

ACTA NÚMERO CIENTO NOVENTA

SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA RECTORA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, CELEBRADA EL DÍA 22 DE NOVIEMBRE DE 2016.

En la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, siendo las trece horas y veinticinco minutos del día 22 de noviembre de 2016, se reúne la Junta Rectora del Organismo Autónomo de Museos y Centros, en la Sala 7 Islas del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, bajo la Presidencia de D^a Amaya Conde Martínez, con la asistencia de los siguientes vocales: D. Antonio García Marichal, D^a Josefa Mesa Mora, D. Sebastián Ledesma Martín, D. José Luis Rivero Plasencia, D^a María Teresa Alba Hernández y D. Roberto Gil Hernández.

Actúa como Secretario: D. José Antonio Duque Díaz.

Asisten a la reunión, con voz pero sin voto: D. Carlos E. González Martín (Gerente del Organismo Autónomo de Museos y Centros) y D. Lorenzo Ramírez Rivero (Interventor Delegado del Organismo Autónomo de Museos y Centros).

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Leída el Acta de la sesión anterior número **CIENTO OCHENTA Y NUEVE**, correspondiente a la Sesión Ordinaria celebrada el día 13 de septiembre de 2016, es aprobada por unanimidad.

2.- PRESUPUESTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2017.

Visto el expediente relativo al Presupuesto del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio 2017, por parte de la Presidencia y la Gerencia del OAMC, se expone de manera pormenorizada la configuración del Presupuesto en sus distintas partidas.

De conformidad con dicha propuesta de la Presidencia, y con Informe positivo de la Intervención Delegada, la Junta Rectora, con la abstención de los dos vocales, uno del Grupo Popular y el otro del Grupo Podemos, y cinco votos a favor, dos de Coalición Canaria y dos del Grupo Socialista y uno del Grupo Popular, acuerda aprobar el siguiente Presupuesto, para su posterior aprobación, si procede, por el Pleno de la Corporación Insular:

PRESUPUESTO DE INGRESOS EJERCICIO 2017				
DESCRIPCION DEL INGRESO		CAPITULO	ARTICULO	CONCEPTO
CAPITULO 3: TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS		632.464,00		
32	TASAS POR LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE COMPETENCIA LOCAL		2.000,00	
329	DERECHOS DE EXAMEN			2.000,00
34	PRECIOS PUBLICOS		608.454,00	
344	ENTRADAS A MUSEOS, EXPOSICIONES Y ESPECTACULOS			212.000,00
346	UTILIZACION DE ESPACIOS E INFRAESTRUCTURAS			2.461,13
347	ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN "MENUDOS MUSEOS"			157.000,00
348	ACTIVIDADES, CURSOS Y TALLERES			40.000,00
349	OTROS PRECIOS PÚBLICOS (CUEVA DEL VIENTO)			196.992,87
36	VENTAS		20.000,00	
360	VENTA PRODUCTOS			20.000,00
38	REINTEGROS DE OPERACIONES CORRIENTES		10,00	
389	OTROS REINTEGROS DE OPERACIONES CORRIENTES			10,00
39	OTROS INGRESOS		2.000,00	
399	OTROS INGRESOS DIVERSOS			2.000,00
CAPITULO 4: TRANSFERENCIAS CORRIENTES		6.671.682,65		
40	DE LA ADMINISTRACION GENERAL DE LA ENTIDAD LOCAL		6.671.682,65	
400	DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE			6.541.990,24
401	DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE (ESPECÍFICAS)			129.692,41
CAPITULO 5: INGRESOS PATRIMONIALES		11.500,00		
52	INTERESES DE DEPOSITOS		4.500,00	
520	INTERESES DE DEPOSITOS			4.500,00
55	PRODUCTOS DE CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES		7.000,00	
550	DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS CON CONTRAPRESTACIÓN PERIÓDICA			7.000,00
CAPITULO 7: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		1.000.000,00		
70	DE LA ADMINISTRACION GENERAL DE LA ENTIDAD LOCAL		1.000.000,00	

700	DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE			200.000,00
701	DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE (ESPECÍFICA)			800.000,00
CAPITULO 8: ACTIVOS FINANCIEROS		120.000,00		
83	REINTEGRO DE PRESTAMOS DE FUERA DEL SECTOR PUBLICO A LARGO PLAZO		120.000,00	
831	REINTEGRO DE PRESTAMOS DE FUERA DEL SECTOR PUBLICO			120.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		8.435.646,65		

RESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 2017

APLICACION PRESUPUESTARIA		DESCRIPCION DEL GASTO	CAPITULO	ARTICULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
333.00	1	GASTOS DE PERSONAL	4.956.563,07			
333.00	10	ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PERSONAL DIRECTIVO		71.434,78		
333.00	100	RETRIBUCIONES BASICAS Y OTRAS REMUNERACIONES DE LOS MIEMBROS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO			4.140,00	
333.00	10001	OTRAS REMUNERACIONES (JUNTA RECTORA)				4.140,00
333.00	101	RETRIBUCIONES BASICAS Y OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO			67.294,78	
333.00	10101	RETRIBUCIONES BASICAS				23.112,62
333.00	10102	OTRAS REMUNERACIONES				44.182,16
333.00	13	PERSONAL LABORAL		3.334.837,82		
333.00	130	LABORAL FIJO			3.330.328,82	
333.00	130.00	RETRIBUCIONES BASICAS				1.348.542,55
333.00	130.02	OTRAS REMUNERACIONES				1.981.786,27
333.00	131	LABORAL TEMPORAL			5,00	
333.00	131.00	RETRIBUCIONES BASICAS				5,00
333.00	137	CONTRIBUCIONES A PLANES Y FONDOS DE PENSIONES			4.504,00	
333.00	137.00	CONTRIBUCIONES A PLANES Y FONDOS DE PENSIONES				4.504,00
333.00	15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO		350.364,76		
333.00	150	PRODUCTIVIDAD			350.364,76	
333.00	150.01	PRODUCTIVIDAD PERSONAL LABORAL				350.364,76

333.00	16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		1.199.925,71		
333.00	160	CUOTAS SOCIALES			1.097.414,81	
333.00	160.00	SEGURIDAD SOCIAL				1.097.414,81
333.00	161	PRESTACIONES SOCIALES			5,00	
333.00	161.04	INDEMN. AL PERSONAL LABORAL POR JUBILACIONES ANTICIPADA				5,00
333.00	162	GASTOS SOCIALES DEL PERSONAL			102.505,90	
333.00	162.00	FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL				5,00
333.00	162.04	ACCION SOCIAL				48.536,00
333.00	162.05	SEGUROS				17.000,00
333.00	162.06	SUBSIDIO DE ESTUDIOS				36.964,90
333.00	2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.832.798,30			
333.00	20	ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES		105.926,35		
333.00	202	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			78.459,00	
333.00	202.00	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				78.459,00
333.00	204	ARRENDAMIENTOS DE MATERIAL DE TRANSPORTE			10.000,00	
333.00	204.00	ARRENDAMIENTOS DE MATERIAL DE TRANSPORTE				10.000,00
333.00	208	ARRENDAMIENTOS DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL			17.467,35	
333.00	208.00	ARRENDAMIENTOS DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL				17.467,35
333.00	21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO. Y CONSERVACIÓN		341.997,70		
333.00	210	INFRESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES			1.000,00	
333.00	210.00	INFRESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES				1.000,00
333.00	212	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			80.618,17	
333.00	212.00	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				80.618,17
333.00	213	MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE			219.679,53	
333.00	213.00	MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE				136.841,03
333.00	213.01	EXPOSICIONES PERMANENTES				82.838,50
333.00	214	ELEMENTOS DE TRANSPORTE			3.000,00	
333.00	214.00	ELEMENTOS DE TRANSPORTE				3.000,00
333.00	215	MOBILIARIO			1.500,00	
333.00	215.00	MOBILIARIO				1.500,00
333.00	216	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			36.200,00	



MUSEOS DE TENERIFE



333.00	216.00	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN				36.200,00
333.00	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		1.382.874,25		
333.00	220	MATERIAL OFICINA			18.010,00	
333.00	220.00	ORDINARIO NO INVENTARIBLE				5.500,00
333.00	220.01	PRENSA, REVISTAS LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				510,00
333.00	220.02	MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE				12.000,00
333.00	221	SUMINISTROS			272.459,48	
333.00	221.00	ENERGIA ELECTRICA				230.000,00
333.00	221.01	AGUA				19.059,48
333.00	221.03	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES				3.400,00
333.00	221.04	VESTUARIO				20.000,00
333.00	222	COMUNICACIONES			77.565,00	
333.00	222.00	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES				75.065,00
333.00	222.01	POSTALES				2.500,00
333.00	223	TRANSPORTES			5,00	
333.00	223.00	TRANSPORTES				5,00
333.00	224	PRIMAS SEGURO			3.500,00	
333.00	224.00	PRIMAS SEGURO				3.500,00
333.00	225	TRIBUTOS			20.249,23	
333.00	225.02	TRIBUTOS LOCALES				20.249,23
333.00	226	GASTOS DIVERSOS			129.300,00	
333.00	226.01	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				2.540,00
333.00	226.02	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA				29.260,00
333.00	226.05	GASTOS EXPOSICIONES, ACTIVIDADES Y OTROS EVENTOS				71.500,00
333.00	226.08	HERRAMIENTAS Y MATERIAL TECNICO				10.000,00
333.00	226.99	OTROS GASTOS DIVERSOS				16.000,00
333.00	227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			861.785,54	
333.00	227.00	LIMPIEZA Y ASEO				230.266,32
333.00	227.01	SEGURIDAD				476.000,00
333.00	227.03	EXPOSICIONES, ACTIVIDADES Y OTROS EVENTOS				65.500,00
333.00	227.06	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				7.000,00
333.00	227.07	EDICIONES				6.000,00
333.00	227.99	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES				77.019,22
333.00	23	INDEMNIZACIÓN POR RAZONES DEL SERVICIO		2.000,00		

333.00	230	DIETAS			1.000,00	
333.00	230.00	DE LOS MIEMBROS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO				500,00
333.00	230.20	DEL PERSONAL NO DIRECTIVO				500,00
333.00	231	LOCOMOCION			1.000,00	
333.00	231.00	DE LOS MIEMBROS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO				500,00
333.00	231.20	DEL PERSONAL NO DIRECTIVO				500,00
333.00	3	GASTOS FINANCIEROS	1.200,00			
333.00	35	INTERESES DE DEMORA Y OTROS GASTOS FINANCIEROS		1.200,00		
333.00	359	OTROS GASTOS FINANCIEROS			1.200,00	
333.00	359.00	OTROS GASTOS FINANCIEROS				1.200,00
333.00	4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	21.400,00			
333.00	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		21.400,00		
333.00	489	OTRAS TRANSFERENCIAS			21.400,00	
333.00	489.00	OTRAS TRANSFERENCIAS				21.400,00
333.00	6	INVERSIONES REALES	609.900,00			
333.00	62	INVERSION NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS		519.000,00		
333.00	622	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			25.000,00	
333.00	622.00	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				25.000,00
333.00	623	MAQUINARIA , INTALAC. TECNICAS Y UTILLAJE			50.000,00	
333.00	623.00	MAQUINARIA , INTALAC. TECNICAS Y UTILLAJE				20.000,00
333.00	623.01	EXPOSICIONES				30.000,00
333.00	625	MOBILIARIO Y ENSERES			20.000,00	
333.00	625.00	MOBILIARIO Y ENSERES				20.000,00
333.00	626	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			9.000,00	
333.00	626.00	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN				9.000,00
333.00	627	PROYECTOS COMPLEJOS			410.000,00	
333.00	627.30	ACTUACIONES EN EL MUSEO DE HISTORIA Y ANTROPOLOGÍA DE TENERIFE (SEDE CASA DE CARTA)				160.000,00

333.00	627.50	ACTUACIONES EN EL MUSEO DE HISTORIA Y ANTROPOLOGÍA DE TENERIFE (SEDE LERCARO)				250.000,00
333.00	628	COLECCIONES			5.000,00	
333.00	628.02	COLECCIONES				5.000,00
333.00	63	INVERSION DE REPOSICION ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS		90.900,00		
333.00	632	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			30.000,00	
333.00	632.00	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				30.000,00
333.00	633	MAQUINARIA , INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE			40.000,00	
333.00	633.00	MAQUINARIA , INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE				20.000,00
333.00	633.01	EXPOSICIONES				20.000,00
333.00	636	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			19.900,00	
333.00	636.00	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN				19.900,00
333.00	640	GASTOS EN INVERSIONES DE CARÁCTER INMATERIAL			1.000,00	
333.00	640.00	GASTOS EN INVERSIONES DE CARÁCTER INMATERIAL				1.000,00
333.00	7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	100,00			
333.00	76	A ENTIDADES LOCALES		100,00		
333.00	762	A AYUNTAMIENTOS			100,00	
333.00	762.00	A AYUNTAMIENTOS				100,00
333.00	8	ACTIVOS FINANCIEROS	120.000,00			
333.00	83	CONCESION DE PRESTAMOS FUERA DEL SECTOR PUBLICO		120.000,00		
333.00	831	PRESTAMOS A LARGO PLAZO. DESARROLLO POR SECTORES			120.000,00	
333.00	831.00	PRESTAMOS A L/P AL PERSONAL.				120.000,00
GASTOS GENERALES			7.541.961,37			

APLICACION PRESUPUESTARIA	DESCRIPCION DEL GASTO	CAPITULO	ARTICULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
333.13	2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	177.000,00		
333.13	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		177.000,00	
333.13	226	GASTOS DIVERSOS			20.000,00

333.13	226.05	GASTOS ACTIVIDADES, EXPOSICIONES Y EVENTOS				20.000,00
333.13	227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			157.000,00	
333.13	227.03	SERVICIOS ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN "MENUDOS MUSEOS"				147.000,00
333.13	227.13	SERVICIOS ACTIVIDADES, EXPOSICIONES Y EVENTOS				10.000,00
ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN			177.000,00			

APLICACION PRESUPUESTARIA		DESCRIPCION DEL GASTO	CAPITULO	ARTICULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
333.43	2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	196.992,87			
333.43	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		196.992,87		
333.43	227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			196.992,87	
333.43	227.99	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES				196.992,87
2016 3 MCN 2 ENCOMIENDA DE GESTIÓN "COMPLEJO ESPELEOLÓGICO CUEVA DEL VIENTO"			196.992,87			

APLICACION PRESUPUESTARIA		DESCRIPCION DEL GASTO	CAPITULO	ARTICULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
333.00	2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	2.292,41			
333.00	22	ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES		2.292,41		
333.00	227	ARRENDAMIENTOS DE MATERIAL DE TRANSPORTE			2.292,41	
333.00	204.00	ARRENDAMIENTOS DE MATERIAL DE TRANSPORTE				2.292,41
2016 3 UDTEC 1 "TENERIFE POR EMPLEO 2016/2017"			2.292,41			

APLICACION PRESUPUESTARIA		DESCRIPCION DEL GASTO	CAPITULO	ARTICULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
333.80	2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	127.400,00			
333.80	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		127.400,00		
333.80	226	GASTOS DIVERSOS			46.000,00	
333.80	226.05	GASTOS ACTIVIDADES, EXPOSICIONES Y EVENTOS				46.000,00
333.80	227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			81.400,00	
333.80	227.03	SERVICIOS ACTIVIDADES, EXPOSICIONES Y EVENTOS				81.400,00

333.00	6	INVERSIONES REALES	90.000,00			
333.00	62	INVERSION NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS		90.000,00		
333.00	623	MAQUINARIA , INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE			90.000,00	
333.00	623.01	EXPOSICIONES				90.000,00
2016 3 ICB 1 "ATHANATOS"			217.400,00			

APLICACION PRESUPUESTARIA		DESCRIPCION DEL GASTO	CAPITULO	ARTICULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
333.00	6	INVERSIONES REALES	120.000,00			
333.00	60	INVERSION NUEVA EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL		120.000,00		
333.00	600	INVERSIONES EN TERRENOS			120.000,00	
333.00	600.00	INVERSIONES EN TERRENOS				120.000,00
333.00	61	INVERSIONES DE REPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	180.000,00	180.000,00		
333.00	610	INVERSIONES EN TERRENOS			180.000,00	
333.00	610.00	INVERSIONES EN TERRENOS				180.000,00
2017 2 OAMC 1 "CENTRO LOGÍSTICO EN EL PARQUE GEOLÓGICO DE LA CUEVA DEL VIENTO"			300.000,00			
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS			8.435.646,65			

3.-PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2017.

Visto el expediente relativo a la modificación de la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros para el ejercicio económico 2017, de conformidad con la propuesta de la Presidencia, con el informe favorable de la Intervención Delegada, la Junta Rectora, con seis votos a favor , y con el voto en contra de Don Roberto Gil Hernández, Consejero Insular del Grupo Podemos, acuerda:

Primero: Aprobar la Plantilla del Organismo Autónomo para el ejercicio 2017, conforme a lo siguiente:

Número de plazas	Grupo /Sgr	Denominación	Rama/ Especialidad	Titulación Académica Requerida *
1	A1	Gerente		
3	A1	Conservador/a	Antropología Social y Cultural	
4	A1	Conservador/a	Arqueología	
4	A1	Conservador/a	Historia	
6	A1	Conservador/a	Biología	
1	A1	Conservador/a	Medicina	
1	A1	Conservador/a		
1	A1	Técnico/a Superior en Documentación (a extinguir)		
1	A1	Técnico/a Superior en Patrimonio		
1	A1	Técnico/a Superior en Museografía y Sistemas Vivos (a extinguir)		
1	A1	Técnico/a Superior en Fotografía Científica (a extinguir)		
2	A1	Técnico/a Superior	Física	
4	A1	Técnico/a Superior	Restauración y Conservación	
1	A1	Técnico/a Superior en Difusión y Comunicación	Difusión y Comunicación	
1	A1	Técnico/a Superior en Actividades Museísticas		
5	A1	Técnico/a de Administración General	Jurídica	
1	A1	Técnico/a de Administración General	Económica	
2	A2	Técnico/a de Grado Medio	Gestión Económica	
2	A2	Técnico/a de Grado Medio	Gestión de Personal	
1	A2	Técnico/a de Grado Medio	Actividades Didácticas	
1	A2	Técnico/a de Grado Medio (a amortizar)	Marketing	
2	A2	Técnico/a de Grado Medio	Arquitecto Técnico	
1	A2	Técnico/a de Grado Medio	Ingeniero Técnico	
2	A2	Técnico/a de Grado Medio	Biblioteconomía y Documentación	
1	C1	Administrativo/a (a extinguir)		
1	C1	Técnico/a en Textiles		
2	C1	Técnico/a de Desarrollo		
2	C1	Técnico/a de Desarrollo (Astronomía)		
3	C1	Técnico/a de Mantenimiento		
1	C1	Preparador Laborante	Laboratorio	
3	C1	Diseñador/a		
4	C1	Técnico/a en Informática		
1	C1	Encargado/a Servicios Generales (a extinguir)		
2	C1	Técnico/a en Audiovisuales		
1	C2	Auxiliar Administrativo/a de Gestión		
14	C2	Auxiliar Administrativo/a		
2	C2	Auxiliar de Biblioteca y Documentación		
1	C2	Auxiliar Técnico	Artes Plásticas	
3	C2	Encargado/a de Mantenimiento		
1	E	Ordenanza		
1	E	Ordenanza Conductor/a		
24	E	Recepcionista		
9	E	Operario/a Oficios Varios		

*Pendiente de adaptación a los nuevos Panes de Estudios.

En dicha Plantilla se encuentran sin dotación presupuestaria las siguientes plazas:

Grupo/Sgr	Denominación	Rama/ Especialidad
A1	Técnico/a Superior	
A2	Técnico/a de Grado Medio	Arquitecto Técnico

A2	Técnico/a de Grado Medio	Gestión Económica
A2	Técnico/a de Grado Medio	Ingeniero Técnico
C1	Técnico/a en Textiles	
C1	Técnico/a de Mantenimiento	
C1	Técnico/a de Desarrollo (Astronomía)	
C1	Técnico en Audiovisuales	
C2	Auxiliar Técnico (Taller Museos)	Artes Plásticas
E	Recepcionista	

Segundo: Los créditos del Capítulo I experimentan los siguientes cambios:

Capítulo I Presupuesto 2016	5.148.834,16
Paga extraordinaria 2012 (91 días)	-90.261,61
	5.058.572,55
No dotación 2 plazas Conservador/a (50.895,43 x 2)	-101.790,86
Reconversión plaza Taxidermista en Técnico/a Superior sin dotación	-37.563,12
No dotación plaza Técnico de Grado Medio (Arquitecto Técnico)	-46.618,20
Minoración dotación plaza Técnico/a Superior en Actividades Museísticas (3 meses)	-12.723,85
	-198.696,03
Dotación plaza Técnico de Grado Medio, rama/especialidad Gestión de Personal	46.529,34
Dotación plaza Operario Oficios Varios	24.709,49
Dotación plaza Técnico Superior rama/especialidad Física (6 meses)	25.447,72
	96.686,55
Capítulo I 2017	4.956.563,07

Tercero: Elevar el presente asunto al Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para su aprobación, si procede.

Con carácter previo a la adopción del acuerdo, interviene Don Roberto Gil Hernández, Consejero Insular del Grupo Podemos, para explicar el sentido de su voto, señalando que en consecuencia con las propuestas que su Grupo viene haciendo en todos los Organismos y en la propia Corporación sobre el planteamiento de alternativas a las exigidas por la Ley de Estabilidad Presupuestaria para que una autonomía local más efectiva haga posible mayor inversión, social y en todos los ámbitos, no puede compartir los términos de una propuesta en la que los gastos de personal (reducción de plazas y/o no dotación de las mismas) disminuyan para el próximo ejercicio presupuestario.

Seguidamente interviene la Presidenta del OAMC, D^a Amaya Conde Martínez, aclarando que dicha política es consecuencia de la aplicación de la normativa legal vigente, lamentando, además, las pérdidas de D. Guillermo Delgado Castro y de D. Fernando Estévez González, insustituibles.

4.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS PARA EL EJERCICIO 2017

Visto el expediente relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Museos y Centros para el ejercicio 2017, de conformidad con la propuesta de la Presidencia, y con el informe favorable de la Intervención Delegada, la Junta Rectora, con seis votos a favor, y con el voto en contra de Don Roberto Gil Hernández, Consejero Insular del Grupo Podemos, acuerda:

Primero: Modificar la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Museos y Centros en el siguiente sentido:

- A) Racionalización** de los recursos humanos ajustándolos a las necesidades de la actividad real del OAMC, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias, mediante la redistribución del gasto y a la vista, además, de las bajas producidas en los efectivos, como consecuencia de jubilación, incapacidad permanente y/o extinción por otras causas de los titulares de puestos.

Asimismo, se procederá a la no dotación de aquellos puestos vacantes, que aunque necesarios, no se consideran en estos momentos preferentes respecto a otros que si se estiman imprescindibles. A tal efecto, se procederá a:

1. No dotar los puestos de **Conservador/a**, grupo profesional Superior de Ciencias y Ciencias de la vida, **con los códigos (MCN.3) y (MCN.6)**, del **Área de Museo de Ciencias Naturales**, que pasan al “Anexo de puestos cuyos créditos se congelan”, por importe de ciento un mil setecientos noventa euros con ochenta y seis céntimos (50.895,43 x 2 = 101.790,86).

Asimismo, se **modifica la adscripción** del puesto de **Conservador/a**, **con el código (MCN.6)**, **Área de Museo de Ciencias Naturales (MCN)**, que pasa al **Área de Instituto Canario de Bioantropología (IB) con el código IB.3**, así como **modificar los requisitos de titulación** de dicho puesto, añadiendo la **titulación de 039 Grado genética y la Formación específica 027 Antropología forense**. Tal modificación se debe a la necesidad de ajustar los Recursos Humanos a la actividad real del OAMC, en particular, la actividad destinada al estudio e investigación sobre restos humanos esqueléticos y momificados, así como la apertura de nuevas líneas de investigación (genética y antropología forense).

2. No dotar el puesto de **Técnico Grado Medio**, grupo profesional Técnico de Edificación, Obra Civil e Instalaciones, con el código (SC.8)

del Área de Servicios Comunes (SC) que pasa al “Anexo de puestos cuyos créditos se congelan”, por importe de cuarenta y seis mil seiscientos dieciocho euros con veinte céntimos (46.618,20).

3. Minorar, de acuerdo con la previsión temporal necesaria para su provisión, el Puesto de Técnico/a Superior en Actividades Museísticas, grupo profesional Superior de Arte y Humanidades, con el código (SC.44) del Área de Servicios Comunes (SC), por importe de doce mil setecientos veintitrés euros con ochenta y cinco céntimos (12.723,85).

4. No dotar el puesto de Taxidermista, grupo profesional de Artes Plásticas y Diseño, **con el código (SC.14) del Área de Servicios Comunes (SC)**, por importe de treinta y siete mil quinientos cuarenta y tres euros con doce céntimos (37.563,12).

Asimismo, se suprime en el Anexo Complementario Complemento de “Condiciones de trabajo“ (CCT), el complemento asignado a dicho puesto, así como el reconocimiento médico obligatorio exigido.

No obstante lo anterior, dicho puesto se reconvierte, sin dotación, pasando al Anexo de Puestos cuyos créditos se congelan”, en **Técnico/a Superior, grupo profesional Superior de Conservación y Restauración**, con el código (SC.45) del Área de Servicios Comunes (SC), para ajustar los recursos humanos a la actividad real del Organismo Autónomo, en particular, la restauración y reproducción, tanto de muestras expositivas permanentes como temporales de los museos, así como para la fabricación de productos destinados a la promoción de su actividad, con arreglo a lo siguiente:

Gr/sgr: A1, Forma de Provisión: C, Titulación académica: 014, Formación específica: 017, Experiencia: 01 y Funciones esenciales: 1.4, 1.10 y 1.11

5. Dotar el puesto **Técnico/a Superior**, grupo profesional Superior Física, **con el código (MCC.17) del Área del Museo de Ciencia y Cosmos (MCC)**, que figuraba en el “Anexo de Puestos cuyos créditos se congelan”, al objeto de dotar al citado museo de personal cualificado en la actividad científica y técnica (divulgación, proyectos de investigación...) ante la demanda de actividad y necesaria reposición y desarrollo de los prototipos del museo.

La citada dotación, por un periodo de seis meses, asciende a veinticinco mil cuatrocientos cuarenta y siete euros con setenta y dos céntimos (25.447,72), que se financia con la redistribución del gasto que se realiza en la presente modificación.

6. Dotar el puesto **Técnico/a de Grado Medio**, grupo profesional Técnico de Administración, **con el código (AG.12), Área de Administración General (AG)**, que figuraba en el “Anexo de Puestos cuyos créditos se congelan”, al objeto de conformar las necesidades reales de la Unidad de Personal con los efectivos necesarios que permita garantizar el funcionamiento del servicio, y el control y gestión eficiente de los recursos.

Dicha dotación, cuyo coste asciende a cuarenta y seis mil quinientos veintinueve euros con treinta y cuatro céntimos (46.529,34), se financia con la redistribución del gasto que se realiza en la presente modificación.

7. Dotar el puesto **Operario Oficinas Varios (antiguo Peón)**, grupo profesional Operario Ambiental y Edificación (**SC.22**), **Área de Servicios Comunes (SC)**, que figuraba en el “Anexo de Puestos cuyos créditos se congelan” y ello por la necesidad de atender los servicios esenciales de conservación y mantenimiento de los inmuebles del OAMC, teniendo además en cuenta las singularidades de aquellos, declarados en su mayoría BIC.

La dotación, cuyo coste asciende a veinticuatro mil setecientos nueve euros con cuarenta y nueve céntimos (24.709,49), se financia con la redistribución del gasto que se realiza en la presente modificación.

a. Se crea en el Anexo Titulaciones:

-039 GRADO EN GENÉTICA

b. Se crea en el Anexo Formación Específica:

-027 ANTROPOLOGÍA FORENSE

De conformidad con las modificaciones anteriormente indicadas, la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Museos y Centros 2017, quedaría configurada como sigue:

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL OAMC 2017

ÁREA: PRESIDENCIA (P)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT	GR/sgr	GRUPO PROFESIONAL	CD	CE CCT CV	F P	TITULACION ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECIFICA	RE	ME	EXP	FUNCIONES ESENCIALES	JOR

ÁREA: GERENCIA (G)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT	GR/sgr	GRUPO PROFESIONAL	CD	CE CCT CV	F P	TITULACION ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECIFICA	RE.	ME	EXP	FUNCIONES ESENCIALES	JOR
G.1	GERENTE	1	A1				CE	Superior					Estatutos	PD
G.3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARIA	1	C2	AuxAdm/Ges.Ser.	14	25 7	C	026 027	011 012			02	4.1 4.2	PJ

ÁREA: MUSEO ARQUEOLÓGICO (MA)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT	GR/sgr	GRUPO PROFESIONAL	CD	CE CCT CV	F P	TITULACION ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECIFICA	RE.	ME	EXP	FUNCIONES ESENCIALES	JOR
MA.2 MA.3 MA.4	CONSERVADOR/A	3	A1	Sup.ArtyHuman	24	50	C	008	017			01	1.3	
MA.11	CONSERVADOR/A	1	A1	Sup.ArtyHuman	24	50	C	008	017			01	1.4	
MA.6 MA.7 MA.8 MA.9	RECEPCIONISTA	4	E	Ser.Gles,Ctrol,Info	12	22 R Q	C	033	015 020			03	5.4	JT

ÁREA: MUSEO DE CIENCIAS NATURALES (MCN)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT	GR/sgr	GRUPO PROFESIONAL	CD	CE CCT CV	F P	TITULACION ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECIFICA	R.E.	ME	EXP	FUNCIONES ESENCIALES	JOR
MCN.2	CONSERVADOR/A	1	A1	Sup.C.yC.Vida	24	50	C	004 005	017			01	1.3	
MCN.4 MCN.5	CONSERVADOR/A	4	A1	Sup.C.yC.Vida	24	50	C	004	017			01	1.3	
MCN.7	CONSERVADOR/A	1	A1	Sup.C.yC.Vida	24	50	C	004	017			01	1.4	
MCN.8	TÉCNICO/A SUPERIOR (a extinguir)	1	A1	Sup.C.yC.Vida	24	50	C	004	001 017			01	1.5	
MCN.9	TÉCNICO/A SUPERIOR (a extinguir)	1	A1	Sup.C.yC.Vida	24	50	C	004	002 017			01	1.5	
MCN.10	PREPARADOR/A LABORANTE	1	C1	MantySer.	18	25	C	020 025	017			02	3.6	
MCN.13 MCN.14 MCN.15 MCN.17	RECEPCIONISTA	4	E	Ser.Gles.Ctrol,Info	12	22 R Q	C	033	015 020			03	5.4	JT

ÁREA: MUSEO DE HISTORIA Y ANTROPOLOGÍA DE TENERIFE (MHAT)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT	GR/sgr	GRUPO PROFESIONAL	CD	CE CCT CV	F P	TITULACION ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECIFICA	RE	ME	EXP	FUNCIONES ESENCIALES	JOR
MHAT.1	CONSERVADOR/A	1	A1	Sup.ArtyHuman.	24	50	C	008 009 010 028	017			01	1.4	
MHAT.2 MHAT.3 MHAT.4	CONSERVADOR/A	3	A1	Sup.ArtyHuman.	24	50	C	008 009 010 028	017			01	1.3	
MHAT.5 MHAT.6 MHAT.7	CONSERVADOR/A	3	A1	Sup.C.Social.	24	50	C	007 008 012 030	017			01	1.3	
MHAT.8	TÉCNICO/A EN TEXTILES	1	C1	MantySer.	20	27 5	C	020 024	016 017			02	3.9	
MHAT.10 MHAT.11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	C2	AuxAdm/Ges.Ser.	14	25	C	026 027	011 012			02	4.1 4.2 4.8	

MHAT.12 MHAT.13 MHAT.14 MHAT.15 MHAT.16 MHAT.17 MHAT.18 MHAT.19 MHAT.20 MHAT.21	RECEPCIONISTA	10	E	Ser.Gles,Ctrol,Info	12	22 R Q	C	033	015 020			03	5.4	JT
MHAT.23	OPERARIOOFICIOS VARIOS	1	E	Op.AmbyEdf.	12	20 2 4	CE	033	019	01		07	5.8 5.10	
MHAT.22 MHAT.24	OPERARIOOFICIOS VARIOS	2	E	Op.AmbyEdf.	10	19	C	033				03	5.6 5.8	

ÁREA: MUSEO DE LA CIENCIA Y EL COSMOS (MCC)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT	GR/sgt	GRUPO PROFESIONAL	CD	CE CCT CV	F P	TITULACION ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECIFICA	R.E	ME	EXP	FUNCIONES ESENCIALES	JOR
MCC.1 MCC.17	TÉCNICO/A SUPERIOR	2	A1	Sup.Fís.	24	50	C	011	017			01	1.4	
MCC.2 MCC.3	TÉCNICO/A DE DESARROLLO	2	C1	Inf,DesyComun.	18	25	C	020 025	017			02	3.10	
MCC.5 MCC.6 MCC.7	TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO	3	C1	MantySer.	18	25	C	020 025	019	01		02	3.11	
MCC.8 MCC.9	TÉCNICO/A DE DESARROLLO (ASTRONOMÍA)	2	C1	Inf,DesyComun.	18	25	C	020 025	017			02	3.16	
MCC.16	TÉCNICO/A AUDIOVISUALES	1	C1	Inf,DesyComun.	18	24	C	036	017			02	3.18	
MCC.10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	C2	AuxAdm/Ges.Ser.	14	25	C	026 027	011 012			02	4.1 4.2 4.8	
MCC.11 MCC.12 MCC.13 MCC.14 MCC.15 MCC.18	RECEPCIONISTA	6	E	Ser.Gles,Ctrol,Info	12	22 R Q	C	033	015 020			03	5.4	JT

ÁREA: INSTITUTO CANARIO DE BIOANTROPOLOGIA (IB)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT	GR/sgr	GRUPO PROFESIONAL	CD	CE CCT CV	F P	TITULACION ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECIFICA	RE.	ME	EXP	FUNCIONES ESENCIALES	JOR
IB.2	CONSERVADOR/A	1	A1	Sup.C.yC.Vida	24	50	C	004 006	017			01	1.3	
IB.1	CONSERVADOR/A	1	A1	Sup.C.yC.Vida	24	50	C	004 006	017			01	1.3	
IB.3	CONSERVADOR/A	1	A1	Sup.C.yC.Vida	24	50	C	004 006 039	017 027			01	1.4	

ÁREA: CENTRO DE DOCUMENTACIÓN CANARIAS-AMÉRICA (CEDOCAM)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT	GR/sgr	GRUPO PROFESIONAL	CD	CE CCT CV	F P	TITULACION ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECIFICA	RE.	ME	EXP	FUNCIONES ESENCIALES	JOR
CEDOCAM.1	TÉCNICO/A SUPERIOR EN DOCUMENTACIÓN (a extinguir)	1	A1	Sup.ArtyHuman	24	50	C	008 013 028	017			01	1.8	
CEDOCAM.2 CEDOCAM.8	TÉCNICO/A GRADO MEDIO EN BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACIÓN	2	A2	T.BlyDocum.	24	46	C	034	007 017			01	2.7	
CEDOCAM.3 CEDOCAM.4	AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACIÓN	2	C2	AuxAdm/Ges.Ser.	14	23	C	027	011 012 013 026			02	4.13	
CEDOCAM.6	ORDENANZA	1	E	Ser.Gles,Ctrol,Info	12	22	C	033	015 021			03	5.9	

ÁREA: ADMINISTRACIÓN GENERAL (AG)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT	GR/sgr	GRUPO PROFESIONAL	CD	CE CCT CV	F P	TITULACION ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECIFICA	R.E.	ME	EXP	FUNCIONES ESENCIALES	JOR
AG.1 AG.2 AG.3 AG.4 AG.10	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	5	A1	Sup. Admón.	24	50	C	001	011			01	1.2.1 1.2.2 1.2.3	
AG.5	RESPONSABLE DE UNIDAD	1	A2	T.Admón.	24	60	CE	016	003 011 012			04	2.1.1	PJ

AG.12	TÉCNICO/A GRADO MEDIO	1	A2	T.Admón.	24	46	CE	016	003 011 012			01	2.8	
AG.6	ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN (a extinguir)	1	C1	Adm/GesSer.	20	27	CE	023 025	011 012			06	3.1 3.2 3.3 3.4	
AG.7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	C2	AuxAdm/Ges.Ser.	14	25 7	C	026 027	011 012			02	4.1 4.2 4.3	
AG.8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	C2	AuxAdm/Ges.Ser.	14	25	C	026 027	011 012			02	4.1 4.2	
AG.9	ORDENANZA CONDUCTOR	1	E	Ser.Gles,Ctrol,Info	12	24	C	033	011	01		03	5.1 5.3	

ÁREA: GESTIÓN ECONÓMICA (GE)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT	GR/sgr	GRUPO PROFESIONAL	CD	CE CCT CV	F P	TITULACION ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECIFICA	RE.	ME	EXP	FUNCIONES ESENCIALES	JOR
GE.1	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	1	A1	Sup. Admón.	24	50	C	002 003	011 012			01	1.2.4 1.2.5 1.2.6	
GE.2	RESPONSABLE DE UNIDAD	1	A2	T.Admón.	24	60	CE	015	006 011 012			04	2.1.2	PJ
GE.3	TECNICO/A GRADO MEDIO	1	A2	T.Admón.	24	46	C	015	011 012			01	2.2.1 2.2.2 2.2.3	
GE.4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	C2	AuxAdm/Ges.Ser.	14	25	C	026 027	008 011 012			02	4.1 4.2 4.4	
GE.5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	C2	AuxAdm/Ges.Ser.	14	25	C	026 027	011 012			02	4.1 4.2 4.5	
GE.6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	C2	AuxAdm/Ges.Ser.	14	25	C	026 027	011 012			02	4.1 4.2 4.6	

ÁREA: SERVICIOS COMUNES (SC)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT	GR/sgr	GRUPO PROFESIONAL	CD	CE CCT CV	F P	TITULACION ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECIFICA	RE.	ME	EXP	FUNCIONES ESENCIALES	JOR
SC.1	TÉCNICO/A SUPERIOR	1	A1	Sup.Conserv.yRest.	24	50	C	008 013 014	017 023			01	1.3 1.11	
SC.29	TÉCNICO/A SUPERIOR	1	A1	Sup.Conserv.yRest.	24	50	C	008 010 014	017 023			01	1.4 1.11	
SC.6	TÉCNICO/A SUPERIOR	1	A1	Sup.Conserv.yRest.	24	35	C	014	017			01	1.10	
SC.45	TÉCNICO/A SUPERIOR	1	A1	Sup.Conserv.yRest.	24	50	C	014	017			01	1.4 1.10 1.11	
SC.3	TÉCNICO/A SUPERIOR EN PATRIMONIO	1	A1	Sup.ArtyHuman	24	50	C	001 008	017			01	1.7	
SC.44	TÉCNICO/A SUPERIOR EN ACTIVIDADES MUSEÍSTICAS	1	A1	Sup.ArtyHuman.	24	50	C	008 010 014 038	017.			01	1.13	
SC.31	TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN	1	A1	Sup.DifyComun.	24	50 8	C	002	004 017 025			01	1.12	
SC.7	TÉCNICO/A GRADO MEDIO EN MARKETING (a amortizar)	1	A2	T.Ges.Ser.	24	46	C	015 018	004 017			01	2.1.3 2.1.4 2.1.5	
SC.9	TÉCNICO/A GRADO MEDIO EN ACTIVIDADES DIDÁCTICAS	1	A2	T.Ges.Ser.	24	46	C	019	005			01	2.6	
SC.8 SC.28	TÉCNICO/A GRADO MEDIO	2	A2	T.Edif.OC.Inst.	24	46 ED	C	017	013 017			01	2.3 2.4 2.5	
SC.41	TECNICO/A GRADO MEDIO	1	A2	T.Edif.OC.Inst.	24	46	C	037	013 017			01	2.3 2.4 2.5	
SC.10	TECNICO/A EN INFORMÁTICA	1	C1	Inf,DesyComun.	22	30 S	CE	021 022	009 010			05	3.8	PJ
SC.11 SC.30 SC.33	TECNICO/A EN INFORMÁTICA	3	C1	Inf,DesyComun.	20	27	C	021 022	009 010			02	3.13	
SC.40	DISEÑADOR/A	1	C1	ArtPlastyDiseñ.	18	24	C	020 025	014 017			02	3.10	

SC.13 SC.27	DISEÑADOR/A	2	C1	ArtPlastyDiseñ.	18	24	C	024 025	002 014			02	3.14	
SC.16	ENCARGADO SERVICIOS GENERALES (a extinguir)	1	C1	Adm/GesSer.	18	24	C	025	019			02	3.15	
SC.42	TÉCNICO/A AUDIOVISUALES	1	C1	Inf.DesyComun.	18	24	C	036	013 017			02	3.19	
SC.17 SC.18 SC.19	ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO	3	C2	Mant.T.apoyo	15	27	C	027	019	01		02	4.9	
SC.35	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GESTIÓN	1	C2	AuxAdm/Ges.Ser.	16	28	C	026 027	011 012 017 020	02		02	4.1 4.2 4.16	
SC.34	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	C2	AuxAdm/Ges.Ser.	14	25	C	026 027	011 012			02	4.1 4.2	
SC.37 SC.43	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	C2	AuxAdm/Ges.Ser.	14	25	C	026 027	011 012			02	4.1 4.2 4.8	
SC.38	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	C2	AuxAdm/Ges.Ser.	14	25	C	026 027	011 012			02	4.1 4.2 4.8 4.17	
SC.39	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	C2	AuxAdm/Ges.Ser.	14	25 12	C	026 027	011 012			02	4.1 4.2	
SC.32	AUXILIAR TECNICO (Taller Museos)	1	C2	Mant.T.apoyo	14	25	C	035	017			02	4.14	
SC.26	OPERARIO OFICIOS VARIOS	1	E	Op.AmbyEdf.	12	22	C	033	019			03	5.7	
SC.22 SC.23 SC.24	OPERARIO OFICIOS VARIOS	3	E	Op.AmbyEdf.	12	20	CE	033	019	01		07	5.10	
SC.25	OPERARIO OFICIOS VARIOS	1	E	Op.AmbyEdf.	10	19	C	033				03	5.6	
SC.36	OPERARIO OFICIOS VARIOS	1	E	Op.AmbyEdf.	10	19	C	033				03	5.6 5.8	

ANEXO TITULACIÓN ACADÉMICA:

- 001 LICENCIADO EN DERECHO
- 002 LICENCIADO EN ECONOMIA
- 003 LICENCIADO EN ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
- 004 LICENCIADO EN BIOLOGIA
- 005 LICENCIADO EN GEOLOGIA
- 006 LICENCIADO EN MEDICINA
- 007 LICENCIADO EN FILOSOFIA
- 008 LICENCIADO EN HISTORIA
- 009 LICENCIADO EN GEOGRAFÍA
- 010 LICENCIADO EN HISTORIA DEL ARTE
- 011 LICENCIADO EN FÍSICA
- 012 LICENCIADO EN ANTROPOLOGIA SOCIAL Y CULTURAL
- 013 LICENCIADO EN DOCUMENTACION
- 014 LICENCIADO EN BELLAS ARTES
- 015 DIPLOMADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES
- 016 DIPLOMADO EN RELACIONES LABORALES
- 017 ARQUITECTO TÉCNICO
- 018 TURISMO
- 019 MAESTRO ESPECIALIDAD PRIMARIA
- 020 F.P. II O EQUIVALENTE
- 021 TÉCNICO/A SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS O EQUIVALENTE
- 022 TÉCNICO/A SUPERIOR EN DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS O EQUIVALENTE
- 023 TÉCNICO/A SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O EQUIVALENTE
- 024 F.P. II DISEÑO GRAFICO O EQUIVALENTE
- 025 BACHILLER
- 026 TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA O EQUIVALENTE
- 027 GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA
- 028 LICENCIADO EN FILOLOGIA HISPANICA
- 029 LICENCIADO EN INVESTIGACION Y TECNICAS DE MERCADO
- 030 LICENCIADO EN SOCIOLOGIA
- 031 DIPLOMADO
- 032 TECNICO EN LABORATORIO DE IMAGEN
- 033 CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE
- 034 DIPLOMADO EN BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACIÓN O EQUIVALENTE
- 035 TÉCNICO DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO EN VACIADO Y MOLDEADO ARTÍSTICOS
- 036 TÉCNICO/A SUPERIOR EN REALIZACIÓN DE AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS
- 037 INGENIERO TÉCNICO
- 038 GRADO EN DISEÑO
- 039 GRADO EN GENÉTICA

ANEXO FORMACIÓN ESPECÍFICA:

- 001 FOTOGRAFÍA CIENTÍFICA Y SISTEMAS AUDIOVISUALES
- 002 MUSEOGRAFIA
- 003 CONOCIMIENTO PROGRAMAS DE NOMINAS Y DE SEGUROS SOCIALES
- 004 CONOCIMIENTO DE TÉCNICAS DE MARKETING
- 005 ACTIVIDADES DIDÁCTICAS
- 006 ESPECIALIDAD CONTABILIDAD Y PROCESOS INFORMATICOS, CONOCIMIENTO DE PROGRAMAS CONTABLES.
- 007 BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN
- 008 CONOCIMIENTO DE PROGRAMA CONTABLE

- 009 BUEN CONOCIMIENTO DE ORDENADORES PERSONALES Y SUS SISTEMAS OPERATIVOS
- 010 SOFTWARE DE REDES “WINDOWS NT.....”
- 011 PROCESADOR DE TEXTOS “ WORD.....”
- 012 HOJA DE CALCULO “EXEL.....”
- 013 CONOCIMIENTO DE OTROS PROGRAMAS INFORMATICOS
- 014 DISEÑO ASISTIDO POR ORDENADOR
- 015 INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO
- 016 ESPECIALISTA EN TEXTILES
- 017 TECNOLOGÍAS CORRESPONDIENTES A SU ESPECIALIZACIÓN
- 018 TAXIDERMIA
- 019 CONOCIMIENTO DE OFICIOS VARIOS
- 020 IDIOMAS
- 021 CARNET B1
- 022 CONOCIMIENTOS SOBRE CONSERVACION Y RESTAURACION DE FOTOGRAFIA
- 023 ESPECIALIDAD EN CONSERVACIÓN-RESTAURACIÓN
- 024 CONOCIMIENTO EN ARTE DEL SIGLO XX: VANGUARDIAS HISTORICAS
- 025 GESTIÓN CULTURAL
- 026 BIBLIOTECA Y ARCHIVOS
- 027 CONOCIMIENTOS EN ANTROPOLOGÍA FORENSE

ANEXO FUNCIONES ESENCIALES

GR/SGR A1:

1.2. Con supervisión periódica de su superior jerárquico, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencias del área en que se encuentra el puesto de trabajo, en especial aquellas relacionadas con:

1. Contratación administrativa
2. Personal y recursos humanos
3. Asuntos generales y relaciones institucionales
4. Actividad jurídico-económica y financiera del Organismo Autónomo
5. Gestión presupuestaria
6. Estudio establecimiento tarifas precios públicos.

1.3 Con supervisión periódica de su superior jerárquico, conservación, investigación, difusión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la gestión.

1.4 A petición expresa y concreta de su superior jerárquico, conservación, investigación, difusión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la gestión.

1.5 Con supervisión periódica de su superior jerárquico, investigación, difusión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la gestión. Supervisión de montajes expositivos.

1.7 Con supervisión periódica de su superior jerárquico realización de tareas propias de su puesto, en especial aquellas relacionadas con:

1. Asesoramiento técnico y científico en materia de patrimonio histórico, en consonancia con las competencias de los museos insulares, y en particular las atribuidas, como institución consultiva, por la Ley de Patrimonio Histórico de Canarias.
2. Asesoramiento técnico y científico de la oferta museística de la Isla de Tenerife.
3. Gestión de los expedientes de creación de museo.

1.8 A petición expresa y concreta de su superior jerárquico, conservación, catalogación y fichado de los fondos documentales y bibliográficos, así como informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la gestión.

1.10 A petición expresa y concreta de su superior jerárquico realización de tareas propias de su puesto, en especial aquellas relacionadas con:

1. Estudio e investigación para reproducción de materiales óseos, madera y cerámica, así como la difusión.
2. Fabricación y restauración de piezas y maquetas de colección.
3. Reproducción y construcción de objetos.

1.11 Establecer y supervisar el estado de conservación de las colecciones, su entorno ambiental, así como efectuar tratamientos de conservación-restauración.

1.12 A petición expresa y concreta de su superior jerárquico difusión, gestión, estudio, informe y propuesta en materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la gestión, en especial aquellas relacionadas con:

1. Estudios de público.
2. Evaluación de exposición permanente y exposiciones temporales.
3. Estudios de marketing.
4. Campañas de publicidad generales o específicas.
5. Actividades didácticas y divulgativas (talleres, visitas guiadas, conferencias, cursos...).
6. Publicaciones (folletos informativos, guías, catálogos...).
7. Página Web.

1.13 A petición expresa y concreta de su superior jerárquico gestión, estudio, informe y propuesta en materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la gestión, en especial aquellas relacionadas con:

1. Proyectos museográficos expositivos
2. Coordinación técnica de las distintas áreas y servicios del OAMC en las actividades museísticas, culturales y de divulgación.

GR/SGR A2:

2.1. Con supervisión periódica de su superior jerárquico, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial aquellas relacionadas con:

1. Gestión de nominas y seguros sociales, control de vacaciones, permisos y licencias, expedientes disciplinarios, procesos de selección de personal y contratos laborales y demás funciones relativas al personal.
2. Presupuestos y contabilidad.
3. Potenciación y fomento del volumen de visitantes y ventas.
4. Captación de fuentes de financiación, subvenciones y patrocinios.
5. Estudio de mercado, política publicitaria y de difusión de imagen.

2.2 A petición expresa y concreta de su superior jerárquico y bajo su estrecha supervisión, gestión y control del personal asignado, así como el estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial aquellas relacionadas con:

1. Gestión de suministros y servicios menores.
2. Gestión de almacén.
3. Tareas relativas a la gestión presupuestaria y contable.

2.3 A petición expresa y concreta de su superior jerárquico y bajo su estrecha supervisión seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras respecto de las inversiones planificadas o programadas y de aquellas otras que le asignen. Y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según el art. 2.2 de la Ley 12/1986, de 1 de abril, sobre Regulación de las atribuciones profesionales de los Arquitectos e Ingenieros Técnicos, así como dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.

2.4 Redacción de estudios e informes.

2.5 Supervisión y control de los servicios de mantenimiento de equipos e instalaciones.

2.6 A petición expresa y concreta de su superior jerárquico, investigación, difusión, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la gestión. Programación y coordinación de talleres didácticos.

2.7 A petición expresa y concreta de su superior jerárquico realización de tareas de preservación de los fondos y patrimonio histórico bibliográfico a su cargo, descripción bibliográfica e indización de los fondos bibliográficos y documentales en cualquier soporte, mantenimiento y actualización de la base de datos bibliográficas y documentales, así como informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la gestión, en especial aquellas relacionadas con:

1. Las tareas de extensión bibliotecarias: exposiciones, jornadas de puertas abiertas, guías, trípticos informativos, etc.
2. La gestión de préstamos interbibliotecario y el canje.
3. El desarrollo de las actividades técnicas y administrativas necesarias para la gestión de la unidad.

2.8 A petición expresa y concreta de su superior jerárquico, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con la gestión de personal.

GR/SGR C1:

3.1 Organización y control del registro de entrada/salida y del archivo general del Organismo Autónomo.

3.2 Tramitación y colaboración en la gestión de los asuntos del servicio, tanto por medios manuales como informáticos. Archivo de expedientes e informes.

3.3 Redacción de actos administrativos de carácter repetitivo.

3.4 Manejo de herramientas ofimáticas, calculo, atención al público y tareas análogas.

3.5 A petición expresa y concreta de su superior jerárquico realización de tareas propias de su puesto, en especial aquellas relacionadas con:

1. Fabricación y restauración de piezas y maquetas de colección.
2. Reproducción y construcción de objetos.

3.6 A petición expresa y concreta de sus superiores jerárquicos realización de tareas propias de su puesto, especialmente aquellas relacionadas con: preparación de colecciones aplicando los productos que se le indiquen.

3.7 Con supervisión periódica de sus superiores jerárquicos realización de tareas propias de su puesto, especialmente aquellas relacionadas con el diseño y la imagen del Organismo Autónomo, así como el asesoramiento museográfico y supervisión de las exposiciones.

3.8 Organización, coordinación, control y mantenimiento de todos los equipos informáticos del Organismo Autónomo.

3.9 Con supervisión periódica de su superior jerárquico, estudio e informe sobre las materias de su especialidad así como cuidado, restauración y custodia de las colecciones a su disposición e impartición de talleres.

3.10 Con supervisión periódica de su superior jerárquico, estudio, propuesta, diseño y realización de los prototipos, módulos y actividades técnicas del museo.

3.11 Con supervisión periódica de su superior jerárquico:

1. Realización de tareas de construcción y mantenimiento de los módulos y prototipos de exposición del museo.
2. Mantenimiento y conservación de las dependencias y útiles del Organismo Autónomo.
3. Traslado de personas, mobiliario, maquinaria e instalaciones utilizando vehículos, así como el mantenimiento de éstos.

3.12 A petición expresa y concreta de sus superiores jerárquicos realización de tareas propias de su puesto, especialmente aquellas relacionadas con la organización, coordinación de los talleres didácticos de los Museos y Centros.

3.13 A petición expresa y concreta de su superior jerárquico realización de tareas propias de su puesto, especialmente aquellas relacionadas con el control y mantenimiento de los equipos informáticos del Organismo Autónomo.

3.14 A petición expresa y concreta de su superior jerárquico realización de tareas propias de su puesto, especialmente aquellas relacionadas con el diseño y la imagen del Organismo Autónomo, así como el diseño museográfico y el montaje expositivo.

3.15 Con supervisión periódica de su superior jerárquico realización de tareas propias de su puesto, especialmente aquellas relacionadas con la organización, supervisión y coordinación del personal de recepción y análogo, así como el control y seguimiento de los servicios de seguridad y emergencia, limpieza; y, en general, apoyo y colaboración con los servicios de mantenimiento.

3.16 Con supervisión periódica de su superior jerárquico, estudio, propuesta, diseño y realización de espectáculos y material astronómico, mantenimiento (entretenimiento) de los equipos a su cargo, así como mostrar al público visitante mediante el manejo de aparatos, técnicas y medios apropiados la realidad de espacio cósmico exterior.

3.17 Organización, supervisión, coordinación y dirección de las tareas de recepción, vigilancia, cuidado y atención de huertas y jardines que se desarrollan en la Casa de Carta, así como del personal de servicios subalternos y de oficios varios.

3.18 Mostrar al público visitante mediante el manejo de aparatos, técnicas y medios apropiados la realidad del espacio cósmico exterior, así como, las diferentes tareas técnicas que precisan los actos de divulgación científica que se celebran en el museo (conferencias, jornadas, cursos, encuentros, congresos...) y el mantenimiento (entretenimiento) de los equipos a su cargo.

3.19 A petición expresa y concreta de su superior jerárquico, realización de tareas propias de su puesto, especialmente aquellas relacionadas con el mantenimiento de los equipos e instalaciones a su cargo, así como el manejo de aparatos, técnicas y medios apropiados para los actos de divulgación, difusión y exhibición (conferencias, jornadas, cursos, encuentros, congresos, etc.).

GR/SGR C2:

4.1 Archivo, mecanografía, manejo de herramientas ofimáticas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

4.2 Realización de tareas de carácter repetitivo, seguimiento y tramitación de los expedientes encomendados.

4.3 Apoyo administrativo de las tareas de Secretaría en cuanto a asientos y llevanza de libros de Decretos y Resoluciones, Protocolización de contratos, Convocatorias de Junta Rectora, así como la transcripción y archivo de las actas y acuerdos de Junta Rectora y notificaciones de tales acuerdos.

4.4 Conocimientos específicos de gestión del programa contable y confección de hojas de cálculo, así como realización de documentos contables fijados por el superior jerárquico.

4.5 Organización, custodia y control de los objetos depositados en el almacén del Organismo Autónomo.

4.6 Bajo la supervisión de su superior jerárquico realización de gestiones con proveedores y negociación de las condiciones de suministros y servicios menores.

4.8 Apoyo en las labores técnicas y logísticas del museo/centro.

4.9 A petición expresa de su superior jerárquico y bajo su estrecha supervisión:

1. Realización de tareas de instalación y montaje.
2. Mantenimiento y conservación de las dependencias, exposiciones y útiles del Organismo Autónomo.
3. Traslado de personas, mobiliario, maquinaria e instalaciones utilizando vehículos, así como el mantenimiento de éstos.

4.13 Bajo la supervisión de su superior jerárquico archivo, manejo de herramientas ofimáticas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas y en especial las relacionadas con:

1. Realizar la entrega, control y renovación de los préstamos utilizando medios informáticos, sellado, tejuelo, recogida y colocación de los fondos bibliográficos y documentales.
2. Comprobación y recuento de los fondos y preparación de éstos para su encuadernación.
3. Reproducción de documentos.
4. Expedición, renovación ordenación y control de carnés del CEDOCAM.
5. Control de salas (silencio...), puertas e instalaciones.
6. Cualquier otra tarea de carácter técnico o administrativo afín que pueda serle encomendada por razón de las funciones que tiene asignadas.

4.14 Bajo la supervisión de su superior jerárquico apoyo en las labores técnicas de fabricación y restauración de piezas y maquetas de colección, reproducción y construcción de objetos, colaboración en montajes de exposiciones y, en general, apoyo en las tareas técnicas, logísticas y administrativas del Taller de Museos.

4.16 Apoyo al Técnico responsable en materia de difusión y comunicación en la gestión de la información, la canalización de noticias, actos y eventos de la Institución a través de los medios de comunicación tradicionales, así como a través de la página web institucional y otras herramientas relacionadas con Internet, para lo que se requiere un conocimiento alto del idioma inglés.

4.17 Seguimiento y coordinación de los trámites relativos a las actividades divulgativas que se promuevan desde y por el OAMC, así como la tramitación de los pedidos y compras de bienes a comercializar en los puntos de venta, gestión con proveedores, el control de dichos bienes en los respectivos almacenes o puntos de venta, la realización de llamadas telefónicas, etc.

GR/SGR E (AP):

5.1 Conducción, limpieza y mantenimiento de los vehículos que se le asignen.

1.2 Recepción, clasificación y distribución de los objetos, documentos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados, desde / hacia otros Centros y Organismos.

5.3 Realización de los encargos relacionados con el servicio que se le encomienden, adecuados a la naturaleza de sus funciones, especialmente recepción, clasificación y distribución de los documentos, objetos y

correspondencia que a tales efectos le sean encomendados, dentro y fuera del Organismo Autónomo, así como, archivo de periódicos, boletines, etc., entretenimiento de la fotocopiadora.

5.4 Recepción, información y guía de visitantes o público en general, venta de entradas y productos, atención de las salas de exposición, vigilancia de las instalaciones (comprobando cierre de ventanas y puertas), colecciones y módulos.

5.6 Traslado de mobiliario, maquinaria e instalaciones y apoyo a los servicios de mantenimiento, talleres y montaje de exposiciones.

5.7 A petición expresa de su superior jerárquico y bajo su estrecha supervisión, realización de tareas de mantenimiento y conservación de las dependencias y útiles del Organismo Autónomo. Apoyo a los servicios de talleres y montaje de exposiciones.

5.8 Cuidado y atención permanente de jardines, huertas y semovientes.

5.9 A petición expresa de su superior jerárquico y bajo su estrecha supervisión recepción, clasificación y distribución de los objetos, documentos y correspondencia que le sean encomendados dentro y fuera del Organismo Autónomo. Recepción, información y guía de visitantes o público en general. Cuidado y vigilancia de las instalaciones (comprobando cierre de puertas y ventanas), así como de las colecciones. Manejo y utilización de los medios técnicos necesarios para el desarrollo de las funciones que tiene asignadas.

5.10 Bajo la supervisión de su superior jerárquico, desempeño, entre otras:

1. Tareas de mantenimiento y conservación de las dependencias y útiles del Organismo Autónomo.
2. Colaboración con los servicios de talleres y montaje de exposiciones.
3. Mantenimiento de los vehículos que se le asignen.

ANEXO COMPLEMENTOS FUNCIONALES PARA PUESTOS DE RESPONSABILIDAD.

Estos complementos se fijan para retribuir las características del desempeño de las direcciones y subdirecciones de los museos, centros y servicios, por implicar funciones de responsabilidad, no teniendo, por tanto, el carácter de personal eventual o de directivo profesional, y que requieren un tratamiento retributivo diferenciado como complemento a las retribuciones propias de su puesto o categoría.

Estos puestos funcionales, de libre creación y supresión, serán desempeñados por personal del OAMC, a los que se le asigne de forma discrecional, por el órgano competente, conforme a los procedimientos establecidos en los Estatutos o en la RPT del OAMC, quedando sujetos, a la libre remoción para su cese.

El número de puestos, funciones, características y requisitos son los siguientes:

Área	Código	Puestos Funcionales	F P	Funciones Responsabilidad	Exp.	J
MA	F.7	Dirección	L	1	5 años	PD
MCN	F.3	Dirección	L	1	5 años	PD
MHAT	F.4	Dirección	L	1	5 años	PD
MCC	F.5	Dirección	L	1	5 años	PD
IB	F.6	Dirección	L	1	5 años	PD
AG	F.1	Dirección Administrativa	L	1		PD
GE	F.2	Dirección Gestión Económica	L	1		PD
MHAT	F.8	Subdirección (Sede Casa Lercaro)	L	1		PD
MHAT	F.9	Subdirección (Sede Casa Carta)	L	1		PD

Funciones de responsabilidad:

Los puestos funcionales de Direcciones y Subdirecciones anteriormente descritos, desempeñarán las funciones de responsabilidad previstas en los Estatutos del Organismo Autónomo de Museos y Centros.

Estos complementos se harán efectivos en los términos y forma previstos en el artículo 56 del Convenio Colectivo.

ANEXO COMPLEMENTARIO

TIPO DE PUESTO

Todos los puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo son “no singularizados”.

FORMA DE PROVISIÓN (FP):

L: Libre designación.

C: Concurso.

CE: Concurso específico.

GRUPO PROFESIONAL:

Grupo	Plaza	Grupo Profesional	Código
A1	Conservador/a	Grupo Superior Arte y Humanidades A1	Sup.ArtyHuman
	Técnico/a Superior en Documentación (a extinguir)		
	Técnico/a Superior en Patrimonio		
	Técnico/a Superior en Actividades Museísticas		
	Conservador/a	Grupo Superior de Ciencias Sociales A1	Sup.C.Social.
	Conservador/a	Grupo Superior de Ciencias y Ciencias de la Vida A1	Sup.C.yC.Vida
	Técnico/a Superior (a extinguir)		
	Técnico/a Superior en Fotografía Científica (a extinguir)		
	Técnico/a Superior en Museografía y Sistemas Vivos (a extinguir)	Grupo Superior de Física	Sup.Fís.
	Técnico/a Superior		
	Técnico/a Superior		
	Técnico/a Superior		
A2	Técnico/a Superior	Grupo Superior de Administración A1	Sup. Admón.
	Técnico/a Superior	Grupo Superior de Conservación y Restauración A1	Sup.Conserv.yRest.
	Técnico/a Superior	Grupo Superior de Difusión y Comunicación A1	Sup.DifyComun.
	Técnico/a de Grado Medio	Grupo Técnico de Administración A2	T.Admón.
	Técnico/a de Grado Medio	Grupo Técnico de Edificación, obra civil e instalaciones A2	T.Edif.OC.Inst.
	Técnico/a de Grado Medio	Grupo Técnico de Biblioteconomía y Documentación A2	T.BlyDocum.
	Técnico/a de Grado Medio (a amortizar)	Grupo Técnico de Gestión de Servicios A2	T.Ges.Ser.
	Técnico/a de Grado Medio		

B			
C1	Técnico/a en Textiles	Grupo Mantenimiento y Servicios C1	MantySer.
	Preparador/a Laborante		
	Técnico/a de Mantenimiento		
	Diseñador/a	Grupo Artes Plásticas y Diseño C1	ArtPlastyDiseñ.
	Taxidermista		
	Técnico/a en Informática	Grupo Informática, Desarrollo y Telecomunicaciones C1	Inf,DesyComun.
	Técnico/a Audiovisuales		
	Técnico/a de Desarrollo		
	Técnico/a de Desarrollo (Astronomía)		
	Encargado/a Servicios Generales (a extinguir)	Grupo Administrativo y Gestión de Servicios C1	Adm/GesSer.
Administrativo de Gestión (a extinguir)			
C2	Auxiliar Administrativo de Gestión	Grupo Auxiliar Administrativo y Gestión de Servicios C2	AuxAdm/Ges.Ser.
	Auxiliar Administrativo		
	Auxiliar de Biblioteca y Documentación		
	Auxiliar Técnico (Taller de Museos)	Grupo Mantenimiento y tareas de apoyo C2	Mant.T.apoyo
	Encargado/a de Mantenimiento		
Grupo E	Ordenanza Conductor	Grupo Servicios Generales, Control e Información E	Ser.Gles,Ctrol,Info
	Ordenanza		
	Recepcionista		
	Operario/a Oficios Varios	Grupo Operario/a Ambiental y Edificación E	Op.AmbyEdf.

JORNADA (JOR):

Plena disponibilidad (PD): Comporta una especial dedicación y asistencia que se concreta en una jornada de trabajo de 40 horas semanales y en la obligatoriedad de prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo cuando, por necesidades del servicio, se le requiera.

Prolongación de Jornada (PJ): Se asigna el régimen de “Prolongación de Jornada PJ”, para los puestos de trabajo cuyo personal podrá ser requerido, por necesidades del servicio, a prestar servicios extraordinarios, fuera de la jornada de trabajo, hasta un máximo de 10 horas mensuales.

Jornada Turnos (JT): Los turnos serán de mañana y/o tarde.

MERITOS ESPECIFICOS (ME):

ME1. Idioma inglés y conocimientos de otro de los idiomas oficiales en la Unión Europea.

REQUISITOS ESENCIALES (RE):

01 Carnet de conducir.

02 Idioma inglés.

EXPERIENCIA (EXP):

La experiencia exigida como requisito para la asignación y desempeño de cada uno de los puestos de

trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo será la siguiente:

- 01. En los GR/SGR A1 y A2, 2 años.**
- 02. En los GR/SGR C1 y C2, 1 año.**
- 03. En el Grupo E, 6 meses.**

RECONOCIMIENTO MÉDICO OBLIGATORIO (RMO):

De conformidad con el artículo 74 del Convenio Colectivo los puestos de trabajo que han de pasar reconocimiento médico obligatorio son:

Código	Puesto	Periodicidad
MHAT.23	Operario/a Oficios Varios, adscrito al MHAT (Casa Carta). Por el desempeño, con carácter frecuente, de funciones que impliquen el uso y/o manipulación de sustancias tóxicas, o con exposición directa a agentes nocivos, sin perjuicio de la utilización de las debidas medidas protectoras.	Anual

ROPA Y CALZADO DE TRABAJO (RT):

De conformidad con el artículo 8 del Convenio Colectivo los puestos de trabajo sujetos al uso de ropa y calzado son:

Área	Código	Puestos
MA	MA.6	Recepcionista
MA	MA.7	Recepcionista
MA	MA.8	Recepcionista
MA	MA.9	Recepcionista
MCN	MCN.13	Recepcionista
MCN	MCN.14	Recepcionista
MCN	MCN.15	Recepcionista
MCN	MCN.17	Recepcionista
MHAT	MHAT.12	Recepcionista
MHAT	MHAT.13	Recepcionista
MHAT	MHAT.14	Recepcionista
MHAT	MHAT.15	Recepcionista
MHAT	MHAT.16	Recepcionista
MHAT	MHAT.17	Recepcionista
MHAT	MHAT.18	Recepcionista
MHAT	MHAT.19	Recepcionista
MHAT	MHAT.20	Recepcionista
MHAT	MHAT.21	Recepcionista
MHAT	MHAT.23	Operario/a Oficios Varios
MHAT	MHAT.22	Operario/a Oficios Varios
MHAT	MHAT.24	Operario/a Oficios Varios
MCC	MCC.5	Técnico/a de Mantenimiento
MCC	MCC.6	Técnico/a de Mantenimiento
MCC	MCC.7	Técnico/a de Mantenimiento
MCC	MCC.11	Recepcionista
MCC	MCC.12	Recepcionista
MCC	MCC.13	Recepcionista
MCC	MCC.14	Recepcionista

MCC	MCC.15	Recepcionista
MCC	MCC.18	Recepcionista
CEDOCAM	CEDOCAM.6	Ordenanza
AG	AG.9	Ordenanza-Conductor
SC	SC.17	Encargado/a Mantenimiento
SC	SC.18	Encargado/a Mantenimiento
SC	SC.19	Encargado/a Mantenimiento
SC	SC.26	Operario/a Oficios Varios
SC	SC.22	Operario/a Oficios Varios
SC	SC.23	Operario/a Oficios Varios
SC	SC.24	Operario/a Oficios Varios
SC	SC.25	Operario/a Oficios Varios
SC	SC.36	Operario/a Oficios Varios

COMPLEMENTO CONDICIONES DE TRABAJO Y COMPLEMENTOS VARIABLES:

Complemento de “Condiciones de trabajo” (CCT).

Este complemento, no consolidable y vinculado al desempeño efectivo de las funciones del puesto, está destinado a retribuir condiciones particulares de algunos puestos de trabajo que no son comunes a todos los puestos de la misma denominación, pero que se dan de forma permanente o frecuente, nunca ocasionalmente, tales como la peligrosidad, penosidad y toxicidad, que al ser particulares de algunos puestos y no generales a los de la misma denominación no han sido incluidas en el complemento específico.

Este complemento se asigna a los siguientes puestos en atención a los requisitos que se indican:

Código	Puesto/Condiciones	Nº Puntos CCT
SC.31	Técnico/a Superior en Difusión y Comunicación. Por el desempeño, con carácter permanente y disponibilidad fuera de la jornada, de funciones relativas al desarrollo y fomento de relaciones institucionales, en el ámbito nacional e internacional.	8
MHAT.8	Técnico/a en Textiles. Por el desempeño, con carácter frecuente, de funciones que impliquen un mayor esfuerzo, así como disponibilidad fuera de la jornada	5
AG.7	Auxiliar Administrativo. Por el desempeño, con carácter permanente, de tareas de Secretaría en cuanto a asientos y llevanza de libros de Decretos y Resoluciones, Protocolización de contratos, Convocatorias de Junta Rectora, así como la transcripción y archivo de las actas y acuerdos de Junta Rectora y notificaciones de tales acuerdos.	7



MUSEOS DE TENERIFE

MHAT.2 3	Operario/a Oficios Varios adscrito al Museo de Historia y Antropología (sede Casa Carta). Por el desempeño, con carácter frecuente, de funciones que impliquen el uso y/o manipulación de sustancias tóxicas, o con exposición directa a agentes nocivos, sin perjuicio de la utilización de las debidas medidas protectoras.	2
MHAT.2 3	Operario/a Oficios Varios adscrito al Museo de Historia y Antropología (sede Casa Carta). Por el desempeño de funciones añadidas a las propias que requieren un mayor esfuerzo y/o dificultad, al tener que aplicar, técnicas y uso de maquinaria específica, entre otras, poda, sistemas de riego y abonado en el cuidado de los cultivos tradicionales.	4
SC.39	Auxiliar Administrativo. Por el desempeño, con carácter permanente y disponibilidad fuera de la jornada, de las funciones de coordinación y seguimiento de los trámites relativos a las cesiones y uso de espacios para el desarrollo de actividades promovidas por el OAMC, por otras Instituciones, o por personas físicas-jurídicas, así como aquellas relacionadas con las cuestiones protocolarias y demás tareas organizativas de los actos de la Institución.	12
G.3	Auxiliar Administrativo. Por el desempeño, con prolongación de jornada, de las funciones organización y gestión de la agenda de la Presidencia y de la Gerencia del Organismo Autónomo. Planificación y control del tiempo, organización de actividades, reuniones y viajes. Acogimiento de visitas, captación y gestión de llamadas telefónicas.	7

Complementos variables (CV):

Rotación (R): El complemento de Rotación se fija para compensar al trabajador sometido a turnos rotatorios, y/o jornada rotatoria y/o jornada partida.

Este complemento se asigna a los siguientes puestos:

Área	Código	Puestos	Equiv. Puntos Específico
MA	MA.6	Recepcionista	6
MA	MA.7	Recepcionista	6
MA	MA.8	Recepcionista	6
MA	MA.9	Recepcionista	6
MCN	MCN.13	Recepcionista	6
MCN	MCN.14	Recepcionista	6
MCN	MCN.15	Recepcionista	6
MCN	MCN.17	Recepcionista	6
MHAT	MHAT.12	Recepcionista	6
MHAT	MHAT.13	Recepcionista	6
MHAT	MHAT.14	Recepcionista	6
MHAT	MHAT.15	Recepcionista	6
MHAT	MHAT.16	Recepcionista	6

MHAT	MHAT.17	Recepcionista	6
MHAT	MHAT.18	Recepcionista	6
MHAT	MHAT.19	Recepcionista	6
MHAT	MHAT.20	Recepcionista	6
MHAT	MHAT.21	Recepcionista	6
MCC	MCC.11	Recepcionista	6
MCC	MCC.12	Recepcionista	6
MCC	MCC.13	Recepcionista	6
MCC	MCC.14	Recepcionista	6
MCC	MCC.15	Recepcionista	6
MCC	MCC.18	Recepcionista	6

Alteración de descansos (AD): Se fija para compensar, de conformidad con lo previsto en el artículo 57.2 del Convenio Colectivo, la alteración de descansos a los trabajadores en régimen de trabajo a turnos.

Coordinación de Proyectos (CP): Se fija para compensar, con carácter temporal, al personal del OAMC las funciones añadidas de coordinación de proyectos, exposiciones o actividades de especial relevancia, o que involucren a varios museos, centros o servicios del OAMC, en virtud de la designación que realice la Junta Rectora, a propuesta de la Presidencia.

El trabajador designado desempeñará, además de la función añadida de “coordinador de proyectos”, las que le son propias de su puesto de trabajo.

Supervisión (S): Se fija para compensar las funciones añadidas de organización y/o coordinación sobre personal, no propias de su categoría o puesto, o bien para compensar idénticas funciones, aún siendo propias de su categoría o puesto, pero ejercidas sobre personal de igual o superior categoría profesional o nivel retributivo.

Especial Dedicación (ED): Se fija para compensar las singulares características de determinados puestos de trabajo que requieren disponibilidad y/o localización, no valorada en sus puestos o funcionales y/o presencia física fuera de la jornada habitual, y con independencia del horario o día en que se preste el servicio, así como de las condiciones de su desempeño.

Este complemento se asigna a los siguientes puestos:

Área	Código	Puesto de Trabajo	Equiv. Puntos Específico
SC	SC.8 SC.28	TÉCNICO/A GRADO MEDIO	12

Percepciones no salariales:

Quebranto de moneda (Q): Este complemento, de carácter indemnizatorio y no salarial, se fija para compensar al personal, con funciones de cobro e ingresos, de los riesgos o perjuicios que pueda ocasionarle la realización de operaciones con dinero en

efectivo, tales como pérdidas o errores en el cobro de los precios públicos, de los que tiene que responsabilizarse directamente.

Este complemento se asigna a los siguientes puestos:

Área	Código	Puestos	Importe Mes
MA	MA.6	Recepcionista	20,72
MA	MA.7	Recepcionista	20,72
MA	MA.8	Recepcionista	20,72
MA	MA.9	Recepcionista	20,72
MCN	MCN.13	Recepcionista	20,72
MCN	MCN.14	Recepcionista	20,72
MCN	MCN.15	Recepcionista	20,72
MCN	MCN.17	Recepcionista	20,72
MHAT	MHAT.12	Recepcionista	20,72
MHAT	MHAT.13	Recepcionista	20,72
MHAT	MHAT.14	Recepcionista	20,72
MHAT	MHAT.15	Recepcionista	20,72
MHAT	MHAT.16	Recepcionista	20,72
MHAT	MHAT.17	Recepcionista	20,72
MHAT	MHAT.18	Recepcionista	20,72
MHAT	MHAT.19	Recepcionista	20,72
MHAT	MHAT.20	Recepcionista	20,72
MHAT	MHAT.21	Recepcionista	20,72
MCC	MCC.11	Recepcionista	20,72
MCC	MCC.12	Recepcionista	20,72
MCC	MCC.13	Recepcionista	20,72
MCC	MCC.14	Recepcionista	20,72
MCC	MCC.15	Recepcionista	20,72
MCC	MCC.18	Recepcionista	20,72

PUESTOS BASES:

Cada puesto de los incluidos en la RPT tiene asociado un “puesto base”, al cual le corresponde las retribuciones mínimas que pertenecen **por grupo profesional/clase/tipo de puesto** (Anexo III del Convenio Colectivo).

ANEXO DE PUESTOS CUYOS CRÉDITOS SE CONGELAN

Código	Puesto	Área
GE.3	Técnico Grado Medio	Gestión Económica
IB.3	Conservador/a	Instituto Canario de Bioantropología
MCN.3	Conservador/a	Museo de Ciencias Naturales
MCN.17	Recepcionista	Museo de Ciencias Naturales
MHAT.8	Técnico en Textiles	Museo de Historia y Antropología de Tenerife

MCC.5	Técnico de Mantenimiento	Museo de la Ciencia y el Cosmos
MCC.17	Técnico Superior (6 meses *)	Museo de la Ciencia y el Cosmos
MCC.8	Técnico de Desarrollo (Astronomía)	Museo de la Ciencia y el Cosmos
SC.44	Técnico Superior en Actividades Museísticas (3 meses*)	Servicios Comunes
SC.45	Técnico Superior en Restauración y Conservación	Servicios Comunes
SC.8	Técnico Grado Medio (Arquitecto Técnico)	Servicios Comunes
SC.32	Auxiliar Técnico (Taller Museos)	Servicios Comunes
SC.41	Técnico Grado Medio (Ingeniero Técnico)	Servicios Comunes
SC.42	Técnico Audiovisuales	Servicios Comunes

* Congelación de créditos conforme a la previsión temporal necesaria para su provisión.

PUESTOS FUNCIONALES CUYOS CRÉDITOS SE CONGELAN

Área	Código	Puestos Funcionales	F P	Funciones Responsabilidad	Exp.	J
MA	F.7	Dirección	L	1	5 años	PD
MHAT	F.4	Dirección	L	1	5 años	PD
MCC	F.5	Dirección	L	1	5 años	PD
GE	F.2	Dirección Gestión Económica	L	1		PD

Segundo: Elevar la presente propuesta para su tramitación y posterior aprobación, si procede, al Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter previo a la adopción del acuerdo, interviene Don Roberto Gil Hernández, Consejero Insular del Grupo Podemos, para explicar que el sentido de su voto, se basa en las mismas argumentaciones vertidas en el acuerdo anterior, y referidas a las propuestas que su Grupo viene haciendo en todos los Organismos y en la propia Corporación sobre el planteamiento de alternativas a las exigidas por la Ley de Estabilidad Presupuestaria para que una autonomía local más efectiva haga posible mayor inversión, social y en todos los ámbitos, no puede compartir los términos de una propuesta en la que los gastos de personal (reducción de plazas y/o no dotación de las mismas) disminuyan para el próximo ejercicio presupuestario.

5.-PRÓRROGA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y LA ASOCIACIÓN DE AMIGOS DEL MUSEO DE LA NATURALEZA Y EL HOMBRE, PARA EL FOMENTO DEL VOLUNTARIADO CULTURAL Y EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ACTUACIÓN CONJUNTA.

Visto el expediente relativo a la prórroga del Convenio de colaboración entre el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y la Asociación de Amigos del Museo de la Naturaleza y el Hombre, para el fomento del Voluntariado Cultural y el Desarrollo de Programas de actuación conjunta, y de

conformidad con la propuesta de la Presidencia, con el informe favorable de la Intervención Delegada, la Junta Rectora, acuerda por unanimidad:

1º) Autorizar la prórroga por una nueva anualidad del Convenio de colaboración, suscrito el 10 de octubre de 2012, entre el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y la Asociación de Amigos del Museo de la Naturaleza y el Hombre, para el fomento del voluntariado cultural y el desarrollo de programas de actuación conjunta, conforme al texto del borrador que se une y efectos desde el 10 de octubre de 2016.

“CONVENIO N°

ANEXO

PRÓRROGA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y LA ASOCIACIÓN DE AMIGOS DEL MUSEO DE LA NATURALEZA Y EL HOMBRE, PARA EL FOMENTO DEL VOLUNTARIADO CULTURAL Y EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ACTUACIÓN CONJUNTA.

En Santa Cruz de Tenerife, a ... de noviembre de 2016.

REUNIDOS

De una parte, D^a Amaya Conde Martínez, provista de DNI n° 43.801.202-W, Presidenta del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (CIF n° Q-3800504-G), en nombre y representación de dicho Organismo, en virtud de Decreto del Presidente del Cabildo Insular de 10 de julio de 2015, y autorizada para este acto por acuerdo de la Junta Rectora de ... noviembre de 2016.-----

De otra parte, D. Juan José Bacallado Aránega, provisto de DNI n° 41.831.274-R, Presidente de la Asociación de Amigos del Museo de la Naturaleza y el Hombre (CIF n° G-38435467), inscrita en el Registro de Asociaciones de Canarias n° 3653, en nombre y representación de dicha entidad, y autorizado para este acto en virtud de las atribuciones que le corresponden en los Estatutos de la Asociación.-----

EXPONEN

Primero.- *El Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife y la Asociación de Amigos del Museo de la Naturaleza y el Hombre, suscribieron el 10*

de octubre de 2012, un convenio de colaboración para el fomento del voluntariado cultural y el desarrollo de programas de actuación conjunta (Convenio nº 7/12).-----

El referido convenio, ha sido sucesivamente prorrogado por nuevas anualidades, la última por Acuerdo de Junta Rectora de 20 de octubre de 2015, y debidamente suscrito el 21 de octubre, convenio nº 6/15, con efectos desde el 10 de octubre de 2015.-----

Segundo.- Conforme a la cláusula sexta del Convenio, se establecía una duración de un año (1), a partir de la fecha de su firma, previéndose la posibilidad de prórroga, por acuerdo expreso de las partes, con anterioridad a la expiración de su vigencia.-----

Siendo interés de ambas instituciones mantener el marco de colaboración establecido en el indicado convenio, los intervinientes acuerdan formalizar el presente anexo al Convenio con arreglo a las siguientes:-----

CLÁUSULAS

Primera.- Prorrogar, en todos sus términos, el convenio de colaboración entre el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y la Asociación de Amigos del Museo de la Naturaleza y el Hombre, para el fomento del voluntariado cultural y el desarrollo de programas de actuación conjunta, de 10 de octubre de 2012.-----

La presente prórroga tendrá una duración de un año (1), con efectos desde el 10 de octubre de 2016, sin perjuicio de la posibilidad de futuras prórrogas conforme a lo previsto en la cláusula sexta del convenio.-----

Segunda.- Conforme a lo previsto en la cláusula segunda apartado 6 del Convenio, por la presente prórroga, el Organismo Autónomo de Museos y Centros se compromete a patrocinar las actuaciones de asistencia al museo por parte de la Asociación de Amigos del MNH, mediante la aportación económica de seis mil euros (6.000 €).-----

Este importe se abonará a la firma del presente anexo al convenio.-----

Transcurrido el año de vigencia de esta prórroga, la Asociación de Amigos del MNH habrá de presentar memoria comprensiva de las actividades desarrolladas en el marco del presente convenio durante el tiempo de su vigencia, así como memoria económica en la que se comprenda una relación de los servicios o suministros contratados con terceros financiados con la aportación del OAMC. La no conformidad y/o discrepancia no subsanable manifestada por el OAMC a dichas memorias justificativas, facultará al OAMC a exigir el reintegro de la cantidad abonada, o de la parte proporcional que corresponda al incumplimiento acreditado. A este fin, se aplicarán, por analogía, las previsiones sobre reintegro de subvenciones, contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sin perjuicio de aquella otra normativa que fuere de aplicación.-----

Y en prueba de conformidad ambas partes firman el presente anexo al Convenio por triplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados.-----

**LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO
AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS**

**EL PRESIDENTE DE LA
ASOCIACIÓN DE AMIGOS DEL MNH**

Fdo.: D^a Amaya Conde Martínez

Fdo.: D. Juan José Bacallado Aránega

2º) Autorizar y disponer el importe total de la aportación del Organismo Autónomo de Museos y Centros a favor de la Asociación de Amigos del Museo de la Naturaleza y el Hombre (CIF nº G-38435467), que asciende a la cantidad de seis mil euros (6.000 €), cuya financiación se realizará concargo a la partida 333.00.489.00 del Presupuesto vigente del Organismo Autónomo; cantidad que se abonará a la firma de la presente prórroga del convenio.

3º) Facultar a la Presidenta del Organismo Autónomo de Museos y Centros para la firma del mismo, así como para la modificación de cualesquiera de sus términos siempre que no afecten a aspectos sustanciales del mismo ni impliquen aportación económica diferente a la prevista en la presente prórroga.

6.- PRÓRROGA DEL ACUERDO DE COLABORACIÓN SUSCRITO ENTRE EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS Y TELEFÉRICO DEL PICO DE TEIDE, S.A PARA LA PROMOCIÓN CULTURAL Y TURÍSTICA DE AMBAS INSTITUCIONES, QUE PASA A DENOMINARSE PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN.

En relación al expediente relativo al Convenio de Colaboración entre el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y Teleférico del Pico del Teide S.A para el asesoramiento científico y patrimonial, así como favorecer la promoción cultural y turística de ambas instituciones, la Junta Rectora, por unanimidad, acuerda:

1º) Aprobar la prórroga por un (1) año, a contar desde el 1 de octubre de 2016, del Acuerdo de colaboración entre el OAMC y Teleférico del Pico del Teide S.A para el asesoramiento científico y patrimonial, así como favorecer la promoción cultural y turística de ambas instituciones, que pasa a denominarse Protocolo General de Actuación.

2º) Facultar a la Presidencia del OAMC para la firma del documento en que se formalice la aludida prórroga, que se anejará al Documento principal, manteniendo su vigencia el resto de cláusulas o estipulaciones del mismo que no han sido modificadas por el presente acuerdo.

7.- EXTINCIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, SUSCRITO ENTRE EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS Y LA FUNDACIÓN CANARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA, PARA EL ESTABLECIMIENTO Y COORDINACIÓN DE ESTRATEGIAS COMUNES DE CARÁCTER CIENTÍFICO Y TÉCNICO CON LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA Y EL MUSEO DE HISTORIA Y ANTROPOLOGÍA DE TENERIFE.

Visto expediente relativo a extinción del Convenio de Colaboración, suscrito entre el Organismo Autónomo de Museos y Centros y la Fundación Canaria General de la Universidad de La Laguna, para el establecimiento y coordinación de estrategias comunes de carácter científico y técnico con la Universidad de La Laguna y el Museo de Historia y Antropología de Tenerife, y de conformidad con la propuesta de la Presidencia, del siguiente tenor literal:

“Primero: La Junta Rectora, en sesión celebrada el 2 de agosto de 2012, adoptó el acuerdo de suscribir el Convenio de Colaboración, entre el Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante, OAMC) y la Fundación Canaria Empresa Universidad de La Laguna, para el establecimiento y coordinación de estrategias comunes de carácter científico y técnico con la Universidad de La Laguna y el Museo de Historia y Antropología de Tenerife.

La Fundación ha cambiado su denominación por la de “Fundación Canaria General de la Universidad de La Laguna”, en virtud de acuerdo de modificación de sus Estatutos, de 26 de junio de 2012 del Patronato de la Fundación Canaria Empresa Universidad de La Laguna, que fue elevado a escritura pública, otorgada en Santa Cruz de Tenerife el 27 de julio de 2012, ante la Notario Doña Aránzazu Aznar Ondoño, con el número 1.196 de su protocolo.

Segundo: Dicho Convenio, que se suscribió el 17 de septiembre de abril de 2012, con efectos desde el 1 de abril del mismo año y con un plazo de duración de doce (12) meses, ha sido objeto de prórrogas sucesivas, por periodos de un año, en virtud de acuerdos de Junta Rectora, habiéndose suscrito la última prórroga el pasado 21 de junio de 2016, por plazo de un año a contar desde el 1 de abril de 2016 a 31 de marzo de 2017.

Tercero: El objeto del referido Convenio es llevar a cabo actuaciones tendentes a procurar el acercamiento entre el mundo académico y la sociedad a través del Museo, en concreto del Museo de Historia y Antropología de Tenerife, con el objetivo de potenciar el conocimiento, la divulgación y la preservación del patrimonio histórico de la isla y su entorno general.

Para la consecución de los citados objetivos, el OAMC asume, en su cláusula sexta, una contribución económica de 18.000 €, a abonar por trimestres vencidos, a razón de 4.500 € cada uno. Teniendo en cuenta que la duración prevista del Convenio es de doce meses, con efectos desde el 1 de abril de 2016, se aprobó un gasto plurianual según la siguiente distribución:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ANUALIDAD	IMPORTE
333.00 227.09	2016	13.500 €
333.00 227.09	2017	4.500 €

Cuarto: *Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Convenio, se promueven de mutuo acuerdo y, con carácter anual, el programa de actuaciones a desarrollar. Lamentablemente el programa previsto para esta última prórroga se ha visto truncado por la inesperada y dolorosa desaparición, el pasado mes de julio, del profesor, y extraordinario colaborador de los museos de Tenerife, encargado de las mismas.*

Por tal motivo, y hasta que pueda valorarse y concretarse nuevas colaboraciones, por ambas partes se ha manifestado la voluntad, al amparo de lo previsto en la cláusula décima del Convenio suscrito el 17 de septiembre de 2012, de dar por extinguido el mismo, con efectos de 1 de agosto de 2016, y en consecuencia, todas las obligaciones contraídas por ambas partes.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA: *Régimen jurídico:*

- *Convenio de colaboración entre el OAMC y la Fundación General Universidad de La Laguna, para el establecimiento y coordinación de estrategias comunes de carácter científico y técnico con la Universidad de La Laguna y el Museo de Historia y Antropología de Tenerife.*
- *Estatutos, Reglamento de Organización y Funcionamiento y Bases de Ejecución del vigente Presupuesto del OAMC.*
- *Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio 2016.*

SEGUNDA: *La intención manifestada por las partes firmantes de extinción de la colaboración, tiene su amparo en la cláusula décima del citado Convenio, al recoger ésta la posibilidad de extinción por mutuo acuerdo de las partes.*

TERCERO: *La aportación del OAMC de 13.500 € para atender los compromisos derivados del presente Convenio de colaboración en el ejercicio 2016, se encuentra contabilizada en fase de disposición del gasto en el Presupuesto del OAMC, con número de operación 220160003220. De dicho importe, resta un saldo de 9.000 €, el cual procede anular como consecuencia de la extinción del acuerdo.*

*Asimismo, procede anular el compromiso de gasto plurianual para el ejercicio 2017, por importe de 4.500 €, contabilizado con número de operación 220169000007.
(...)”*

La Junta Rectora, por unanimidad, acuerda

PRIMERO: Aprobar la extinción, con efectos del 1 de agosto de 2016, del Convenio de colaboración entre el OAMC y la Fundación Canaria General Universidad de La Laguna, para el establecimiento y coordinación de estrategias comunes de carácter científico y técnico con la Universidad de La Laguna y el Museo de Historia y Antropología de Tenerife, y en consecuencia, todas las obligaciones contraídas por ambas partes.

SEGUNDO: Anular los siguientes saldos contabilizados en fase de disposición del gasto a favor de la Fundación Canaria General Universidad de La Laguna con CIF G-38083408:

ANUALIDAD	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Nº OPERACIÓN	IMPORTE
2016	333.00 227.09	220160003220	9.000 €
2017	333.00 227.09	220169000007	4.500 €

8.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS Nº 1/16, DERIVADOS DE COMPROMISOS DE GASTOS ADQUIRIDOS POR LA VÍA DE HECHO.

Visto el expediente relativo al reconocimiento extrajudicial de créditos nº 1/16, derivados de compromisos de gastos adquiridos por la vía de hecho, y de conformidad con la propuesta de la Presidencia, con el informe positivo de la Intervención Delegada, la Junta Rectora, con la abstención de D. Roberto Gil Hernández Consejero Insular del Grupo Podemos, y el voto en contra de D. Sebastián Ledesma Martín Consejero Insular del Grupo Popular, acuerda:

Autorizar, con cargo al ejercicio corriente, los compromisos de gastos adquiridos por la vía de hecho, que a continuación se relacionan:

FECHA FACTURA	APLICACIÓN	C.I.F.	PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE
20/07/2015	2016 33300 22699	A38299061	SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A.	CUOTA DE NIVEL GENERAL PERIODO DEL 1/7-31/12/2015	93,22
23/02/2016	2016 33300 22699	A38299061	SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A.	CUOTA NIVEL GENERAL PERIODO 1/1-30/6/2016	93,22

27/08/2012	2016 33300 22699	A38299061	SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A.	CUOTA NIVEL GENERAL PERIODO DEL 1/7-31/12/2012	93,28
13/3/2012	2016 33300 22699	A38299061	SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A.	CUOTA NIVEL GENERAL PERIODO 1/1- 30/6/2012	91,51
				TOTAL	371,23

9.- AJUSTE DE ANUALIDADES DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN EN EL MUSEO DE LA CIENCIA Y EL COSMOS.

En relación al expediente de contratación del servicio de actividades de animación en el Museo de la Ciencia y el Cosmos, mediante procedimiento negociado sin publicidad, a favor de la entidad **Planeta Ciencias**, (G-84315860), por importe de treinta mil euros (30.000 €), más dos mil cien euros (2.100) de Igic, y plazo de ejecución de un año, desde el 22 de junio, y condicionada a que no se agotara los créditos presupuestarios máximos autorizados para la contratación, y vista propuesta de la Presidencia relativa al ajuste de anualidades correspondientes al referido contrato, con el informe favorable de la Intervención Delegada, la Junta Rectora, por unanimidad, acuerda:

1º.- Ajustar la distribución de anualidades correspondiente al contrato de servicio de actividades de animación en el Museo de la Ciencia y el Cosmos, a favor de la Entidad Planeta Ciencias, (G-84315860), y en consecuencia, modificar provisionalmente el gasto plurianual inherente al citado contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE	IGIC	TOTAL
2016 331.13 227.03	27.355 €	1.915 €	29.270 €
2017 331.13 227.03	2.645 €	185 €	2.830 €
	30.000 €	2.100 €	32.100 €

2º.- Dicho gasto total, y su distribución supone una estimación máxima de las actividades efectivamente realizadas durante la vigencia del contrato, dado que están sujetas a demanda del público, sin que suponga un compromiso de gasto por la Administración o que se obligue a llevar a efecto una determinada cuantía de actividades, manteniéndose los precios unitarios del contrato principal. No obstante la duración del contrato quedará condicionada a la existencia de crédito.

3º.- Los gastos inherentes a las actividades derivadas del contrato, serán atendidos con cargo a los ingresos generados por la realización de dichas actividades.

4º.- Remitir el Acuerdo de la Junta Rectora del OAMC al Cabildo Insular para su aprobación definitiva, si procede, por el Consejo de Gobierno Insular.

10.- AJUSTE DE ANUALIDADES DEL CONTRATO DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

En relación al expediente de contratación del servicio de seguridad y vigilancia del Organismo Autónomo de Museos y Centros, adjudicado por Decreto de 25 de agosto de 2015, de la Presidencia del OAMC, en virtud de acuerdo de la Junta Rectora de 7 de mayo de 2015, mediante procedimiento abierto trámite ordinario, a favor de la entidad SEGURIDAD INTEGRAL CANARIA S.A., (NIF nº A-35399179) por plazo de dos años, desde el 24 de septiembre de 2015, prorrogable, en su caso, por dos años más, y de conformidad con la propuesta de la Presidencia relativa al ajuste de anualidades del referido contrato, con el informe favorable de la Intervención Delegada, la Junta Rectora, por unanimidad, acuerda:

PRIMERO: Ajustar la distribución de anualidades correspondiente al contrato de servicio de seguridad y vigilancia del OAMC, a favor de la entidad SEGURIDAD INTEGRAL CANARIA S.A., (NIF nº A-35399179) y en consecuencia, modificar provisionalmente el gasto plurianual inherente al citado contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

ANUALIDAD	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE	IGIC	TOTAL
2015	333.00 227.01	65.299,63 €	4.570,97 €	69.870,60 €
2016	333.00.227.01	353.452,21 €	24.741,65 €	378.193,86 €
2017	333.00.227.01	272.099,32 €	19.046,96 €	291.146,28 €
TOTAL		690.851,16 €	48.359,58 €	739.210,74 €

SEGUNDO: Remitir al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el Acuerdo de la Junta Rectora, a los efectos, si procede, de la aprobación definitiva del gasto, por el Consejo de Gobierno Insular.

11.- RECTIFICACIÓN DEL ERROR MATERIAL ADVERTIDO EN EL ACUERDO DE 21 DE JUNIO DE 2016 DE LA JUNTA RECTORA DEL OAMC, POR EL QUE SE AUTORIZA LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS EN EL MUSEO DE LA NATURALEZA Y EL HOMBRE, ASI COMO SU MODIFICACIÓN.

En relación al expediente de contratación del servicio de actividades extraordinarias en el Museo de la Naturaleza y el Hombre, así como su modificación, conforme al Acuerdo de la Junta Rectora del OAMC, de 21 de junio de 2016, a favor de D^a María Eugenia López Lacroix (DNI 79065595 J) durante un año más, desde el 23 de septiembre de 2016, y de conformidad con la propuesta de la Presidencia relativa a la rectificación de error del referido acuerdo, con el informe favorable de la Intervención Delegada, la Junta Rectora, por unanimidad, acuerda:

PRIMERO: Rectificar el Acuerdo de 21 de junio de 2016, de la Junta Rectora del OAMC, por el que se autoriza la prórroga del contrato del servicio de actividades extraordinarias de animación en el Museo de la Naturaleza y el Hombre, así como su modificación, a favor de D^{ña}. Maria Eugenia López Lacroix (DNI 79065595 J) en el sentido siguiente:

DONDE DICE:

ANUALIDAD	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE	IGIC	TOTAL
2016	333.13.227.03	52.336,45 €	3.663,55 €	56.000 €
2017	333.13.227.03	27.663,55 €	1.936,45 €	29.600 €
TOTAL		80.000 €	5.600 €	85.600 €

DEBE DECIR:

ANUALIDAD	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE	IGIC	TOTAL
2016	333.13.227.03	27.663,55 €	1.936,45 €	29.600 €
2017	333.13.227.03	52.336,45 €	3.663,55 €	56.000 €
TOTAL		80.000 €	5.600 €	85.600 €

SEGUNDO: Elevar la presente rectificación a aprobación del Consejo de Gobierno Insular.

12.- DACIÓN DE CUENTA Y RATIFICACIÓN DEL DECRETO DE 14 DE OCTUBRE DE 2016, POR EL QUE SE AUTORIZA PRORROGAR LA ADHESIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS, A LA PÓLIZA DEL SEGURO COLECTIVO DE ASISTENCIA SANITARIA SUSCRITA POR EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

En relación al expediente relativo a la adhesión del Organismo Autónomo de Museos y Centros, a la póliza del Seguro Colectivo de Asistencia Sanitaria suscrita por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, la Junta Rectora queda enterada y ratifica, por unanimidad, el Decreto de la Presidencia, de 14 de octubre de 2016, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE 14 DE OCTUBRE DE 2016, POR EL QUE SE AUTORIZA PRORROGAR LA ADHESIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS, A LA PÓLIZA DEL SEGURO COLECTIVO DE ASISTENCIA SANITARIA SUSCRITA POR EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Ante el vencimiento de la póliza de adhesión del contrato de seguro colectivo de asistencia sanitaria concertada por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el 30 de septiembre de 2016 y a la vista de la propuesta del pasado 5 de octubre, se ha de tener en cuenta que:

PRIMERO: *Por Resolución de 7 de abril de 2009, se autorizó la adhesión del Organismo Autónomo de Museos y Centros, a la póliza del seguro colectivo de asistencia sanitaria suscrita por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, ofertada por la entidad aseguradora ADESLAS S.A con un plazo de ejecución desde el 15 de abril hasta el 30 de septiembre de 2009, fecha de expiración del contrato de la Corporación Insular.*

La citada póliza ha sido objeto de sucesivas prórrogas de adhesión mediante la autorización de los correspondientes actos administrativos en virtud de los Acuerdos del Consejo de Gobierno de la Corporación Insular autorizando la prórroga de la póliza de referencia.

Asimismo señalar que la entidad SecurCaixa Adeslas S.A de Seguros y Reaseguros con nº de C.I.F. A-28011864, es entidad absorbente de la entidad Adeslas S.A, según documentación obrante al expediente.

SEGUNDO: *El 5 de octubre tiene entrada en el Registro del OAMC, comunicación del Acuerdo de 28 de septiembre de 2016, del Consejo de Gobierno Insular de la Corporación, por el que se prorroga la citada póliza durante un año, a partir del 1 de octubre de 2016, en iguales términos que las prórrogas anteriores,*

Es por ello que, en virtud de la adhesión de este Organismo Autónomo, y en aplicación de la cláusula 19ª del pliego de cláusulas administrativas que rigen la contratación, y dado que



MUSEOS DE TENERIFE



continúa siendo de interés para el OAMC y su personal garantizar la continuidad en las prestaciones sanitarias derivadas del artículo 62 del Convenio Colectivo del personal laboral del OAMC, con fecha 5 de octubre, procede a la propuesta de prórroga de adhesión de la póliza sanitaria suscrita por la Corporación Insular, en las mismas condiciones y respetando cuantía y fechas.

TERCERO: El objeto de la presente es la prórroga del contrato de adhesión del Organismo Autónomo de Museos y Centros a la póliza del seguro colectivo de asistencia sanitaria del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, manteniendo la totalidad de los servicios contratados, y manteniéndose sin revisión de precios la prima mensual de 21,55 € por asegurado y mes.

CUARTO: El número de asegurados a 1 de octubre de 2016, fecha de inicio de la prórroga asciende a 113, siendo el importe de la prima 21,55 €, por asegurado y mes.

No obstante, dado que, con efectos 1 de noviembre de 2016, causan baja en la póliza tres empleados del OAMC, el importe anual a abonar asciende a 28.510,65 €, según el siguiente detalle:

Asegurados	Prima/mes	Nº meses	Total
110	21,55	12	28.446,00
3	21,55	1	64,65
TOTAL			28.510,65

QUINTO: Dado que la vigencia de la prórroga se extiende en tres meses del año 2016 (octubre a diciembre) y nueve meses del año 2017 (enero a septiembre), el gasto total que lleva aparejada la prórroga es de carácter plurianual, por lo que se ha de recabado el oportuno informe favorable de Gestión Económica del OAMC en relación al siguiente gasto plurianual:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ANUALIDAD	IMPORTE
330.00 162.05	2016	7.176,15 €
330.00 162.05	2017	21.334,50 €
TOTAL		28.510,65 €

SIXTO: Sin perjuicio de que por la cuantía de la presente prórroga corresponda la competencia a la Gerencia, al implicar la realización de un gasto plurianual, de acuerdo con el artículo 110.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y con la base 40 de las de Ejecución del Presupuesto del OAMC, “corresponde a la Junta Rectora del OAMC, a Propuesta de la Presidencia, la aprobación provisional de los gastos plurianuales. Corresponde al órgano competente de la Corporación Insular, la autorización definitiva de gastos que se extiendan a ejercicios futuros, a cuyos efectos deberá remitirse el mismo expediente”.

No obstante lo anterior, dado que no se prevé celebración de Junta Rectora en fechas próximas, y que la misma constituye una prestación garantizada en el Convenio Colectivo de los trabajadores del OAMC, se considera oportuno y con carácter excepcional, por analogía,

de conformidad con la Disposición Adicional Decimocuarta, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, autorizar el presente gasto plurianual por la Presidencia del OAMC, dando cuenta posteriormente a la Junta Rectora en la próxima sesión que se celebre para su ratificación.

SÉPTIMO: Por razón de su contenido económico, la Propuesta ha sido objeto de fiscalización previa por la Intervención Delegada del OAMC, en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, de acuerdo con el art. 109 y D.A 2ª. 7 y 8 del TRLCSP.

OCTAVO: Atendiendo a la cláusula 6º del pliego, “El presupuesto de licitación se fija de forma estimada, teniendo en cuenta el colectivo a asegurar a la fecha de la licitación”, así como que las “peculiares características de esta contratación impiden la determinación exacta de la cuantía del presupuesto del contrato, por lo que las cantidades a tanto alzado reflejadas no suponen ningún tipo de obligación para el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que se reserva la facultad de adaptarlas a las concretas necesidades que pudieran surgir durante la ejecución del contrato, fuera de dichas previsiones”.

En este sentido, corresponderá a la Gerencia de esta Institución, la autorización y disposición del gasto que pudiera generarse como consecuencia de las altas y bajas producidas en el periodo de la presente prórroga a los efectos de la liquidación del contrato.

En virtud de lo anteriormente expuesto,

RESUELVO

1º) Autorizar la prórroga de la adhesión del Organismo Autónomo de Museos y Centros, a la póliza del seguro colectivo de asistencia sanitaria suscrita por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, ofertada por la entidad aseguradora SegurCaixa Adeslas S.A (CIF A28011864), por plazo de un año, a contar desde el 1 de octubre de 2016.

2º) Aprobar provisionalmente el gasto plurianual inherente a la prórroga de referencia, por importe de veintiocho mil quinientos diez euros con sesenta y cinco céntimos (28.510,65 €), a favor de SegurCaixa Adeslas S.A (CIF A28011864), por plazo de un año, a partir del 1 de octubre de 2016, distribuido en tres meses durante el año 2016, (octubre a diciembre), y nueve meses del año 2017 (enero a septiembre), conforme a lo siguiente:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ANUALIDAD	IMPORTE
330.00 162.05	2016	7.176,15 €
330.00 162.05	2017	21.334,50 €
TOTAL		28.510,65 €

El pago se realizará, contra presentación de factura, con detalle de los asegurados, expedida de acuerdo con la normativa vigente y debidamente conformada por la Gerencia del OAMC.

3º) Dar cuenta del Decreto a la Junta Rectora del Organismo Autónomo de Museos y Centros en la próxima sesión que se celebre, a efectos de su ratificación.

4º) Remitir el Decreto al Cabildo Insular de Tenerife, a los efectos de la aprobación definitiva del gasto plurianual, si procede, por el Consejo de Gobierno Insular.

5º) Asimismo, corresponderá a la Gerencia de esta Institución, la autorización y disposición del gasto que pudiera generarse como consecuencia de las altas y bajas producidas en el periodo de la presente prórroga a los efectos de la liquidación del contrato”

13.- DACIÓN DE CUENTA Y RATIFICACIÓN DEL DECRETO DE 8 DE JULIO DE 2016, POR EL QUE RINDE Y PROPONE LA CUENTA GENERAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2015.

En relación al expediente relativo a la rendición y la propuesta de la Cuenta General del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife, correspondiente al ejercicio 2015, la Junta Rectora queda enterada y ratifica, por unanimidad, el Decreto de la Presidencia, de 8 de julio de 2016, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE 8 DE JULIO DE 2016, POR EL QUE SE RINDE Y PROPONE LA CUENTA GENERAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2015

En relación con la Cuenta General del OAMC del ejercicio 2015, ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

Primero: Mediante Decreto del Presidente del Cabildo Insular de Tenerife, de 8 de abril de 2016, se aprobó la liquidación del Presupuesto del Organismo Autónomo de Museos y Centros correspondiente al ejercicio 2015.

Segundo: Con fecha 27 de junio de 2016, la Intervención Delegada de este Organismo Autónomo, ha remitido a la Presidencia del OAMC, una propuesta de elevar a la Junta Rectora la rendición de la Cuenta General del OAMC correspondiente al año 2015.

Tercero: El pasado 7 de julio, se recibe escrito del Interventor General del Cabildo Insular, solicitando el envío de las Cuentas Anuales rendidas y propuestas inicialmente por el órgano competente para su incorporación a la Cuenta General de la Corporación.

Cuarto: Los artículos 208 al 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, regulan los estados de cuentas anuales de las Entidades Locales, disponiendo que la Cuenta General de los Organismos Autónomos, rendida y propuesta inicialmente por los órganos competentes de éstos, serán remitidas a la Entidad Local.

Asimismo, la base de ejecución nº 8 de las que rigen la ejecución del vigente Presupuesto del Organismo Autónomo de Museos y Centros, establece que las citadas cuentas serán remitidas al Cabildo Insular.

Quinto: La competencia para rendir la Cuenta General del OAMC, la ostenta la Junta Rectora, según lo establecido en el artículo 33.1 D) b) de sus Estatutos.

No obstante, dado que no está prevista la celebración de una sesión de Junta Rectora, y que urge la necesidad de rendir la Cuenta General, se considera oportuno aplicar por analogía a la Presidenta del OAMC, de conformidad con la Disposición Adicional Decimocuarta, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, la competencia prevista para el Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en el artículo 124.4 I I) de la citada normativa, que se refiere “al ejercicio de acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación”.

En consecuencia, con carácter excepcional, se considera conveniente que la competencia para rendir y proponer inicialmente la Cuenta General del OAMC se atribuya a la Presidencia, dando cuenta posteriormente a la Junta Rectora en la próxima sesión que se celebre para su ratificación.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con lo dispuesto por el presente

Resuelvo

Primero: Rendir y proponer inicialmente al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, la Cuenta General del Organismo Autónomo de Museos y Centros, correspondiente al ejercicio 2015, a los efectos de que sea sometida, en su caso, a la aprobación del Pleno de la Corporación.

Segundo: Proponer la aplicación del saldo de la cuenta 129 Resultados del ejercicio 2014, el cual asciende a dos millones trece mil quinientos veintitrés euros con noventa y ocho céntimos (2.013.523,98 €), a la cuenta 120 Resultados de ejercicios anteriores.

Tercero: Dar cuenta del presente Decreto a la Junta Rectora del Organismo Autónomo de Museos y Centros en la próxima sesión que se celebre, para su ratificación”.



MUSEOS DE TENERIFE



14.- DACIÓN DE CUENTA DE LOS INFORMES EMITIDOS POR LA INTERVENCIÓN Y TESORERÍA DELEGADAS, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 15/2010, DE 5 DE JULIO, DE MODIFICACIÓN DE LA LEY 3/2004, DE 29 DE DICIEMBRE, POR LA QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS DE LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD EN LAS OPERACIONES COMERCIALES.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, así como lo establecido en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, de 25 de julio de 2011, por el que se aprueba la Implantación y Regulación del Registro de Facturas del Cabildo Insular y sus Organismos Autónomos y otras medidas relacionadas con la efectiva aplicación de la citada ley, la Junta Rectora queda enterada de la **DACIÓN DE CUENTA** de los informes trimestrales emitidos por la Intervención y Tesorería Delegadas del OAMC, sobre el cumplimiento de los plazos previstos en dicha normativa para el pago de las obligaciones de las Entidades Locales, correspondientes al tercer trimestre de 2016, siendo éstos del tenor literal:

***“ASUNTO: Informe del artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, referido al tercer trimestre de 2016.*”**

*La funcionaria que suscribe, en el ejercicio de las funciones contempladas en el artículo 196 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, **Informa:***

1.- Con fecha 7 de julio de 2010 entró en vigor la **Ley 15/2010, de 5 de julio** (B.O.E. de 6 de julio de 2010) de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad de las operaciones comerciales.

Dicha Ley establece mecanismos de información relativa al grado de cumplimiento de dichos plazos, a través de informes trimestrales del Tesorero, así como de la Intervención. En concreto, el **artículo cuarto**, en sus apartados 3º y 4º, establece que:

“3. Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en la que se esté incumpliendo el plazo.

4. Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno de la Corporación local, dicho informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y

Hacienda y, en su respectivo ámbito territorial, a los de las Comunidades Autónomas que, con arreglo a sus respectivos Estatutos de Autonomía tengan atribuida la tutela financiera de las Entidades locales. Tales órganos podrán igualmente requerir la remisión de los citados informes”.

2. Por acuerdo de Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de 25 de julio de 2011 se aprueba la implantación y Regulación del Registro de Facturas del Cabildo Insular y sus Organismos Autónomos y otras medidas relacionadas con la efectiva aplicación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En su apartado dispositivo cuarto recoge lo siguiente: “Cuarto: Informe del Tesorero: en los quince días siguientes a la finalización de cada trimestre natural y referidos al último día de dicho período, el Tesorero General elaborará un Informe sobre el grado de cumplimiento de los plazos previstos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, para el pago de las obligaciones de la Entidad, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo, el cual se someterá al Pleno junto con el Informe elaborado por el Interventor General del apartado séptimo de la presente regulación”.

3. El Real Decreto- ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de creación de empleo, a través de la **Disposición final sexta** modifica el artículo 216.4 del Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público, quedando redactado como sigue:

“La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 222.4 y 235.1, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.”

4. La información contenida en este Informe se refiere al cumplimiento de los plazos de pago de las obligaciones por operaciones comerciales entre el Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) y sus proveedores referidos al **TERCER TRIMESTRE DE 2016**, siendo el cómputo para el cálculo, a lo que se refiere este informe trimestral, de 30 días desde la recepción de las facturas (fecha de registro), de conformidad con la “Nueva Guía para la elaboración de los informes trimestrales de Morosidad” del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de fecha 25 de marzo de 2015, en aplicación del

artículo 16.6 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, modificada mediante Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre (publicada en el BOE del día 8 de noviembre), por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

5. Para la emisión de este Informe se han tenido en cuenta las anotaciones contenidas en el Registro de Facturas, cuya responsabilidad está atribuida a la Intervención Delegada de Museos. Se acompaña como Anexo el detalle de los pagos realizados y pendientes de realizar por el OAMC en el trimestre, según el modelo facilitado por la referida Guía del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de fecha 25 de marzo de 2015, procediéndose seguidamente a una exposición de los datos totalizados:

a) PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE: dentro del tercer trimestre de 2016 se realizaron un total de **510 pagos**, cuyo cómputo total ascendió a **586.648,38 €**, debiendo distinguir, según dispone la Guía del **Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas** entre los realizados:

- **Dentro del período legal de pago:** 483 por una cuantía total de **574.477,53 €**.

- **Fuera del período legal de pago:** 27 por importe total de **12.170,85 €**

El Período medio de pago (**PMP**) fue de **25,13 días**.

b) INTERESES DE DEMORA PAGADOS EN EL TRIMESTRE: En el tercer trimestre de 2016 no se realizó **ningún pago** bajo este concepto.

c) FACTURAS O DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS PENDIENTES DE PAGO AL FINAL DEL TRIMESTRE: al final del el tercer trimestre de 2016 existían **156 operaciones pendientes** de pago, cuyo importe total era de **225.438,43 €**, debiendo diferenciar entre aquéllas que se encontraban:

- **Dentro del período legal de pago a final de trimestre:** 134 operaciones por un importe total de **204.465,09 €**

- **Fuera del período legal de pago a final de trimestre:** 22 operaciones por un importe total de **20.973,34 €**.

El Período medio del pendiente de pago (**PMPP**) fue de **34,07 días**.

En relación con lo anterior, cabe manifestar que la **Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público** deroga el artículo quinto de la Ley 15/2010 (disposición derogatoria); y en su artículo 10 establece la obligación de elaborar un informe trimestral con la citada relación de facturas, que deberá ser remitido dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año al órgano de control interno.

INFORME DE LA INTERVENCIÓN DELEGADA

ASUNTO:	FACTURAS O DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS QUE AL FINAL DEL TERCER TRIMESTRE DE 2016 SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE PAGO, HABIENDO TRANSCURRIDO MÁS DE 60 DIAS DESDE SU ANOTACIÓN EN EL REGISTRO DE FACTURAS.
IMPORTE:	20.973,34 EUROS

Visto el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (en adelante ECIT), de 25 de julio de 2011, por el que se aprueba, entre otras cuestiones, medidas relacionadas con la efectiva aplicación de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, el 15 de agosto de 2011, esta Intervención Delegada informa lo siguiente sobre las facturas o documentos justificativos que, al final del tercer trimestre de 2016 se encuentran pendientes de pago y han transcurridos más de 60 días desde su anotación en el registro de facturas:

PRIMERO.- *Existen 22 facturas o documentos justificativos que, al final del tercer trimestre de 2016, han transcurrido más de 60 días desde su anotación en el registro de facturas y no se ha procedido a su pago.*

SEGUNDO.- *Respecto a la tramitación de este expediente y atendiendo a lo dispuesto en el precitado Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, de 25 de julio de 2011, este informe se deberá unir al informe de la Tesorería del Organismo para su conocimiento por la Junta Rectora del OAMC y, posteriormente, al Pleno de la Corporación Insular.*

En el plazo de 15 días contados desde la sesión plenaria en la que se tenga conocimiento por parte del ECIT de los informes de la Intervención y Tesorería, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia un informe agregado de los mismos”.

15.- DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS DE LA PRESIDENCIA Y RESOLUCIONES DE LA GERENCIA DEL AÑO 2016.

En cumplimiento de lo que dispone el artículo 62 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, a los efectos de control y fiscalización de la gestión de los órganos de gobierno a que se refiere el artº. 33.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Junta Rectora queda enterada de los Decretos de la Presidencia nº 69 a 82 (ambos inclusive) de 9 de septiembre a 3 de

noviembre de 2016, y las Resoluciones de la Gerencia nº 191 a 252 (ambos inclusive) de 12 de septiembre a 9 de noviembre de 2016.

16.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No se produjeron.

Sin otro particular, se levantó la sesión, siendo las catorce horas y veinte minutos, de todo lo cual, yo el Secretario del Organismo Autónomo de Museos y Centros, doy fe.

EL SECRETARIO,

Fdo.: José Antonio Duque Díaz.