

Diseño del curso.
Documentación y materiales entregados.
Contenidos.
Metodología utilizada.

5. ¿Qué cree que va a aportar el curso a su trabajo desde un punto de vista teórico y práctico?

6. ¿Recomendaría usted este curso a otros profesores/as? ¿Por qué?

7. Enumere cuáles son las necesidades actuales de perfeccionamiento que tiene como profesor/a de idiomas, e indique las características del modelo de formación que considere más adecuado.

8. Observaciones y aportaciones para próximas convocatorias.

6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma.

Por cuanto antecede, esta Delegación

RESUELVE

Hacer público el Acuerdo de 21 de junio, del Departamento de Inserción Profesional de esta Delegación Provincial, por el que se delega la competencia para la autenticación de copias de documentos administrativos tramitados y custodiados por este Departamento en el personal funcionario que se cita, cuyo texto figura como Anexo de la presente Resolución.

Cádiz, 25 de junio de 2004.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

RESOLUCION de 23 de julio de 2004, de la Dirección General para las Drogodependencias y Adicciones, mediante la que se hace público el Convenio suscrito con el Ayuntamiento de El Madroño en la provincia de Sevilla para el ejercicio de competencias delegadas en materia sancionadora, en el ámbito de las drogodependencias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8, apartado 2 de la Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Dirección General para las Drogodependencias y Adicciones ha resuelto dar publicidad al Convenio de Colaboración suscrito con el Ayuntamiento de El Madroño en la provincia de Sevilla de fecha 24 de mayo de 2004, para el ejercicio de las competencias de iniciación, instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones leves y graves tipificadas en la Ley 4/97, de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas, delegadas en virtud del Decreto 167/2002, de 4 de junio.

Sevilla, 23 de julio de 2004.- El Director General, Andrés Estrada Moreno.

RESOLUCION de 25 de junio de 2004, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hace público el acuerdo de 21 de junio de 2004 del Departamento de Inserción Profesional de la Delegación, por el que se delega la competencia de expedición de copias autenticadas de documentos administrativos en el personal funcionario que se cita.

El Decreto 204/1995, de 29 agosto, establece que la expedición de copias autenticadas de documentos administrativos de la Junta de Andalucía, corresponderá a las jefaturas de sección u órgano asimilado dependiente del órgano que hubiera emitido el documento original y que tengan encomendadas las funciones de tramitación o custodia del expediente a que pertenezca dicho documento original.

El Departamento de Inserción Profesional gestiona los expedientes de Ingreso Mínimo de Solidaridad establecido en el Decreto 2/1999 de 12 de enero, por el que se regula el programa de Solidaridad de los Andaluces para la Erradicación de la Marginación y la Desigualdad en Andalucía. Razones de mayor eficacia en la tramitación y atención directa al público, hacen necesario realizar la correspondiente delegación de competencias, 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

ANEXO

ACUERDO DE 21 DE JUNIO DE 2004 DEL DEPARTAMENTO DE INSERCIÓN PROFESIONAL DE LA DELEGACIÓN PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL EN CÁDIZ, POR EL QUE SE DELEGA LA COMPETENCIA DE EXPEDICIÓN DE COPIAS AUTENTICADAS DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL PERSONAL FUNCIONARIO QUE SE CITA

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, reconoce, en su artículo 37, el derecho de los ciudadanos a acceder a los documentos que, formando parte de su expediente, obren en los archivos administrativos. Asimismo el 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 o privados.

En el artículo 22.2 del Decreto 204/1995, de 29 agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos (BOJA núm. 136, de 29 de agosto), establece que la expedición de copias autenticadas de documentos administrativos de la Junta de Andalucía, corresponderá a las jefaturas de sección u órgano asimilado dependiente del órgano que hubiera emitido el documento original y que tengan encomendadas las funciones de tramitación o custodia del expediente a que pertenezca dicho documento original.

Este Departamento gestiona los expedientes de Ingreso Mínimo de Solidaridad establecido en el Decreto 2/1999, de 12 de enero, por el que se regula el programa de Solidaridad de los Andaluces para la Erradicación de la Marginación y la Desigualdad en Andalucía. Razones de mayor eficacia en la tramitación y atención directa al público, hacen necesaria la correspondiente delegación de competencias.

Por todo ello,

ACUERDO

Primero. La competencia de expedición de copias autenticadas de documentos administrativos de los expedientes que se encuentran tramitándose en el Departamento de Inserción Profesional de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social en Cádiz atribuida a la Jefatura del Departamento de Inserción Profesional, a tenor de lo dispuesto en el artículo 22.2 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, queda delegada en los funcionarios que desempeñan los puestos que a continuación se citan:

Código 1674310 Un. Coordinación Programa Solidaridad.
Código 1674210 Ng. Unidad Gestión Administrativa.

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, entrando en vigor a partir del día siguiente al de su publicación.

Tercero. En las copias autenticadas de documentos administrativos que se expidan, en virtud de la presente delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia. La Jefa del Departamento de Inserción Profesional, Fdo. M.^a Dolores Gallardo Correa.

RESOLUCION de 1 de julio de 2004, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace público el Acuerdo de 1 de julio de 2004, de la Sección de Administración General de la Delegación, por el que se delega la competencia para la autenticación de copias mediante cotejo en el personal funcionario que se cita.

El Decreto 204/1995, de 29 de agosto, establece que la competencia para la autenticación de copias auténticas 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.

La Sección de Administración General de esta Delegación es la responsable del Registro General establecido en la misma.

Por razones técnicas, se hace necesario realizar la correspondiente delegación de competencias en esta materia 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 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma.

Por cuanto antecede, esta Delegación,

RESUELVE

Hacer público el Acuerdo de 1 de julio de 2004, de la Sección de Administración General de esta Delegación Provincial, por el que se delega la competencia para la autenticación de copias mediante cotejo en el personal funcionario que se cita, cuyo texto figura como Anexo de la presente Resolución.

Granada, 1 de julio de 2004.- La Delegada, Rosario Quesada Santamarina.

ANEXO

ACUERDO DE 1 DE JULIO DE 2004, DE LA SECCION DE ADMINISTRACION GENERAL DE LA DELEGACION PROVINCIAL DE LA CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL EN GRANADA, POR EL QUE SE DELEGA COMPETENCIA PARA LA AUTENTICACION DE COPIAS MEDIANTE COTEJO EN EL PERSONAL FUNCIONARIO QUE SE CITA

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

Los artículos 23 y 9 del Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas de atención directa a los ciudadanos (BOJA núm. 136, de 26 de octubre), establece que la competencia para la autenticación de copias de documentos públicos y privados, mediante cotejo con el original que se presenten para ser tramitados en el órgano del cual depende cada Registro General de Documentos, corresponde a la Jefatura de Sección y órganos asimilados responsables de dicho registro.

Una de las funciones principales de los Registros Generales y Auxiliares es la de facilitar la presentación de los escritos y ésta no se lograría si las copias 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 30/1992, ya citada, no pueden ser autenticadas previo cotejo por los responsables de los registros, motivo por el cual se hace necesaria la correspondiente delegación de competencias.

Por todo ello,

ACUERDO

Primero. La competencia de expedición de copias autenticadas de documentos privados y públicos que se presenten para ser tramitados en el Registro General de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social en Granada, atribuida a la Jefatura de 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 medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, queda delegada en el funcionario que desempeña el puesto que a continuación se cita:

Código 1722410 Auxiliar de Gestión. Rosa María Sánchez Herrera.
Código 7089110 Sección de Autorizaciones y Conciertos. Francisco Revelles Contreras.
Código 1626610 Sección de Prestaciones no Periódicas. Celestino Pérez Salvatierra.
Código 813910 Sección de Centros y Programas. Francisca Garrido Carrasco.
Código 1722410 Auxiliar de Gestión. Cristina N. Rodríguez Aragón.
Código 1603110 Auxiliar Administrativa. M.^a Teresa Martín Raya.
Código 1600910 Coordinador del Equipo de Menores. José Luis Gálvez López.
Código 1601710 Coordinadora de Acogimiento Familiar y Adopción. Concepción González Aragón.
Código 1831310 Jefa de Sección de Gestión y Control de Pensiones. Carmen Caballos Piñero.
Código 1803810 Trabajadora Social. Lorena Guerrero Pérez.
Código 7834210 Departamento de Gestión Administrativa. Antonio Jaldo Romero.
Código 7834510 Departamento de Primera Infancia. Virginia López Montero.
Código 7834710 Departamento de Prevención y Programas. Francisco de Asís Medina Sastre.
Código 1676210 Negociado de Gestión Administrativa. Mercedes Sánchez Vera.
Código 813110 Jefa del Departamento de Régimen Jurídico. M.^a José Villaseca Arnedo.
Código 1722410 Auxiliar Administrativa. Carmen Pérez Vilchez.

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, entrando en vigor a partir del día siguiente al de su publicación.