

CONSEJERIA DE SALUD

ACUERDO de 12 de diciembre de 1995, de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica la resolución dictada por la Directora General de Salud Pública en el recurso interpuesto por doña M.ª Isabel Pintor Enrique.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentada sin efecto la notificación de la resolución dictada por la Directora General de Salud Pública en el recurso interpuesto por doña M.ª Isabel Pintor Enrique; por la presente se procede a hacer pública dicha resolución al no haberse podido practicar en el domicilio de la recurrente, reproduciéndose a continuación el texto íntegro:

«Visto el recurso ordinario interpuesto por doña M.ª Isabel Pintor Enrique, contra la Resolución del Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Salud de Granada, de fecha 26 de julio de 1995, recaída en el expediente sancionador núm. 173/95.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero: Que como consecuencia del expediente instruido reglamentariamente, se dictó la Resolución que ahora se recurre, en la que se comprobó, mediante inspección efectuada el 8 de noviembre de 1994 (acta núm. 1317) al Café Bar La Alpujarra, propiedad de la recurrente, sito en C/ Sor Josefina, de Ugíjar (Granada), lo siguiente:

- Carece de lavabo de acción no manual.
- Los servicios higiénicos no tienen jabón ni toallas de un sólo uso.
- Don José Antonio Sánchez Rivas no presenta carnet de manipulador.

Segundo: Que los anteriores hechos fueron considerados como constitutivos de las infracciones administrativas previstas en el artículo 35.A).1.º de la Ley 14/86, de 25 de abril (BOE de 29 de abril) y artículo 2 del R.D. 1945/83, de 22 de junio (BOE de 15 de julio), en relación con los artículos 3,4 y 7 del R.D. 2817/83, de 13 de octubre (BOE de 11 de noviembre), considerándose responsable al recurrente de tales infracciones en concepto de autor e imponiéndosele, de acuerdo con tal calificación, la sanción de 20.000 ptas.

Tercero: Que contra dicha Resolución se interpuso en tiempo y forma, recurso ordinario, en el que en síntesis alega:

- Que es normal que en un determinado momento se termine el jabón y las toallas del servicio.
- Que nadie le informó que era obligatorio poner un lavabo de acción no manual.
- Que el señor que no tenía el carnet de manipulador de alimentos era su esposo, encontrándose en el bar en ese momento porque yo había salido del mismo un instante, no estando él nunca al frente del negocio.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero: Que esta Dirección General de Salud Pública es competente para conocer y resolver el presente recurso ordinario, en virtud de lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común, y en el Decreto 155/1994, de 10 de agosto, de reestructuración de la Consejería de Salud (BOJA núm. 129, de 13 de agosto).

Segundo: Que las alegaciones del recurrente no desvirtúan la realidad de los hechos imputados ni su naturaleza infractora, por cuanto los mismos han sido constatados de manera indubitada a través del acta de inspección núm. 1317 de 8 de noviembre de 1994, teniendo valor probatorio su contenido, salvo prueba en contrario aportada por el expedientado, en virtud de lo dispuesto por el artículo 17.5 del R.D. 1398/93, de 4 de agosto, habiendo sido levantada la misma en presencia de la ahora recurrente, contrariamente a lo alegado por ella, y expresando su contenido que don José Antonio Sánchez Rivas era camarero en el citado bar.

Que el artículo 6.1 del Código Civil determina que la ignorancia de las leyes no excusa de su cumplimiento.

Tercero: Que habiendo sido correctamente tipificadas las infracciones y adecuadamente sancionadas, ha de concluirse que la resolución impugnada es ajustada a derecho y merece ser confirmada.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación, esta Dirección General de Salud Pública,

RESUELVE

Desestimar el recurso ordinario interpuesto por doña. María Isabel Pintor Enrique, contra la Resolución del Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Salud de Granada, de la referida fecha, confirmando la resolución impugnada.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, previa comunicación a este órgano, de conformidad con lo establecido en los artículos 58 y 57.2.f de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1956.

Sevilla, 2 de noviembre de 1995».

Granada, 12 de diciembre de 1995.- La Delegada, Isabel Baena Parejo.

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

ORDEN de 21 de noviembre de 1995, por la que se dictan instrucciones para regular el proceso de solicitud y registro del Libro de Calificaciones de Formación Profesional, así como normas par facilitar su cumplimentación por los centros.

La Orden de esta Consejería de Educación y Ciencia de 26 de julio de 1995, sobre evaluación en Formación Profesional Específica en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en aplicación y desarrollo de la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 30 de octubre de 1992 (BOE de 11 de noviembre), por la que se establecen los elementos básicos de los informes de evaluación de las enseñanzas de régimen general reguladas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que se requieren para

garantizar la movilidad de los alumnos y alumnas, modificada parcialmente por la de 2 de abril de 1993 (BOE del 15), fija los documentos de evaluación en la Formación Profesional Específica.

Dicha Orden Ministerial regula el Libro de Calificaciones de Formación Profesional como el documento oficial que garantiza la movilidad de los alumnos y alumnas, recogiendo la información oficial que refleja los estudios cursados, las calificaciones obtenidas por el alumno o alumna y los cambios de centro, así como la renuncia a la matrícula y la solicitud, por parte del alumno o alumna, de expedición del título correspondiente, una vez superados todos los módulos profesionales que constituyen el currículo del ciclo formativo de Formación Profesional Específica. En su apartado decimocuarto, punto 1, determina que el referido Libro será editado por las Administraciones educativas con plenas competencias en materia de educación, las cuales establecerán el procedimiento de solicitud y registro del citado documento.

Editado el Libro de Calificaciones de Formación Profesional por la Consejería de Educación y Ciencia para la Comunidad Autónoma de Andalucía, procede dictar instrucciones que regulen el proceso de solicitud y registro del Libro de Calificaciones de Formación Profesional, así como las normas que faciliten su cumplimentación por los centros, tanto para la implantación con carácter general, como para la implantación anticipada de las nuevas enseñanzas.

En virtud de todo ello, esta Consejería de Educación y Ciencia ha dispuesto:

I. CARACTERÍSTICAS DEL LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Primero.

1. El Libro de Calificaciones de Formación Profesional es el documento oficial que acredita los estudios de Formación Profesional Específica realizados y las calificaciones obtenidas. Tiene, por tanto valor acreditativo de los estudios cursados y posibilita la movilidad de los alumnos entre los centros que impartan enseñanzas de Formación Profesional Específica.

2. La custodia y archivo del Libro de Calificaciones de Formación Profesional corresponden a la secretaría del centro docente donde el alumno o alumna se encuentre matriculado y se entregará a éste una vez superados los estudios, circunstancia que se hará constar en la página correspondiente del mismo.

3. El Libro de Calificaciones de Formación Profesional llevará las firmas fehacientes de las personas que correspondan en cada caso, consignando debajo de las mismas el nombre y los apellidos de los firmantes.

II. SOLICITUD Y REGISTRO DEL LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Segundo.

1. Los Directores y Directoras de los centros educativos enviarán, por duplicado, a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia en la segunda quincena del mes de octubre una relación, ordenada alfabéticamente, de los alumnos y alumnas para los que se solicita el Libro de Calificaciones de Formación Profesional, que se ajustará al modelo que, como anexo I, se adjunta a la presente Orden.

2. Los Directores y Directoras de los centros privados presentarán la relación de alumnos y alumnas a que se refiere el punto anterior por triplicado en los centros educativos a los que estén administrativamente adscritos, para su visado por el Director o Directora de éste y su remisión a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia.

Tercero.

Cuando, por causas excepcionales, la solicitud consista en un duplicado del Libro de Calificaciones de Formación Profesional, los Directores y Directoras de los centros docentes incluirán en la misma solicitud a que se refiere el apartado segundo de la presente Orden, a continuación del último alumno relacionado, separados por una raya horizontal y siguiendo el número de orden, la relación de estos alumnos y alumnas por orden alfabético, indicando en un escrito anexo a la misma, la naturaleza de las circunstancias que motivan dicha solicitud.

Cuarto.

1. Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia solicitarán cada año de la Dirección General de Planificación del Sistema Educativo y Formación Profesional, en la primera quincena del mes de diciembre, el número previsto de Libros de Calificaciones de Formación Profesional para el correspondiente curso académico.

2. Asimismo, en el mismo plazo señalado en el punto anterior, las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia presentarán ante la Dirección General de Planificación del Sistema Educativo y Formación Profesional, la justificación del número de Libros de Calificaciones de Formación Profesional que han sido registrados y el remanente de los mismos, según el modelo que, como anexo II, se adjunta a la presente Orden.

Quinto.

La Dirección General de Planificación del Sistema Educativo y Formación Profesional establecerá cada año, en el mes de enero, las previsiones del número de ejemplares de Libros de Calificaciones de Formación Profesional que se han de distribuir a cada Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia y remitirá, por duplicado, a la Secretaría General Técnica una propuesta con arreglo al modelo que, como anexo III, se adjunta a la presente Orden.

Sexto.

1. La Secretaría General Técnica procederá a la edición de los Libros de Calificaciones de Formación Profesional solicitados, en los que figurará la serie y el número, de acuerdo con lo establecido en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 30 de octubre de 1992, anteriormente citada.

2. Asimismo, la Secretaría General Técnica consignará en los dos ejemplares de la propuesta, y en las casillas reservadas al efecto, la serie y los números que corresponden a cada provincia. Uno de estos ejemplares será archivado en la Secretaría General Técnica y el otro se remitirá a la Dirección General de Planificación del Sistema Educativo y Formación Profesional.

3. Finalmente, la Secretaría General Técnica notificará a cada Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia los números asignados y distribuirá los Libros de Calificaciones de Formación Profesional, de forma que las Delegaciones Provinciales dispongan de los mismos en el mes de abril de cada año.

Séptimo.

1. Una vez recepcionados los Libros de Calificaciones de Formación Profesional por las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia, serán registrados por los Servicios de Inspección Educativa. Cada Libro de Calificaciones de Formación Profesional será atribuido a un alumno o alumna y se le asignará un número de registro con carácter provincial, del siguiente modo: Se iniciará con el número 1, continuando correlativamente hasta el número que corresponda al último Libro de Calificaciones de Formación Profesional registrado en cada curso escolar, volviendo a comenzar con el número 1 en el curso escolar

siguiente. A ese número se le añadirán, separadas por un guión las dos últimas cifras del año en que el Director o Directora del centro solicita el Libro de calificaciones de Formación Profesional.

2. Una vez registrados los Libros de Calificaciones de Formación Profesional y diligenciadas las relaciones de alumnos y alumnas a las que se refiere el apartado segundo de la presente Orden, los Servicios de Inspección Educativa de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia entregarán los Libros, junto con una copia de la citada relación, a los respectivos centros educativos. La segunda copia de la relación de alumnos y alumnas antes citada será archivada en el Servicio de Inspección Educativa, constituyendo el registro de Libros de Calificaciones de Formación Profesional de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia. Cuando se trate de alumnos de centros privados la tercera copia de la relación de alumnos y alumnas será remitida al centro público al que esté administrativamente adscrito dicho centro.

Octavo.

1. En el caso de los duplicados del Libro de Calificaciones de Formación Profesional, esta circunstancia se hará constar en la página correspondiente a Observaciones, mediante la diligencia conforme al modelo que, como anexo IV, se adjunta a la presente Orden.

2. Cuando el alumno o alumna haya cursado estudios anteriormente en un centro educativo distinto al que solicita el duplicado del Libro de Calificaciones de Formación Profesional, el Secretario o Secretaria del centro educativo donde el alumno o alumna vaya a continuar sus estudios solicitará del centro en el que el alumno o alumna hubiera estado matriculado, o al que se halle adscrito el centro privado en el que hubiera cursado enseñanzas, una certificación en la que consten los años de escolarización en Formación Profesional Específica y los resultados de evaluación obtenidos, trasladando el contenido de dicha certificación a las páginas correspondientes del nuevo Libro de Calificaciones.

III. INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DEL LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACION PROFESIONAL

Noveno.

1. El centro docente al que se incorpore el alumno o alumna para iniciar sus estudios de Formación Profesional Específica será el encargado de la apertura del Libro de Calificaciones de Formación Profesional y procederá a cumplimentar los datos que corresponda.

2. En caso de error en la cumplimentación de datos, las subsanaciones deberán acreditarse mediante diligencia con la firma del Secretario o Secretaria del centro, a ser posible en la misma página en los espacios en blanco que resten o en las páginas reservadas para Observaciones.

Décimo.

1. Las calificaciones se expresarán mediante la escala numérica de uno a diez sin decimales. Únicamente se consignará una sola cifra decimal al obtener la calificación final del ciclo formativo de Formación Profesional Específica. Se considerarán positivas las calificaciones de cinco y superiores, y negativas las inferiores a cinco.

2. Cuando en la convocatoria ordinaria o extraordinaria no se pueda calificar algún módulo profesional por estar condicionada a la superación de otro del primer curso, se añadirá a la relación de módulos profesionales del segundo curso, expresando la calificación que en el mismo se haya obtenido, e indicando en el módulo profesional del segundo curso «pendiente de primero».

Decimoprimer.

1. Una vez superados los estudios de Formación Profesional Específica se hará entrega del Libro de Calificaciones al alumno o alumna, haciendo constar esta circunstancia en el centro mediante la firma del recibí del alumno o alumna.

2. En los Libros de Calificaciones de Formación Profesional correspondientes a los alumnos y alumnas de centros privados, la diligencia contenida en la página correspondiente a la expedición del título de Técnico o Técnico Superior de Formación Profesional, según corresponda, será cumplimentada por el centro público al que estén administrativamente adscritos, una vez cotejadas las calificaciones incluidas en el Libro con las que se contienen en las Actas de Evaluación.

3. Los Libros de Calificaciones de Formación Profesional de los alumnos y alumnas que no superen las enseñanzas correspondientes a un ciclo formativo de Formación Profesional Específica quedarán bajo custodia del centro público en el que cursaron estudios o del que está adscrito el centro privado.

IV. TRASLADO DEL LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACION PROFESIONAL

Decimosegundo.

1. Cuando un alumno o alumna se traslade de centro, el de origen remitirá al de destino, y a petición de éste, el Libro de Calificaciones de Formación Profesional, debidamente cumplimentado. El centro de destino procederá a reflejar en el Libro de Calificaciones de Formación Profesional la inscripción del alumno o alumna y abrirá un nuevo Expediente Académico, trasladando al mismo los datos consignados en el Libro de Calificaciones. En caso de que las diligencias de traslado contenidas en el Libro de Calificaciones de Formación Profesional resulten insuficientes, los centros extenderán nuevas diligencias en las páginas de Observaciones del Libro de Calificaciones de Formación Profesional.

2. El traslado de los Libros de Calificaciones de Formación Profesional de los alumnos y alumnas de centros privados deberá efectuarse a través del centro público al que estén administrativamente adscritos. En estos casos, junto con el Libro de Calificaciones, el centro de origen adjuntará una certificación, de acuerdo con el modelo que se recoge en el anexo V de la presente Orden.

3. En el momento del traslado y para permitir la adecuada inscripción en el centro de destino en tanto se reciba la documentación pertinente, el alumno o alumna deberá solicitar del centro de origen una certificación, de acuerdo con el modelo que como anexo VI se adjunta a la presente Orden, en la que consten los estudios que realiza o ha realizado en ese año académico.

4. Para las demás circunstancias de traslado se estará a lo dispuesto en los apartados vigesimotercero y vigesimocuarto de la Orden de esta Consejería de Educación y Ciencia de 26 de julio de 1995, sobre evaluación en los ciclos formativos de Formación Profesional Específica en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

V. DISPOSICION ADICIONAL

Para los alumnos y alumnas que se incorporen a las enseñanzas del nuevo sistema educativo en los ciclos formativos de Formación Profesional Específica, tendrá carácter obligatorio la utilización del Libro de Calificaciones de Formación Profesional definido en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 30 de octubre de 1992, anteriormente mencionada.

VI. DISPOSICION TRANSITORIA

1. Por lo que respecta a los alumnos y alumnas que hayan iniciado con anterioridad las enseñanzas correspondientes a los ciclos formativos de Formación Profesional Específica, los Directores y Directoras de los centros educativos solicitarán en el plazo de veinte días desde la publicación de la presente Orden los Libros de Calificaciones de Formación Profesional, siguiendo el procedimiento que se indica en el apartado segundo de la presente Orden.

2. Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia en el plazo de un mes desde la recepción de las solicitudes de los Libros de Calificaciones de Formación Profesional, procederán al registro de los mismos y a su justificación, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 2 del apartado cuarto de la presente Orden.

VII. DISPOSICIONES FINALES

Primera.

Se autoriza a la Dirección General de Planificación del Sistema Educativo y Formación Profesional y a la Secretaría General Técnica para desarrollar lo dispuesto en la presente Orden, así como para interpretar las posibles

dudas que pudieran surgir en su aplicación, en el marco de sus respectivas competencias.

Segunda.

1. Los Delegados Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia darán traslado inmediato del contenido de esta Orden a los Directores y Directoras de los centros de su provincia.

2. El Servicio de Inspección Educativa velará por el cumplimiento de lo establecido en la presente Orden, asesorando y orientando a los centros, en el ámbito de sus competencias.

3. Se autoriza a los Delegados Provinciales de la Consejería y Educación y Ciencia para, en el área de sus competencias, interpretar y resolver, en el área de sus competencias, cuantas incidencias pudieran plantearse en la aplicación de la presente Orden.

Tercera.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 21 de noviembre de 1995

INMACULADA ROMACHO ROMERO
Consejera de Educación y Ciencia

ANEXO I (ANVERSO)

SOLICITUD DE LIBROS DE CALIFICACIONES DE Formación Profesional Específica.....

Centro _____ Localidad _____ Provincia _____
Domicilio del Centro: _____ Código: _____

D/a _____ Director/a del citado Centro, solicite la expedición de Libros de Calificaciones de Formación Profesional para los _____ alumnos que se relacionan a continuación, haciendo constar que los datos relativos a la filiación, fecha y lugar de nacimiento que figuran en la relación concuerdan fielmente con los del Libro de familia o acta de nacimiento de donde han sido tomados.

_____ de _____ de _____

EL/LA DIRECTOR/A.

(Sello del Centro)

Fdo.: _____

Nº de orden	APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO/A (por orden alfabético)	NACIMIENTO				NACIONALIDAD	DATOS DEL LIBRO DE CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL (1)		
		FECHA	LOCALIDAD	PROVINCIA	PAÍS		SERIE	NÚMERO	Nº DE REGISTRO PROVINCIA

(1) a cumplimentar por el Servicio de Inspección Educativa.

NOTA: En caso de solicitud de duplicado de Libro de Calificaciones de Formación Profesional tal circunstancia se hará constar mediante la letra D situada en la esquina superior izquierda de la casilla del nº de orden que le corresponda al alumno, y se indicará la causa por la que se solicita el duplicado mediante escrito adjunto a esta solicitud.

ANEXO V

(Traslado del Libro de Calificaciones de Formación Profesional para alumnos de Centros privados)

D./Dña. _____ Secretario/a del Centro _____
 _____ al que está adscrito el Centro _____ titular de este
 libro de Calificaciones de Formación Profesional

Certifica:

A solicitud del Centro _____ y a efectos de traslado a dicho Centro, que las calificaciones consignadas en el presente Libro son conformes con las que figuran en las Actas de Evaluación.

_____, a ____ de _____ de 1.9__.

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº
 EL/LA DIRECTOR/A

(Sello del Centro)

Fdo. _____ Fdo.: _____

ANEXO VI

D./Dña. _____ Secretario/a del Centro _____

Certifica:

Que el alumno/a _____ ha cursado durante el curso académico __/__ los estudios correspondientes al ciclo formativo de _____ de Formación Profesional Específica.

_____, a ____ de _____ de 1.9__.

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº
 EL/LA DIRECTOR/A

(Sello del Centro)

Fdo. _____ Fdo.: _____

CONSEJERIA DE CULTURA

RESOLUCION de 23 de octubre de 1995, de la Dirección General de Bienes Culturales, por la que se incoa expediente para la inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, con la categoría de monumento, a favor de la Estación de Autobuses de Almería.

I. La Ley 1/91, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía, desarrolla una serie de mecanismos jurídico-administrativos y de conocimiento, cuyo objetivo es

facilitar, esencialmente, la labor tutelar de la Administración de la Comunidad Autónoma sobre el Patrimonio Histórico de Andalucía.

Desde esta perspectiva y con el fin de lograr una protección individualizada de los bienes que constituyen este Patrimonio, la citada Ley crea el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, instrumento para la salvaguarda de los bienes en él inscritos, la consulta y divulgación del mismo.

La formación y conservación del Catálogo queda atribuida a la Consejería de Cultura, a la que compete la redacción y custodia de la documentación correspondiente