

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

*RESOLUCIÓN de 5 de marzo de 2014, de la Dirección Provincial de Huelva 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 compulsión 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 4 de marzo de 2014, de la Secretaria Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Huelva, por el que se delegan competencias en materia de autenticación o compulsión de documentos cuyo texto figura como Anexo de la presente Resolución.

Huelva, 5 de marzo de 2014.- El Director, Eduardo M. Muñoz García.

#### A N E X O

#### ACUERDO DE 4 DE MARZO DE 2014, DE LA SECRETARIA PROVINCIAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO EN HUELVA, 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 copias 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 Secretaria General bajo cuya responsabilidad se gestione la función del Registro General de Documentos.

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 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 necesario 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 Secretaria 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 Huelva, en los funcionarios que desempeñen los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo a este Acuerdo.

Segundo. Revocar las anteriores Resoluciones dictadas en esta materia.

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

Cuarto. 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.

Quinto. 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 Huelva a 4 de marzo de 2014. La Secretaria Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Huelva, M.<sup>a</sup> José Simó Hernández.

#### A N E X O

#### RED DE OFICINAS, CENTROS DE EMPLEO, ÁREAS TERRITORIALES DE EMPLEO Y DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA PROVINCIA DE HUELVA

- Directores y Jefes de Áreas de las Oficinas y Centros de Empleo del Servicio Andaluz de Empleo de la provincia.
- Directores Áreas Territoriales de Empleo
- Personal relacionado con los códigos que a continuación se indican.

9467710 - Unidad de Gestión.  
9467410 - Unidad de Gestión  
9467610 - Unidad de Gestión  
3279710 - Unidad de Tramitación.  
12709610 - Auxiliar Administrativo  
9467810 - Asesor Técnico.  
9466210 - Asesora Técnica.  
9383110 - Departamento de Legislación.  
8683910 - Departamento de Intermediación y ofertas.  
9467110 - Departamento Promoción y Desarrollo Local.  
9467310 - Departamento Orientación Profesional.  
492010 - Departamento Incentivos a la Contratación.  
9467010 - Servicio Intermediación e Inserción Laboral.  
7061210 - Servicio Fomento de Empleo  
8558410 - Auxiliar de Gestión  
9223910 - Titulado Superior  
9568610 - Administrativo.  
11076510 - Auxiliar de Gestión.  
11616910 - Administrativo ATE Huelva capital.  
8638010 - Auxiliar de Gestión.  
8721510 - Titulado Grado Medio.  
11084410 - Auxiliar de Gestión.  
8634110 - Auxiliar de Gestión.  
8577710 - Auxiliar Administrativo.  
11622510 - Administrativo.  
9569210 - Administrativo.  
8575510 - Auxiliar de Gestión.  
12699810 - Auxiliar Administrativo.  
11078310 - Auxiliar de Gestión.  
12095210 - Administrativo.