

III. Otras disposiciones

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

11421 *RESOLUCION de la Subsecretaria de la Presidencia del Gobierno sobre cumplimiento de la sentencia que se cita.*

Excmos. Sres.: De orden del excelentísimo señor Ministro se publica para general conocimiento y cumplimiento en sus propios términos el fallo de la sentencia dictada, en fecha 25 de febrero de 1974, por la Sala Quinta del Tribunal Supremo en el recurso contencioso-administrativo número 500.253, promovido por don Antonio Descalzo Trujillo, sobre reclamación de revisión del coeficiente 2,3 asignado al Cuerpo General Administrativo, cuyo pronunciamiento es del siguiente tenor:

«Fallamos: Que debemos declarar y declaramos la inadmisibilidad del presente recurso contencioso-administrativo interpuesto por don Antonio Descalzo Trujillo, funcionario del Cuerpo General Administrativo contra la desestimación presunta de la petición que dirigió a la Presidencia del Gobierno en orden a la modificación de su coeficiente; sin costas.»

Lo que comunico a VV. EE.
Dios guarde a VV. EE.

Madrid, 24 de abril de 1974.—El Subsecretario, José Manuel Romay Beccaría.

Excmos. Sres. ...

11422 *RESOLUCION de la Subsecretaria de la Presidencia del Gobierno sobre cumplimiento de la sentencia que se cita.*

Excmos. Sres.: De orden del excelentísimo señor Ministro se publica para general conocimiento y cumplimiento en sus propios términos el fallo de la sentencia dictada, en fecha 9 de marzo de 1974, por la Sala Quinta del Tribunal Supremo en el recurso contencioso-administrativo número 18.074, promovido por doña Anunciación Pilar Gago Oveja, sobre reconocimiento, a efectos de trienios, de tiempo de servicios prestados a la Administración, cuyo pronunciamiento es del siguiente tenor literal:

«Fallamos: Que, desestimando el recurso contencioso-administrativo interpuesto por doña Anunciación Pilar Gago Oveja, y sin especial declaración sobre costas, debemos declarar y declaramos ajustada a derecho la denegación presunta de la reclamación deducida solicitando el cómputo, a efectos de trienios, de los servicios prestados con carácter interino por la solicitante.»

Lo que comunico a VV. EE.
Dios guarde a VV. EE.

Madrid, 24 de abril de 1974.—El Subsecretario, José Manuel Romay Beccaría.

Excmos. Sres. ...

11423 *RESOLUCION de la Escuela Nacional de Administración Pública por la que se convoca un «Seminario sobre procedimiento administrativo» para funcionarios pertenecientes a Cuerpos para cuyo ingreso se exija titulación académica superior.*

De conformidad con lo dispuesto en las Ordenes de la Presidencia del Gobierno de 17 de enero de 1966 («Boletín Oficial del Estado» del 22) y de 21 de julio del mismo año («Boletín Oficial del Estado» de 11 de agosto).

Esta Escuela Nacional de Administración Pública ha resuelto convocar un «Seminario sobre procedimiento administrativo», de acuerdo con las siguientes normas:

Primera.—El Seminario se desarrollará los días 24, 26 y 28 de junio y 1, 3 y 5 de julio, de las dieciocho a las veintiuna horas de la tarde, en la sala de reuniones del Instituto de Estudios Económicos, calle Serrano, 19, sexta planta, Madrid.

Segunda.—Sumario: 1. La iniciación del procedimiento administrativo: a) Actos; b) normas. 2. La colaboración en el procedimiento administrativo: a) De otros órganos administrativos; b) del particular no destinatario; c) del particular interesado. 3. Vista y audiencia: a) Momento; b) solicitud de vista; c) la audiencia al rebelde. 4. Consultas y dictámenes: a) Preceptivos; b) vinculantes; c) sucesivos. 5. La resolución: a) Ley de Procedimiento Administrativo y «reformatio in pejus»; b) motivación; c) motivación y precedentes. 6. Notificación: a) Actos singulares y plurales; b) actos generales, y c) actos colectivos.

Solicitudes y certificados finales

Tercera.—Quienes aspiren a participar en el Seminario deberán dirigir su solicitud al Director de la Escuela Nacional de Administración Pública en el plazo de cinco días, a contar del siguiente al de la publicación de esta Resolución.

También deberán remitir a la Subsecretaría del Ministerio correspondiente copia de la solicitud, junto con un escrito en el que se señale que el original ha sido cursado a la Escuela Nacional de Administración Pública.

Cuarta.—Las solicitudes, que se ajustarán al modelo que se inserta al final de la presente Resolución, podrán presentarse directamente en la Secretaría de la Escuela Nacional de Administración Pública, Alcalá de Henares (Madrid); en los Gobiernos Civiles o en las oficinas de Correos, conforme previene el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Quinta.—A la vista de las solicitudes, la Escuela Nacional de Administración Pública comunicará directamente a los interesados la resolución que haya procedido en relación a su selección para el Seminario.

Los aspirantes seleccionados deberán solicitar, una vez recibida la comunicación de la Escuela Nacional de Administración Pública, el correspondiente permiso al Subsecretario.

Sexta.—Al finalizar el Seminario la Escuela Nacional de Administración Pública expedirá a los participantes un certificado de asistencia, en el que se hará constar, en su caso, la mención de «con aprovechamiento».

Séptima.—Asimismo, la Dirección de la Escuela Nacional de Administración Pública remitirá a la Dirección General de la Función Pública relación de los certificados expedidos a los efectos previstos en los artículos 28, párrafo segundo; 33, 35 y 59 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado y en el Reglamento para la provisión de vacantes, aprobado por Decreto de 28 de abril de 1966.

Alcalá de Henares, 5 de junio de 1974.—El Director, Andrés de la Oliva.

MODELO QUE SE CITA

Señor Director de la Escuela Nacional de Administración Pública, Alcalá de Henares (Madrid).

Solicitud de admisión al «Seminario sobre procedimiento administrativo».

1. (Nombre, apellidos y fecha de nacimiento del aspirante.)
2. (Domicilio, expresando población, calle, número y teléfono.)
3. (Títulos académicos.)
4. (Cursos realizados.)
5. (Cuerpo u Organismo al que pertenece, fecha de ingreso en el mismo y número del Registro de Personal.)
6. (Puesto de trabajo actual, tiempo de permanencia en el mismo y Organismo al que pertenece.)
7. (Motivos por los que desea asistir.)
8. (Lugar, fecha y firma.)

Instrucciones

— Transcriba el encabezamiento de este modelo y las ocho cifras de referencia, pero no reproduzca las preguntas que aparecen entre paréntesis.

— Escriba las respuestas a continuación de cada cifra, procurando hacerlo de la forma arriba indicada.

— Se ruega la utilización del folio normalizado UNE A-4 (210×297 milímetros); si no se dispusiera de folio normalizado, bastará el empleo de una hoja corriente de formato folio vertical.

— Procure contestar a las preguntas con claridad y concisión.