

b) Certificado médico oficial sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a que se aspira.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, no presentasen la documentación necesaria o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Cumplidos los requisitos procedentes, el Alcalde-Presidente de la Corporación nombrará, mediante resolución, a los aspirantes propuestos.

9.2. El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo señalado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, se entenderá que se renuncia a la plaza propuesta.

9.4. En el momento de la toma de posesión, la persona aspirante nombrada prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

9.5. Una vez que el funcionario o la funcionaria hayan tomado posesión de su nueva plaza, en cuanto a su plaza originaria no se le declarará en situación administrativa alguna respecto a la misma sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

10. Base final.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

No obstante, podrán interponer con carácter previo recurso potestativo de reposición ante el propio órgano que ha dictado el acto administrativo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente (artículos 116 y 117 de la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Otura, 3 de noviembre de 2009.- El Alcalde-Presidente, Ignacio Fernández-Sanz Amador.

ANUNCIO de 6 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo.

Se hace público que, por Resolución de 26 de octubre de 2009, el sr. Alcalde del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola ha resuelto la aprobación de las siguientes bases específicas de dos plazas de Auxiliar Administrativo.

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta convocatoria es la cobertura de dos plazas vacantes de Auxiliar Administrativo, Grupo C2, Escala

de Administración General, Subescala Auxiliar, de la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2006. Por el procedimiento de concurso-oposición libre, incluida en el proceso de consolidación de empleo temporal, según la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o encontrarse en algunas de las circunstancias de los apartados 1, 2 y 3 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación, que acredite la citada equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar el juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horas de oficina. Con la instancia, se acompañará:

- Copia del DNI del solicitante
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen
- Los documentos (debidamente compulsados y enumerados) que acrediten los méritos del aspirante que hayan de ser valorados por el Tribunal en la fase de concurso. Aquellos méritos que no se documenten en este plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de La Junta de Andalucía y en el Boletín

Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo fuera sábado o festivo se prorrogará al primer día hábil.

Los derechos de examen serán de 20 euros y se ingresarán en el número de cuenta 3023 0079 58 0791008204 de la Caja Rural de Granada o a través de giro postal o telegráfico, a la Tesorería Municipal, haciendo constar el nombre del aspirante y su objeto en el correspondiente impreso.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso de selección. Dicha Resolución se publicará tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía procederá en el plazo máximo de cinco días hábiles, a aprobar la lista definitiva resolviendo las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado. En la misma resolución, la Alcaldía determinará el lugar, fecha y horas de realización de las pruebas correspondientes, así como la composición del Tribunal. Todo ello será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola.

5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas será designado por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará compuesto por Presidente, Secretario y tres Vocales, siendo al menos uno designado por la Junta de Andalucía, todos ellos con voz y voto.

Los miembros del Tribunal serán funcionarios de carrera y actuarán a título individual.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza objeto de esta convocatoria.

El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores Técnicos para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de, al menos, el Presidente, dos vocales y el Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal responsable del proceso no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

6. Programa.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como Anexo I a estas bases.

7. Fases del proceso selectivo.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y la fase de oposición será previa a la fase de concurso.

1.ª Fase. Oposición. Constará de las siguientes pruebas:

1. Test de conocimientos: Consistirá en contestar por escrito, por un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo test de 55 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales una sola será la válida y que versaran sobre el contenido del programa incluido en el Anexo I de estas bases.

En el ejercicio serán calificadas las 50 primeras preguntas del test, quedando las cinco preguntas restantes en reserva en previsión de posibles impugnaciones por errores o imprecisiones en la redacción de las corregidas. En el supuesto de darse y admitirse por el tribunal la impugnación de alguna pregunta esta será suprimida y sustituida por la correspondiente reserva.

Se puntuará el ejercicio con un máximo de 10 puntos siendo eliminado todos los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos para la calificación se procederá de la siguiente manera:

- Cada respuesta acertada se valoraran con 0,20 puntos

- Cada respuesta fallada se penalizará con menos 0,07 puntos.

Siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

2. Supuestos prácticos. Resolución en un tiempo máximo de ciento veinte minutos de uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal sobre las funciones propias de la categoría de las plazas que se convocan. Los ejercicios se desarrollarán en un ordenador de este Ayuntamiento mediante el procesador de textos Word y/o el sistema de información contable para la administración pública (SICAL) y/o el sistema de información Java para Ayuntamientos y Diputaciones (E-SI-JAD). Se valorará, junto con el contenido del ejercicio, la claridad y buena presentación final del mismo. La calificación, de cero a diez puntos, será la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos. Para superar la prueba será necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos.

La puntuación final de cada aspirante en esta fase vendrá dada por la suma de las obtenidas en los dos ejercicios.

2.ª Fase. Concurso. Consistirá en valorar los siguientes méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición:

2.1. Experiencia previa en trabajos en la categoría de Auxiliar Administrativo, por cada año o fracción mayor de seis meses se puntuara como sigue:

- Servicios prestados, mediante vínculo de carácter temporal con este Ayuntamiento, en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se concederá 0,75 puntos por año de servicio, computándose a 0,38 puntos la fracción mayor de seis meses.

- Servicios prestados en cualquier otra Administración Pública, por cada año trabajado: 0,50 puntos, computándose a 0,25 puntos la fracción mayor de seis meses.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración que corresponda.

La puntuación total en este apartado no podrá superar 5 puntos.

2.2. Titulación.

Por poseer titulación académica superior a la exigida para el acceso a la plaza a la que se opta, se puntuará en la forma siguiente:

- Formación Profesional de grado Superior o equivalente: 0,50 puntos

- Bachiller Superior o equivalente: 0,50 puntos.

- Otros Títulos Universitarios de Grado superior: 1 punto.

La puntuación total en este apartado no podrá superar 2 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter General.

2.3. Por cada curso relacionados con el programa anexo a esta convocatoria y que versen sobre normativa vigente en el momento de la aprobación de esta convocatoria:

- Cursos de menos de 10 horas: 0,10 puntos
- Cursos de 10 a 39 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 40 a 80 horas: 0,35 puntos
- Cursos de 81 a 120 horas: 0,50 puntos
- Cursos de 121 a 180 horas: 0,75 puntos
- Cursos de más de 180 horas: 1 punto

La puntuación total en este apartado no podrá superar los 3 puntos

En ningún caso serán valorados aquellos méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo, en las oficinas municipales, mediante presentación de originales y copia para su cotejo. La puntuación final de cada Aspirante vendrá dada por la suma de las obtenidas. El Tribunal podrá excluir de la valoración aquellos certificados de cursos que por su contenido, duración simultánea en el tiempo y otras características especificadas en los mismos, resulten de dudosa apreciación

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, que se valorará después de la fase de oposición a los aspirantes que superen ésta. El Tribunal declarará aprobados, y propondrá el nombramiento de un número de aspirantes que en ningún caso podrá superar el número de plazas convocadas.

8. Relación de aprobados.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados, en la que figurará la puntuación total obtenida en el concurso-oposición. El orden de colocación de los aspirantes en la lista se establecerá de mayor a menor puntuación. Y propondrá al Alcalde que formule el nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, remitiéndole el acta de la sesión.

Esta lista servirá de base para posibles sustituciones en el caso de que el aspirante propuesto no llegue a adquirir la condición de funcionario de carrera.

9. Presentación de documentos.

Los aspirantes seleccionados presentarán dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública su aprobación, los documentos acreditativos de reunir las condiciones para tomar parte en el concurso-oposición que se exigen en la base segunda de esta convocatoria:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

10. Nombramiento de funcionario de carrera.

Aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar a los aspirantes seleccionados funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombra-

miento, debiendo previamente, prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril. Si no tomara posesión dentro del plazo señalado anteriormente sin causa justificada, quedará en situación de cesante con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del subsiguiente nombramiento conferido.

11. Norma final.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar las decisiones y acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Mamola, 6 de noviembre de 2009. El Alcalde, Pedro Fernando García Díaz.

ANEXO I

PROGRAMA PARA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA SUBESCALA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: sistemática y estructura. Contenido. Principios generales.

Tema 2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. Las Cortes Generales: concepto y elementos. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. Defensa jurídica de la Constitución: el Tribunal Constitucional.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización política y administrativa, financiación y competencias, relaciones interadministrativas. Los Estatutos de Autonomía; especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. Régimen local español. Principios constitucionales. Fuentes del ordenamiento local.

Tema 6. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 7. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: demora y retroactividad. Notificación de resoluciones y actos administrativos: contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos.

Tema 8. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 9. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba, informes.

Tema 10. Finalización del procedimiento: obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la preterición de los procedimientos.

Tema 11. Los procedimientos de ejecución: título y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de oficio de actos nulos y anulables; la acción de nulidad; la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Límites a la revisión.

Tema 12. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 13. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Órganos titulares. Reglamento orgánico y ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 14. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 15. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones locales. Normas reguladoras. Las sesiones: clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Los acuerdos de las Corporaciones locales: clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 16. Adquisición y pérdida de la condición funcional. Situaciones administrativas. Derechos del personal funcionario al servicio de las Corporaciones locales. Derechos colectivos. Deberes y régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal.

Tema 17. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público: peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Bienes patrimoniales de las entidades locales: adquisición, enajenación, administración, uso y aprovechamiento.

Tema 18. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local: estudio especial de las subvenciones.

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 las Haciendas Locales: de los municipios, de las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 20. El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones presupuestarias. Concepto, clases y tramitación.

Tema 21. Políticas de Género e Igualdad.

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 26 de octubre de 2009, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, por el que se notifica el requerimiento de subsanación correspondiente a las solicitudes de incentivo que se citan.

Las Gerencias Provinciales de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía en Almería, Granada y Sevilla ha requerido la subsanación de las solicitudes de incentivo presentadas al amparo de la Orden de 25 de marzo de 2009, por la que se establecen las bases reguladoras de un programa de

incentivos para la creación, consolidación y modernización de iniciativas emprendedoras del trabajo autónomo y se efectúa sus convocatorias para el período 2009-2013 (BOJA núm. 65, de 3.4.2009), a los solicitantes citados a continuación.

Al haber sido devueltas hasta dos veces por el Servicio de Correos las notificaciones efectuadas de la anterior Resolución, se procede a la notificación mediante su publicación en este Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia de tal conocimiento podrá comparecer el interesado en la Gerencia Provincial de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía correspondiente a su provincia.

Los interesados a los que se le requiere la subsanación de la solicitud cuentan con diez días contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio para responder al requerimiento.

Interesada: María Isabel Lasso Navarro.
Acto notificado: Requerimiento de subsanación.
Código solicitud: 180288.

Interesado: David Pérez García.
Acto notificado: Requerimiento de subsanación.
Código solicitud: 881493.

Interesado: Maiquel Lara Ruiz.
Acto notificado: Requerimiento de subsanación.
Código solicitud: 481031.

Interesada: M.^a Reyes Rodríguez Romero.
Acto notificado: Requerimiento de subsanación.
Código solicitud: 881638.

Interesada: Elena Murillo Guardado.
Acto notificado: Requerimiento de subsanación.
Código solicitud: 880041.

Interesada: Juana Bernal de los Ríos.
Acto notificado: Requerimiento de subsanación.
Código solicitud: 881640.

Interesado: Antonio García Cabrera.
Acto notificado: Requerimiento de subsanación.
Código solicitud: 880829.

Interesada: María Virtudes Lima González.
Acto notificado: Requerimiento de subsanación.
Código solicitud: 881883.

Interesado: Roberto Ales Rico.
Acto notificado: Requerimiento de subsanación.
Código solicitud: 880912.

Interesado: Julio González Real.
Acto notificado: Requerimiento de subsanación.
Código solicitud: 881921.

Interesada: Juana Lama Márquez.
Acto notificado: Requerimiento de subsanación.
Código solicitud: 881931.

Interesada: Amparo Reyes Fernández López.
Acto notificado: Requerimiento de subsanación.
Código solicitud: 882102.

Interesada: Paola Sánchez Sánchez.
Acto notificado: Requerimiento de subsanación.
Código solicitud: 882019.