

.La puerta que conecta la entreplanta con la escalera común del portal a viviendas se suprimirá al no cumplir la Norma 409 del P.G.O.U., que sólo permite acceso a la entreplanta desde el interior del local o garaje inferior.

-Toda la documentación a aportar (expediente de legalización) se aportará visado por el Colegio Oficial de Arquitectos.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el art. 71.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/1999 (BOE núm 14, de 12 de enero) se le requiere para que en plazo de 10 días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, que deberán ser presentados en esta Dirección General, advirtiéndole de que en caso de no atender el presente requerimiento, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la indicada Ley."

Melilla, 19 de mayo de 2005.

La Secretaria Técnica.

Inmaculada Merchán Mesa.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL

DE GESTIÓN ECONÓMICA-ADMINISTRATIVA

ORDENANDO PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

967.- El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía-Sala de lo Contencioso Administrativo de Málaga, en escrito con entrada en esta Ciudad el 16-05-05 comunica lo siguiente:

"Procedimiento: ORDINARIO LEY 98 N.º 2617/2003 Negociado.

De: RUBÉN JESUS PORTA CARRASCO

Representante: MARIA NIEVES CRIADO IBASETA

Contra: CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA

ACUSACIÓN RECURRIDA: CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA, RESOLUCIÓN DE 04/09/03 EXPTE. DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

INTERESANDO REMISIÓN

EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

Y

ORDENANDO EMPLAZAMIENTO

A INTERESADOS

REMISIÓN EXPEDIENTE

En el recurso contencioso-administrativo de referencia, por resolución de esta fecha y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (LJCA), se ha acordado requerir a esa Administración la remisión a esta Sala del expediente administrativo correspondiente a la actuación administrativa impugnada que se indica en el encabezamiento.

NORMAS A OBSERVAR

EN LA REMISIÓN DEL EXPEDIENTE

1.- PLAZO: VEINTE DIAS, improrrogables, contados desde el siguiente de la entrada de este oficio en el registro general de ese órgano (artículo 48.3 LJCA).

2.- ACUSE DE RECIBO: Debe comunicarse sin dilación a este Tribunal la fecha de entrada del oficio en el registro general (artículo 48.3 LJCA). Para ello se remite junto con esta comunicación un ejemplar de acuse de recibo, interesando se devuelva cumplimentado.

3.- FORMA DE REMISION:

Expediente original o por copia autenticada.

Completo.

Foliado.

Con índice de documentos (artículo 48.4 LJCA).

4.- CONSERVACIÓN DE LA COPIA O DEL ORIGINAL: Ese órgano debe conservar siempre copia autenticada o el original, según lo que hubiere remitido (artículo 48.4 LJCA).

5.- INFORMACIÓN SOBRE OTROS RECURSOS: La Administración, al remitir el expediente administrativo, debe comunicar si tiene conocimiento de la existencia de otros recursos contencioso-administrativos en relación con la misma actuación administrativa impugnada en este recurso, o con otras en los que exista conexión con aquélla (artículo 38.1 LJCA).