

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Organismo Autónomo de Cultura****A N U N C I O****3828****3652**

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 06 de junio de 2016 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

10.- EXPEDIENTE RELATIVO A ANEXO A LA RELACIÓN DE PUESTOS TRABAJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE: ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA, A EFECTOS DE APROBACIÓN.

El Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión extraordinaria de fecha 26 de mayo de 2016 adoptó el siguiente acuerdo:

“2.- EXPEDIENTE 478/15 RELATIVO A ANEXO A LA RPT DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA: ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA, A EFECTOS DE SU APROBACIÓN.

El Sr. Presidente del OAC expone que mediante Orden de 27 de julio de 2000 se autorizó la creación y funcionamiento de la Escuela Municipal de Música de Santa Cruz de Tenerife, en la misma se imparten las siguientes especialidades: Clarinete, Flauta, Guitarra, Percusión, Piano, Saxofón, Trompeta, Violín, Violonchelo, Formación Musical Complementaria y Música y Movimiento.

Mediante Sentencia 503/2008, de 7 de octubre de 2008, del Juzgado de lo Social nº 4, se les reconoció a los profesores y personal administrativo de la Escuela Municipal de Música, personal todos ellos del OAC, la condición de trabajadores indefinidos. Y la sentencia referida obliga al Organismo a “adoptar las medidas necesarias para la provisión regular del mismo”, es decir, incluir los puestos en la RPT, aprobar la Oferta de Empleo Público, acordar la convocatoria y aprobar las bases, etc.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 143, de 9 de octubre de 2006 se publicó la Relación de Puestos de Trabajo del OAC, y en la misma no se incluye el personal de la Escuela Municipal de Música, pero tales puestos figuran en la Plantilla del Personal Laboral del presente ejercicio y se encuentran presupuestados en los vigentes Presupuestos del OAC, al igual que ha ocurrido en ejercicios anteriores

Visto el informe del Comité de Empresa del OAC, de la Técnico de Administración General del OAC (Licenciada en Derecho), de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y el informe de la Intervención Delegada del OAC, se propone al Consejo Rector del OAC:

Aprobar el Anexo a la RPT del Organismo Autónomo de Cultura: Escuela Municipal de Música, conforme al siguiente detalle:

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA
(ANEXO RPT DEL OAC)**

CÓDIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NÚMERO DE PUESTOS	C.P.T.	GRUPO TITULACIÓN	ESCALA/SUBESCALA	VINCULACION	C.D.	C.E.	PROVISIÓN	TITULACIÓN	ADMINISTRACIÓN
L13001 L13002	PROFESOR MUSICA. FORMACIÓN MUSICAL COMPLEMENTARIA	2	1672,75			L			CONCURSO -OPOSICIÓN	SUPERIOR EN LA ESPECIALIDAD	A7
L13003	PROFESOR MUSICA. MÚSICA Y MOVIMIENTO	1	1672,75			L			CONCURSO -OPOSICIÓN	SUPERIOR EN LA ESPECIALIDAD	A7
L13004	PROFESOR MUSICA. CLARINETE	1	1672,75			L			CONCURSO -OPOSICIÓN	SUPERIOR EN LA ESPECIALIDAD	A7
L13005	PROFESOR MUSICA. FLAUTA	1	1672,75			L			CONCURSO -OPOSICIÓN	SUPERIOR EN LA ESPECIALIDAD	A7
L13006	PROFESOR MUSICA. GUITARRA	1	1672,75			L			CONCURSO -OPOSICIÓN	SUPERIOR EN LA ESPECIALIDAD	A7
L13007	PROFESOR MUSICA. SAXOFÓN	1	1672,75			L			CONCURSO -OPOSICIÓN	SUPERIOR EN LA ESPECIALIDAD	A7
L13008	PROFESOR MUSICA. TROMPETA	1	836,37			L			CONCURSO -OPOSICIÓN	SUPERIOR EN LA ESPECIALIDAD	A7
L13009	PROFESOR MUSICA. VIOLIN	1	1672,75			L			CONCURSO -OPOSICIÓN	SUPERIOR EN LA ESPECIALIDAD	A7
L13010	PROFESOR MUSICA. VIOLONCHELO	1	836,37			L			CONCURSO -OPOSICIÓN	SUPERIOR EN LA ESPECIALIDAD	A7
L13011	PROFESOR MUSICA. PERCUSIÓN	1	836,37			L			CONCURSO -OPOSICIÓN	SUPERIOR EN LA ESPECIALIDAD	A7
L13012	PROFESOR MUSICA. PIANO	1	1672,75			L			CONCURSO -OPOSICIÓN	SUPERIOR EN LA ESPECIALIDAD	A7

CÓDIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NÚMERO DE PUESTOS	C.P.T.	GRUPO TITULACIÓN	ESCALA/SUBESCALA	VINCULACION	C.D.	C.E.	PROVISIÓN	TITULACIÓN	ADMINISTRACIÓN
L14001	ADMINISTRATIVO	1	1.127,35	3		L			CONCURSO-OPOSICION	BACHILLER, FP2 O EQUIVALENTE	A7

ANEXOS CÓDIGOS:

L LABORALES.

A7 ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

CPT COMPLEMENTO DEL PUESTO DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: PROFESOR/A DE MÚSICA.

CÓDIGO: L13001- L13002- L13003- L13004- L13005- L13006- L13007- L13008- L13009- L13010- L13011-L13012.

PUESTO SUPERIOR: DIRECTOR/A GERENTE DEL OAC.

REQUISITOS.

GRUPO: 1

TITULACIÓN: SUPERIOR

ESPECIALIDADES:

- FORMACIÓN MUSICAL COMPLEMENTARIA.
- MUSICA Y MOVIMIENTO.
- CLARINETE.
- FLAUTA.
- GUITARRA.
- SAXOFÓN.
- TROMPETA.
- VIOLIN.
- VIOLONCHELO.
- PERCUSIÓN.
- PIANO.

DIFICULTAD TÉCNICA: Se requiere especial habilidad en materia docente, así como capacidad para trabajar en proyectos interdisciplinares relacionados con la especialidad.

RESPONSABILIDAD:

- Respetar los derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir su función docente y el resto de sus obligaciones contractuales en el horario que le corresponda, establecido en la programación anual de actividades.
- No ausentarse de clase ni retrasar su inicio sin causa debidamente justificada, que deberá poner previamente en conocimiento de su inmediato superior y/o el Servicio de Recursos Humanos del Organismo.
- Atender a los alumnos/as en sus dudas o dificultades.
- Acatar y cumplir las resoluciones que adopten los órganos de gobierno y funcionamiento de la Escuela en el uso de las competencias que tiene atribuidas.
- Seguir las orientaciones que, en materia académica formulen el claustro y, en su caso, los órganos de coordinación pedagógica de la Escuela.
- Comunicar al superior cualquier incidencia significativa para la buena marcha de la actividad docente.
- Controlar la asistencia del alumnado de conformidad con la normativa dictada en cada momento y en las instrucciones recibidas por el inmediato superior.

CONDICIONES DE TRABAJO: No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo será el establecido por la normativa en vigor, teniendo en cuenta la programación anual de actividades.

FUNCIONES:

Bajo la dependencia jerárquica que orgánicamente se determine, desarrolla las siguientes funciones:

- Colaborar en la memoria anual de actividades, estadística y publicaciones relacionadas con las competencias del área.
- Participar en la elaboración de programas de actuación.
- Velar por el correcto uso y perfecta conservación del material adscrito a su especialidad, llevando puntual inventario de material y equipo. Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso.
- Idear, modificar, o implantar planes de instrucción y enseñanza, y preparar programas y actividades de conformidad con su formación académica, experiencia, y las necesidades y posibilidades de los alumnos.
- Programar y organizar actividades complementarias destinadas a desarrollar las aptitudes de los alumnos.
- Participar en la selección de alumnos.
- Evaluar los progresos de los alumnos mediante la observación directa y el establecimiento de pruebas o exámenes.
- Alentar el desarrollo personal de los alumnos.
- Comunicar a los padres, tutores o responsable legales, en su caso, los resultados obtenidos o problemas detectados.
- Preparar informes escolares y docentes.
- Preparar material de trabajo, apuntes, ejercicios prácticos, etc.
- Mantener reuniones de coordinación para la evaluación y coordinación de actividades.
- Acompañar a los alumnos en los desplazamientos, actuaciones y visitas, que se realicen relacionadas con los objetivos de la enseñanza impartida.
- Vigilar y supervisar a los alumnos/as o locales en que se impartan las enseñanzas o se realicen actividades.
- Mantener al día los conocimientos respecto a los avances pedagógicos y profesionales relacionados con su área de enseñanza.
- Adaptar o arreglar partituras musicales para determinados instrumentos o conjuntos instrumentales.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO.

PUESTO: ADMINISTRATIVO-ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA.

CÓDIGO: L14001.

PUESTO SUPERIOR: DIRECTOR/A GERENTE.

REQUISITOS.

GRUPO: 3.

TITULACIÓN: BACHILLER, FP II O EQUIVALENTE.

DIFICULTAD TÉCNICA: Se requiere una especial habilidad analítica para emitir informes de complejidad media para los que se requieran conocimientos básicos de las Ordenanzas, Estatutos, Presupuestos y demás normas internas del Organismo así como de la legislación de las Haciendas Locales.

RESPONSABILIDAD: Sus valoraciones e informes siguen un procedimiento establecido y son supervisados y aprobados por la Dirección del Organismo. Ocasionalmente, tiene trato con el público. Los posibles errores normalmente detectables, podrían causar retrasos en la resolución de los asuntos y consecuencias económicas.

CONDICIONES DE TRABAJO: No está expuesto a condiciones de penosidad o peligrosidad destacables, salvo la exposición frecuente a pantalla informática. El horario de trabajo es el habitual.

FUNCIONES:

- Tramitación y colaboración en la gestión de los asuntos de departamentos.
- Manejo herramientas ofimáticas, aplicaciones informáticas corporativas correspondientes a la gestión de asuntos de sección, cálculo, atención al público y tareas análogas.
- Tareas de ejecución del presupuesto: preparación de propuestas de gastos de expedientes, control y seguimiento de los expedientes.
- Control y realización de operaciones de archivo y registro de expedientes, documentación, etc.
- Operaciones concretas como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar documentación específica, realización de cálculos de complejidad media.
- Elaboración y seguimiento de los expedientes personales del alumnado.
- Elaboración y control de la documentación necesaria para la preinscripción, renovación de plazas y matrícula del alumnado de la Escuela.
- Control de cuotas del alumnado de la Escuela, seguimiento de las remesas de recibos domiciliados y devueltos.
- Custodia de la información de carácter personal que aporta el alumno en su proceso de preinscripción y matrícula.
- Intermediación informativa entre los tutores de los/as alumnos/as de la Escuela y el Claustro de profesores/as en la gestión de citas y tutorías, planificación de actividades, etc.
- Elaboración de listados de alumnos/as de la Escuela.
- Colaboración en la preparación de la documentación relacionada con la Escuela de Música solicitada por otras Administraciones.
- Elaboración de informes administrativos en relación con reclamaciones, consultas, solicitudes de información de alumnos/as y padres/tutores/representantes legales de alumnos/as de la Escuela.
- Realización de aquellas tareas administrativas encomendadas por su superior que correspondan a su categoría.

El Consejo Rector del OAC acordó:

- Primero. Aprobar el Anexo a la RPT del Organismo Autónomo de Cultura: Escuela Municipal de Música conforme al detalle anteriormente referido.
- Segundo. Elevar el presente expediente a la Junta de Gobierno de la Ciudad para su aprobación conforme establecen los artículos 7 y 20 de los vigentes Estatutos del OAC, el artículo 48, letra f, del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- Tercero. Facultar a la Presidencia del OAC para la corrección de errores materiales, aritméticos o de hecho que pudieran detectarse en el presente acuerdo, conforme a lo establecido en el art. 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.”

A la vista de lo que antecede, la Junta de Gobierno de la Ciudad, por unanimidad, acordó aprobar el anexo a la Relación de Puestos Trabajo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife: Escuela Municipal de Música, conforme a lo acordado por el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en sesión extraordinaria de 26 de mayo de 2016.

En Santa Cruz de Tenerife, a 7 de junio de 2016.

Dirección Gerencia del OAC, Jorge Bernárdez López.