

AÑO CCCXXX  
MARTES 11 DE DICIEMBRE DE 1990  
NUMERO 296

## MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

**29855** *RESOLUCION de 5 de diciembre de 1990, de la Subsecretaría, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 995/1990, de 27 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 31), por el que se aprueba la oferta de empleo público para 1990, y con el fin de atender las necesidades de personal en la Administración de la Seguridad Social,

Esta Subsecretaría, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 1, a), del Real Decreto 1084/1990, de 31 de agosto («Boletín Oficial del Estado» de 5 de septiembre), previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social, con sujeción a las siguientes

### Bases de convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 432 plazas por el sistema de promoción interna y sistema general de acceso libre.

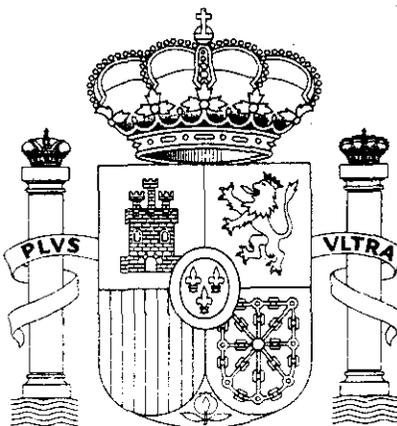
1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a 216 plazas.

1.1.2 El número total de vacantes reservadas al sistema general de acceso libre asciende a 216 plazas.

Del total de plazas del sistema general de acceso libre se reservarán 13 plazas para ser cubiertas por personas con minusvalías con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 23/1988, de 28 de julio.

1.2 Las plazas sin cubrir de las reservadas a la promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre. En este sentido, la fase de oposición del sistema de promoción interna finalizará antes que la correspondiente al sistema general de acceso libre.

Asimismo, las plazas no cubiertas del cupo de reserva de discapacitados se incorporarán al sistema general de acceso libre.



1.3 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso, una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.4.

1.4 Los funcionarios que accedan por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 29.2 del Real Decreto 28/1990, tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofrecidos sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

1.5 Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas.

1.6 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21); el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16), y las bases de esta convocatoria.

1.7 El procedimiento de selección de los aspirantes, para cada uno de los dos sistemas, estará formado por las fases que a continuación se indican:

1.7.1 Para el sistema de promoción interna constará de las siguientes fases: Concurso y oposición.

1.7.2 Para el sistema general de acceso libre constará de las siguientes fases: Oposición y periodo de prácticas.

El detalle del proceso de selección y valoración de los ejercicios correspondientes a ambos sistemas de ingreso se especifican en el anexo I.

1.8 Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

1.8.1 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir de la primera quincena de febrero del año 1991, determinándose en la Resolución que se indica en la base 4.1 los lugares y las fechas de realización del primer ejercicio.

1.8.2 La valoración de méritos de la fase de concurso, para el sistema de promoción interna, se hará pública junto con la lista de aprobados del último ejercicio.

1.9 En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías, que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

1.10 El programa que ha de seguir estas pruebas figura como anexo II a esta convocatoria.

## 2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1 Ser español.

2.1.2 Tener cumplidos dieciocho años de edad.

2.1.3 Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario haber superado los tres primeros cursos de Licenciatura. Se considerará título suficiente aquellos estudios que hayan obtenido el reconocimiento de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico, con independencia de su convalidación y la fecha de su obtención.

2.1.4 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

2.2 Los aspirantes que concurren por el sistema de promoción interna deberán, el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», ser personal de las Administraciones u Organismos señalados en el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, pertenecer a alguno de los Cuerpos o Escalas del grupo C, tener una antigüedad de, al menos, dos años en dicho Cuerpo o Escala y reunir los demás requisitos exigidos en esta convocatoria.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, en alguno de los Cuerpos o Escalas señalados en el párrafo anterior serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

2.3 Todos los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

## 3. Solicitudes

3.1 La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas serán facilitadas gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia y

en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, en la Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social, en las Direcciones Provinciales del INEM, en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, en la Dirección General de la Función Pública y en el Instituto Nacional de Administración Pública, así como en las representaciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero.

La solicitud de admisión a las presentes pruebas selectivas debe ser cumplimentada en el modelo editado por el Ministerio para las Administraciones Públicas correspondientes al personal funcionario.

3.2 Los aspirantes del sistema de promoción interna deberán presentar, junto con la solicitud, certificación expedida en el modelo que figura como anexo III a esta Resolución, por el Subdirector general competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales; o por el Secretario general o similar de los Organismos autónomos y Entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social; si se trata de funcionarios destinados en las Direcciones Provinciales de las Entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, la certificación corresponderá al Director provincial, Tesorero o Interventor territorial. Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, excepto aquellos que lo estuviesen al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.3. a), de la Ley 30/1984, y estuviesen destinados en las Entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social en su condición de funcionarios de otro Cuerpo o Escala, a los que será de aplicación lo dispuesto en el párrafo primero de esta base, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenece a Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Las certificaciones se expedirán referidas a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3 En la tramitación de sus solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta:

3.3.1 Las solicitudes se dirigirán al Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Dirección General de Personal, calle Agustín de Bethencourt, número 4, 28071 Madrid).

3.3.2 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3.3 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1) podrá hacerse en el Registro General del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, de 17 de julio de 1958 («Boletín Oficial del Estado» del 18).

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, como señala el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Las solicitudes suscritas por los españoles residentes en el extranjero deberán cursarse, en el plazo expresado en la base 3.3.2, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán al Ministerio de Asuntos Exteriores (Subdirección General de Personal) para su entrega posterior, por dicho Departamento, al Organismo competente. El interesado adjuntará a la solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.4 Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas para todos los aspirantes y se ingresarán en la cuenta corriente número 13.324.783, «Pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social», en cualquiera de las oficinas de Caja Postal o Correos. Por la prestación de servicios efectuados por Caja Postal en concepto de tramitación de las órdenes de pago correspondientes, los aspirantes abonarán la cantidad de 200 pesetas, fijadas por el indicado Organismo, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional decimotercera de la Ley 50/1984. En la solicitud deberá figurar el sello de Caja Postal, acreditativo del pago de los derechos cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la mera presentación de la solicitud y el pago en la Caja Postal supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud, con arreglo a lo indicado en la base 3.3.1.

3.5 El aspirante deberá observar las siguientes instrucciones en la cumplimentación de su solicitud:

3.5.1 En el recuadro de la solicitud destinado a Cuerpo o Escala, los aspirantes que participen por el sistema de promoción interna harán constar únicamente «Gestión Seguridad Social promoción». Los que participen por el sistema general de acceso libre consignarán «Gestión Seguridad Social libre».

3.5.2 En el recuadro destinado a forma de acceso, los aspirantes que participen por el sistema de promoción interna señalarán la letra «S». Los que participen por el sistema general de acceso libre señalarán la letra «L». Los aspirantes con minusvalías con grado igual o superior al 33 por 100, que opten por el cupo de reserva de discapacitados, deberán señalar, en su caso, dichas circunstancias en los recuadros citados y expresar en el recuadro C del epígrafe «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», de la solicitud la expresión «Cupo de reserva de discapacitados».

3.5.3 Los aspirantes con minusvalía deberán indicar en la solicitud la minusvalía que padecen, para lo cual se utilizará el recuadro correspondiente. Asimismo, deberán solicitar, expresándolo en dicho recuadro, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.5.4 En el recuadro de la solicitud destinado a «Provincia de examen», los aspirantes harán constar, «Madrid» o «Islas Canarias», como lugar en el que desean efectuar el primero y segundo ejercicios.

No obstante, si el número de aspirantes que soliciten realizar los indicados ejercicios en las islas Canarias no fuera lo suficientemente significativo para trasladar un Tribunal examinador a dichas islas, los mismos tendrán que examinarse conjuntamente con el resto de opositores, circunstancia ésta que se determinará al anunciar la fecha y lugar de realización de los ejercicios correspondientes.

En todo caso, la realización del tercer ejercicio del sistema general de acceso libre se realizará únicamente en Madrid.

3.5.5 El epígrafe de datos a consignar según las bases de la convocatoria se dejará sin cumplimentar en sus tres recuadros, excepto lo determinado en la base 3.5.2.

3.6 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.7 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Terminado el plazo de presentación de instancias el Director general de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por delegación del Subsecretario del Departamento, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», se indicará la relación de aspirantes excluidos con expresión de la causa de exclusión, los lugares en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos, el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios. Dicha lista de admitidos deberá ser expuesta, en todo caso, en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, calle Agustín de Bethencourt, número 4, en las Delegaciones de Gobierno en las Comunidades Autónomas y en los Gobiernos Civiles. En la lista debe constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad.

4.2 Junto a la lista de admitidos, a que se hace referencia en la base anterior y en los mismos lugares en los que ésta ha de ser expuesta, figurará la relación detallada por intervalos alfabéticos de los aspirantes asignados a cada Tribunal.

4.3 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación, ante el Director general de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, quien o resolverá por delegación del Subsecretario del Departamento.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

4.4 Los derechos de examen serán reintegrados de oficio a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas.

#### 5. Tribunales

5.1 Los Tribunales calificadoros de estas pruebas son los que surgen como anexo IV a esta convocatoria.

5.2 Para conseguir la necesaria coordinación de los Tribunales, stos actuarán bajo la dirección del Presidente del número 1.

5.3 Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.4 Con anterioridad a la realización de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado»

resolución por la que se nombran a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubiesen perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.3.

5.5 Previa convocatoria de los Presidentes, se constituirán los Tribunales, en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio, con asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

En dicha sesión, los Tribunales acordarán todas las decisiones que les correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.6 A partir de su constitución, los Tribunales, para actuar válidamente, requerirán la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

5.7 Con independencia del personal colaborador, el Presidente del Tribunal número 1, en su calidad de coordinador del resto de los Tribunales calificadoros, podrá disponer la incorporación a los mismos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.8 Corresponderá al referido Tribunal número 1 la publicación de la lista única de aspirantes que hayan aprobado la oposición.

5.9 Los Tribunales calificadoros adoptarán las medidas precisas de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3, las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales.

Si en la realización de los ejercicios se suscitara dudas a los Tribunales respecto de la capacidad de un aspirante por el cupo de reserva de discapacitados para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo podrán recavar, previa consulta con la Dirección General de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

5.10 De igual manera, los Presidentes de los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean no deban ser leídos en sesión pública por los opositores, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Los Tribunales excluirán a aquellos opositores en cuyos ejercicios, de dichas características, figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

5.11 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en la Subdirección General de Planificación y Ordenación de los Recursos Humanos de la Seguridad Social, calle Agustín de Bethencourt, número 4, 28071 Madrid.

5.12 Conforme a lo establecido en el artículo 33.2 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, los Tribunales que actúan en estas pruebas selectivas tendrán la categoría segunda.

5.13 En ningún caso los Tribunales podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas.

#### 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «L», de conformidad con lo establecido en Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 12 de julio de 1990 («Boletín Oficial del Estado» del 14) por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 2 de julio de 1990.

6.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrán realizarse una convocatoria extraordinaria.

6.4 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10 y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso de reposición ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior.

### 7. Lista de aprobados

7.1 Concluido cada uno de los ejercicios selectivos de la fase de oposición correspondientes a estas pruebas, por cada uno de los Tribunales calificadoros, se harán públicas en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios y en aquellos otros que estime oportunos, las relaciones de aspirantes que hayan superado cada uno de ellos, según los diferentes sistemas de acceso, con indicación de su documento nacional de identidad. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos.

7.2 En aquellos ejercicios en que haya sesiones de lectura pública, al final de las mismas, se harán públicas las listas correspondientes de aprobados. En dichas listas deberá figurar expresamente que la calificación se refiere exclusivamente al citado ejercicio y que sólo superarán la fase de oposición los que figuren en la lista a que se refiere la base siguiente.

7.3 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10 y en aquellos otros que estime oportuno, las relaciones de aspirantes aprobados, por ambos sistemas de acceso, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad.

El Presidente del Tribunal número 1 enviará copias certificadas de ambas listas de aprobados al Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social, especificando, igualmente, el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

### 8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar en la Subdirección General señalada en la base 5.10 los siguientes documentos:

A) Original y fotocopia del título exigido en la base 2.1.3 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título.

B) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según modelo que figura como anexo V a esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes procedentes del turno libre, deberán formular opción por la percepción de la remuneración que deseen percibir durante su condición de funcionarios en prácticas, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero («Boletín Oficial del Estado» de 6 de marzo).

C) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidades deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o Comunidad Autónoma, que acredite tal condición.

8.2 Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar tal condición.

8.3 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4 Acabada la fase de oposición, se ofrecerá destino a los opositores procedentes del turno de promoción interna y, por Resolución del Secretario de Estado para la Administración Pública, y a propuesta del Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social, se procederá al nombramiento posterior de los mismos, como funcionarios de carrera.

En la referida resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», figurarán los destinos adjudicados a los mismos, debiendo tomar posesión de sus destinos en el plazo de un mes.

Asimismo, por Resolución del Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social, se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas, de los aspirantes del turno libre, en la que se determinará la fecha en que empezará a surtir efecto dicho nombramiento.

8.5 Finalizado el proceso selectivo y previa oferta y petición de los destinos, los aspirantes del turno libre que lo hubieran superado serán nombrados, a propuesta del Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social, funcionarios de carrera mediante resolución del Secretario de Estado para la Administración Pública, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y en la que se indicará el destino adjudicado, debiendo tomar posesión de sus destinos en el plazo de un mes.

8.6 En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Ministerio para las Administraciones Públicas, a través

del INAP y en colaboración con los Centros de Formación de Funcionarios competentes, en cada caso, velará por la formación de los aspirantes seleccionados en el dominio de la lengua oficial de las Comunidades Autónomas en las que obtengan destino, una vez nombrados funcionarios de carrera.

### 9. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 5 de diciembre de 1990.—El Subsecretario, Segismundo Crespo Valera.

Ilmos. Sres. Director general de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Presidentes de los Tribunales.

## ANEXO I

### Proceso de selección y valoración

#### 1. Proceso de selección:

##### a) Sistema de promoción interna:

Fase de concurso: No tendrá carácter eliminatorio y se tendrá en cuenta la antigüedad del funcionario en el Cuerpo o Escala de pertenencia. Considerándose a estos efectos los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de la presente convocatoria. Asimismo, se valorará el nivel del complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe en la misma fecha.

Fase de oposición: Constará de dos ejercicios, de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Segundo ejercicio: Constará de cuatro supuestos de carácter práctico, desglosados en preguntas, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para ordenar y desarrollar los procesos de gestión administrativa, relacionados con los contenidos de las materias de Derecho y Procedimiento Administrativo, Gestión de Personal, Gestión Financiera, Gestión de Seguridad Social y Derecho del Trabajo, a que hace referencia el anexo II. Necesariamente, dos de los cuatro supuestos versarán sobre la Seguridad Social.

Para su resolución, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se les propongan.

Este ejercicio también podrá comprender la redacción de documentos relativos a la tramitación y resolución de los supuestos planteados. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

##### b) Sistema general de acceso libre:

Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios, todos y cada uno de ellos eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Segundo ejercicio: Constará de cuatro supuestos de carácter práctico, desglosados en preguntas, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para ordenar y desarrollar los procesos de gestión administrativa, relacionados con los contenidos de las materias de Derecho y Procedimiento Administrativo, Gestión de Personal, Gestión Financiera, Gestión de Seguridad Social y Derecho del Trabajo, a que hace referencia el anexo II. Necesariamente, dos de los cuatro supuestos versarán sobre la Seguridad Social.

Para su resolución, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se les propongan.

Este ejercicio podrá también comprender la redacción de documentos relativos a la tramitación y resolución de los supuestos planteados.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

Tercer ejercicio: Consistirá en redactar por escrito un tema general de entre dos propuestos que estarán relacionados con el contenido del programa. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

El ejercicio deberá ser leído, necesariamente, por el opositor en sesión pública y llamamiento único. Antes de proceder a la lectura del tema, el opositor deberá leer el índice-esquema que le haya servido de base para la realización del ejercicio.

Se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión.

c) Período de prácticas: Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por el sistema general de acceso libre, deberán seguir un curso de prácticas de duración no inferior a un mes, organizado por la autoridad competente en materia de personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, con el contenido que la misma determine.

## 2. Valoración:

a) Sistema de promoción interna: La valoración de la fase de concurso se realizará de la forma siguiente:

1. Antigüedad: La antigüedad del funcionario en los Cuerpos o Escalas a que se refiere la base 2.2, se valorará hasta un máximo de 10 puntos, teniéndose en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,40 puntos, hasta el límite máximo expuesto.

2. Puesto de trabajo: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día de publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel II: 4,50 puntos; y por cada unidad de nivel que exceda del 11, 0,50, hasta un máximo de 10 puntos.

La valoración de la fase de oposición se realizará de la forma:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos. Las contestaciones erróneas se calificarán negativamente.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los supuestos para superar el ejercicio será preciso obtener un mínimo de 10 puntos. Las contestaciones erróneas se calificarán negativamente.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición, a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados, sin que los mismos puedan ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición; de persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y de continuar el empate por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra «L», a que se refiere la base 6.1 de la presente convocatoria.

b) Sistema general de acceso libre:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos. Las contestaciones erróneas se calificarán negativamente.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los supuestos. Para superar el ejercicio será preciso obtener un mínimo de 10 puntos. Las contestaciones erróneas se calificarán negativamente.

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a 20 puntos. Para superarlo será necesario obtener, como mínimo, 10 puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición; en caso de empate, éstas se dirimirán aplicando el mismo sistema expuesto para el acceso por promoción interna.

Tanto en el turno de promoción interna como para el de acceso libre, el Tribunal número 1 establecerá los criterios generales de puntuación y, en su caso, de transformación de las puntuaciones directas obtenidas por los aspirantes.

c) Período de prácticas exclusivo para el turno de acceso libre:

Al finalizar el período de prácticas, los aspirantes serán evaluados por el Tribunal, en base a los informes emitidos por los responsables del control del referido curso, de acuerdo con lo que disponga al respecto la autoridad competente en materia de personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en todo caso, la calificación para evaluar este período será de «apto» o «no apto».

Los aspirantes del turno libre que no superen el período de prácticas perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera, por resolución motivada de la autoridad convocante.

## ANEXO II

### Programa

#### 1. Constitución Española. Derecho y procedimiento administrativo

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

2. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación.

3. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

4. El servicio público: Concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. Examen especial de gestión directa. La gestión indirecta: Modalidades. La concesión. Régimen jurídico.

5. Responsabilidad de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.

6. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. La regulación del procedimiento administrativo en el Derecho Administrativo español. Principios generales del procedimiento administrativo.

7. Los sujetos del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción, alegación, informes y pruebas. El trámite de audiencia.

8. El tiempo en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Computo y alteración de los plazos. Terminación del procedimiento. Terminación normal. Terminación presunta. La doctrina del silencio administrativo.

9. Especial referencia al procedimiento económico-administrativo. Los procedimientos administrativos especiales.

10. Los procedimientos administrativos en vía de recursos administrativos. Clases y regulación actual.

11. El recurso contencioso-administrativo: Significado y características. Las partes. Capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables.

12. La Administración Pública y la Justicia ordinaria. La reclamación administrativa previa a la vía judicial civil.

## II. Gestión del personal

1. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Organos superiores de la Función Pública. Programación, registros de personal y oferta de empleo público.

2. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios.

3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

4. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.

5. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades en su régimen jurídico.

## III. Derecho del trabajo

1. El derecho del trabajo. Concepto y significado. Ambito de aplicación. Las fuentes del ordenamiento laboral.

2. Los Sindicatos: Concepto y caracteres. El régimen jurídico de los Sindicatos. La libertad sindical: Fundamentos constitucionales: «El contenido esencial de la libertad sindical». La mayor representatividad sindical. La protección de la libertad sindical.

3. La sindicación de los funcionarios públicos. Las peculiaridades del ejercicio de la libertad sindical. Limitaciones a su ejercicio.

4. Los Convenios Colectivos: Concepto y clases. Unidades de Negociación. Legitimación. Contenido. La determinación de las condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas.

5. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones Públicas.

6. La representación de los trabajadores en la Empresa. Comités de Empresa y Delegados de personal. La representación de los funcionarios. Las Juntas de personal.

7. El contrato de trabajo. Modalidades de contratos de trabajo atendiendo a su duración. El trabajo a tiempo parcial. El contrato en prácticas y para la formación.

8. El salario: Concepto y clases. La composición del salario. La jornada de trabajo. Descanso. Vacaciones.

9. El poder de dirección del empresario y sus manifestaciones. La movilidad del trabajador. El poder disciplinario. El cambio en la titularidad de la Empresa. Cesión de trabajadores. Contratas y subcontratas.

10. La suspensión del contrato de trabajo. Interrupciones no periódicas de la prestación.

11. La extinción del contrato de trabajo y sus causas. La extinción por fuerza mayor. La extinción por causas económicas o tecnológicas. La dimisión del trabajador.

12. El despido del trabajador. El despido por circunstancias objetivas. El despido disciplinario.

IV. *Gestión financiera*

1. El presupuesto. Concepto y clases. Presupuesto por programas. Objetivos. Programas y su evaluación. Presupuesto en base cero. Objetivos. Unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.
2. La Ley General Presupuestaria. Principios Generales de la Ley General Presupuestaria. Los Presupuestos Generales del Estado. La Intervención de la Administración del Estado y la Intervención General de la Seguridad Social.
3. Los presupuestos de la Seguridad Social. Estructura económica y funcional de los presupuestos de ingresos y gastos de la Seguridad Social. Elaboración y tramitación procedimental de los presupuestos de la Seguridad Social.
4. Las modificaciones de los créditos presupuestarios de la Seguridad Social. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Generación de crédito. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Incorporaciones de crédito.
5. Los documentos de la gestión presupuestaria. Fases y contabilización de la gestión presupuestaria. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Organos competentes en la Administración de la Seguridad Social.
6. La contabilidad presupuestaria y la contabilidad de gestión del sistema de la Seguridad Social.
7. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Pagos extrapresupuestarios.
8. El Plan General de Contabilidad del Sistema de la Seguridad Social, aprobado por Orden de 11 de febrero de 1985: Su fundamentación y objetivos. Características y principios aplicados. Ideas generales sobre el cuadro de cuentas. Principales definiciones y relaciones contables. Las cuentas anuales. Criterios de valoración.
9. Contabilización en la Tesorería General de la Seguridad Social de los ingresos de cotización en Entidades financieras. El «Asiento de la Recaudación» de cada mes. Las prestaciones de pago delegado deducidas de la cotización: Anotaciones contables.
10. Contabilización en el Instituto Nacional de la Seguridad Social o en el Instituto Social de la Marina del reconocimiento y de la ordenación del pago de prestaciones económicas. Contabilización de las devoluciones por prestaciones cobradas indebidamente. Anulación de prestaciones reconocidas y no satisfechas por fallecimiento de los beneficiarios u otras causas.
11. Contabilización en las Entidades gestoras de las nóminas de retribuciones. Importes íntegros, retenciones y descuentos. Prestaciones en pago delegado de Incapacidad Laboral Transitoria.
12. El control interno de la gestión financiera de la Seguridad Social. Fiscalización previa de reconocimiento de derechos, obligaciones o gastos. Intervención formal de la ordenación del pago. Intervención material del pago. Intervención de la inversión.
13. Fiscalización de los expedientes de reconocimiento de las prestaciones económicas. Fiscalización de los expedientes de contratos de obras. Fiscalización de los expedientes de contratos de suministros.
14. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones por

residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pagos de las retribuciones del personal en activo: Pago por transferencia y pago por cheque nominativo.

V. *Seguridad Social*

1. El sistema español de Seguridad Social: Descripción. Ley de Bases. Principios que la informan. Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Estructura y contenido. La Seguridad Social en la Constitución Española. Ley 26/1985, de 31 de julio.
2. Efectos para la Seguridad Social española de la integración en la CEE. Especial referencia a la Seguridad Social de los trabajadores migrantes.
3. Campo de aplicación y composición del sistema de la Seguridad Social: Régimen general. Regímenes especiales: Características y enumeración. Sistema especiales: Características generales.
4. Régimen económico-financiero. Patrimonio de la Seguridad Social. Adscripción del patrimonio. Recursos generales de la Seguridad Social. Inversiones.
5. Gestión de la Seguridad Social. Entidades gestoras: Instituto Nacional de la Seguridad Social. Instituto Nacional de la Salud. Instituto Nacional de Servicios Sociales e Instituto Social de la Marina. Naturaleza, organización y funciones. Colaboración en la gestión.
6. Servicios comunes. La Tesorería General de la Seguridad Social y la Gerencia de Informática: Naturaleza, organización y funciones. La Intervención General de la Seguridad Social: Organización, funciones y competencias.
7. La constitución de la relación jurídica de aseguramiento. Inscripción de Empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Procedimiento.
8. Cotización. Bases y tipos de cotización. Sujetos obligados. Aplazamiento de pago de cuotas. Procedimiento.
9. Recaudación. Plazo, lugar y forma de liquidación de cuotas. Ingresos fuera de plazo. Recaudación en vía ejecutiva: Procedimiento.
10. Acción protectora. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones. Caracteres de las prestaciones. Reintegro de prestaciones indebidas. Responsabilidad en orden a las prestaciones.
11. Acción sanitaria. Objeto. Hechos causantes. Beneficiarios. Prestaciones médicas y farmacéuticas. Modalidades de la prestación médica. Protección a la familia. Clases de prestaciones. Beneficiarios. Condiciones y cuantía de la prestación.
12. Incapacidad laboral transitoria. Concepto y causas que motivan esta situación. Prestación económica. Nacimiento, duración y extinción del derecho de subsidio. Invalidez provisional. Duración, prestaciones.
13. Invalidez permanente. Concepto y clases. Grados de invalidez, prestaciones, beneficiarios, lesiones permanentes no invalidantes.
14. Jubilación: Concepto y requisitos. Determinación de la cuantía de las pensiones. Derecho transitorio. El extinguido Seguro de Vejez e Invalidez.
15. Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios. Condiciones para percibir prestaciones.
16. Accidente de trabajo y enfermedad profesional. Particularidades en orden a la afiliación y alta, cotización y prestaciones.
17. Los servicios sociales en la Seguridad Social. Las prestaciones asistenciales.

**ANEXO III**

(El certificado debe extenderse en fotocopia de este anexo)

Don/dona .....

Cargo .....

Centro directivo o Unidad administrativa .....

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

Apellidos: ..... Nombre: .....

Cuerpo o Escala a que pertenece .....

DNI ..... Número de Registro de Personal .....

Destino actual .....

	Años	Meses	Días
- Antigüedad en el Cuerpo o Escala, como funcionario de carrera, hasta el día ..... fecha de publicación de la convocatoria en el «BOE»			
- Servicios previos reconocidos, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, asimilados a dicho Cuerpo o Escala.			
<b>TOTAL</b>			

- Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que ocupaba el día ..... fecha de publicación de la convocatoria en el «BOE»

Y para que conste, expido la presente certificación en .....

(Localidad, fecha, firma y sello)

(A cumplimentar por el órgano de selección)

Total puntuación en fase de concurso.

**ANEXO IV**

**Composición de los Tribunales a la oposición para ingreso en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social**

*Tribunal número 1*

**Titulares:**

Presidente: Don José de Liobet Collado, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Vocales: Don Gregorio Moreno Mortera, Cuerpo de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social; don Vicente Perez Menayo, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social; don Francisco Martínez López, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social; don José Sánchez Cillán, Escala Analista de Informática de la Administración de la Seguridad Social, y doña Gloria Perlado Ranz, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social.

Secretario: Don Florencio Madrid Rodríguez, Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

**Suplentes:**

Presidente: Don Francisco Alejandro López Fonseca, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social.

Vocales: Don José María Pañero Pañero, Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social; don José María Gordo Moreno, Cuerpo de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social; don José Urbano Pérez, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social; doña Yolanda Sancho Ruiz, Cuerpo de Gestión de la Administración Pública, y doña María Jesús de la Calle Garcia, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social.

Secretaria: Doña María Angeles Morodo Mateo, Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

*Tribunal número 2*

**Titulares:**

Presidente: Don Rufino Martín Lozano, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social.

Vocales: Doña Pilar Gómez Muñoz, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social; doña Cristina Hermosa Ridruejo, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social; don José J. Fraile Rodríguez, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social; don Miguel Ángel Gómez Ortiz, Cuerpo de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social, y doña María Angeles Aguado Sánchez, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social.

Secretaria: Doña María José Francos Gómez, Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

#### Suplentes:

Presidenta: Doña María Dolores Morillo-Velarde Gómez Bravo, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social.

Vocales: Doña Clotilde Moratilla Torregrosa, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social; doña María Cruz Maté Moreno-Monroy, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social; don Heliodoro Camino Palomo, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social; doña Pilar Silos Sánchez, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social, y don Julián Nicolás Redondo, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social.

Secretaria: Doña María Carmen Sánchez Pozo, Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

#### Tribunal número 3

##### Titulares:

Presidenta: Doña Purificación Verdes López-Diéguez, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social.

Vocales: Don Antonio Villegas Villegas, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social; doña María Rosa Cansejo Viejo, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social; don Carlos Santos García, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social; doña Pilar Rodríguez-Toquero Ramos, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social, y doña María Dolores Gutiérrez Fernández, Cuerpo Técnico de AISS.

Secretaria: Doña María Carmen Gómez Cancela, Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

##### Suplentes:

Presidenta: Doña Beatriz Olaguibel Moret, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social.

Vocales: Doña María Cruz Sobrón Suances, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social; doña María Dolores Reinoso Puig, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social; don Crispín Pérez Redondo, Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social; doña Raquel Bayón Fernández, Cuerpo Facultativo Superior de AISS, y doña Raquel Peña Trigo, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social.

Secretario: Don Rafael González Jáudenes, Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

#### Tribunal número 4

##### Titulares:

Presidente: Don Luis Cueto Álvarez de Sotomayor, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Vocales: Doña María Teresa Irrigüible Celorrio, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social; don Basilio Alonso López, Cuerpo de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social; doña Pilar Díez Reyes, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social; don José Antonio Campillo González, Escala Analista de Informática de la Administración de la Seguridad Social, y doña Carmen Gallego Monje, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social.

Secretaria: Doña Dolores Pérez-Herrera Ortiz de Solórzano, Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

##### Suplentes:

Presidenta: Doña María Teresa López de Rego Fernández, Cuerpo Técnico de la Seguridad Social.

Vocales: Don Alfonso González Hermoso de Mendoza, Cuerpo de Gestión de la Universidad Complutense; don Antonio Torres Quesada, Cuerpo de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social; doña Carmen Ortega Cabrera, Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social; don José María Roldán Fernández, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social, y doña Nieves Fernández Olmos, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social.

Secretaria: Doña María González Campos, Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

#### Tribunal número 5

##### Titulares:

Presidente: Don Luis Osorio Gullón, Cuerpo de Investigación y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social.

Vocales: Don Justo Gómez Sánchez-Manzano, Cuerpo de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social; doña Estrella Taboada Cajide, Cuerpo de Gestión de OO. AA.; doña Mercedes López Revilla, Cuerpo Técnico de OO. AA.; don Francisco García Picher, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social, y doña Isabel Codón Barrigón, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social.

Secretaria: Doña Sacramento Mozas Pegalajar, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social.

##### Suplentes:

Presidente: Don Alfonso Marina Hernando, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social.

Vocales: Doña Elena Peraza Sánchez, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social; doña Rosa María Martínez Azuar, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social; don Ramón López Vidaur, Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social; don José Antonio Ferri Lara, Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social, y don Wenceslao García Yubero, Cuerpo de Gestión de Empleo INEM.

Secretario: Don Pedro Calderín Fernández, Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

#### ANEXO V

Don .....  
con domicilio en .....  
y documento nacional de identidad número .....  
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo .....  
que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En ..... de 19....., a ..... de ..... de 19.....

## MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

**29856** RESOLUCION de 3 de diciembre de 1990, de la Secretaria de Estado para la Administración Pública, por la que se aprueba la relación de aspirantes admitidos, se publica la relación de opositores excluidos y se anuncia la fecha, hora y lugares de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, y en la base 4 de la Resolución de 11 de octubre de 1990 de esta Secretaria de Estado, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado («Boletín Oficial del Estado» del 16). Esta Secretaria de Estado ha resuelto:

Primero.-Aprobar la lista de opositores admitidos y excluidos a las citadas pruebas. La lista de opositores admitidos se encontrará expuesta en los Gobiernos Civiles, en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, en el Instituto Nacional de Administración Pública (calle Zurbano, 42, Madrid), en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, 50, Madrid), y en el Centro de Información Administrativa de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública (calle Marqués de Monasterio, 3, Madrid).

Segundo.-Publicar la lista de excluidos a estas pruebas que figura como anexo I a esta Resolución, con expresión de las causas de no admisión.

Tercero.-La Comisión Permanente de Selección de Personal admitirá a examen, por el sistema general de acceso libre del mismo Cuerpo, a los opositores que figuran en el anexo I a esta Resolución, excluidos