

Séptima. *Derechos de matrícula y expedición de certificados.*—Los admitidos al seminario deberán abonar, antes de iniciarse éste, en la Tesorería-Contaduría del Instituto de Estudios d. Administración Local, la cantidad de 8.000 pesetas, en concepto de derechos de matrícula y de expedición del certificado. Los solicitantes que acrediten su condición de funcionarios de Administración Local obtendrán una reducción del 50 por 100 sobre la cantidad anteriormente mencionada.

Octava. *Certificado de asistencia.*—Al término del seminario será expedido certificado de asistencia a los participantes que superen las pruebas que, en su caso, se establezcan.

Madrid, 1 de septiembre de 1980.—El Director del Instituto, Jesualdo Domínguez-Alcahúd y Monge.

**21732** *RESOLUCION de 16 de septiembre de 1980, de la Dirección General de Administración Local, por la que se aprueban determinadas agrupaciones para el sostenimiento de un Secretario común.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 188 y concordantes del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1952, según han quedado afectados por el Real Decreto 3046/1977, de 6 de octubre, vistos los acuerdos de las Corporaciones y los informes reglamentarios, Esta Dirección General ha resuelto aprobar las siguientes agrupaciones de municipios para el sostenimiento de un Secretario común:

*Provincia de Avila*

Agrupación de los municipios de Langa y Fuentes de Año, con capitalidad en Langa.

Se clasifica la Secretaría en tercera categoría, décima clase.

*Provincia de Santander*

Agrupación de los municipios de Arnauero y Bareyo, con capitalidad en Arnauero.

Se clasifica la Secretaría en tercera categoría, octava clase, y se nombra Secretario en propiedad de la agrupación a don José Rumazo Iglesias, que lo es del Ayuntamiento de Arnauero.

*Provincia de Teruel*

Agrupación de los municipios de Castelserás y Torrecilla de Alcañiz, con capitalidad en Castelserás.

Se clasifica la Secretaría en tercera categoría, novena clase, y se nombra Secretario en propiedad de la agrupación a don Juan Andrés Simón Moliner que lo es del Ayuntamiento de Torrecilla de Alcañiz.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos. Madrid, 16 de septiembre de 1980.—El Director general, Francisco Javier Soto Carmona.

## ADMINISTRACION DE LOS ENTES PREAUTONOMICOS

**21733** *DECRETO de 15 de septiembre de 1980 por el que se aprueba el Decreto de estructura orgánica de la Presidencia de la Junta de Andalucía.*

El Consejo Permanente de la Junta de Andalucía, en su sesión celebrada el día 15 de septiembre de 1980, acordó aprobar el Decreto de Estructura Orgánica del Departamento de Presidencia.

En virtud de lo anterior, y ejecutando el acuerdo que tomó el Consejo Permanente de la Junta de Andalucía en su sesión celebrada el día 15 de septiembre de 1980, y en uso de las facultades que me confiere el artículo 11, 1, b), del vigente Reglamento de Régimen Interior, dispongo:

Artículo 1. La Presidencia de la Junta de Andalucía tendrá para el ejercicio de las funciones que le están encomendadas la siguiente estructura orgánica:

*I. Organos centrales*

1. Presidencia.
2. Coordinador general con categoría de Viceconsejero.
3. Gabinete del Presidente, con categoría de Dirección General.
4. Gabinete de Información de la Junta de Andalucía, con categoría de Dirección General.

*II. Organos consultivos y asesores*

1. Comisión Superior de Personal, sin perjuicio de su actual dependencia orgánica y funcional.

2. Intervención General de la Junta, con idéntica reserva, y conservando las atribuciones de carácter ejecutivo que le correspondan con respecto al Departamento de Presidencia.

Art. 2. El Coordinador general de la Presidencia de la Junta de Andalucía es la autoridad superior del Departamento después del Presidente, y con tal carácter tiene las facultades siguientes:

1. Ostentar la representación del Departamento por delegación del Presidente.
2. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal del Departamento y resolver cuantos asuntos se refieran al mismo, salvo los casos reservados a la decisión del Presidente.
3. Asumir la inspección de los centros y dependencias y Organismos afectados al Departamento.
4. Disponer cuanto concierne al régimen interno de los servicios generales del Departamento y resolver los respectivos expedientes cuando no sea facultad privativa del Presidente o de los Directores generales.
5. Actuar como Organismo de comunicación con los demás Departamentos y con los Organismos y Entidades que tengan relación con el Departamento.
6. Supervisión de la elaboración de las actas por el Secretario del Consejo Permanente.

Art. 3. Depende directamente de la Coordinación General de la Presidencia el servicio administrativo propio de la misma, a cuyo cargo está la gestión de las competencias expresadas en el artículo anterior.

Art. 4. La Dirección General del Gabinete de la Presidencia tendrá las siguientes facultades:

1. El Secretariado de la Presidencia y el depósito de la fe pública en aquellos asuntos o resoluciones ejecutados por el Presidente.
2. Asistir a los Organos de la Presidencia de la Junta en sus relaciones con las Cortes Generales y demás altos Organismos.
3. La redacción de estudios y trabajos en relación con las competencias del Departamento y cualquiera otros que le encomiende el Presidente.
4. Elaborar los proyectos de planes generales de actuación y los programas de necesidades del Departamento.
5. Proponer las normas generales sobre adquisición de material y cuantas disposiciones afecten al funcionamiento de los servicios.
6. Jefatura del personal del Departamento, sin perjuicio de las atribuciones del Presidente y el Coordinador general.

Art. 5. Dependen directamente de la Dirección General del Gabinete de la Presidencia los siguientes servicios:

1. Servicio de documentación, que tendrá a su cargo la recepción, ordenación, clasificación y archivo de datos y documentos de la Presidencia de la Junta de Andalucía.
2. Servicio de gestión económica y financiera, que tendrá a su cargo las funciones de gestión en dicha área, propias del Departamento, y, en especial, las de habilitación, nóminas y pagaduría.
3. Servicio administrativo general, al que corresponde realizar las gestiones inherentes a la administración de personal del Departamento, impulso y tramitación de los asuntos de carácter general e interno de los servicios administrativos del mismo, archivo y registro, y conservación, intendencia y funcionamiento de los edificios administrativos e instalaciones de la sede de la Presidencia de la Junta.
4. Servicio de asesoramiento económico, jurídico y técnico en aquellas áreas o problemas en los que lo considere necesario la Presidencia, sin que el régimen de prestación de estos servicios suponga necesariamente adscripción del personal que lo realice la función pública.

Art. 6. El Gabinete de Información de la Junta de Andalucía tendrá las siguientes facultades:

1. Instrumentar las relaciones institucionales de la Presidencia, el Consejo Permanente, y las diversas Consejerías de la Junta de Andalucía con los medios de comunicación social.
2. Emisión de comunicados oficiales de los órganos de la Junta de Andalucía.
3. Archivo de documentación producida por los medios de comunicación social en asuntos relativos a la Junta de Andalucía.
4. Funciones de asesoramiento técnico en la esfera de su competencia.

Art. 7. Se faculta a la Presidencia de la Junta de Andalucía, como autoridad superior de su Departamento, para dictar las normas de desarrollo del presente Decreto.

Art. 8. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

Sevilla, 15 de septiembre de 1980.

RAFAEL ESCUREDO RODRIGUEZ,  
Presidente de la Junta de Andalucía