

B) En función del puesto de trabajo:

Nivel de complemento de destino	Importe de una hora extraordinaria	Nivel de complemento de destino	Importe de una hora extraordinaria
30	238	15	79
29	226	14	71
28	214	13	63
27	202	12	55
26	191	11	47
25	179	10	39
24	167	9	35
23	155	8	31
22	143	7	27
21	131	6	23
20	119	5	19
19	111	4	15
18	103	3	11
17	95	2	7
16	87	1	3

ANEXO VI

Descripción de puestos tipo

1. Jefatura de Servicio.

Puestos de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para la que capacita específicamente un título superior.

Tiene la responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en el servicio.

La Jefatura de Servicio estará constituida, como mínimo, por dos Secciones.

Para desempeñar una Jefatura de Servicio se requiere titulación expedida por Facultad Universitaria o Escuela Técnica Superior y pertenecer a los subgrupos para ingresar en los cuales se exige este requisito.

2. Adjuntía de la Jefatura de Servicio.

Puesto de trabajo al que compete la colaboración, suplencia y sustitución del Jefe de Servicio, teniendo a su vez la Jefatura de una Sección.

Dependen de la Jefatura de Servicio en el que están integrados y ante la que son responsables.

Para desempeñar una Adjuntía de Jefatura de Servicio se requiere titulación expedida por Facultad Universitaria o Escuela Técnica Superior y pertenecer a los subgrupos para ingresar en los cuales se exige este requisito.

3. Jefatura de Sección.

Puesto de mando que depende directamente de la Jefatura del Servicio, ante la que es responsable, y cuya competencia comprende, dentro del sector o grupo de funciones en que se divide el Servicio y siguiendo las directrices que éste le marque, funciones de estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para las que capacita específicamente un título superior.

Es responsable, dentro de las funciones que le están encomendadas, de la decisión, dirección, ejecución y control de trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en la Sección. Este control se ejerce indistintamente a nivel de realización y a nivel de resultados y se efectúa de forma inmediata sobre los Jefes de cada Unidad administrativa.

Para que exista una Sección se requieren, al menos, tres Jefaturas de Negociado.

Para desempeñar una Jefatura de Sección del grupo de Administración General se requiere estar en posesión de título superior o pertenecer a los Cuerpos de Secretarios de primera, Interventores o Depositarios, pero si la Jefatura fuere en el grupo de Técnicos de Administración Especial se requiere indistintamente título superior o medio, y en ambos casos pertenecer a los subgrupos para ingresar en los cuales se exige este requisito.

4. Adjuntía a la Jefatura de Sección.

Puesto de trabajo encargado de colaborar, suplir y sustituir al Jefe de Sección, titular a su vez de un Negociado.

Para desempeñar una Adjuntía de Jefatura de Sección se requiere estar en posesión de título medio y pertenecer a los subgrupos para ingresar en los cuales se exige este requisito.

5. Jefatura de Negociado.

Puesto de trabajo responsable de la ejecución, instrucción y coordinación de los diferentes trabajos de la Unidad administrativa. El titular realiza trabajos de mayor dificultad que los supervisados.

Para desempeñar una Jefatura de Negociado se requiere estar en posesión de los títulos de Bachiller Superior o Formación Profesional de segundo grado y pertenecer a los subgrupos para ingresar en los cuales se exige este requisito.

6. Jefatura de Grupo.

Puesto de trabajo que, además de realizar las mismas tareas de los funcionarios a él subordinados, ejerce la supervisión y control de la tarea ejecutada por éstos.

Para desempeñar una Jefatura de Grupo se requiere título de Bachiller Elemental o Graduado Escolar y pertenecer a los subgrupos para ingresar en los cuales se exige este requisito.

7. Subalternos.

Funcionarios que realizan funciones de vigilancia o custodia y cualquier otra que sólo requiera los conocimientos prácticos necesarios para el servicio de la Corporación a los que están adscritos, tanto en la sede de ésta como fuera de ella.

Estos funcionarios, a los que sólo les es exigible el certificado de escolaridad, se clasifican a su vez en Jefe de Subalternos o en el grupo de puestos de trabajo con complemento de destino correspondiente a funcionarios de índice tres.

8. Encargado.

Funcionario que tiene a su cuidado la buena marcha y mantenimiento de determinado sector de un servicio.

9. Maestro.

El que con conocimientos prácticos gobierna y vigila cierto número de operarios.

10. Oficial.

El que es práctico o en una materia o en un oficio manual, en la que se desenvuelve con soltura, manda y dirige a los dependientes de su ramo y sector, corrigiendo la realización de una faena que se efectúa bajo órdenes superiores.

11. Ayudante.

Obrero o trabajador manual que realiza, bajo la dirección de otros, trabajos, reparaciones u obras de cualquier índole que requieren ciertos conocimientos prácticos.

12. Operario.

Obrero o trabajador manual que realiza, bajo la dirección de otros, trabajos, reparaciones u obras de cualquier índole que no requieran arte ni habilidad especial.

II. Autoridades y personal

NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

M^o DE ASUNTOS EXTERIORES

4829

REAL DECRETO 341/1982, de 26 de febrero, por el que se dispone que don Emilio Cassinello Aubán cese en el cargo de Director general de Organizaciones y Conferencias Internacionales, por pase a otro destino, agradeciéndole los servicios prestados.

A propuesta del Ministro de Asuntos Exteriores y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día veintiséis de febrero de mil novecientos ochenta y dos,

Vengo en disponer que don Emilio Cassinello Aubán cese en el cargo de Director general de Organizaciones y Conferencias Internacionales, por pase a otro destino, agradeciéndole los servicios prestados.

Dado en Madrid a veintiséis de febrero de mil novecientos ochenta y dos.

JUAN CARLOS R.

El Ministro de Asuntos Exteriores,
JOSE PEDRO PEREZ-LLORCA Y RODRIGO