

No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso, si así lo cree conveniente, bajo su responsabilidad.

La Secretaria Técnica.

Inmaculada Merchán Mesa.

CONSEJERÍA DE FOMENTO

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

789.- Expediente Administrativo: Responsabilidad patrimonial.

Interesado: MARÍA PINEL RUANO.

En el expediente referenciado, se ha interpuesto Recurso Contencioso Administrativo, dando lugar al Procedimiento Ordinario N° 1280/2008 Negociado, en el desarrollo del cual ha recaído Resolución del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Contencioso- Administrativo de Málaga, de fecha veinticinco de febrero de dos mil nueve, cuyo contenido es el siguiente:

ACTUACIÓN RECURRIDA: RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA RECURSO DE REPOSICIÓN EXPEDIENTE DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL ADOPTADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 29/09/08, NOTIFICADA EL 14/10/08.

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 DÍAS, 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 REMISIÓN:

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 contenciosos- 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).

EMPLAZAMIENTOS.

1.- La resolución que acuerde la remisión del expediente administrativo debe notificarse en los CINCO días siguientes a su adopción, a cuantos aparezcan como interesados en él emplazándole para que puedan personarse como demandados en este recurso en el plazo de NUEVE DIAS (artículo 49.1 LJCA).

2.- La notificación debe practicarse con arreglo a lo dispuesto en la Ley que regula el procedimiento administrativo común (artículo 49.1 LJCA).

3.- Hechas las notificaciones, debe enviarse el expediente a esta Sala, incorporando la justificación del emplazamiento o emplazamientos efectuados (artículo 49.2 LJCA).

4.- Si no hubieran podido practicarse los emplazamientos dentro del plazo fijado para la remisión del expediente, éste debe remitirse sin demora, y posteriormente la justificación de los emplazamientos, una vez se ultimen (artículo 49.2 LJCA).

INFORMACIÓN FINAL.-

1.- El emplazamiento de la Administración para comparecer como parte demandada en el recurso