

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 4 de febrero de 2014, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace público el acuerdo que se cita, por el que se delega la competencia para la autenticación o compulsa de documentos.

De conformidad con lo previsto en el artículo 13.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Dirección Provincial resuelve hacer público el Acuerdo de 3 de febrero de 2014, de la Secretaría Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Granada, por el que se delegan competencias en materia de autenticación o compulsa de documentos cuyo texto figura como Anexo de la presente Resolución.

Granada, 4 de febrero de 2014.- El Director, José Antonio Aparicio López.

A N E X O

ACUERDO DE 3 DE FEBRERO DE 2014, DE LA SECRETARÍA PROVINCIAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO EN GRANADA, POR EL QUE SE DELEGA LA COMPETENCIA PARA LA AUTENTICACIÓN O COMPULSA DE DOCUMENTOS.

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, reconoce, en su artículo 35.c) el derecho de los ciudadanos, en sus relaciones con las Administraciones Públicas, a obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, así como la devolución de éstos, salvo que los originales deban obrar en el procedimiento. Asimismo, en su artículo 46, atribuye a cada Administración Pública la facultad de determinar reglamentariamente los órganos que tengan atribuidas las competencias de expedición de copia auténticas de documentos públicos y privados.

Por otro lado, el Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, prevé en el artículo 23 que la competencia para la autenticación de copias de documentos que se presenten por los ciudadanos en el Registro, los cuales realizarán el cotejo, autenticación de las copias y devolución de los originales al interesado. De no existir tales Jefaturas de Sección, la competencia corresponderá a la Jefatura del Servicio o Secretaría General bajo cuya responsabilidad se gestione la función del Registro General de Documentos.

Por Resolución de 20 de octubre de 2003, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, se crean los Registros Auxiliares de Documentos para facilitar la presentación de escritos y comunicaciones, así como para racionalizar los procedimientos administrativos, debiendo comunicar todos los asuntos que efectúen al Registro General de Documentos del cual dependan. Dichos Registros Auxiliares de Documentos se encuentran ubicados en las distintas localidades donde se hallan las Oficinas y Centros de Empleo de la Dirección Provincial del SAE en Granada.

La Resolución de 6 de octubre de 2011, de la Dirección-Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se delegan competencias en materia de personal y de gestión del gasto en los órganos directivos del Servicio Andaluz de Empleo y se atribuyen competencias a los Secretarios Provinciales, dispone, en el apartado d) del resuelve tercero, que los Secretarios Provinciales del Servicio Andaluz de Empleo ejercerán las funciones de administración general y registro.

Con el fin de mejorar la eficacia de la gestión administrativa y atendiendo a los principios de eficacia y celeridad, se hace necesaria realizar la correspondiente delegación de competencias en esta materia, tratando de conseguir una mejor satisfacción de los intereses públicos, por lo que de conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 101 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, esta Secretaría Provincial

A C U E R D A

Primero. Delegar la competencia para la realización de cotejos, autenticación de las copias y expedición de copias compulsadas de documentos originales que se presenten por los ciudadanos en los Registros Auxiliares del Servicio Andaluz de Empleo en Granada, en los funcionarios que desempeñen los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo a este Acuerdo.

Segundo. En las copias autenticadas que se expidan mediante cotejo en virtud de la presente delegación se hará constar expresamente esta circunstancia.

Tercero. La delegación de competencia se entiende sin perjuicio de que, en cualquier momento, el órgano delegante pueda avocar para sí el conocimiento y resolución de cuantos asuntos considere convenientes.

Cuarto. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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, entrando en vigor al día siguiente de su publicación. En Granada, a 3 de febrero de 2014. La Secretaria Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Granada. Fdo.: María Noelia García Lucena.

A N E X O

RED DE OFICINAS Y CENTROS DE EMPLEO DE LA PROVINCIA DE GRANADA

- Directores y Jefes de Áreas de las Oficinas y Centros de Empleo del Servicio Andaluz de Empleo de la provincia.
- Personal funcionario destinado en las Oficinas y Centros de Empleo SAE que a continuación se cita:

		Puesto de trabajo	Código	Oficina SAE
Pedro García de Viedma Palacios	24269928Y	Titulado Superior	9243310	Iznalloz
Benita Castro Fernández	24164940J	Auxiliar de Gestión	8639010	Armillá
Armando Manuel Galindo Faciabén	74646277F	Titulado Grado Medio	9241810	Dúrcal
José Antonio Murcia Delgado	24121699N	Auxiliar de Gestión	8569810	Granada Fuentenueva
Remedios Sánchez Benítez	24177495X	Auxiliar de Gestión	8573710	Granada Zaidín
María Luisa Fernández Gutiérrez	12728930V	Titulado Grado Medio	8643910	Órgiva
María Mercedes Castillo Blasco	74716888P	Administrativo	9568410	Ugíjar
Ramón Mendoza Martín	53707253E	Director ATE	11025710	Motril