

Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### T E M A R I O

1. Plaguicidas. Generalidades y clasificación.
2. Transporte y almacenamiento de plaguicidas.
3. Equipos y técnicas de aplicación.
4. Plagas de roedores. Estudio de roedores. Raticidas y técnicas de desratización.
5. Desinsectación. Plaga de insectos urbanos.
6. Equipos de protección individual, precauciones y normas de seguridad.
7. Métodos generales de limpieza contra la legionella.
8. Eliminación de envases. Conceptos generales y legislación.
9. Reciclaje. Conceptos generales.
10. Legislación de biocidas.

Vélez Málaga, 23 de abril de 2010.- El Concejal Delegado de Recursos Humanos, Fermín Domínguez Cabello.

#### MANCOMUNIDADES

*ANUNCIO de 8 de junio de 2010, de la Mancomunidad Intermunicipal Campiña 2000, de bases para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo.*

Por acuerdo de la Comisión Gestora de la Mancomunidad Campiña 2000 de 12 de marzo de 2009, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria para la provisión, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario de la Mancomunidad Intermunicipal Campiña 2000 (oferta de empleo para 2008, publicación BOP de Sevilla núm. 27, de 2.2.2008); al amparo de la disposición transitoria segunda del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, de 12 de abril). La plaza y características son las que siguen:

- Clasificación: Escala Administración General de Administraciones Locales.
- Subescala Auxiliar.
- Denominación: Auxiliar Administrativo.
- Grupo C2.
- Núm. de plazas: 1.
- Nivel: Conforme a Relación de Puestos de Trabajo funcionarios, aprobada por Comisión Gestora de 10 de noviembre de 2009, a la plaza le corresponde un nivel inicial 18.
- Complemento específico en miles euros: Conforme a Relación de Puestos de Trabajo funcionarios, aprobada por Comisión Gestora de 10 de noviembre de 2009, a la plaza le corresponde un complemento de 6.574,20 euros anuales.
- Puesto de trabajo: RPT personal funcionario, código empleado MM0002 Categoría Auxiliar Administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lantejuela, 8 de junio de 2010.- El Presidente de la Mancomunidad, Miguel Ángel Pardillo Martín.

#### CONVOCATORIA Y BASES SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, EN TURNO DE NUEVO INGRESO Y POR OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA MANCOMUNIDAD CAMPIÑA 2000

Primera. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad, en turno de nuevo ingreso y por el sistema de oposición libre, la siguiente plaza, vacante en la plantilla de funcionarios de La Mancomunidad Campiña 2000:

Núm.: 1.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Grupo: C2, antiguo grupo D.

Escala: A. General.

Subescala: Auxiliar.

La plaza está dotada presupuestariamente con las retribuciones correspondientes y se desempeñará de acuerdo a lo previsto en la relación de puestos de trabajo de la Mancomunidad.

1.2. La plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada por Comisión Gestora en sesión de 5 de diciembre de 2007 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 27, de 2 de febrero de 2008.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio; el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, las bases de esta convocatoria y demás legislación vigente aplicable.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

- a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el R.D. 800/1995.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado, Graduado Escolar o asimilado o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por Administración Educativa que acredite la citada equivalencia.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante procedimiento disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2.2. Los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Tercera. Presentación de solicitudes.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, 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, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, se presentarán en el Registro General de la Corporación, sito en Carretera Autovía A-92, km 57,5, en días y horas hábiles y se acompañarán de copia del DNI, Pasaporte o tarjeta de residencia en vigor.

3.2. El plazo de presentación será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en los registros que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente de la Mancomunidad dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán el nombre y apellidos y DNI de los excluidos, indicando las causas de la exclusión, y concediendo un plazo de diez hábiles para subsanación de defectos y período de reclamaciones, en su caso, a tenor de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.2. Contra la resolución por la que se declare la exclusión definitiva del aspirante, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Alcalde, o directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su notificación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

4.3. En la misma resolución el Sr. Presidente determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador.

4.4. Todas las demás notificaciones y comunicaciones que se efectúen en el procedimiento de selección se publicará en el tablón de edictos de la Mancomunidad Campiña 2000, sito en sus instalaciones centrales de la misma, en carretera A-92, km 57,5.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición. El Tribunal Calificador estará integrado por el Presidente, cuatro Vocales y un Secretario con voz, pero sin voto.

Uno de los Vocales será designado a propuesta de la Comunidad Autónoma.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Se velará especialmente para que los Vocales designados tengan un amplio conocimiento del área profesional en que están incardinados los puestos o funciones a que se dirige la selección, o un dominio de las técnicas y habilidades específicas de selección de personal, o ambas cosas al mismo tiempo. La titulación exigida a los miembros del Tribunal será, como mínimo, la misma que se exige a los aspirantes y el nivel de profesionalidad habrá de ser el adecuado a las funciones y contenidos de los puestos de que se trata.

El Presidente del Tribunal podrá recabar la incorporación de asesores 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.

5.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, notificándolo a la autoridad convocante. Igualmente deberán abstenerse cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al Cuerpo o Escala análogos a los que correspondan a las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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.

5.3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y siempre con la asistencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

5.4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal. Presidente de la Mancomunidad Campiña 2000 resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.5. Indemnizaciones. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría 2.ª, según lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Sistema selectivo.

6.1. La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de oposición, que estará integrada por los siguientes ejercicios obligatorios:

A) Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 60 preguntas y tres de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal Calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria. Las contestaciones erróneas se penalizarán con  $\frac{1}{2}$  del valor de una respuesta correcta. El tiempo para la realización de la prueba será de 60 minutos.

El ejercicio se calificará de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$[NA-(NE/2)] \times 0,16666$$

Donde, NA = número de aciertos y NE = número de errores

El cuestionario será redactado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de la celebración del ejercicio y, las reproducciones necesarias para el desarrollo de la prueba deberán realizarse por el Secretario del Tribunal, en presencia del Presidente.

B) Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, un tema de entre dos, extraídos al azar de los comprendidos en el temario. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

C) Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar, durante un periodo máximo de una hora, una o varias pruebas prácticas a determinar por el Tribunal en ese momento, a realizar con ordenador; con las aplicaciones informáticas word y/o excel. Y dos supuestos versarán de forma obligatoria sobre anotación de operaciones contables en el programa informático SICAL INPRO.

6.2. El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará alfabéticamente de conformidad con lo establecido por Resolución de la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas, de 27.1.2009, por la letra W.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos el anonimato de los aspirantes a través de los medios adecuados para ello.

La publicación de la lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se efectuará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

La publicación del anuncio de celebración del segundo y/o sucesivos ejercicios se hará por el Tribunal en el mismo tablón de anuncios señalado anteriormente.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. El plazo mínimo podrá disminuirse caso de prestar unánime conformidad todos los aspirantes que deban realizar el ejercicio.

#### Séptima. Sistema de Calificación.

7.1. Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva de cada uno de los ejercicios.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. De persistir el empate, éste se dirimirá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, para la dilucidación del empate se acudirá al sorteo.

#### Octava. Relación de aprobados.

8.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de quienes hayan superado todos los ejercicios por el orden de puntuación, quedando aprobados aquellos que hubiesen obtenido la puntuación mayor. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

8.2. Simultáneamente el Tribunal elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Mancomunidad para que apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

#### Novena. Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes propuestos presentarán en la Mancomunidad, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados en el lugar de celebración de los ejercicios, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

a) Copia autenticada o fotocopia del título exigido.

b) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) 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.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de la Admi-

nistración del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.2. Quiénes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.3. Con los aspirantes que habiendo superado al menos un ejercicio de la oposición, no consten en la propuesta de nombramiento, se formará una bolsa de trabajo para posibles nombramientos de funcionarios interinos, si hubiere lugar.

#### Décima. Nombramiento de funcionarios de carrera.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento, los aspirantes aprobados deberán tomar posesión en el plazo de un mes, contado desde la fecha en que les sea notificado su nombramiento.

#### Undécima. Norma final.

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 forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común.

## ANEXO

### PROGRAMA

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Esquema general. Principios Constitucionales. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de la Comunidad Autónoma Andaluza. La Administración Local.

Tema 3. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 4. El acto administrativo. El régimen de los actos presuntos.

Tema 5. El procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles; cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 6. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. La teoría de invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Revisión de Oficio.

Tema 7. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 8. Derechos y deberes de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Solicitudes y recursos administrativos. La revisión de oficio.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración, de sus autoridades y personal.

Tema 10. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración del archivo de gestión.

Tema 11. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. El archivo como fuente de información: Servicios del archivo.

#### Parte especial.

Tema 12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La provincia en el régimen local. Las Mancomunidades.

Tema 13. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 16. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones en el Régimen Local.

Tema 17. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y la administración.

Tema 18. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 19. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Retribuciones e indemnizaciones por razón del servicio. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

Tema 20. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 21. Las Haciendas Locales. Régimen Jurídico de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales. Imposición y Ordenación de Tributos. Ordenanzas fiscales. Las Tasas.

Tema 22. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Las modificaciones presupuestarias. Liquidación del Presupuesto. Resultado Presupuestario, Remanente de Tesorería y Remanentes de Crédito. La Cuenta General de la Entidad Local. Formación, contenido y tramitación.

Tema 23. Régimen jurídico del gasto público local. Clasificación Funcional y Económica de los Gastos. Expedientes de Modificación de Créditos. Ejecución presupuestaria de gastos.

Tema 24. Régimen jurídico del ingreso público local. Clasificación Económica. Ejecución presupuestaria de ingresos.

Tema 25. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo. Especial referencia a los reparos.

Tema 26. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas y por la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 27. El programa informático SICAL INPRO (Excm. Diputación Provincial de Sevilla). Operaciones de contabilización de gastos, ingresos y operaciones no presupuestarias. Contabilización de documentos A, D, O. Contabilización de ingresos. Contabilización de modificaciones presupuestarias. Contabilización de operaciones de fin de ejercicio.

## A N E X O

### MODELO DE INSTANCIA

#### REGISTRO DE ENTRADA:

Apellidos y nombre: .....  
 DNI: .....  
 Teléfono: .....  
 Dirección: .....  
 Municipio: .....  
 CP: ..... Provincia: .....

#### EXPONE:

Que abierto el plazo de admisión de solicitudes para participar en el proceso selectivo de la plaza de funcionario Auxiliar Administrativo de la Mancomunidad Campiña 2000, por oposición libre.

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para participar en el procedimiento de selección de la plaza anteriormente citada.

#### SOLICITO:

Ser admitido/a en el proceso selectivo de la plaza de funcionario Auxiliar Administrativo de la Mancomunidad Campiña 2000, por oposición libre.

#### Documentos que acompaña a la instancia:

1. Fotocopia compulsada del DNI (Pasaporte, en caso de extranjeros).
2. Certificado de minusvalía, en su caso.
3. Otra documentación que se presenta: Fotocopia compulsada del Título exigido.

Declaro bajo juramento que son ciertos los datos que figuran en esta instancia y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases para participar en el proceso selectivo, comprometiéndome a prestar juramento o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo de funcionario, con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como Norma Fundamental del Estado.

..... de ..... de 2010

Firma solicitud:

Sr. Presidente de la Mancomunidad Campiña 2000

### SOCIEDADES COOPERATIVAS

*ANUNCIO de 15 de abril de 2010, de la Sdad. Coop. And. Olivarera del Guadiato y la Sdad. Coop. And. Cooperativa Agrícola Exportadora de Vinos de Villaviciosa, de fusión. (PP. 1652/2010).*

En Asambleas Generales Extraordinarias de estas sociedades, celebradas ambas en segunda convocatoria en su domicilio social, el día 15 de noviembre de 2009, se aprobó, por mayoría de dos tercios de los asistentes, la fusión de dichas sociedades cooperativas mediante la absorción de la «Cooperativa Agrícola Exportadora de Vinos, S. Coop. And.», por parte de «Olivarera del Guadiato, S. Coop. And.», en los términos y condiciones del proyecto de fusión, así como el derecho de los acreedores de las sociedades que se fusionan a oponerse a la fusión y el derecho a separarse de los socios disconformes, en los términos establecidos en el artículo 106 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, todo ello en el plazo de un mes desde la publicación del último anuncio de la fusión.

Villaviciosa de Córdoba, 15 de abril de 2010.- Por Olivarera del Guadiato, S. Coop. And., el Secretario; por la Cooperativa Agrícola Exportadora de Vinos de Villaviciosa, el Secretario.

*ANUNCIO de 30 de junio de 2010, de la Sdad. Coop. And. Construcciones 2000, de disolución. (PP. 1624/2010).*

Se comunica que con fecha 30 de junio de 2010, se procede a la disolución de la Sociedad Cooperativa Andaluza Construcciones 2000, con NIF F-21.134.788 y domicilio social en la calle Arcipreste Galindo Moreno, número 43, de San Bartolomé de la Torre (Huelva), C.P. 21510.

Siendo nombrado como Liquidador de dicha sociedad a don Narciso Ortega Rojo con NIF: 29.730.108-D.

San Bartolomé de la Torre, 30 de junio de 2010.- El Liquidador, Narciso Ortega Rojo.