

sonas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 3 de abril de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

*RESOLUCION de 3 de abril de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 575/05, interpuesto por don José Carrera García, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Málaga.*

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Málaga, se ha interpuesto por don José Carrera García recurso núm. 575/05, contra la desestimación del recurso de alzada deducido contra Resolución de la Delegación Provincial en Málaga de la Consejería de Medio Ambiente, de fecha 11.8.03, recaída en el expediente sancionador núm. MA/2003/56/GC/CAZ, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Caza, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa,

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 575/05.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 3 de abril de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

*RESOLUCION de 4 de abril de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 1788/05-S.3.<sup>a</sup> interpuesto por Promociones Inroal, S.L., ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo 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 Promociones Inroal, S.L., recurso núm. 1788/05-S.3.<sup>a</sup>, contra la Resolución de la Consejería de Medio Ambiente, de fecha 1 de junio de 2005, recaída en el expediente sancionador AL/2004/654/FOR, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia Forestal y de Especies Protegidas, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 1788/05-S.3.<sup>a</sup>

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada para que

comparezcan y se personen en autos ante la referida Sala, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 4 de abril de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

#### FUNDACION ANDALUZA FONDO DE FORMACION Y EMPLEO

*RESOLUCION de 3 de abril de 2006, por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Fundación Andaluza Fondo de Formación y Empleo de la Consejería de Empleo.*

Visto el proyecto de la Carta de Servicios de la Fundación Andaluza Fondo de Formación y Empleo de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, y de acuerdo con el informe favorable de la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios, en uso de las competencias que le confiere el artículo 7.1 del decreto 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios y se establecen los Premios a la Calidad de los Servicios Públicos.

#### RESUELVO

1. Aprobar la Carta de Servicios de la Fundación Andaluza Fondo de Formación y Empleo de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, que se incorpora como Anexo a esta Resolución.

2. Ordenar la publicación de la presente Resolución y la Carta de Servicios antes referida en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3. La presente Carta de Servicios tendrá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 3 de abril de 2006.- El Presidente, Antonio Fernández García.

#### ANEXO

CARTA DE SERVICIOS DE LA FUNDACION ANDALUZA FONDO DE FORMACION Y EMPLEO DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

#### PROLOGO

La carta de servicios de la Fundación Andaluza Fondo de Formación y Empleo (en adelante, la fundación) de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la obtención de información, los mecanismos y la posibilidad de colaborar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por la Fundación.

Esta carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por la Fundación Andaluza Fondo de Formación y Empleo a las personas usuarias. Como consecuencia de lo anterior, la Fundación adoptará las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas a su servicio.

#### A) DATOS DE CARACTER GENERAL

##### I. Datos Identificativos:

I.1. Datos Identificativos: La Fundación Andaluza Fondo de Formación y Empleo es una fundación pública adscrita a la Consejería de Empleo.

Tiene su sede en Sevilla y extiende su ámbito de actuación a toda la Comunidad Autónoma de Andalucía.

I.II. Misión de la Fundación Andaluza Fondo de Formación y Empleo: La Fundación Andaluza Fondo de Formación y Empleo tiene como misión impulsar y dinamizar el tejido productivo andaluz, a través del fomento y promoción preferentemente del sector industrial local, mediante la cualificación profesional de los recursos humanos, el desarrollo de programas de fomento de empleo y asistencia técnica en materia de formación e inserción.

I.III. Identificación de la unidad responsable de la elaboración, medición y seguimiento de la Carta de Servicios: El área de calidad y medioambiente es el responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con la Fundación Andaluza Fondo de Formación y Empleo: Las personas usuarias de los servicios que presta la Fundación podrán colaborar en la mejora de la prestación de los servicios a través de los siguientes medios:

1. A través de la hoja de reclamaciones, quejas y sugerencias disponible en todos los centros de la fundación.
2. Opiniones recogidas en los cuestionarios que sistemáticamente se realizan sobre los servicios prestados.
3. Opiniones recogidas en la página web de la Fundación Andaluza Fondo de Formación y Empleo.

## II. Servicios.

II.I. Relación de servicios que presta: La Fundación Andaluza Fondo de Formación y Empleo desarrolla los siguientes servicios:

1. Gestionar acciones formativas:
  - 1.1. Diseño, planificación y ejecución de las actividades de formación de reciclaje, perfeccionamiento y formación profesional ocupacional.
  - 1.2. Detección y análisis de necesidades formativas.
  - 1.3. Gestión, impartición y evaluación de cursos y seminarios de formación presencial y teleformación.
  - 1.4. Organización de jornadas y otras actividades de formación.
  - 1.5. Expedición de diplomas y certificados correspondientes a los cursos de formación impartida.
  - 1.6. Establecimiento de convenios con organismos públicos y privados.
2. Diseñar y elaborar materiales didácticos:
  - 2.1. Elaboración y edición del material didáctico para las diferentes modalidades de formación.
  - 2.2. Desarrollo de nuevas tecnologías pedagógicas.
  - 2.3. Desarrollo de instrumentos multimedia.
3. Diseñar estudios y proyectos innovadores en el ámbito de las políticas activas de empleo.
  - 3.1. Elaboración de estudios de formación, empleo y desarrollo local.
  - 3.2. Elaboración de proyectos para el fomento del autoempleo.
  - 3.3. Diseño y gestión de proyectos ligados a iniciativas y programas europeos.
4. Coordinar, gestionar y evaluar la actividad y los recursos humanos de los Centros de Referencia para la Orientación:
  - 4.1. Coordinación del diseño, ejecución y seguimiento de los planes de trabajo anuales de los Centros de Referencia para la orientación.

4.2. Dotación de los medios necesarios para garantizar la profesionalización del personal de los Centros.

4.3. Diseño de estrategias de comunicación para la difusión de los programas.

5. Coordinar, gestionar y evaluar la actividad técnica de la Red de Unidades Territoriales de Empleo, Desarrollo Local y Tecnológico:

5.1. Coordinación de la elaboración, ejecución y seguimiento de los contratos programas.

5.2. Dotación de los medios necesarios para garantizar la profesionalización del personal integrado en la coordinación y gestión de la RAUTE.

5.3. Diseño de las estrategias de comunicación para la difusión del programa.

6. Coordinar, gestionar y evaluar la red de Agentes de Intermediación Laboral:

6.1. Coordinación del diseño y la puesta en marcha de los planes de trabajo anuales.

6.2. Seguimiento de los planes de trabajo de la red de Agentes de Intermediación.

6.3. Dotación de los medios necesarios para garantizar la profesionalización de la red.

6.4. Diseño de las estrategias de comunicación para la difusión del programa.

7. Coordinar, gestionar y evaluar las Unidades de Barrio:

7.1. Coordinación del diseño y la puesta en marcha de los planes de trabajo anuales.

7.2. Seguimiento de los planes de trabajo de las Unidades de Barrio.

7.3. Dotación de los medios necesarios para garantizar la profesionalización del personal adscrito al programa.

7.4. Diseño de las estrategias de comunicación para la difusión del programa.

8. Organizar foros, encuentros, jornadas y seminarios.

8.1. Planificación, diseño y organización.

8.2. Asesoramiento.

8.3. Secretaría técnica.

II.II. Normativa Reguladora de los servicios prestados:

- Constitución Española, art. 34.  
- Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Código civil.

- Código mercantil.

- Ley 10/2005, de 31 de mayo, de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 117, de 17 de junio de 2005).

- Ley 1/1986, de 7 de enero por la que se crea el Consejo General de Formación Profesional (BOE núm. 9, de 10 de enero de 1986).

- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional (BOE núm. 147, de 20 de junio de 2002).

- Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo (BOE núm. 301, de 17 de diciembre de 2003).

- Real Decreto 427/1993, de 26 de marzo, de traspaso de funciones y servicios de la gestión de la Formación Profesional Ocupacional a la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOE núm. 91, de 16 de abril de 2004).

- Real Decreto 631/1993, de 3 de mayo, por el que se regula el Plan Nacional de Formación e Inserción Profesional (BOE núm. 106, de 4 de mayo de 1993).

- Real Decreto 676/1993, de 7 de mayo, por el que se establecen directrices generales sobre los títulos y las correspondientes enseñanzas mínimas de Formación Profesional (BOE núm. 122, de 22 de mayo de 1993).

- Real Decreto 1046/2003, de 1 de agosto, por el que regula el subsistema de Formación Profesional Continua (BOE núm. 219, de 12 de septiembre de 2003).

- Real Decreto 1056/2003, de 28 de noviembre, por el que se establecen las directrices de los Certificados de Profesionalidad (BOE núm. 302, de 18 de diciembre 2003).

- Real Decreto 362/2004, de 5 de marzo, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional Específica (BOE núm. 74, de 26 de marzo de 2004).

- Decreto 451/1994, de 15 de noviembre, por el que se crea el Consejo Andaluz de la Formación Profesional (BOJA núm. 2, de 5 de enero de 1995).

- Decreto 204/1997, de 3 de septiembre, por el que se establecen los programas de Formación Profesional Ocupacional de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 116, de 4 de octubre de 1997).

- Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios y se establecen los Premios a la Calidad de los servicios públicos (BOJA núm. 225, de 21 de noviembre de 2003).

- Orden de 26 de septiembre de 2002, por la que se regula el Libro de Acreditación de Competencias Profesionales (BOJA núm. 124, de 24 de octubre de 2002).

- Orden de 27 de mayo de 2003, por la que se establece la implantación y organización de la Formación Profesional Específica en la modalidad semipresencial o a distancia (BOJA núm. 114, de 17 de junio de 2003).

- Orden de 16 de julio de 2003, por la que se regulan aspectos de la organización modular de los ciclos formativos de Formación Profesional Específica en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 148, de 4 de agosto de 2003).

- Orden TAS/470/2004, de 19 de febrero, por la que se desarrolla el Real Decreto 1506/2003, de 28 de noviembre, por el que se establecen las directrices sobre los certificados de profesionalidad (BOE núm. 50, de 27 de febrero de 2004).

- Orden de 30 de marzo de 2005, por la que se regula la convocatoria para la selección de centros públicos en el proyecto para la certificación de la calidad en el curso 2005-2006 (BOJA núm. 74, de 18 de abril de 2005).

- Orden de 7 de abril de 2005, por la que se regulan y convocan pruebas libres de módulos profesionales conducentes a la obtención de determinados títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional Específica en el año 2005 (BOJA núm. 81, de 27 de abril de 2005).

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

### III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

III.1. Derechos de las personas usuarias: Las personas usuarias de los servicios de la Fundación Andaluza Fondo de Formación y Empleo, poseen los siguientes derechos:

- Ser tratadas con el debido respeto y consideración.  
- Recibir información de interés general y concreta en los procesos.

- Ser atendidas directamente y personalmente.  
- Obtener información sobre las actividades de la Fundación de manera eficaz y rápida.

- Recibir información real, veraz y accesible en relación con los servicios prestados en la Fundación.

- Conocer la identidad del personal que les atiende y presta los servicios.

### IV. Sugerencias y reclamaciones.

IV.1. Hoja de sugerencias, reclamaciones y quejas: En todos los Centros de la Fundación hay a disposición de los clientes Hojas de Reclamaciones, Quejas y Sugerencias.

Estas Hojas de Reclamaciones, Quejas y Sugerencias que adoptan un formato específico (PG-08-Anexo 1), se encuentran en los Buzones de Sugerencias donde se depositan una vez cumplimentadas. El formato de estos Buzones de Sugerencias es estándar y común a toda la Fundación.

Los Buzones están situados en la recepción o lugar accesible a las personas usuarias de la Fundación, siendo el Gerente o la Gerente Provincial responsable de su instalación, conservación y control.

Todas las Reclamaciones, Quejas y Sugerencias presentadas son tramitadas y van dirigidas al Director General Técnico. El Gerente o la Gerente Provincial es quien las remite al Director de Calidad y Medio Ambiente para su procesamiento y tramitación.

Las Reclamaciones, Quejas y Sugerencias son admitidas y tramitadas aunque la persona que las emite no se identifique, es decir, pueden ser anónimas.

El Gerente o la Gerente Provincial o persona en quien delegue, recoge semanalmente de los buzones las posibles reclamaciones, quejas o sugerencias que se hayan realizado.

IV.II. Forma de presentación de las sugerencias y reclamaciones: En caso de que el cliente realice su reclamación, queja o sugerencia por teléfono o la exprese de forma verbal, la persona trabajadora de la Fundación que la recibe, debe reflejar el contenido de la misma en una Hoja de Reclamaciones, Quejas y Sugerencias, y comunicarla al Gerente o la Gerente Provincial quien la remitirá al Director de Calidad y Medio Ambiente, siguiendo las indicaciones del punto anterior.

Por ello, hay a disposición del personal de las centralitas y de aquellas personas trabajadoras de la Fundación que atienden a los clientes suficientes Hojas de Reclamaciones, Quejas y Sugerencias.

IV.III. Tramitación: El Director de Calidad y Medio Ambiente en función de la gravedad o alcance de la queja, reclamación o sugerencia enviada por los y las Gerentes Provinciales, determina si la resuelve el propio Gerente Provincial o si la remite al Director de Organización y al Director General Técnico para su resolución.

El Director de Calidad y Medio Ambiente asigna un código y una fecha orientativa de resolución a las reclamaciones, quejas y sugerencias.

El Director de Calidad y Medio Ambiente estudia la reclamación y determina si procede registrarla en el Control de No conformidades según el Sistema de Gestión de la Calidad.

Si el usuario se identifica al formular la reclamación, queja o sugerencia, recibirá una carta de contestación. El Director de Calidad y Medio Ambiente es el encargado de preparar y firmar esta carta, recogiendo la resolución adoptada con motivo de la reclamación, queja o sugerencia.

La resolución adoptada se cursa al cliente a la mayor brevedad posible y siempre antes de la finalización del plazo de los 10 días siguientes a la fecha de presentación de la reclamación, queja o sugerencia.

### V. Direcciones y formas de acceso.

V.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas: Para contactar con los distintos servicios de la Fundación Andaluza Fondo de Formación y Empleo, las personas interesadas, como clientes internos/externos, podrán dirigirse a:

Dirección de Internet: <http://www.faffe.es>  
Domicilio Social actual, teléfono y fax:  
Calle Juan Rabadán, 29, 41002, Sevilla  
Teléf.: 954 385 550  
Fax: 954 915 119

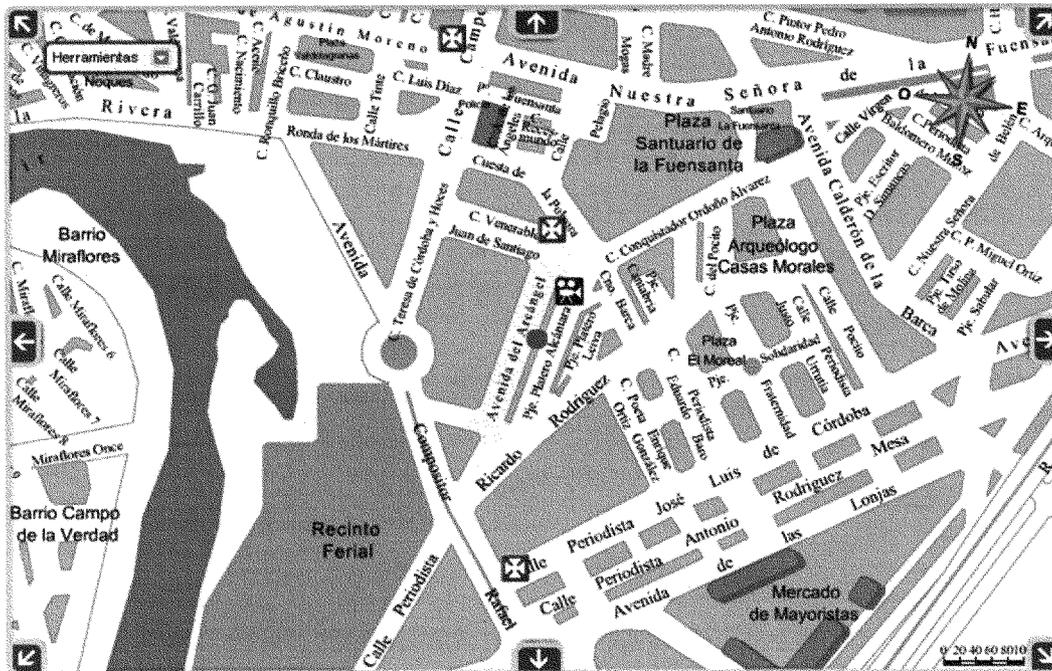
Otros domicilios y centros de trabajo, teléfonos y fax:





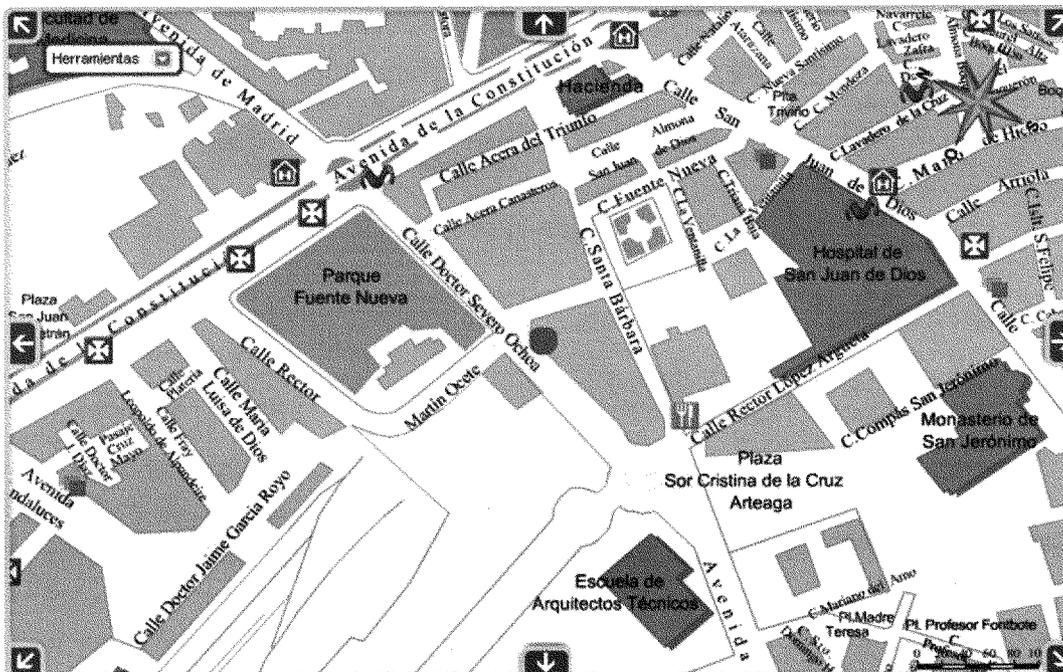
CORDOBA:  
 Gerencia Provincial de Córdoba  
 Avda. del Arcángel, 7-9 bajo  
 14010 Córdoba

Teléf.: 957 752 005  
 Fax: 957 752 287  
 Líneas de autobuses: 3, 4 y 7



GRANADA:  
 Gerencia Provincial de Granada  
 C/ Severo Ochoa, núm. 13-1.ª planta  
 18012 Granada

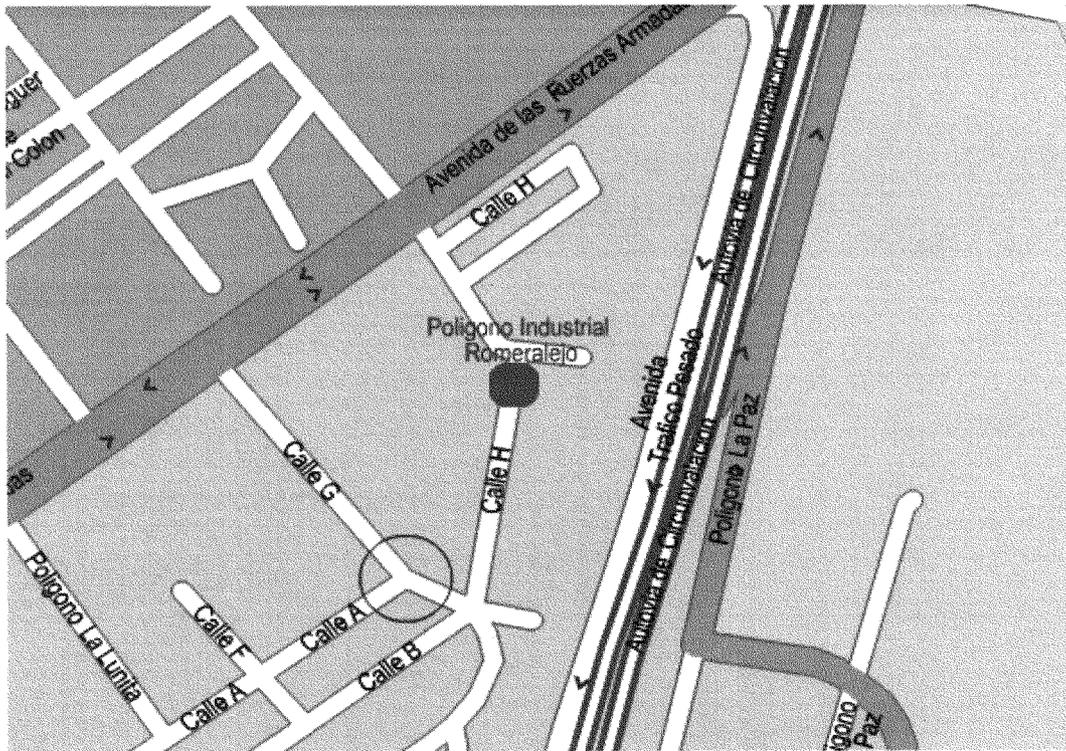
Teléf.: 958 270 070  
 Fax: 958 289 757  
 Líneas de autobuses: 5





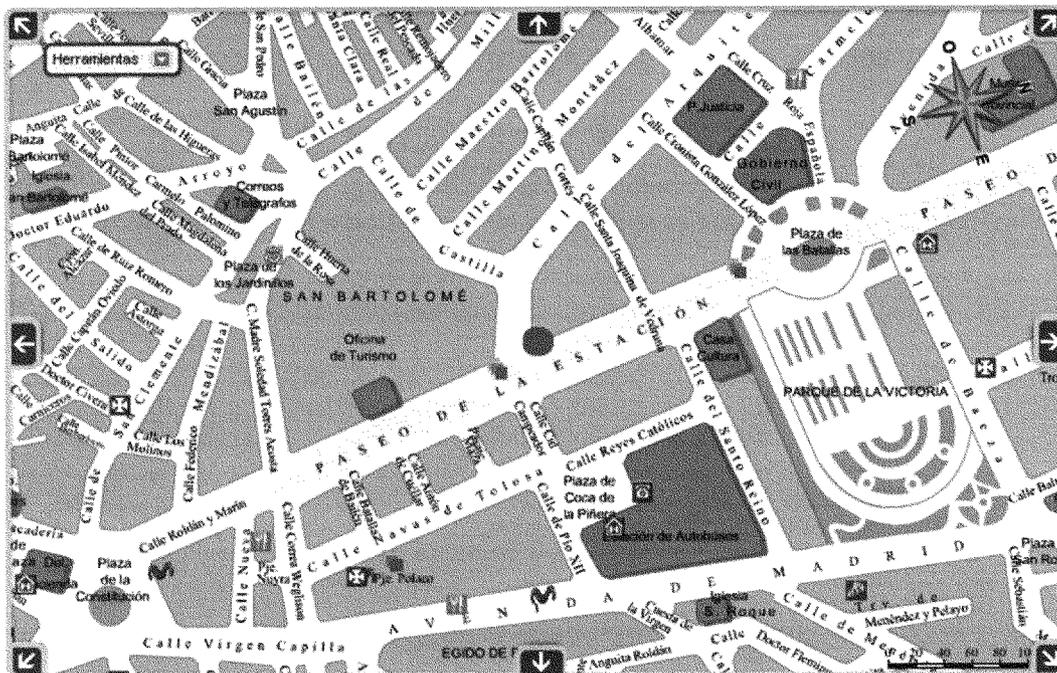
Centro de Formación Especializada Romeralejo  
P.I. Romeralejo, nave 6  
21007 Huelva

Teléf.: 959 228 883  
Fax: 959 228 883  
Líneas de autobuses: 3, 5 y 8



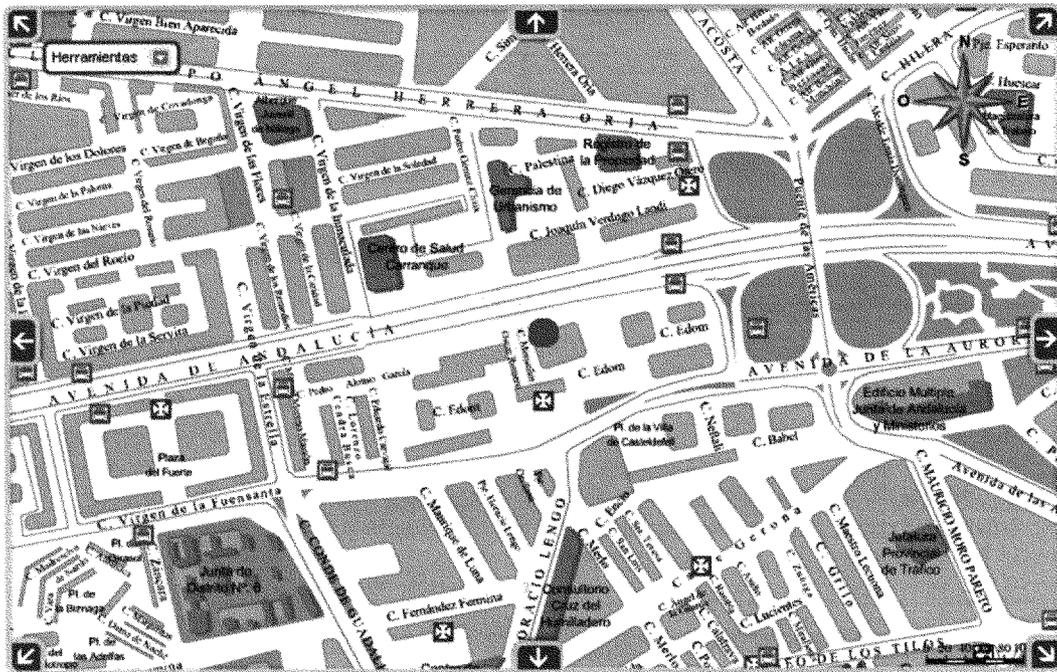
JAEN:  
Gerencia Provincial de Jaén  
Paseo de la Estación, núm. 13, 5.ª planta  
23007 Jaén

Teléf.: 953 266 524  
Fax: 953 228 000  
Líneas de autobuses: 4, 5, 8, 9, 10, 11 y 16



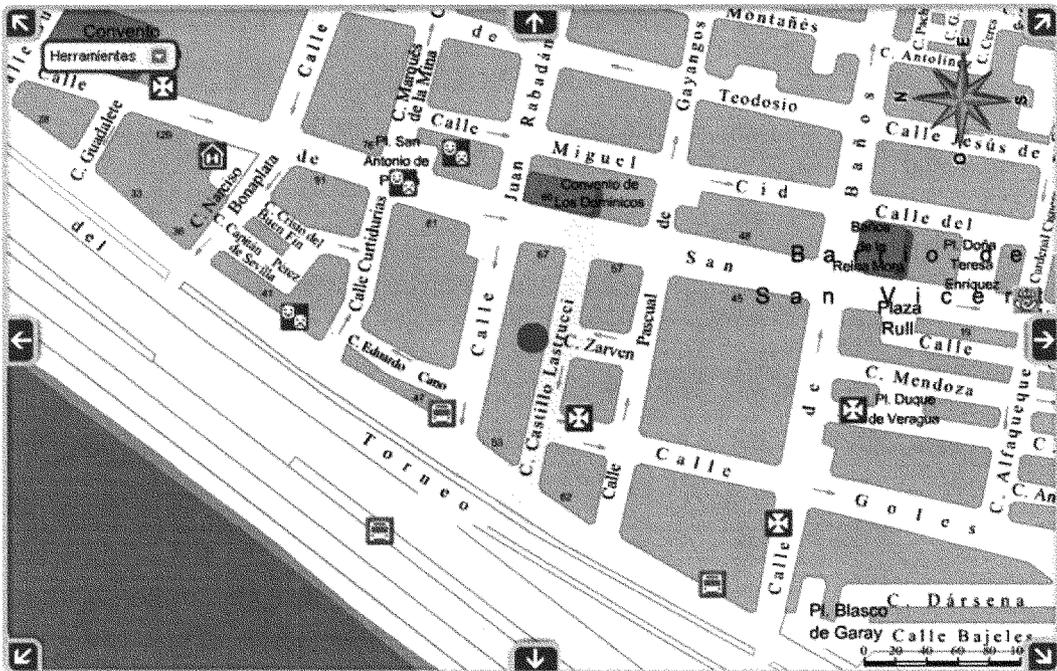
MÁLAGA:  
Gerencia Provincial de Málaga  
C/ Monseñor Oscar Romero, 3  
29006 Málaga

Teléf.: 952 350 411  
Fax: 952 344 104  
Líneas de autobuses: 20 y 45



SEVILLA:  
Gerencia Provincial de Sevilla  
C/ Imaginero Castillo Lastrucci, 8  
41002 Sevilla

Teléf.: 954 385 161  
Fax: 954 376 057  
Líneas de autobuses: C-3, C-4 y 6





## B. DATOS DERIVADOS DE LOS COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

### I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos: La relación de servicios correspondientes a la Fundación se prestan conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Informar a las personas usuarias a través de la página web de la celebración de cursos de Formación Profesional Ocupacional una semana antes, al menos, del comienzo del plazo de admisión de solicitudes.

2. Elevar anualmente el 1% el nivel de satisfacción del alumnado de Formación Continua.

3. Entrega de material didáctico adicional e información complementaria al menos en el 90% de las acciones formativas.

4. Seleccionar al profesorado que mantenga en el 75% de las acciones una valoración igual o superior a 7.

5. Emisión de certificados y diplomas en el plazo máximo de 2 meses.

6. Aumentar anualmente un 5% el nivel de transferencia de conocimiento generado en el programa de Centros de Referencia para la Orientación.

7. Aumentar anualmente un 5% el nivel de transferencia de conocimiento generado en el programa de la Red de Unidades Territoriales de Empleo, Desarrollo local y Tecnológico.

8. Aumentar anualmente un 5% el nivel de transferencia de conocimiento generado en el programa de Agentes de Intermediación Laboral.

9. Aumentar anualmente un 5% el nivel de transferencia de conocimiento generado en el programa de Unidades de Barrio.

### II. Indicadores.

#### II.I. Indicadores de calidad:

1. Número de Cursos FPO anunciados a través de la página web con una antelación igual o superior a una semana antes del comienzo del plazo de admisión de solicitudes.

2. Mejora porcentual de nivel de satisfacción (superior a 5) de los alumnos de formación continua respecto al año anterior.

3. Número de cursos en los que se entrega material didáctico adicional e información complementaria.

4. Porcentaje de profesores que imparten actividades formativas que mantienen una valoración de 7.

5. Número de certificados de asistencia o aprovechamiento expedidos en un plazo inferior a 2 meses.

6. Número de eventos celebrados anualmente para la transferencia de conocimiento generado en cada programa.

7. Número de materiales editados anualmente para la transferencia de conocimiento generado en cada programa.

## C. DATOS DE CARACTER COMPLEMENTARIO

### I. Horarios y otros datos de interés.

#### I.I. Horarios de atención al público:

- El horario de atención al público en información presencial será de lunes a jueves desde las 9,00 hasta las 14,00 horas y de 16,00 a 19,00. Viernes: de 8,00 a 15,00 horas.

- El horario de atención al público en información telefónica será de lunes a viernes desde las 9,00 a las 14,00 horas y de 16,00 a 19,00.

I.II. Otros datos de interés: La Fundación Andaluza Fondo de Formación y empleo tiene implantado un Sistema de Gestión Integrado de la Calidad - Gestión Medioambiental - Responsabilidad Social Corporativa según la normas de referencia internacional ISO-EN-UNE-9001:2000 E ISO-EN-UNE 14001:2004 respectivamente. Dicho sistema está auditado y certificado por una entidad certificadora externa independiente. Además, se trabaja actualmente en la certificación del Sistema de Responsabilidad Social Corporativa según la norma SA 8000.

La Fundación ha desarrollado su propio procedimiento de gestión de la Carta de Servicios (PG-18), integrándolo en el Sistema de Gestión Integrado (Calidad-Medioambiente y Responsabilidad Social Corporativa) que tiene implantado, definiendo criterios y responsabilidades asociadas a su elaboración, seguimiento, evaluación y mejora.

Página web: <http://www.faffe.es>

Para cuestiones relacionadas con esta Carta de Servicios puede dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico: [qma@faffe.es](mailto:qma@faffe.es)

## 4. Administración de Justicia

### AUDIENCIA PROVINCIAL DE SEVILLA

*EDICTO de la Sección Segunda dimanante del rollo de apelación núm. 7332/2004. (PD. 1333/2006).*

NIG: 4109100C20040006240.

Núm. Procedimiento: Apelación Civil 7332/2004.

Asunto: 200771/2004.

Autos de: Separación Contenciosa (N) 276/2004.

Juzgado de origen: 1.ª Instan. Sevilla núm. 17.

Negociado: 4F.

Apelante: Doña Mercedes Iglesias Agalía.

Procurador: Don Manuel José Onruvía Baturone 115.

Apelado: Pablo Matitos Talamino (Rebelde) y Ministerio Fiscal.

### EDICTO

Don Antonio Elías Pérez, Secretario de la Sección Segunda de la Ilma. Audiencia Provincial de Sevilla.

Certifico: Que en el Rollo de Apelación, núm. 7332/04-F, dimanante de los autos Juicio de Separación núm. 276/04 el Juzgado de Primera Instancia núm. 17 de Sevilla, se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del siguiente tenor:

SENTENCIA NUM. 125

Presidente Ilmo. Sr. don Manuel Damián Álvarez García, Ilmos. Sres. Magistrados don Carlos María Piñol Rodríguez y don Andrés Palacios Martínez.

En la ciudad de Sevilla a treinta de marzo de dos mil seis.

Visto, por la Sección Segunda de la Audiencia Provincial de Sevilla, el recurso de apelación interpuesto en los autos de juicio de Separación, procedentes del Juzgado de Primera Instancia referenciado, donde se ha tramitado a instancia de