

# MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

**21197** *CORRECCION de errores del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, sobre regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos.*

Advertidos errores en el texto del citado Real Decreto, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número 180, de fecha 29 de julio de 1983, páginas 20959 a 20963, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

**Artículo 3.º**, segunda y tercera líneas, donde dice: «la jornada de un trabajador sujeto al mismo»; debe decir: «la jornada de un trabajador no sujeto al mismo».

**Artículo 9.º**, tres, tercera línea, donde dice: «in perjuicio»; debe decir: «sin perjuicio».

**Artículo 16**, tres, donde dice: «el régimen de descanso en jornadas será el que establece»; debe decir: «el régimen de descanso en jornadas continuadas será el que establece».

**Artículo 21**, dos, tercera y cuarta líneas, donde dice: «no podrán más de»; debe decir: «no podrán durar más de».

**Artículo 28**, 2.º, segunda línea, donde dice: «los adecuados medios»; debe decir: «los adecuados medios».

**Artículo 32**, tercera y cuarta líneas, donde dice: «para su realización extraordinaria esfuerzo físico»; debe decir: «para su realización extraordinario esfuerzo físico».

**Artículo 43**, dos, donde dice: «de los guardias»; debe decir: «de los guardas».

**21198** *ORDEN de 22 de julio de 1983, por la que se modifica la estructura orgánica de los Servicios Centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social.*

Ilustrísimos señores:

La mejor aplicación y la combinación más satisfactoria de los principios de eficacia y economía —fundamentales en materia de organización y funcionamiento de cualquier servicio público—, recomiendan la reforma de la estructura organizativa de los Servicios Centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social, tarea que deberá completarse en breve con sendas medidas, ajustadas a los mismos principios, de reorganización de los servicios periféricos y de señalamiento de las plantillas orgánicas de unos y otros. Una serie de medidas concretas y objetivos menores aseguran la consecución de la expresada finalidad.

La reorganización de los Servicios Centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social arroja, en primer lugar, una sensible limitación del aparato burocrático de éste y, por consiguiente, se sitúa en el marco más general de la política de reducción del gasto público.

Dicha simplificación orgánica se acompaña, por otra parte, de la conveniente racionalización funcional de los servicios que se declaran subsistentes; tarea en la que se aprovecha y adapta la satisfactoria experiencia de otras instituciones públicas con competencias total o parcialmente centralizadas. La nueva estructura resultante, basada en la constitución preferente de órganos unipersonales de asesoramiento, se acomoda, en efecto, mejor que la que se deroga, a los cometidos específicos de tales Servicios Centrales: dirección y control de la gestión; apoyo técnico; enlace internacional; coordinación institucional y armonización de los procedimientos gestores, y, sólo excepcionalmente, participación activa en las operaciones y cometidos de gestión directa. Además, la citada estructura permite el aprovechamiento conjunto por parte de dichos órganos unipersonales de asesoramiento, o por núcleos armónicos de tales órganos, de las unidades de apoyo y auxiliares, evitando la actual e innecesaria multiplicación de estos últimos. De este modo, lo que en una organización tradicional hubiera sido doscientas treinta y siete jefaturas administrativas, se reducen a ciento sesenta y una en la nueva estructura.

El reforzamiento orgánico de las competencias hasta ahora más descuidadas —información pública, participación social, apoyo a las instituciones de vigilancia, tales como el Defensor del Pueblo y el propio Ministerio de tutela, y mejora de la selección y formación del personal—, es el tercer pilar sobre el que se apoya la reorganización pretendida.

Los procesos en curso de descentralización de servicios y transferencias competenciales en materia de Seguridad Social refuerzan obviamente, tanto los propósitos de simplificación y especialización funcional de las estructuras centralizadas, como la mejora de los sistemas de participación e información públicas a todos los niveles.

Asimismo, se ha modificado la denominación de algunos cargos de la estructura orgánica del Instituto Nacional de la Seguridad Social para adecuarlos a la denominación usual de la Administración Civil del Estado, a fin de acercar la organización interna de dicho Instituto a aquélla.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Régimen Económico y Jurídico de la Seguridad Social, previa aprobación de la Presidencia del Gobierno y de conformidad con lo establecido en la Disposición Final Primera del Real Decreto 1854/1979, de 30 de julio, este Ministerio ha dispuesto:

**Artículo 1.º** La estructura orgánica de los Servicios Centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social queda configurada de la siguiente forma:

## 1. DIRECCION GENERAL

La Dirección General, para el ejercicio de las funciones y competencias que tiene atribuidas, dispondrá de la siguiente estructura:

— Dos Secretarías con Nivel 3.

**1.1 Servicio Adjunto.**—Le corresponde prestar al Director general la permanente asistencia derivada de las funciones que legalmente tiene atribuidas, así como la preparación de aquellos asuntos de carácter general que requieran un trámite administrativo previo a su conocimiento.

Estará integrado por:

110.1 Un Negociado.

## 2. SECRETARIA GENERAL

La Secretaría General, para el ejercicio de las funciones y competencias que tiene atribuidas, dispondrá de la siguiente estructura:

— Secretaría con nivel 3.

— Asesor técnico adjunto para Asuntos Generales con Nivel 2.

**2.1 Servicio para la Participación Institucional en la Gestión.**

**2.2 Servicio de Coordinación y Programación.**

**2.3 Servicio para las relaciones con instituciones, organismos y comunidades autónomas.**

Al Asesor técnico adjunto para Asuntos Generales le corresponde facilitar la coordinación de los diferentes servicios de la Secretaría General y la de ésta con las demás Subdirecciones Generales, así como cualquiera otra función no atribuida a otras Unidades de la Secretaría General.

**2.1** Al Servicio para la Participación Institucional en la Gestión le corresponden las funciones de mantener las relaciones administrativas con los órganos de vigilancia y control centrales y periféricos elaborando o coordinando, según proceda, la información y documentación que haya de ser facilitada a dichos órganos o procedente de los mismos; llevará el registro o protocolo de las actas, instrucciones internas, memorias y demás documentación de carácter general del Instituto, y preparará las certificaciones que, en base a la misma, corresponda emitir. Asimismo le corresponde impulsar los Planes de Trabajo y Criterios de Actuación anual de este Instituto elaborados por el Consejo General, conociendo de su marcha a efectos de traslado al referido Consejo.

Estará integrado por:

— Un Asesor Técnico con nivel 2.

— Un Asesor Técnico con nivel 3.

**2.1.1 Sección Administrativa de Organos Institucionales y Protocolos.**

211.1 Negociado Administrativo.

— Secretaría del Servicio con nivel 3.

**2.2** Al Servicio de Coordinación y Programación le corresponden las funciones de servir de apoyo al Secretario general para la Coordinación de las unidades centrales; elaborará o coordinará la documentación que sirva a los fines de las relaciones externas del Instituto; impulsará las acciones de formación, externa e interna, en relación a los ámbitos de actuación propios del mismo, mediante la programación general de cursos, reuniones, mesas redondas y otros actos de similar naturaleza; igualmente le corresponde articular las acciones generales en orden a promover y coordinar la información a asegurados, beneficiarios y público en general que haya de ser facilitada por las distintas unidades centrales y periféricas de este Instituto.

Estará integrado por:

— Un Asesor Técnico con nivel 1.

— Tres Asesores Técnicos con nivel 2.

— Tres Asesores Técnicos con nivel 3.

— Secretaría del Servicio con nivel 3.

**2.3** Al Servicio para las Relaciones con Instituciones, Organismos y Comunidades Autónomas le corresponden las funciones de despacho de consultas planteadas por las autoridades gubernativas, por las Comunidades Autónomas o por el Defensor del Pueblo, sin perjuicio del apoyo técnico o administrativo que pueda ser prestado por las unidades centrales o periféricas de este Instituto en atención al ámbito, persona o materia a la que se refiera la consulta.

Estará integrado por:

- Dos Asesores Técnicos con nivel 2.
- Dos Asesores Técnicos con nivel 3.
- Secretaria del Servicio con nivel 3.

### 3. SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION

La Subdirección General de Gestión, para el ejercicio de las funciones y competencias que tiene atribuidas, dispondrá de la siguiente estructura:

- Secretaría con Nivel 3.
- Asesor Técnico Adjunto para Asuntos Generales con nivel 2.

3.0.1 Sección para la gestión directa de determinadas prestaciones.

3.0.2 Sección del Seguro Escolar.

- 3.1. Servicio de Ordenación de la Gestión.
- 3.2. Servicio de Apoyo a la Gestión.
- 3.3. Servicio de Inspección de la Gestión.

Al Asesor Técnico Adjunto para Asuntos Generales le corresponde facilitar la coordinación de los servicios diferentes de la Subdirección General y la de ésta con las demás Subdirecciones Generales, así como cualquiera otra función no atribuida expresamente a otras unidades de la Subdirección General.

3.0.1 A la Sección para la Gestión Directa de Determinadas Prestaciones le corresponde realizar aquellos trámites atribuidos a los Servicios Centrales relacionados con la revisión y rescisión de prestaciones de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y lo relativo a presión voluntaria (seguro de amortización de préstamos, pensiones diferidas, dote infantil, etc.)

Estará integrado por:

- 301.1 Negociado Administrativo I.
- 301.2 Negociado Administrativo II.

3.0.2. A la Sección del Seguro Escolar le corresponde desemñar las funciones derivadas del Reglamento de la Mutualidad (control de cotización, concesión de préstamos y determinadas prestaciones, etc.), así como mantener las relaciones necesarias con el Instituto Nacional de Asistencia y Promoción del Estudiante «INAPE».

Estará integrada por:

- 302.1 Negociado Administrativo I.
- 302.2 Negociado Administrativo II.

3.1 Al Servicio de Ordenación de la Gestión le corresponden las funciones de elaboración de normas de carácter administrativo y procedimental, de estudio e informe de cualquier otro tipo de normas que haya de dictar el Instituto Nacional de la Seguridad Social, de estudios e informes sobre la estructura y organización del Instituto Nacional de la Seguridad Social, y de racionalización y simplificación de los procesos administrativos.

Estará integrado por:

- Tres Asesores Técnicos con nivel 2.
- Seis Asesores Técnicos con nivel 3.
- Secretaria del Servicio con nivel 3.

3.2 Al Servicio de Apoyo a la Gestión le corresponden las funciones de asistencia y asesoramiento permanente a las Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social mediante la fijación de criterios interpretativos con carácter general, despacho de consultas y realización de informes sobre reclamaciones previas.

Estará integrado por:

- Cinco Asesores Técnicos con nivel 2.
- Diez Asesores Técnicos con nivel 3.
- Secretaria del Servicio con nivel 3.

3.3 Al Servicio de Inspección de la Gestión le corresponden las funciones de control y fiscalización de cuantos órganos y dependencias de carácter administrativo constituyen, a nivel central y periférico, el Instituto, formulando criterios tanto respecto al nivel de cumplimiento de las disposiciones aplicables, como en relación a la adecuación de los procesos establecidos o a la eficacia operativa de las estructuras orgánicas y funcionales; el seguimiento de las actividades de las Direcciones Provinciales mediante el análisis de los resúmenes estadísticos elaborados por éstas, así como el asesoramiento de los Directores Provinciales en relación con el cumplimiento de sus competencias en materia de gestión.

Estará integrado por:

- Inspectores de Servicios.

330.1 Negociado Administrativo.

3.3.1 Sección de Seguimiento Administrativo.

- 331.1 Negociado Administrativo I.
- 331.2 Negociado Administrativo II.

- Secretaria del Servicio con nivel 3.

### 4. SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

La Subdirección General de Administración, para el ejercicio de las funciones y competencias que tiene atribuidas, dispondrá de la siguiente estructura:

- Secretaria con nivel 3.

- 4.1 Servicio de Presupuestos.
- 4.2 Servicio de Contrataciones y Pagos.
- 4.3 Servicio de Oficialía Mayor.

4.1 Al Servicio de Presupuestos le corresponden las funciones de vigilar la correcta aplicación de las normas que regulan la formación, desarrollo y liquidación de los presupuestos, la obtención, recopilación y estudios de la información necesaria para la consecución de éstos y la propuesta de medidas adecuadas para ello.

Estará integrado por:

- Tres Asesores Técnicos con nivel 2.
- Ocho Asesores Técnicos con nivel 3.
- Secretaria del Servicio con nivel 3.

4.2 Al Servicio de Contrataciones y Pagos le corresponden las funciones de tramitación de los expedientes de obras, suministros y servicios iniciados en los Servicios Centrales, constituyendo el soporte administrativo de la Junta de Compras. A través de este Servicio se efectuará la ordenación de pagos derivados de los acuerdos adoptados por el Órgano de Contratación, la materialización de los que se produzcan con cargo al Fondo de Maniobra y el control económico de las instalaciones.

Estará integrado por:

4.2.1 Sección de Planificación y Control Interior.

- 421.1 Negociado de Caja.
- 421.2 Negociado Administrativo.

- Un Asesor Técnico con nivel 3.

4.2.2 Sección de Obras y Suministros.

422.1 Negociado Administrativo.

- Dos Asesores Técnicos con nivel 3.
- Un Asesor Técnico Arquitecto con nivel 2.
- Un Asesor Técnico Aparejador con nivel 3.
- Secretaria del Servicio con nivel 3.

4.3 Al Servicio de Oficialía Mayor le corresponden las funciones de planificación, control y mantenimiento de las instalaciones, registro, archivo y microfilmación de documentos.

Estará integrado por:

4.3.1 Sección de Régimen Interior.

- 431.1 Negociado Administrativo I.
- 431.2 Negociado Administrativo II.

- Un Telefonista-Jefe.

4.3.2 Sección de Microfilm.

- 432.1 Negociado Administrativo I.
- 432.2 Negociado Administrativo II.
- 432.3 Negociado Administrativo III.

4.3.3. Sección de Planificación y Control de Instalaciones.

433.1 Negociado Administrativo.

- Un Jefe de Taller con nivel 3.
- Un Jefe de Imprenta con nivel 3.
- Secretaria del Servicio con nivel 3.

### 5. SUBDIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS

La Subdirección General de Servicios Técnicos, para el ejercicio de las funciones y competencias que tiene atribuidas, dispondrá de la siguiente estructura:

- Secretaria con nivel 3.
- Asesor Técnico Adjunto para Asuntos Generales, con nivel 2.

- 5.1 Servicio de Informes.
- 5.2 Servicio de Ordenación.
- 5.3 Servicio de Asesoría Jurídica.
- 5.4 Servicio de Análisis Actuariales, Estadísticos, Económicos y Sociológicos.

Al Asesor Técnico Adjunto para Asuntos Generales le corresponde facilitar la coordinación de los diferentes Servicios de la Subdirección General y la de ésta con las demás Subdirecciones Generales, así como cualquiera otra función no atribuida a otras unidades de la Subdirección General.

5.1 Al Servicio de Informes le corresponden las funciones de estudio de la doctrina, legislación y jurisprudencia en ma-

teria de Seguridad Social, tanto española como extranjera, y la realización de los estudios y proyectos que le sean encomendados al Instituto Nacional de la Seguridad Social en relación con la reforma, racionalización y mejora de la Seguridad Social.

Estará integrado por:

- Tres Asesores Técnicos con nivel 2.
- Seis Asesores Técnicos con nivel 3.
- Secretaría del Servicio con nivel 3.

**5.2. Al Servicio de Ordenación le corresponden las funciones de elaboración de dictámenes, proyectos e informes de carácter técnico en relación con la creación o modificación de disposiciones legislativas respecto a cuantas cuestiones, en materia de Seguridad Social, se requiera la participación del Instituto Nacional de la Seguridad Social.**

Estará integrado por:

**5.2.1 Sección de Normas Comunes del Sistema y Normas de Régimen General.**

- Dos Asesores Técnicos con nivel 3.

**5.2.2 Sección de Normas de Regímenes Especiales y de Regímenes Externos al Sistema.**

- Tres Asesores Técnicos con nivel 3.
- Secretaría del Servicio con nivel 3.

**5.3 Al Servicio de Asesoría Jurídica le corresponden las funciones de defensa en juicio del Instituto Nacional de la Seguridad Social, así como informar sobre cuantos asuntos requieran asesoramiento jurídico.**

Estará integrado por:

- Agrupación de Letrados.

**530.1 Negociado Administrativo.**

- Secretaría del Servicio con nivel 3.

**5.4 Al Servicio de Análisis Actuariales, Estadísticos, Económicos y Sociológicos le corresponden las funciones de elaboración de informes y dictámenes técnicos en las materias de su respectiva especialidad en relación con el área de competencia del Instituto Nacional de la Seguridad Social.**

Estará integrado por:

— Seis Asesores Técnicos con nivel 2, especializados en materia actuarial, estadística, económica y sociológica.

**5.4.1 Sección de Apoyo Administrativo.**

**541.1 Negociado Administrativo I.**

**541.2 Negociado Administrativo II.**

- Secretaría del Servicio con nivel 3.

## 6. SUBDIRECCION GENERAL DE PERSONAL

La Subdirección General de Personal, para el ejercicio de las funciones y competencias que tiene atribuidas, dispondrá de la siguiente estructura:

- Secretaría con nivel 3.
- Asesor Técnico Adjunto para Asuntos Generales, con nivel 2.

**6.1 Servicio de Régimen Jurídico y Económico de Personal.**  
**6.2 Servicio de Plantillas, Selección y Control de Personal.**  
**6.3 Servicio de Asuntos Sociales y Previsión Social.**  
**6.4 Servicio de Personal del Instituto Nacional de la Seguridad Social.**

— Al Asesor Técnico Adjunto para Asuntos Generales le corresponde facilitar la coordinación de los diferentes Servicios de la Subdirección General y la de ésta con las demás Subdirecciones Generales, así como cualquiera otra función no atribuida expresamente a otras unidades de la Subdirección General.

**6.1 Al Servicio de Régimen Jurídico y Económico de Personal le corresponden las funciones en materia de personal, relativas a proyectos de disposiciones, contrataciones, recursos y reclamaciones, recompensas, sanciones y retribuciones.**

Estará integrado por:

**6.1.1 Sección de Normas y Contrataciones.**

**611.1 Negociado Administrativo I.**  
**611.2 Negociado Administrativo II.**

**6.1.2 Sección de Recursos y Reclamaciones.**

**612.1 Negociado Administrativo I.**  
**612.2 Negociado Administrativo II.**

**6.1.3 Sección de Recompensas y Sanciones.**

**613.1 Negociado Administrativo I.**  
**613.2 Negociado Administrativo II.**

**6.1.4 Sección de Retribuciones.**

**614.1 Negociado Administrativo I.**  
**614.2 Negociado Administrativo II.**  
**614.3 Negociado Administrativo III.**

- Secretaría del Servicio con nivel 3.

**6.2 Al Servicio de Plantillas, Selección y Control de Personal le corresponden las funciones de ordenación, control y actualización de las plantillas orgánicas y escalafonales, selección y formación de personal, control y situaciones administrativas.**

Estará integrado por:

**6.2.1 Sección de Registro de Personal y Plantillas.**

**621.1 Negociado Administrativo I.**  
**621.2 Negociado Administrativo II.**

**6.2.2 Sección de Selección y Formación de Personal.**

**622.1 Negociado Administrativo I.**  
**622.2 Negociado Administrativo II.**  
**622.3 Negociado Administrativo III.**

**6.2.3 Sección de Control de Personal.**

**623.1 Negociado Administrativo I.**  
**623.2 Negociado Administrativo II.**

**6.2.4 Sección de Situaciones Administrativas.**

**624.1 Negociado Administrativo I.**  
**624.2 Negociado Administrativo II.**  
**624.3 Negociado Administrativo III.**

- Secretaría del Servicio con nivel 3.

**6.3 Al Servicio de Asuntos Sociales y Previsión Social le corresponden las funciones de promoción, organización y gestión de la acción social en favor del personal; organización, orientación y fomento de los grupos y actividades sociales del personal; apoyo técnico y administrativo a las Mutualidades de Previsión del Instituto Nacional de Previsión y del Mutualismo Laboral.**

Estará integrado por:

**6.3.1 Sección de Previsión Social I.**

**631.1 Negociado Administrativo I.**  
**631.2 Negociado Administrativo II.**  
**631.3 Negociado Administrativo III.**  
**631.4 Negociado Administrativo IV.**

**6.3.2 Sección de Previsión Social II.**

**632.1 Negociado Administrativo I.**  
**632.2 Negociado Administrativo II.**

**6.3.3 Sección de Asuntos Sociales.**

**633.1 Negociado Administrativo I.**  
**633.2 Negociado Administrativo II.**  
**633.3 Negociado Administrativo III.**  
**633.4 Negociado Administrativo IV.**

- Secretaría del Servicio con nivel 3.

**6.4 Al Servicio de Personal del Instituto Nacional de la Seguridad Social le corresponden las funciones atribuidas a la Subdirección General, referidas específicamente al personal del Instituto Nacional de la Seguridad Social, tanto de su Sede Central como de su organización periférica.**

Estará integrado por:

**6.4.1 Sección de Situaciones Administrativas.**

**641.1 Negociado Administrativo I.**  
**641.2 Negociado Administrativo II.**

**6.4.2 Sección de Retribuciones.**

**642.1 Negociado Administrativo I.**  
**642.2 Negociado Administrativo II.**  
**642.3 Negociado Administrativo III.**

**6.4.3 Sección de Relaciones y Acción Social.**

**643.1 Negociado Administrativo I.**  
**643.2 Negociado Administrativo II.**

- Secretaría del Servicio con nivel 3.

**6.5 A la Subdirección General de Personal quedará adscrita la Escuela de Formación de Funcionarios de la Seguridad Social.**

## 7. SUBDIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

La Subdirección General de Relaciones Internacionales, para el ejercicio de las funciones y competencias que tiene atribuidas, dispondrá de la siguiente estructura:

- Secretaría con nivel 3.
- Asesor técnico adjunto para Asuntos Generales con nivel 2.

#### 7.0.1 Sección de Identificación e Información.

7.1 Servicio de Convenios y Acuerdos Internacionales de la Seguridad Social.

#### 7.2 Servicio de Gestión Internacional de Prestaciones.

— Al Asesor técnico adjunto para Asuntos Generales le corresponde facilitar la coordinación de los servicios diferentes de la Subdirección General y la de ésta con las demás Subdirecciones Generales, así como cualquiera otra función no atribuida a otras unidades de la Subdirección General.

7.0.1<sup>\*</sup> A la Sección de Identificación e Información le corresponde verificar la identificación de la documentación que se reciba en la Subdirección General, así como la información general y particular de los asuntos que son competencia de la misma.

Estará integrada por:

- 701.1 Negociado Administrativo I.
- 701.2 Negociado Administrativo II.

7.1 Al Servicio de Convenios y Acuerdos Internacionales de la Seguridad Social le corresponden las funciones de elaboración y preparación de Convenios Internacionales y de los Acuerdos Administrativos, la participación en las negociaciones de dichos Convenios representando al Instituto Nacional de la Seguridad Social y la redacción de informes en orden a la interpretación y aplicación de los Convenios de Seguridad Social.

Estará integrado por:

- 7.1.1 Sección de Convenios Bilaterales.
- 711.1 Negociado Administrativo I.
- 711.2 Negociado Administrativo II.
- 7.1.2 Sección de Estudios y Documentación.
- 712.1 Negociado Administrativo I.
- 712.2 Negociado Administrativo II.

- Dos Asesores técnicos con nivel 3.
- Secretaría con nivel 3.

7.2 Al Servicio de Gestión Internacional de Prestaciones le corresponden las funciones de iniciación, trámite y propuesta de resolución de prestaciones en base a los Convenios de Seguridad Social.

Estará integrado por:

- 7.2.1 Sección de Pensiones I.
- 721.1 Negociado Administrativo I.
- 721.2 Negociado Administrativo II.
- 721.3 Negociado Administrativo III.
- 721.4 Negociado Administrativo IV.
- 721.5 Negociado Administrativo V.

#### 7.2.2 Sección de Pensiones II.

- 722.1 Negociado Administrativo I.
- 722.2 Negociado Administrativo II.
- 722.3 Negociado Administrativo III.
- 722.4 Negociado Administrativo IV.
- 722.5 Negociado Administrativo V.

#### 7.2.3 Sección de Pensiones III.

- 723.1 Negociado Administrativo I.
- 723.2 Negociado Administrativo II.
- 723.3 Negociado Administrativo III.

#### 7.2.4 Sección de Prestaciones a Corto Plazo.

- 724.1 Negociado Administrativo I.
- 724.2 Negociado Administrativo II.

#### 7.2.5 Sección de Colaboración Administrativa.

- 725.1 Negociado Administrativo I.
- 725.2 Negociado Administrativo II.

- Secretaría del Servicio con nivel 3.

8. Además de los puestos indicados en los apartados anteriores, existirán los siguientes:

- Cinco Directores de Programas Especiales con nivel 1.
- Veintidós Inspectores de Servicios.
- Tres Letrados Instructores de Expedientes.
- Tres Secretarios Instructores de Expedientes.
- Dos Conserjes Mayores.

Art. 2.º Adscritos a la Presidencia del Consejo General del Instituto Nacional de la Seguridad Social y para su asesoramiento, podrán designarse los puestos de trabajo siguientes.

- Un Asesor técnico con nivel 1.
- Dos Asesores técnicos con nivel 2.
- Tres Asesores técnicos con nivel 3.

Art. 3.º 1. A efectos administrativos y económicos la Jefatura de Negociado sustituye a la de Grupo.

2. A efectos retributivos, los niveles de los Asesores técnicos, de los Directores de Programas Especiales y Secretarías tendrán la siguiente equivalencia:

- Nivel 1: Inspectores de Servicios.
- Nivel 2: Jefe de Sección.
- Nivel 3: Jefe de Negociado en Servicios Centrales.

Art. 4.º Los nombramientos de Directores de Programas y Asesores técnicos de nivel 1 y 2 serán de libre designación del Director general del Instituto Nacional de la Seguridad Social, entre funcionarios de Cuerpos para cuyo acceso sea necesaria la posesión de un título superior, que reúnan las condiciones de idoneidad y preparación adecuadas a la función a desarrollar.

El nombramiento de Asesores técnicos de nivel 3 se efectuará de la forma y entre los funcionarios señalados en el apartado anterior, si bien también podrán ser designados para ocupar dichos cargos funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Titulados Medios o equivalentes.

#### DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA

Por la Secretaría General para la Seguridad Social, a propuesta del Director general del Instituto Nacional de la Seguridad Social, se dictará la oportuna Resolución que establezca, en los casos que proceda, la equivalencia entre las Jefaturas de Grupo correspondientes a la estructura que se modifica y las Jefaturas de Negociados Administrativos que sustituyen a las anteriores, a fin de que, en la medida de lo posible, la reforma operada no perjudique los derechos y situaciones de aquellos funcionarios que venían desempeñando las anteriores Jefaturas de Grupo.

Dicha disposición se ajustará a los siguientes principios:

1.º Confirmación en los nuevos cargos de Jefaturas de Negociado de los funcionarios que anteriormente venían desempeñando las de grupo, cuando exista una patente identidad o equiparación entre las anteriores y actuales funciones encomendadas.

2.º Cuando, según la estructura anterior, un conjunto de funciones estuvieran atribuidas a varios grupos y, en la nueva estructura, manteniéndose aquellas funciones, se hubiera reducido el número de Negociados encargados de las mismas, la designación de Jefaturas de Negociados correspondientes, se llevará a cabo según estrictos criterios de antigüedad en el desempeño del cargo que desaparece y, en caso de igualdad, en atención al mayor tiempo de servicios efectivos prestados dentro de la Administración de la Seguridad Social.

3.º La provisión de aquellas nuevas Jefaturas de Negociados Administrativos que, en su caso, no tuvieran equivalencia con la estructura anterior, queda sometida a las previsiones contenidas en la Orden de este Ministerio de 12 de diciembre de 1981.

#### DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA

A efectos de garantizar en todo momento el correcto mantenimiento de los servicios, las unidades administrativas de la estructura que se suprime continuarán desarrollando sus anteriores funciones y sus respectivos titulares ostentando las Jefaturas de las mismas, en tanto que por el Director general del Instituto Nacional de la Seguridad Social se adopten las medidas pertinentes para la gradual implantación de la estructura que la presente Orden ministerial establece.

La referida implantación gradual, que deberá estar ultimada en el mes siguiente a aquel al de la fecha de entrada en vigor de la presente Orden, no podrá traer como consecuencia que el total de cargos retribuidos supere al que correspondía a la estructura que se deroga.

#### DISPOSICION TRANSITORIA TERCERA

A fin de adaptar la estructura orgánica de los Servicios Centrales y Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social a la nueva regulación que sobre evaluación y declaración de las situaciones de invalidez se preveía en el Real Decreto 2809/1982, de 24 de septiembre, se mantendrá la estructura de la extinguida Comisión Técnica Calificadora Central hasta tanto ésta finalice las funciones y competencias que tenía atribuidas.

#### DISPOSICION FINAL

Se faculta a la Dirección General de Régimen Económico y Jurídico de la Seguridad Social para dictar las resoluciones que sean necesarias para la aplicación y desarrollo de lo dispuesto en la presente Orden.

Lo digo a VV. II. para su conocimiento y efectos.  
Madrid, 22 de julio de 1983.

ALMUNIA AMANN

Ilmos. Sres. Secretario general para la Seguridad Social y Director general del Instituto Nacional de la Seguridad Social.