

en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, y de forma conjunta,

RESUELVEN

Unico. La Subdelegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en el Campo de Gibraltar asumirá el ejercicio efectivo de las competencias que la Delegación Provincial de Obras Públicas y Transportes ha delegado por Resolución de 30 de julio de 2003, en materia relativa a Transportes, a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución conjunta en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Cádiz, 1 de septiembre de 2003.- El Subdelegado del Gobierno, Rafael España Pelayo; El Delegado, José J. de Mier Guerra.

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 8 de octubre de 2003, de la Dirección General de la Función Pública, mediante la que se publican los listados provisionales de admitidos y excluidos de las Ayudas de Acción Social de guardería y cuidado de hijos para el personal al servicio de la Junta de Andalucía, correspondiente a la convocatoria 2002.

Examinadas las solicitudes de las ayudas a que se hace referencia en la presente Resolución, se suceden los siguientes,

HECHOS

Primero. Mediante Resolución de esta Dirección General de 14 de mayo de 2002, insertada en el BOJA núm. 69, de 31 de junio, se efectuaba la convocatoria de las ayudas de Acción Social sometidas a convocatoria pública para el ejercicio 2002, entre las que se encuentran las ayudas de Guardería y Cuidado de Hijos.

Segundo. Que, concluido el proceso de comprobación de requisitos de las correspondientes solicitudes, y antes de la adjudicación definitiva de las referidas ayudas, procede publicar un listado provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y conceder plazo para la subsanación, en su caso, de las mismas.

A tales Hechos le son de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Disposición Adicional Primera, de la Orden de la Consejera de Justicia y Administración Pública, de 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53 de 10 de mayo), mediante la que se establece la competencia de esta Dirección General para conocer y resolver en este asunto.

II. Artículos 43 y siguientes del mismo texto, a través de los que se regulan las ayudas a que se hace alusión.

III. Artículo 11 de la citada Orden, en cuyo apartado 4, se recoge la obligación de publicar listados provisionales de admitidos y excluidos, en el procedimiento de adjudicación de las modalidades de ayudas sometidas a convocatoria y conceder un plazo de quince días hábiles para formular las reclamaciones que los interesados estimen procedentes.

IV. Artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el que se dispone que a los interesados se les concederá plazo administrativo para subsanar las faltas o defectos de que adolezcan sus solicitudes, así como para acompañar los documentos preceptivos.

En base a los Hechos y Fundamentos de Derecho expuestos y demás de general aplicación, esta Dirección General,

RESUELVE

Primero. Publicar los listados provisionales del personal de esta Administración que se encuentra admitido, así como del excluido, con indicación de las causas de exclusión, de las ayudas de Acción Social relativas a Guardería y cuidado de hijos, correspondientes a la convocatoria 2002 que, a tales efectos, quedarán expuestos en las Delegaciones Provinciales de Justicia y Administración Pública de esta Consejería.

Segundo. Conceder un plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que los interesados presenten las reclamaciones que estimen pertinentes y subsanen los defectos u omisiones de su solicitud, lo que deberán hacer a través de los Registros Generales de las Consejerías y Organismos Autónomos y sus Delegaciones Provinciales, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra lo establecido en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer los siguientes recursos:

El personal funcionario y no laboral, podrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, o ante el Juzgado en cuya circunscripción tuviera el demandante su domicilio, a elección de éste último, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El personal laboral, podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral, conforme a lo dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 69 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

Sevilla, 8 de octubre de 2003.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

RESOLUCION de 9 de octubre de 2003, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace público el Acuerdo del Servicio de Administración General y Contratación por el que se delega la competencia para la autenticación de copias de documentos.

De conformidad con el artículo 23 del Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios de atención al ciudadano, la competencia para autenticar copias en los Servicios Centrales de esta Consejería está confiada al Servicio de Administración General y Contratación bajo cuya responsabilidad se gestiona la función del Registro.

Necesidades de carácter técnico unidas a la conveniencia de agilizar los procedimientos, aconsejan delegar la competencia para el cotejo, autenticación de las copias y devolución de los originales a los interesados, de aquellos documentos que se presenten en el Registro General de esta Consejería; todo ello al amparo del artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en relación con el artículo 47 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, Ley del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma. En consecuencia, el Servicio de Administración General y Contratación ha acordado y esta Secretaría General Técnica,

RESUELVE

Primero. Hacer público el Acuerdo de 8 de octubre de 2003, del Servicio de Administración General y Contratación, por el que se delega la competencia para expedir copias autenticadas mediante cotejo a los puestos de trabajo adscritos al Registro General relacionados en el Anexo de esta Resolución; ocupados por personal funcionario de carrera o personal funcionario interino.

Segundo. Esta delegación será revocable en cualquier momento, se ejercerá en todo caso con sujeción al Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa al ciudadano, a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el artículo 47 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, Ley del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma.

Tercero. En las copias autenticadas en las que se estampe la correspondiente diligencia de compulsión en virtud de la presente delegación, se indicará expresamente esta circunstancia.

Cuarto. La presente Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 9 de octubre de 2003.- El Secretario General Técnico, Juan Francisco Sánchez García.

A N E X O

Código: 420010.

Denominación puesto: Negociado Registro.

Código: 419910.

Denominación puesto: Negociado Información.

Código: 418710.

Denominación puesto: Auxiliar Administrativo.

Código: 3302910.

Denominación puesto: Auxiliar Administrativo.

Código: 418810.

Denominación puesto: Auxiliar Administrativo.

RESOLUCION de 8 de octubre de 2003, de la Dirección Provincial de Huelva, del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se crean Registros Auxiliares de Documentos.

El art. 10 del Decreto 204/95, de 29 de agosto, por el que se establecen las medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos (BOJA núm. 136 de 26 de octubre de 1995), prevé que los órganos administrativos que dispongan de un Registro General de Documentos podrán establecer los Registros Auxiliares necesarios para facilitar la presentación de escritos y comunicaciones, así como para racionalizar los procedimientos administrativos, debiendo comunicar todos los asientos que efectúen al Registro General de Documentos del cual dependen.

Administrativos que dispongan de un Registro General de Documentos podrán establecer los Registros Auxiliares necesarios para facilitar la presentación de escritos y comunicaciones, así como para racionalizar los procedimientos administrativos, debiendo comunicar todos los asientos que efectúen al Registro General de Documentos del cual dependan.

Con motivo del traspaso de dependencias administrativas del Inem al Servicio Andaluz de Empleo, se hace necesaria la creación de Registros Auxiliares de Documentos de las Direcciones Provinciales del SAE, en las oficinas del organismo ubicadas en las distintas localidades.

Por todo ello, la Dirección Provincial del SAE considera oportuno la creación de dichos Registros Auxiliares de Documentos.

A vista de cuanto antecede, y en el uso de las competencias otorgadas en el artículo 10 del Decreto 204/95, de 29 de agosto,

RESUELVO

Establecer la creación de los Registros Auxiliares que se detallan en el Anexo a la presente, siendo el horario de atención al público de 9,00 a 14,00 h de lunes a viernes laborables.

Huelva, 8 de octubre de 2003.- El Director, Manuel Alfonso Jiménez.

A N E X O

Registro Auxiliar de Documentos n°	Oficina SAE de	Dirección	Cp	Población	Provincia
1	ALMONTE	C/ MONTEHIGO, 1	21730	ALMONTE	HUELVA
2	ARACENA	C/ MONASTERIO DE LA RÁBIDA, S/N	21200	ARACENA	HUELVA
3	AYAMONTE	C/ ALCALDE NARCISO MARTÍN S/N	21400	AYAMONTE	HUELVA
4	CORTEGANA	C/ CARMEN, 8	21230	CORTEGANA	HUELVA
5	HUELVA-LA ORDEN	C/ GONZALO DE BERCEO 45-47	21005	HUELVA	HUELVA
6	HUELVA-MUÑOZ VARGAS	AVDA. MUÑOZ DE VARGAS, S/N	21006	HUELVA	HUELVA
7	ISLA CRISTINA	C/ SEBASTIÁN URBANO VÁZQUEZ, 1	21410	ISLA CRISTINA	HUELVA
8	LA PALMA DEL CONDADO	C/ VEGA DE PEREZ FLORES, 95	21700	LA PALMA DEL CONDADO	HUELVA
9	LEPE	C/ MANUEL VELA, 28	21440	LEPE	HUELVA
10	MOGUER	C/ INCA S/N	21800	MOGUER	HUELVA
11	NERVA	C/ ARGENTINA 25-27	21670	NERVA	HUELVA
12	PUEBLA DE GUZMAN	C/ PESCADERÍA, 6	21550	PUEBLA DE GUZMAN	HUELVA
13	VALVERDE DEL CAMINO	C/ REAL DE ABAJO, 1	21600	VALVERDE DEL CAMINO	HUELVA

RESOLUCION de 9 de octubre de 2003, de la Dirección Provincial de Sevilla del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se crean Registros Auxiliares de Documentos.

El art. 10 del Decreto 204/95, de 29 de agosto, por el que se establecen las medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos (BOJA núm. 136, de 26 de octubre de 1995), prevé que los órganos administrativos que dispongan de un Registro General de Documentos podrán establecer los Registros Auxiliares necesarios para facilitar la presentación de escritos y comunicaciones, así como para racionalizar los procedimientos administrativos, debiendo comunicar todos los asientos que efectúen al Registro General de Documentos del cual dependen.