

Cuando las horas extraordinarias se realicen en el mismo puesto de trabajo desempeñado por el funcionario en jornada normal, y dicho puesto de trabajo tenga asignado un nivel a efectos del complemento de destino, el importe de la hora extraordinaria se incrementará en la siguiente cantidad, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 6.2 del Decreto 889/1972, de 12 de abril.

B) En función del puesto de trabajo.

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

A N E X O VI

Descripción del puesto tipo

1. Jefatura de Servicio.

Puestos de mando cuyo 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 la 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 de Servicio, ante la que es responsable, y cuya competencia comprende, dentro del sector o grupo de funciones en que se divida 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 la 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, Interventor o Depositarios, pero si la Jefatura fuere en el grupo de Técnicos de Administración Especial se requiere indistintamente título superior 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 del 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 la 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. Subalterno.

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.