recusación:

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la LAP, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias:

A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría primera de las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

5.4. Actuación del Tribunal:

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno varios de los requisitos, deberá proponer a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos oportunos.

5.5. Nombramiento:

El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexta. Inicio de la convocatoria y celebración de las pruebas.

El día y la hora señalados según lo dispuesto en la base 4 se constituirá el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor y procederá a baremar la documentación presentada por los aspirantes.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso y constará de dos fases, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

7.1. Fase de valoración de méritos. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

- Expediente académico: Se valorará con 0,5 cada asignatura de la Licenciatura de Derecho en que se haya obtenido Matrícula de Honor, hasta un número máximo de 0,5.

- Superación de pruebas selectivas: Por cada ejercicio teórico o práctico superado en pruebas selectivas de acceso a cualesquiera oposiciones de cualquier Administración Pública para las que se exija estar en posesión del título de Licenciado

en Derecho se valorará con 0,5. Si además se hubiere superado la oposición completa se puntuará con un punto más. El máximo de puntos por este apartado será de cinco puntos.

- Cursos, seminarios, jornadas y congresos. Se valorará hasta un máximo de un punto la asistencia a cursos, seminarios, congresos, o jornadas de especialización relacionados con la plaza que se convoca, impartidos u homologados por el IAAP, INAP, IEAL, CEMCI, los llevados a cabo en colaboración con los mismos por Universidades o Centros Autorizados, con arreglo al siguiente baremo: Duración hasta 19 horas: 0,2 punto. Duración entre 20 y 49 horas: 0,5. Duración de 50 horas o más: 1 punto. La valoración máxima de este apartado será de un punto.

- Experiencia profesional:

A) Por cada mes completo de servicios desempeñando las funciones correspondientes a Secretaría- Intervención, Técnico de Administración General o Técnico de Administración Especial en Entidades Locales Autónomas, Entidades Locales Menores o Entidades de ámbito territorial inferior al municipio 0,15 puntos por mes.

B) Por cada mes completo de servicios desempeñando las funciones correspondientes a Secretaría- Intervención, Secretaría e Intervención categoría de entrada y superior, Técnico de Administración General o Técnico de Administración Especial en otras Entidades Locales, así como en otras Administraciones Públicas 0,05 puntos por mes.

En ambos casos las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como mes completo. Las fracciones de tiempo inferiores a 15 días se despreciarán. Para poder acceder a la presente convocatoria será necesario acreditar un mínimo de dos puntos en este apartado. La valoración máxima por el apartado de experiencia profesional será de cinco puntos.

7.1.1. Acreditación de los méritos: La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la correspondiente documentación:

- Expediente académico: Certificación académica o fotocopia debidamente compulsada de los documentos que lo acrediten.

- Superación de pruebas selectivas: Certificación de la Administración convocante con expresión de los datos que permitan identificar el ejercicio superado o fotocopia compulsada.

- Cursos, seminarios, jornadas y congresos: Se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada del correspondiente diploma o de la certificación acreditativa de la asistencia, expedido por el órgano convocante.

- Experiencia profesional: Será acreditada mediante original o copia compulsada de certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, nombramiento, contrato de trabajo, informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social o cualquier otro medio de prueba expedida por Administración competente en donde conste fehacientemente el desempeño de tales funciones.

7.2 Fase de entrevista.

7.2.1. Los aspirantes serán entrevistados por el Tribunal. La entrevista versará acerca de los méritos alegados, con especial incidencia en el conocimiento del desempeño de las funciones de la plaza en el ámbito propio de las Entidades Locales Autónomas.

7.2.2. La entrevista se valorará con una puntuación máxima de tres puntos y vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

7.2.3. El lugar, día y hora de celebración de la entrevista se anunciarán por el Tribunal, junto con el resultado de la fase

de valoración de méritos, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes serán convocados mediante llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciados por el Tribunal.

7.2.4. Puntuación final. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de valoración y en la fase de entrevista.

7.2.5. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobado solo el que resulte con un mayor número de puntos, sobre el que se elevará a Alcaldía propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

Octava. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante el Ilmo. Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si el aspirante propuesto no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de esta convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

Décima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Undécima. Norma final.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación en primer lugar, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio; subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal

al Servicio de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

San Martín del Tesorillo, 30 de noviembre de 2004.- La Alcaldesa-Presidenta, Ana Belén Jarillo Díaz.

EMPRESA PUBLICA DE SUELO DE ANDALUCIA

RESOLUCION de 20 de septiembre de 2004, por la que se notifica a Juan Montes Alcaraz el inicio y pliego de cargos de expediente de desahucio administrativo DAD-CO-04/03 sobre vivienda de Protección Oficial de Promoción Pública, sita en Almodóvar del Río (Córdoba) Grupo CO-0961, finca 30760.

Con fecha 8 de septiembre de 2004 se inició el presente procedimiento de Resolución del contrato de arrendamiento contra el adjudicatario Juan Montes Alcaraz, por las siguientes causas, y conforme los indicios y elementos probatorios que constan en el expediente:

1.º No dedicar la vivienda de referencia a domicilio habitual y permanente, lo que constituye motivo de resolución contractual conforme al apartado 1, artículo 8 del Decreto 416/1990, de 26 de diciembre, así como falta muy grave y causa de desahucio administrativo, conforme al artículo 56 del Real Decreto 3148/1978, de 10 de noviembre, artículo 30, causa sexta, y concordantes del Real Decreto 2960/1976, de 12 de noviembre, artículos 138, causa sexta, y 142 del Decreto 2114/1968, de 24 de julio. Orden del MOPU de 19 de enero de 1978.

2.º Falta de pago de la renta. Motivo de Resolución contractual conforme al apartado 1, artículo 8 del Decreto 416/1990, de 26 de diciembre, y causa de desahucio conforme al artículo 30, causa primera, y concordantes del Real Decreto 2960/1976, de 12 de noviembre y al artículo 138, causa primera, del Decreto 2114/1968, de 24 de julio. El inquilino adeuda a esta Empresa la cantidad ascendente a 2.746,39 euros (cantidad adeudada en concepto de renta correspondiente a los periodos relacionados a continuación: Del 1.6.1994 hasta el 1.10.97; Del 1.12.97 hasta el 31.8.04), por lo que por la presente se le requiere para que en el plazo de ocho días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, satisfaga las cantidades adeudadas.

Por la presente se le notifica la existencia del procedimiento, y se le otorga el plazo de ocho días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente Resolución, para formular las alegaciones y proponer las pruebas que considere oportunas para su descargo. De no efectuarlo se tendrá por decaído su derecho conforme al artículo 76, apartado 3, de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Los interesados podrán proponer la recusación en los casos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El plazo máximo para resolver y notificar el presente procedimiento es de 12 meses con arreglo a la Ley 9/2001, de 12 de julio, en relación con la Ley 30/1992.

Sevilla, 20 de septiembre de 2004.- El Instructor, María José Rodríguez Vázquez, el Secretario, Juan Luis Ibarra Sánchez.