

buciones- que agota la vía administrativa, se podrá interponer ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo previsto en el art. 58 de la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, de 27 de diciembre de 1956, previa comunicación a este órgano administrativo de conformidad con el art. 110.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.- El Viceconsejero de Gobernación P.D. (Orden 29.7.85). Fdo.: José A. Sainz-Pardo Casanova.

Sevilla, 30 de julio de 1996.- La Secretaria General Técnica, Ana Isabel Moreno Muela.

RESOLUCION de 30 de julio de 1996, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica la adoptada por la Consejera resolviendo el recurso ordinario interpuesto por don Antonio Sánchez Gómez recaídas en los expedientes sancionadores núms. 27/96 y 30/96.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 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 personal al recurrente don Antonio Sánchez Gómez contra la resolución de la Ilma. Sra. Delegada de Gobernación en Córdoba por la presente se procede a hacer pública la misma, al no haberse podido practicar en su domicilio reproduciéndose a continuación el texto íntegro.

Se le comunica que el expediente administrativo se encuentra en las dependencias del Servicio de Legislación y Recursos de esta Secretaría General Técnica (Plaza Nueva, 4, Sevilla), pudiendo acceder al mismo previa acreditación de su identidad.

En la ciudad de Sevilla, a veintiuno de mayo de mil novecientos noventa y seis.

Vistos los recursos ordinarios interpuestos y a tenor de los siguientes

ANTECEDENTES

Primero. Por la Ilma. Sra. Delegada de Gobernación en Córdoba se dictaron, en fecha 16 de febrero y 1 de marzo de 1996, Resoluciones en los expedientes sancionadores 27/96 y 30/96, imponiendo a la sociedad «Sánchez Prieto y González, S.L.» una multa de cuarenta mil pesetas (40.000 ptas.) en cada uno de ellos, como consecuencia de la comisión de dos infracciones del artículo 1 de la Orden de 14 de mayo de 1987, de la Consejería de Gobernación, tipificadas como infracciones leves en el artículo 26.e) de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre protección de la seguridad ciudadana, en virtud de sendas denuncias de la Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de Puente-Genil, en las que se pone de manifiesto que el establecimiento denominado «Babaloo 32», sito en la calle Francisco Vila núm. 32, se encontraba abierto al público con varios clientes en su interior realizando consumiciones, en el primer caso el día 24 de diciembre de 1995, a las 4,30 horas y, en el segundo, el 31 de diciembre de 1995, a las 4,00 horas.

Segundo. Notificadas las Resoluciones el 15 de marzo de 1996, los recursos ordinarios se interponen el 1 de abril de 1996, basados ambos en que las Resoluciones son nulas de pleno derecho, toda vez que por los hechos denunciados no se ha incoado providencia de iniciación de expediente sancionador, o el mismo no se ha notificado en debida forma, con el resultado de que la entidad

recurrente no ha podido alegar lo que a su derecho hubiese convenido, sufriendo así una grave indefensión.

FUNDAMENTOS JURIDICOS

I

Es competencia de la Excm. Sra. Consejera de Gobernación, en virtud del artículo 39.8 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma, la Resolución de los recursos ordinarios interpuestos al amparo del artículo 114 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra las Resoluciones de los Delegados de Gobernación.

II

El motivo alegado por la recurrente no tiene fundamento y merece ser rechazado, pues las correspondientes providencias de iniciación de los expedientes se dictaron con fechas 15 y 23 de enero de 1996, y se notificaron a través de agentes de la Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de Puente-Genil los días 24 de enero y 3 de febrero de 1996, y así consta en los expedientes, por lo que debemos concluir que la recurrente es la única responsable de que presentara alegaciones en su descargo, negando, pues, que se haya producido indefensión.

III

Habiendo sido correctamente tipificadas las infracciones y adecuadamente sancionadas, ha de estimarse que las Resoluciones impugnadas son ajustadas a derecho y merecen ser confirmadas.

Vistas la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Orden de 14 de mayo de 1987, de la Consejería de Gobernación, y demás normas concordantes de especial y general aplicación, resuelvo desestimar los recursos ordinarios interpuestos, confirmando las Resoluciones recurridas.

Contra la presente Resolución -dictada en virtud de la Orden de 29 de julio de 1985 de delegación de atribuciones- que agota la vía administrativa, se podrá interponer ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo previsto en el art. 58 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 27 de diciembre de 1956, previa comunicación a este órgano administrativo de conformidad con el art. 110.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.- El Viceconsejero de Gobernación. P.D. (Orden 29.7.85). Fdo.: José A. Sainz-Pardo Casanova.

Sevilla, 30 de julio de 1996.- La Secretaria General Técnica, Ana Isabel Moreno Muela.

RESOLUCION de 30 de julio de 1996, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan cursos básicos de formación a distancia, incluidos en el Programa de Formación Continua, del personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía.

El impulso que la formación de los empleados públicos adquiere con los programas de Formación Continua tiene un significado relevante en la consecución de una Administración Pública profesional que responda de forma dinámica a las necesidades de la sociedad. Con la Formación la política de recursos humanos en su dimensión de formación de los mismos ha dado un paso gigante en la obtención de servicios públicos de calidad.

La Administración de la Junta de Andalucía y las Organizaciones Sindicales, CCOO, UGT y CSI-CSIF han aprobado en la Comisión de Formación Continua un amplio programa de actividades formativas. De este programa convocamos en esta ocasión cursos de formación a distancia. Se atiende de esta forma al interés demostrado por los empleados públicos por instruirse mediante técnicas de autoformación. A los cursos ya habituales de Actos y Procedimiento Administrativo y de Relaciones Laborales, añadimos en esta ocasión nuevos productos formativos: Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Presupuestaria, Organización Administrativa y la Relación de servicios de los Funcionarios Públicos. Con estos nuevos contenidos la formación básica a distancia sobre los elementos fundamentales de la Administración Pública adquiere la dimensión adecuada al carácter de cultura administrativa que marcamos al iniciar la puesta en funcionamiento de la formación a distancia. Desde esta concepción, los cursos se dirigen al objetivo de complementar con conocimientos básicos elementales los contenidos específicos de cada función, por lo que sus destinatarios son aquellos empleados públicos que no desempeñan funciones directamente relacionadas con las materias de los cursos. Actualmente se están redactando los mismos cursos en sus niveles medio y superior, que tienen el perfeccionamiento como objetivo y, consecuentemente, sus destinatarios son aquellos empleados públicos que realizan funciones en las que es necesario el dominio de las materias tratadas en los cursos.

Debe hacerse, una referencia, aun cuando sea breve, a la metodología de los cursos convocados, que se exponen de forma detallada en el anexo correspondiente.

Sobre la misma significamos que, tratándose de un método de autoformación, el interés y esfuerzo del alumno es muy importante. La asistencia del profesor-tutor velará por apoyar y obtener frutos de este esfuerzo, pero en la base de la formación a distancia se encuentra un alumno comprometido con la formación, que desarrolla las actividades de autoevaluación y cumplimenta las actividades prácticas, conforme a la planificación del curso, respondiendo de esta forma a la exigencia que su posición activa en la formación le impone. La experiencia obtenida hasta la fecha, con miles de alumnos satisfechos de haber seguido formación a distancia demuestra que la posición activa del alumno en la formación a distancia hace que ésta sea instructiva y amena si el alumno está mentalizado para ejercer su papel activo y el profesor-tutor establece una conexión con el alumno equilibrada a las necesidades de éste.

Confiamos que la edición de los cursos nuevos sea tan apreciada como las anteriores y continúen favoreciendo la actualización de la cultura administrativa de los empleados públicos en beneficio de la mejora de las funciones y los servicios públicos.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca los Cursos de Formación a Distancia del Programa de Formación Continua que se indican en los Anexos I, II, III, IV y V dirigidos al personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía, que se desarrollarán conforme se indica en el Anexo VI.

Segunda. Se podrá solicitar como máximo dos de los cinco cursos convocados en una sola instancia en la que justificará la motivación e interés en el/los curso/s.

Tercera. Las solicitudes se presentarán según el modelo recogido en el Anexo VII, en la Delegación de Gobernación de la provincia en que radique el centro de trabajo donde se preste servicio, dirigida al Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz de Administración Pública, Avda. M.^o Auxiliadora, 13, 41071 Sevilla; el personal que preste servicios en los Servicios Centrales deberá presentarla en el IAAP. Asimismo podrán ser remitidas vía fax a los siguiente números:

Delegación de Gobernación de Almería	950/21 31 89 950/21 31 71
Delegación de Gobernación de Cádiz	956/24 52 23 956/24 52 24
Delegación de Gobernación de Córdoba	957/48 55 17 957/48 55 18
Delegación de Gobernación de Granada	958/20 70 74 958/20 60 77
Delegación de Gobernación de Huelva	959/21 03 14 959/21 03 28
Delegación de Gobernación de Jaén	953/25 47 28 953/26 32 28
Delegación de Gobernación de Málaga	95/260 45 62 95/222 50 33
Delegación de Gobernación de Sevilla	95/424 96 28 95/424 96 29
Instituto Andaluz de Administración Pública	95/455 96 39 95/455 96 42

El plazo de presentación de las solicitudes será hasta el 16 de septiembre de 1996.

Cuarta. Para la selección de los participantes en el curso, se constituirá una comisión provincial en cada una de las Delegaciones de Gobernación correspondientes al centro de destino de los solicitantes y en el caso del personal adscrito a los Servicios Centrales, la selección se realizará en una comisión constituida en el IAAP.

Dichas comisiones estarán compuestas por los siguientes miembros:

A) Comisiones Provinciales:

Presidente: Secretario General de la Delegación.

- Jefes de Sección de Gestión de Función Pública.
- Jefe de Sección de Registro de Personal.
- Un representante de cada una de las Centrales Sindicales CSIF, CCOO y UGT.

Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un funcionario de la Delegación.

B) Comisión SS.CC.:

Presidenta: La Secretaria General del IAAP.

- Jefe de Servicio de Formación.
- Un representante de la Dirección General de Función Pública.
- Un representante de cada una de las Centrales Sindicales CSIF, CCOO y UGT.

Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un funcionario del IAAP.

Quinta. Para la selección de las personas participantes dadas las finalidades y los objetivos de la formación a distancia, se tendrán en cuenta los siguientes criterios que serán valorados en el orden de prelación con que aparecen enumerados:

1. Desempeño de puesto de trabajo en Centros Periféricos, siendo preferentes aquéllos con más dificultades de comunicación con la capital de la provincia.

2. Responsabilidades familiares.

3. En proporción inversa a los Cursos de formación recibidos y especialmente respecto de los del contenido que se convoca.

4. Valoración de la estabilidad y antigüedad en la relación jurídica del solicitante con la Administración de la Junta de Andalucía.

5. Puestos de trabajo desempeñados y relación inversa de sus funciones con el nivel de conocimiento en las materias de los contenidos de los cursos convocados.

Sexta. Efectuada la selección se comunicará a las Consejerías y Organismos Autónomos en que preste sus servicios el personal seleccionado, los cuales efectuarán la notificación a los interesados.

Séptima. Los participantes en el curso devengarán en su caso, las indemnizaciones que, por razón del mismo, puedan corresponderles, según la legislación en dicha materia, que serán abonadas por la Consejería de Gobernación con cargo a los fondos de Formación Continua.

Sevilla, 30 de julio de 1996.- El Director, Juan Luque Alfonso.

ANEXO I

DENOMINACION DEL CURSO: «RELACIONES LABORALES EN EL AMBITO DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA JUNTA DE ANDALUCIA»

Objetivos Generales.

Potenciar la cultura administrativa complementaria de las técnicas y conocimientos propios de cada función.

Actualizar los conocimientos generales sobre la Administración Pública.

Objetivos específicos.

Añadir eficacia en el desempeño del puesto de trabajo complementando los conocimientos específicos con los fundamentos de la Administración Pública.

Destinatarios.

Personal laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía del ámbito del Convenio Colectivo, de todas las categorías profesionales, excepto aquéllos que en el desempeño de sus puestos de trabajo realizan funciones de gestión de personal.

Número de participantes.

Un máximo de 50 por cada edición provincializada y de 50 más para la edición de Servicios Centrales.

Contenido:

I. Organización administrativa y relaciones laborales. Administración Pública, Empresa y Centro de Trabajo. El personal al Servicio de la Administración: Personal Laboral, Funcionario y Estatutario. Normativa aplicable al personal laboral. El Convenio Colectivo y las normas laborales de general aplicación. La Contratación laboral en la Administración Pública. Representación de los trabajadores. Relaciones colectivas y Sindicatos.

II. Derechos individuales y colectivos.

La clasificación profesional del trabajador. El salario. Formación y perfeccionamiento. Salud laboral. Seguridad Social y otros sistemas de prestaciones. La Acción Social. Licencias, vacaciones y excedencias.

III. Obligaciones y régimen disciplinario.

Jornada y trabajo efectivo. Movilidad, traslado y desplazamientos. La modificación sustancial de las condiciones de trabajo. El régimen disciplinario.

ANEXO II

DENOMINACION DEL CURSO: «ACTOS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO»

Objetivos Generales.

Potenciar la cultura administrativa complementaria de las técnicas y conocimientos propios de cada función.

Actualizar los conocimientos generales sobre la Administración Pública.

Objetivos Específicos.

Añadir eficacia en el desempeño del puesto complementando los conocimientos específicos y los fundamentales de la Administración Pública.

Destinatarios.

Personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, de todos los grupos y categorías, que no desempeñen puesto de trabajo en el que sea indispensable el conocimiento y utilización de los procedimientos administrativos.

Número de participantes.

Un máximo de 50 por cada edición provincializada y de 50 más para la edición de Servicios Centrales.

Contenido:

1. Posición jurídica de la Administración.
- Principio de legalidad, sumisión administrativa al Derecho y potestades administrativas.

- Principio de eficacia, autotutela administrativa.

2. El acto administrativo.

- Concepto, clases, elementos.

- Silencio administrativo.

- Eficacia del acto administrativo. Validez, invalidez, nulidad, anulabilidad.

- Ejecución de los actos administrativos.

3. El procedimiento administrativo.

- Concepto, clases.

- Principios.

- Estructura.

- Los interesados.

- Recursos administrativos.

- Revisión de oficio.

ANEXO III

DENOMINACION DEL CURSO: «RELACION DE LOS SERVICIOS DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS»

Objetivos Generales.

Potenciar la cultura administrativa complementaria de las técnicas y conocimientos propios de cada función.

Actualizar los conocimientos generales sobre Administración Pública.

Objetivos Específicos.

Añadir eficacia en el desempeño complementando los conocimientos específicos con los elementos fundamentales de la Administración Pública.

Destinatarios.

Personal, funcionario de todos los grupos, que no desempeñen puestos de trabajo con funciones de gestión de personal.

Número de participantes.

Un máximo de 50 alumnos por cada edición provincializada y de 50 más para la edición de servicios centrales.

Contenido:

1. La conceptualización de funcionario público, la ordenación y estructuración de la función pública. Fuentes legales. Organos de Función Pública. Estructura y organización.

2. La relación de servicios de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas. La carrera administrativa.

3. Los derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen de incompatibilidades. Derechos colectivos e individuales.

ANEXO IV

DENOMINACION DEL CURSO: «ORGANIZACION ADMINISTRATIVA»

Objetivos Generales.

Potenciar la cultura administrativa complementaria de las técnicas y conocimientos propios de cada función.

Actualizar los conocimientos generales sobre la Administración Pública.

Objetivos Específicos.

Añadir eficacia en el desempeño del puesto complementando los conocimientos específicos con los elementos fundamentales de la administración pública.

Destinatarios.

Personal funcionario y laboral de Administración General de la Junta de Andalucía de todos los grupos y categorías profesionales.

Número de participantes.

Un máximo de 50 alumnos por cada edición provincializada y de 50 más para la edición de servicios centrales.

Contenido:

1. Estado y Administración: La Administración como organización. Principios de organización.

2. La organización territorial del Estado y la Administración Estatal.

3. La Administración consultiva y de control.

4. La Administración Institucional.

5. la Administración de las Comunidades Autónomas.

6. La Administración Local.

7. La organización de la Junta de Andalucía.

ANEXO V

DENOMINACION DEL CURSO: «PRESUPUESTO, GASTO PUBLICO, Y CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA»

Objetivos Generales.

Potenciar la cultura administrativa complementaria de las técnicas y conocimientos propios de cada función.

Actualizar los conocimientos generales sobre la Administración Pública.

Objetivos Específicos.

Añadir eficacia en el desempeño del puesto complementando los conocimientos específicos, con los elementos fundamentales de la administración pública.

Destinatarios.

Personal funcionario y laboral de todos los grupos y categorías, que no desempeñen puestos de trabajo con funciones de gestión presupuestaria o contable.

Número de participantes.

Un máximo de 50 alumnos por cada edición provincializada y de 50 más para la edición de servicios centrales.

Contenido:

I. El Presupuesto. Presupuesto, ciclo presupuestario. Estructura del presupuesto.

II. Gasto público. Gasto público, concepto y procedimiento. Marco competencial del gasto público, fases del procedimiento. Sistemas de control del gasto público. Tramitación contable. Gastos de personal, contractuales y de subvenciones.

III. Contabilidad presupuestaria de gastos. Contabilidad. Instrumentos de la contabilidad. Productos de la contabilidad.

ANEXO VI

TIEMPO DISPONIBLE PARA SU DESARROLLO

- 30 días naturales. Los cursos darán comienzo a partir del día diez de octubre, comunicándose previamente a las personas seleccionadas.

ESTRUCTURA Y METODOLOGIA

- Los alumnos seleccionados recibirán al inicio del curso una sesión lectiva en régimen presencial que será impartida por los tutores responsables del seguimiento y evaluación.

- Los alumnos recibirán un manual con los contenidos del curso, cuestionarios para la autoevaluación y fichas de actividades prácticas.

- Los cuestionarios serán utilizados por el alumno para verificar por sí mismos, en relación con cada uno de los bloques y temas del curso el nivel de aprendizaje, y no habrán de ser remitidos a los tutores.

- Las fichas de actividades y prácticas serán debidamente cumplimentadas y remitidas a los tutores para la evaluación de las mismas en los plazos y fechas que se indiquen por éstos.

- Los alumnos podrán realizar consultas a los tutores conforme al régimen que éstos dispongan y del cual serán informados en la sesión inicial.

- A la finalización del curso convocará a los alumnos a una sesión presencial de evaluación, de cuyo resultado dependerá la expedición de certificación, debiéndose en todo caso superar unos niveles mínimos para la expedición del certificado correspondiente. El Certificado equivaldrá al seguimiento de un curso de 30 horas lectivas.



JUNTA DE ANDALUCÍA
 Consejería de Gobernación

Instituto Andaluz de Administración Pública

ANEXO VII

**PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA 1.996
 SOLICITUD DE ADMISIÓN A CURSOS DE FORMACIÓN A DISTANCIA.**

1	PROVINCIA EN LA QUE SOLICITA
---	------------------------------

2	DATOS PERSONALES		
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I. O PASAPORTE	DOMICILIO HABITUAL		PROVINCIA
MUNICIPIO	CODIGO POSTAL	TELEFONO	

3	DATOS ADMINISTRATIVOS		
Nº Registro de Personal de la Junta de Andalucía	Cuerpo y Especialidad / o escala en su caso	Grupo, Cuerpo (Código)	Grado Consolidado
Fecha de nombramiento AÑOS MESES DIAS.....			
Funcionario O Interino O Laboral Fijo O Laboral Eventual O Otros O			

4	DATOS DE LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS EN LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS		
4.1	Organismo o Centro:		
Denominación / Código		Nivel	Consejería / Delegación / O.A.
Funciones desempeñadas			A cumplimentar por la Admon.
_____ _____ _____			
Tiempo de ocupación AÑOS..... MESES DIAS.....			
Centro de Trabajo			Localidad

4.2	Datos de puestos de trabajo ocupados anteriormente.			
DENOMINACION		NIVEL	CONSEJERIA/ORGANISMO	TIEMPO DESEMPEÑADO
1	.....	.....	.....	AÑOS MESES DIAS
2	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....

5	CURSOS REALIZADOS													
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Denominación</th> <th style="width: 50%;">Año realización</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.1 _____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>5.2 _____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>5.3 _____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>5.4 _____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>- _____</td> <td>_____</td> </tr> </tbody> </table>	Denominación	Año realización	5.1 _____	_____	5.2 _____	_____	5.3 _____	_____	5.4 _____	_____	- _____	_____	A cumplimentar por la Admon.
Denominación	Año realización													
5.1 _____	_____													
5.2 _____	_____													
5.3 _____	_____													
5.4 _____	_____													
- _____	_____													
	Responsabilidades familiares del solicitante. Conyuge Trabajador / SI NO Nº Menores dependientes que convivan en la unidad familiar Nº de ascendientes que dependan de la unidad familiar Otras circunstancias que desee hacer constar _____ _____ _____	A cumplimentar por la Admon.												

6	CURSOS SOLICITADOS (Máximo dos Cursos)	
	Cursos Solicitados: 1. _____ 2. _____ Motivos por los que solicita: _____ _____ _____	A cumplimentar por la Admon.

7	DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
	El abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud En a de de 199 Fdo:	

ILMO. SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACION PUBLICA.

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 26 de julio de 1996, de la Viceconsejería, por la que se dispone el cumplimiento de la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con fecha 4 de junio de 1996.

En el recurso contencioso-administrativo número 1852/94, interpuesto por Entidad Mercantil Playa del Rocío, S.A., la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla, Sección 2.ª, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, ha dictado Sentencia, que es firme, con fecha 4 de junio de 1996, cuya parte dispositiva literalmente dice:

«Fallamos: Que debemos desestimar y desestimamos el presente recurso, por ser resolución recurrida acorde con el orden jurídico. No se aprecia mala fe ni temeridad que conllevaría condena de costas».

En virtud de la delegación de competencias, por Orden de 25 de febrero de 1994, y de conformidad con lo establecido en los artículos 118 de la Constitución, 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y 103 y siguientes de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, he dispuesto el cumplimiento, en sus propios términos, de la expresada Sentencia, así como su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 26 de julio de 1996.- El Viceconsejero, José Salgueiro Carmona.

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 10 de julio de 1996, de la Dirección General de Personal y Servicios del Servicio Andaluz de Salud, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 2086/96, interpuesto por doña M.ª Carmen Rueda Cañuelo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, se ha interpuesto por doña M.ª Carmen Rueda Cañuelo, recurso contencioso-administrativo núm. 2086/96, contra Resolución de 29 de febrero de 1996, de la Dirección General de Gestión de Recursos del SAS, por la que se convoca Concurso de Traslado para cubrir plazas vacantes de determinadas categorías del Grupo de Personal de Oficios del Estatuto de Personal no Sanitario de Areas Hospitalarias en Andalucía.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por la Sala y a tenor de lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 2086/96.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que los interesados puedan comparecer ante dicha Sala,

en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la misma.

Sevilla, 8 de julio de 1996.- El Director General, José de Haro Bailón.

RESOLUCION de 25 de julio de 1996, de la Dirección General de Personal y Servicios del Servicio Andaluz de Salud, por la que se emplaza a los terceros interesados en los recursos contencioso-administrativos núms. 1917/96, 1918/96, 1920/96, 1851/96 y 1853/96, interpuestos ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, se han interpuesto por doña Marisa Espejo Calvo, doña Manuela Valero Sánchez, don Miguel A. Sanjuán Molina, doña Concepción Aguilera Fuentes y doña M. Carmen Madrid García, recursos contencioso-administrativos núms. 1917/96, 1918/96, 1920/96, 1851/96 y 1853/96, respectivamente, contra Resolución de 29 de febrero de 1996, de la Dirección General de Gestión de Recursos del SAS, por la que se convoca Concurso de Traslado para cubrir plazas vacantes de Diplomados Universitarios de Enfermería/Ayudantes Técnicos Sanitarios de Centros Asistenciales dependientes del Organismo.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por la Sala y a tenor de lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición de los recursos contencioso-administrativos núms. 1917/96, 1918/96, 1920/96, 1851/96 y 1853/96.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que los interesados puedan comparecer ante dicha Sala, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la misma.

Sevilla, 25 de julio de 1996.- El Director General, José de Haro Bailón.

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

ORDEN de 2 de julio de 1996, por la que se autoriza el cambio de denominación específica de los Centros de Educación Preescolar y de Educación Primaria/Educación General Básica denominados San Juan Bautista de Jerez de la Frontera (Cádiz).

Examinado el expediente incoado a instancias de don Justino Ortega Arnáiz, como representante de la Compañía de María, Titular de los centros docentes privados de Educación Preescolar y de Educación Primaria/Educación General Básica denominados «San Juan Bautista», sito en Jerez de la Frontera (Cádiz), en Avenida Marianistas núm. 1, solicitando la denominación específica de «Virgen del Pilar» para dichos Centros.

Visto el artículo 2.º del Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que imparten enseñanzas de régimen general no universitarias; la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de