

sentación del Banco Hispano Americano, contra la ya expresada resolución de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, debemos confirmar y confirmamos la misma dada su adecuación al Orden Jurídico. Sin costas.

Sevilla, 22 de mayo de 1996.- El Secretario General Técnico, Javier Aguado Hinojal.

*RESOLUCION de 22 de mayo de 1996, de la Secretaría General Técnica, por la que se dispone el cumplimiento de la Sentencia dictada en el Recurso Contencioso-Administrativo núm. 5078/1990, interpuesto por Banco de Santander, SA.*

De orden delegada por el Excmo. Sr. Consejero de Trabajo e Industria de la Junta de Andalucía, se publica para general conocimiento en sus propios términos el Fallo de la Sentencia dictada con fecha 4 de febrero de 1992, por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, en el Recurso Contencioso-Administrativo núm. 5078/1990, promovido por Banco de Santander, S.A., sobre sanción, cuyo pronunciamiento es del siguiente tenor:

#### FALLO

Con desestimación del recurso interpuesto por el Procurador don Francisco Castellano Ortega, en nombre y representación del Banco de Santander, S.A., contra la ya referenciada resolución de la Dirección General de Trabajo, debemos confirmar y confirmamos la misma dada su adecuación al Orden Jurídico. Sin costas.

Sevilla, 22 de mayo de 1996.- El Secretario General Técnico, Javier Aguado Hinojal.

*RESOLUCION de 22 de mayo de 1996, de la Secretaría General Técnica, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo núm. 766/1993, interpuesto por Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente.*

De orden delegada por el Excmo. Sr. Consejero de Trabajo e Industria de la Junta de Andalucía, se publica para general conocimiento en sus propios términos el Fallo de la Sentencia dictada con fecha 21 de febrero de 1996, por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el Recurso Contencioso-Administrativo núm. 766/1993, promovido por Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente, sobre sanción, cuyo pronunciamiento es del siguiente tenor:

#### FALLO

Desestimar el presente recurso contencioso-administrativo núm. 766/93. Sin costas.

Sevilla, 22 de mayo de 1996.- El Secretario General Técnico, Javier Aguado Hinojal.

*RESOLUCION de 31 de mayo de 1996, de la Gerencia Provincial del Instituto Andaluz de Servicios Sociales de Córdoba, por la que se aprueba la relación de solicitantes admitidos, excluidos y en lista de espera de las Guarderías Infantiles.*

Vistas las Actas de las Comisiones de todos los Centros y en cumplimiento del artículo 13 del Decreto 40/1993, de 13 de abril, por el que se modifica parcialmente el Decreto 61/1990, de 27 de febrero, sobre el sistema de

adjudicación de plazas de Guarderías Infantiles gestionadas por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales, esta Gerencia Provincial del I.A.S.S.

#### RESUELVE

Primero. Aprobar la relación de solicitudes admitidas y en lista de espera para cada grupo de edad por orden de puntuación, así como de los excluidos, con expresión de las causas.

Segundo. Las citadas listas quedarán expuestas en los tablones de anuncios de los Centros correspondientes y de esta Gerencia Provincial.

Tercero. Contra esta Resolución podrán los interesados interponer Recurso Ordinario ante la Dirección Gerencia del Instituto Andaluz de Servicios Sociales, sito en la calle Héroes de Toledo, s/n 41006 Sevilla, en el plazo de un mes desde el día de su publicación en el BOJA, conforme lo prevenido en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Cuarto. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Córdoba, 31 de mayo de 1996.- El Gerente, Luis Miguel Alonso Fernández.

*ACUERDO de 22 de mayo de 1996, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se delega la competencia de autenticar copias en el Titulado de Grado Medio de la Delegación.*

De conformidad con el artículo 23 del Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, la competencia de autenticación de copias de documentos privados y públicos, realizadas mediante cotejo con los originales, corresponde a las jefaturas de sección y órganos asimilados responsables de cada Registro General de documentos.

El artículo 38.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que los órganos administrativos podrán crear, en las unidades administrativas correspondientes de su propia organización, otros registros con el fin de facilitar la presentación de escritos y comunicaciones. Estos son los registros auxiliares del registro general.

Una de las funciones principales de los registros auxiliares es la de facilitar la presentación de escritos y ésta no se lograría si las copias selladas de los documentos que se presenten, junto con los originales, para la devolución de éstos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 35 c) de la Ley citada en el párrafo anterior, no pueden ser autenticadas por los responsables de los registros auxiliares, por lo que se hace necesario proceder, por razones técnicas, a realizar la correspondiente delegación de competencias.

Por último, la presente delegación de competencias se realiza en el ámbito del artículo 13 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y del artículo 47 de la Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma.

Por todo ello,

#### ACUERDO

Primero. Delegar en el Titulado de Grado Medio de esta Delegación don Francisco Gallego Moreno, Código 857855 la competencia de autenticación de copias de documentos privados y públicos realizadas mediante cotejo

con el original, atribuida al Jefe de la Sección de Administración General, a tenor de lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen las medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, respecto de la documentación que sean presentados en el registro auxiliar.

Segundo. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la presente delegación de competencias deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Málaga, 22 de mayo de 1996.- El Jefe de la Sección de Administración General, Félix Rodríguez Rodríguez.

*ACUERDO de 22 de mayo de 1996, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se delega la competencia de autenticar copias en el Jefe de la Unidad de Gestión de Formación Ocupacional.*

De conformidad con el artículo 23 del Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, la competencia de autenticación de copias de documentos privados y públicos, realizadas mediante cotejo con los originales, corresponde a las jefaturas de sección y órganos asimilados responsables de cada Registro General de documentos.

El artículo 38.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que los órganos administrativos podrán crear, en las unidades administrativas correspondientes de su propia organización, otros requisitos con el fin de facilitar la presentación de escritos y comunicaciones. Estos son los registros auxiliares del registro general.

Una de las funciones principales de los registros auxiliares es la de facilitar la presentación de escritos y ésta no se lograría si las copias selladas de los documentos que se presenten, junto con los originales, para la devolución de éstos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 35 c) de la Ley citada en el párrafo anterior, no pueden ser autenticadas por los responsables de los registros auxiliares, por lo que se hace necesario proceder, por razones técnicas, a realizar la correspondiente delegación de competencias.

Por último, la presente delegación de competencias se realiza en el ámbito del artículo 13 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y del artículo 47 de la Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma.

Por todo ello,

#### ACUERDO

Primero. Delegar en el Jefe de la Unidad de Gestión de Formación Ocupacional de esta Delegación don Francisco López Domínguez, la competencia de autenticación de copias de documentos privados y públicos realizadas mediante cotejo con el original, atribuida al Jefe de la Sección de Administración General, a tenor de lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen las medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, respecto de los documentos que sean presentados en el registro auxiliar.

Segundo. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común, la presente delegación de competencias deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Málaga, 22 de mayo de 1996.- El Jefe de la Sección de Administración General, Félix Rodríguez Rodríguez.

*ACUERDO de 22 de mayo de 1996, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se delega la competencia de autenticar copias en la Jefa de Sección de Formación Ocupacional.*

De conformidad con el artículo 23 del Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, la competencia de autenticación de copias de documentos privados y públicos, realizadas mediante cotejo con los originales, corresponde a las jefaturas de sección y órganos asimilados responsables de cada Registro General de documentos.

El artículo 38.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que los órganos administrativos podrán crear, en las unidades administrativas correspondientes de su propia organización, otros registros con el fin de facilitar la presentación de escritos y comunicaciones. Estos son los registros auxiliares del registro general.

Una de las funciones principales de los registros auxiliares es la de facilitar la presentación de escritos y ésta no se lograría si las copias selladas de los documentos que se presenten, junto con los originales, para la devolución de éstos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 35 c) de la Ley citada en el párrafo anterior, no pueden ser autenticadas por los responsables de los registros auxiliares, por lo que se hace necesario proceder, por razones técnicas, a realizar la correspondiente delegación de competencias.

Por último, la presente delegación de competencias se realiza en el ámbito del artículo 13 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y del artículo 47 de la Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma.

Por todo ello,

#### ACUERDO

Primero. Delegar en la Jefa de Sección de Formación Ocupacional de esta Delegación doña Isabel Gálvez Cabello, la competencia de autenticación de copias de documentos privados y públicos realizadas mediante cotejo con el original, atribuida al Jefe de la Sección de Administración General, a tenor de lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen las medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, respecto de la documentación que sean presentados en el registro auxiliar.

Segundo. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la presente delegación de competencias deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Málaga, 22 de mayo de 1996.- El Jefe de la Sección de Administración General, Félix Rodríguez Rodríguez.

*ACUERDO de 22 de mayo de 1996, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se delega la competencia de autenticar copias en el Asesor Técnico-Instructor de Formación Ocupacional.*