

INFORME ECONÓMICO CAPÍTULO I DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA PARA EL EJERCICIO 2020

En el Estado de Gastos del Presupuesto del ejercicio 2019, el importe correspondiente al Capítulo I ascendió inicialmente a **5.162.407,41 €**.

Para el próximo ejercicio de 2020, se presupuesta la dotación del Capítulo I por importe de **5.468.221,03 € (+305.813,62€)**, lo que supone un **incremento del 5,92%** con respecto a lo presupuestado en el 2019, si bien el incremento de la **masa salarial** respecto a 2019 es de un **5,53%**.

De forma pormenorizada, se pasan a detallar los criterios tenidos en cuenta a la hora de elaborar el Capítulo I del presupuesto del Patronato Insular de Música para el año 2020.

PRIMERO. – Incremento retribuciones

El Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, en su Artículo 3.Dos establecía que *“En el año 2019, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2,25 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2018, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo”*.

Posteriormente, el 21/06/2019, el Consejo de Ministros aprobó el incremento de las retribuciones del personal al servicio del sector público según lo previsto en el Real Decreto-Ley 24/2018, y que finalmente se corresponde con un **0,25% en el segundo semestre de este año**, esto es sólo desde julio, y **no se aplica sobre las retribuciones ya incrementadas con el 2,25% en el primer semestre, sino sobre las de diciembre 2018**.

SEGUNDO. – Incremento cotización a la seguridad social (26.560,49.-€)

El Real Decreto-ley 28/2018, de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo, vino a establecer un incremento de la base máxima de cotización, pasando de 3.803,70€/mes a 4.070,10€/mes.

Por otra parte, el referido Real Decreto-ley 28/2018, contemplaba un incremento en las **tarifas para la cotización por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales**, que en el caso del PIM supuso un **incremento total del 0,25%** en el tipo

a aplicar sobre la base de cotización al personal músico y regidor por estos conceptos, y del **0,50%** en el caso del personal en trabajos exclusivos en oficina

TERCERO. - Incremento de los gastos derivados del cumplimiento de nuevos trienios en el año 2020

El cumplimiento de nuevos trienios por parte del personal de este Organismo Autónomo, así como la regularización a la totalidad del ejercicio de los vencidos durante el 2020, supone un **incremento** en las retribuciones consignadas en el Capítulo I por importe de quince mil setecientos setenta y seis con sesenta y nueve (15.776,69.-) euros.

CUARTO. - Dotación de plazas

Los ajustes que en materia de gastos de personal se vio abocado a llevar a cabo este Organismo Autónomo, se tradujeron en la no dotación presupuestaria de hasta 9 plazas de la plantilla orquestal de este Organismo Autónomo, que desde el ejercicio presupuestario 2019 se han visto reducida a 7 tras la aprobación de la dotación presupuestaria de 2 plazas de Violín – Solista. Esto ha dificultado la organización de la orquesta, el diseño de la programación y ha comprometido la calidad del proyecto artístico de la Orquesta Sinfónica de Tenerife, haciendo por ello necesaria la cobertura con carácter permanente de dichos puestos.

En aras a ir paulatinamente paliando la situación anteriormente descrita, para el ejercicio presupuestario 2020, se dotan total o parcialmente de las siguientes plazas actualmente sin dotación económica:

VIOLÍN – COSOLISTA	Dotación 12 meses Sin dotación presupuestaria desde 2013
VIOLONCHELO – AYUDA SOLISTA	Dotación 12 meses Sin dotación presupuestaria desde 2013
CONTRABAJO – COSOLISTA	Dotación 4 meses Sin dotación presupuestaria desde 2011
PIANO – SOLISTA	Dotación 4 meses Sin dotación presupuestaria desde su creación

Con respecto a las plazas de VIOLÍN – COSOLISTA, VIOLONCHELO – AYUDA SOLISTA Y CONTRABAJO – COSOLISTA, a pesar de tratarse de puestos de cierta responsabilidad dentro de sus secciones instrumentales, tratándose de plazas vacantes, se fueron dejando sin dotación económica a medida que se hizo necesario adoptar medidas de ajustes en el Capítulo I de gastos de personal de este Organismo Autónomo, al objeto de dar cumplimiento con los criterios presupuestarios adoptados por la Corporación Insular, obligados por la coyuntura económica del momento.

Como se hace referencia en el párrafo anterior, tratándose de puestos de cierta responsabilidad dentro de sus secciones instrumentales, siendo transmisores al resto de

la sección de las pautas fijadas, en este orden, por el Director, el Concertino y el Solista, aún no contando con dotación económica, dichos puestos han venido siendo ocupados por personal músico de la OST que ocupan plazas de inferior categoría, abonándoseles la correspondiente diferencia retributiva, cubriéndose, cuando el programa así lo requiera, mediante contrataciones temporales puntuales la plaza origen del músico de plantilla que desempeña alguna de estas plazas que se proponen dotar y que se sufragan con cargo a las economías que se puedan ir produciendo en el Capítulo I.

Finalmente, hacer constar que con respecto a la plaza de VIOLÍN – COSOLISTA, es intención de esta Administración modificar la Oferta de Empleo Público actualmente en vigor en el Patronato Insular de Música, en el sentido de sustituir la plaza de VIOLÍN – TUTTI por la de VIOLÍN – COOSLISTA.

Con respecto a la plaza de PIANO – SOLISTA, tratándose de un instrumento que acompaña a la OST en un gran número de los programas que la referida formación orquestal ejecuta a lo largo de la temporada artística, cubriéndose hasta la fecha mediante contrataciones temporales y con cargo a las economías que se pudieran ir generando a lo largo de la ejecución del Capítulo I, se hace necesario dotar dicha plaza, una para no estar supeditada a la generación de economías y, dos, para poder proceder, cuando legalmente sea posible, a su cobertura mediante el proceso selectivo convocado al efecto.

Con la idea de que la OST vuelva al nivel artístico y sonoro anterior a la crisis, mediante la recuperación paulatina de la plantilla configurada a tal fin, se dotan presupuestariamente estas plazas, sumándose, con ello, a las 2 de VIOLÍN – SOLISTA que se dotaron para el ejercicio presupuestario 2019.

La dotación económica de estas plazas supone un **incremento** en Capítulo I por importe de **ciento cuarenta y dos mil cuatrocientos ocho con cuarenta y ocho (142.408,48.-) euros**, desglosado de la siguiente manera:

Retribuciones	107.106,59 €
Seguridad Social	35.301,89 €

PREVISIÓN INCREMENTO REAL DECRETO-LEY 24/2018

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, en el año 2020, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2% respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2019, más un 1% adicional vinculado al PIB.

En un escenario de máximos, dichos incrementos supondrían un aumento de los gastos de personal por importe de:

	Retribuciones	Seguridad Social	Total
2,00%	72.400,53	17.804,16	90.204,69
1,00%	19.411,36	4.765,86	24.177,32
Total	91.811,89	22.570,02	114.382,01

INCREMENTOS REAL DECRETO-LEY 24/2018

	FUNCIONARIOS	ALTA DIRECCIÓN	LABORALES	TOTAL
RETRIBUCIONES PRESUPUESTO 2019	141.529,02	54.999,98	3.677.916,62	3.874.445,62
INCREMENTO RETRIBUCIONES 2019 RD-ley 24/2018 (2,25% ENERO - DICIEMBRE)	2.934,46	0,00	79.798,42	82.732,88
INCREMENTO RETRIBUCIONES 2019 RD-ley 24/2018 (0,25% JULIO - DICIEMBRE)	171,40	0,00	4.551,16	4.722,56
MASA SALARIAL PERSONAL LABORAL PRESUPUESTO 2019	2,19%	0,00%	2,29%	2,26%
INCREMENTO MASA SALARIAL PERSONAL LABORAL RD-ley 24/2018 (0,3%)				0,00

ANEXO RESUMEN

CAPÍTULO I 2019

5.162.407,41

<i>CONCEPTO</i>	<i>Retribución</i>	<i>S.S.</i>	<i>Otros</i>	<i>Total</i>
Real Decreto ley 24/2018 (2,25%)	82.732,88	18.429,22		101.162,10
Real Decreto ley 24/218 (0,25%)	4.722,56	1.173,67		5.896,23
RD-ley 28/2018		26.560,49		26.560,49
Dotación plazas	107.106,59	35.301,89		142.408,48
Trienios	15.776,69	4.953,88		20.730,57
Adecuación retributiva y seguridad social	3.893,50	5.162,25		9.055,75
	<u>Totales: 214.232,22</u>	<u>91.581,40</u>		<u>305.813,62</u>

CAPÍTULO I 2020

5.468.221,03

Todo lo cual se informa a los efectos oportunos.

Santa Cruz de Tenerife, a 12 de noviembre de 2019

El Técnico Relaciones Laborales,



Juan Manuel Marrero Donate

PRESUPUESTO GENERAL DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE ORGANISMO AUTÓNOMO PATRONATO INSULAR DE MÚSICA		PROPUESTA CAPITULO I (P.I.M.) 2020					
		PRESUPUESTO 2019			PRESUPUESTO 2020 SIN PPTA. MODIF. PLANTILLA		
		PLANTILLA		Gasto	PLANTILLA		Gasto
CLASE DE PERSONAL:	PUESTOS	VACANTES	COSTE TOTAL (CON SOCIAL)	PUESTOS	VACANTES	COSTE TOTAL (CON SOCIAL)	
DIRECTOR TÉCNICO	1	0	69.651,83	1	0	70.922,21	1,8%
DIRECTOR TITULAR / ARTÍSTICO	0	0	0,00	0	0	0,00	
TOTAL ALTA DIRECCIÓN	1	0	69.651,83	1	0	70.922,21	1,8%
GRUPO A1 NIVEL 24	1	1	115.484,42	1	1	120.473,40	4,3%
GRUPO A2 NIVEL 24	0	1	52.886,28	0	1	54.753,92	3,5%
TOTAL FUNCIONARIOS	1	2	168.370,70	1	2	175.227,32	4,1%
GRUPO 1 A1	61	25	4.374.820,00	62	24	4.661.059,76	6,5%
GRUPO 2 A2	0	0	0,00	0	0	0,00	
GRUPO 3 C1	2	1	149.445,30	2	1	154.850,70	3,6%
GRUPO 4 C2	4	1	188.277,02	4	1	194.318,48	3,2%
GRUPO 5 E (AP)	0	1	0,00	0	1	0,00	
TOTAL PERSONAL LABORAL	67	28	4.712.542,32	68	27	5.010.228,94	6,3%
TOTAL PLANTILLA	69	30	4.950.564,85	70	29	5.256.378,47	6,2%
PRODUCTIVIDAD			106.058,21			106.058,21	0,0%
GASTOS DE FORMACIÓN			1.500,07			1.500,07	0,0%
PRESTACIONES SOCIALES			30.000,00			30.000,00	0,0%
PÓLIZA DE VIDA Y ACCIDENTES			32.295,13			32.295,13	0,0%
PENSIONES A CARGO DE LA ENTIDAD			4.802,28			4.802,28	0,0%
PREMIO ANTIGÜEDAD			1.341,46			1.341,46	0,0%
TRANSPORTE DEL PERSONAL			1.000,00			1.000,00	0,0%
RETRIBUCIONES EN ESPECIE			0,00			0,00	0,0%
OTRO PERSONAL			0,00			0,00	0,0%
OTRAS REMUNERACIONES			8.845,41			8.845,41	0,0%
RETRIBUCIONES BÁSICAS (Directores Insulares y Gerentes)			0,00			0,00	0,0%
LABORAL TEMPORAL: Retribuciones básicas			0,00			0,00	0,0%
PAGA EXTRAORDINARIA 2012 (91 DÍAS)			0,00			0,00	0,0%
AYUDA DE ESTUDIOS			26.000,00			26.000,00	0,0%
TOTAL GASTOS FUERA PLANTILLA			211.842,56			211.842,56	0,0%
TOTAL CAPÍTULO I	69	30	5.162.407,41	70	29	5.468.221,03	5,9%



INFORME ECONÓMICO RELATIVO AL CAPÍTULO DE GASTOS DE PERSONAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO PATRONATO INSULAR DE MÚSICA CORRESPONDIENTE AL PROYECTO DE PRESUPUESTOS PARA EL EJERCICIO 2020.

En relación con la valoración del Capítulo de Gastos de Personal propuesto por el Organismo Autónomo Patronato Insular de Música (PIM) para el próximo ejercicio 2020, se informa lo siguiente:

PRIMERO.- MARCO JURÍDICO Y DOCUMENTACIÓN OBJETO DE ANÁLISIS.

Se parte de las consideraciones que, en materia de gastos de personal, se establecen en el Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público (RD-Ley 24/2018), así como en el Acuerdo de Consejo de Gobierno, de fecha de 24 de septiembre pasado, por el que se aprobaron los criterios, directrices y calendario para la elaboración del Proyecto de Presupuesto del ejercicio 2020.

En este sentido, la información que se toma como referencia para la elaboración del presente informe es aquella contenida en la documentación reseñada en el citado Acuerdo de Consejo de Gobierno, en lo que respecta a la presupuestación de los gastos de personal, que es la siguiente:

- Fichero "Desglose de gastos de personal", según el modelo facilitado.
- Informe económico sobre la variación del capítulo de gastos de personal para 2020 en comparación con el Presupuesto 2019.

SEGUNDO.- DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL ORGANISMO.

Los documentos que ha sido recibidos en este Servicio, a través de correo electrónico, y remitidos por parte del Organismo, se enuncian a continuación:

- Fichero excel "*Desglose de Gastos de Personal*" 2020, remitido a través de correo electrónico el 23/10/2019.

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
qWGIMYWU4wYwP0ncsv5APA==	Firmado	20/11/2019 15:11:41
Olga M ^a Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	20/11/2019 15:08:52
M ^a del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público		
Observaciones	Página	1/10
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qWGIMYWU4wYwP0ncsv5APA==	





- "Informe económico Capítulo I del Presupuesto de Gastos del Patronato Insular de Música para el ejercicio 2020", remitido a través de correo electrónico el 23/10/2019.

-Fichero excel "Desglose de Gastos de Personal" 2020, remitido a través de correo electrónico el 11/11/2019.

- "Informe económico Capítulo I del Presupuesto de Gastos del Patronato Insular de Música para el ejercicio 2020", remitido a través de correo electrónico el 11/11/2019.

-Fichero excel "Desglose de Gastos de Personal" 2020, remitido a través de correo electrónico el 12/11/2019.

- "Informe económico Capítulo I del Presupuesto de Gastos del Patronato Insular de Música para el ejercicio 2020", remitido a través de correo electrónico el 12/11/2019.

-Fichero excel "Desglose de Gastos de Personal" 2020, remitido a través de correo electrónico el 20/11/2019.

- "Informe económico Capítulo I del Presupuesto de Gastos del Patronato Insular de Música para el ejercicio 2020", de 12/11/2019, remitido a través de correo electrónico el 20/11/2019.


TERCERO.- ANÁLISIS DE LA VARIACIÓN DEL CAPITULO I PRESUPUESTO 2020 SOBRE 2019, SEGÚN LA DOCUMENTACIÓN FACILITADA.

Sobre la base del contenido de la documentación suministrada por la Entidad, se lleva a cabo el siguiente análisis:

I. Comparativa total capítulo I Presupuesto 2020 sobre Presupuesto 2019.

En primer lugar, a modo de resumen, se obtiene la siguiente **valoración comparativa del total del capítulo de Gastos de Personal 2020 con respecto al 2019**, según se extrae de la información económica remitida en soporte excel:

Código Seguro De Verificación	qWGIMYWU4wYwP0ncsv5APA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	20/11/2019 15:11:41
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	20/11/2019 15:08:52
Observaciones		Página	2/10
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qWGIMYWU4wYwP0ncsv5APA==		





	2019	2020	DIFERENCIA	% VARIACIÓN
RETRIBUCIONES	3.431.511,29	3.622.615,46	191.104,17	5,57%
ANTIGÜEDAD	336.886,12	360.014,17	23.128,05	6,87%
PRODUCTIVIDAD	106.058,21	106.058,21	0,00	0,00%
ACCIÓN SOCIAL	96.938,94	96.938,94	0,00	0,00%
SEGURIDAD SOCIAL	1.191.012,85	1.282.594,25	91.581,40	7,69%
TOTAL	5.162.407,41	5.468.221,03	305.813,62	5,92%

Del cuadro adjunto se desprende que el **capítulo de Gastos de Personal Presupuesto 2020 del Organismo asciende a un total de 5.468.221,03 euros**, que supone un incremento en la cuantía de **305.813,62 euros** con respecto al importe cuantificado por el Ente para el 2019 y en términos porcentuales, un aumento del **5,92%**.

II. Variación del capítulo de gastos de personal Presupuesto 2020 sobre 2019 por conceptos de gasto.

Por otro lado, a la vista de los porcentajes de variación anteriormente detallados en el apartado I por conceptos de gasto, se procede a analizar cada uno de ellos a continuación:

II.1. Retribuciones.

Tal y como se observa en el cuadro anterior, las retribuciones, sin incluir el concepto de antigüedad, experimentan un incremento de 191.104,17 euros y, porcentualmente, del 5,57%, al pasar de un Presupuesto a otro, con el siguiente alcance:

RETRIBUCIONES		2019	2020	Diferencia	% diferencia sobre retribuciones Presupuesto 2019
Variación retribuciones <u>Gerencia</u>	Total	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00%
	Antigüedad	0,00	0,00	0,00	
	Retribuciones (sin antigüedad)	55.000,00	55.000,00	0,00	

Código Seguro De Verificación	qWGIMYWU4wYwP0ncsv5APA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	20/11/2019 15:11:41
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	20/11/2019 15:08:52
Observaciones		Página	3/10
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qWGIMYWU4wYwP0ncsv5APA==		





RETRIBUCIONES		2019	2020	Diferencia	% diferencia sobre retribuciones Presupuesto 2019
Variación retribuciones personal funcionario (de carrera, interino por vacante), puestos ocupados	<i>Total</i>	129.504,66	133.467,82	3.963,16	0,09%
	<i>Antigüedad</i>	8.451,50	9.351,54	900,04	
	Retribuciones (sin antigüedad)	121.053,16	124.116,28	3.063,12	
Variación retribuciones personal laboral (fijo), puestos ocupados	<i>Total</i>	3.302.195,08	3.398.534,05	96.338,97	2,16%
	<i>Antigüedad</i>	328.434,62	350.662,63	22.228,01	
	Retribuciones (sin antigüedad)	2.973.760,46	3.047.871,42	74.110,96	
Variación retribuciones puestos vacantes personal laboral con dotación presupuestaria	<i>Total</i>	0,00	107.106,59	107.106,59	3,12%
	<i>Antigüedad</i>	0,00	0,00	0,00	
	Retribuciones (sin antigüedad)	0,00	107.106,59	107.106,59	
Variación retribuciones puestos personal laboral temporal por obra o servicio	<i>Total</i>	281.697,67	288.521,17	6.823,50	0,20%
	<i>Antigüedad</i>	0,00	0,00	0,00	
	Retribuciones (sin antigüedad)	281.697,67	288.521,17	6.823,50	
		3.431.511,29	3.622.615,46	191.104,17	5,57%

Código Seguro De Verificación	qWGIMYWU4wYwP0ncsv5APA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	20/11/2019 15:11:41	
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	20/11/2019 15:08:52	
Observaciones		Página	4/10	
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qWGIMYWU4wYwP0ncsv5APA==			



Tal y como se observa en el cuadro anterior, de dicho aumento destaca la variación en un 3,12% (107.106,59 €), que se corresponde con la propuesta dotación de puestos de personal laboral del Organismo, sobre la que el informe económico del Ente, de 12 de noviembre pasado, manifiesta el siguiente tenor literal:

" (...) **CUARTO. - Dotación de plazas**

*Los ajustes que en materia de gastos de personal se vio abocado a llevar a cabo este Organismo Autónomo, se tradujeron en la no dotación presupuestaria de hasta 9 plazas de la plantilla orquestal de este Organismo Autónomo, que desde el ejercicio presupuestario 2019 se han visto reducida a 7 tras la aprobación de la dotación presupuestaria de 2 plazas de Violín – Solista. **Esto ha dificultado la organización de la orquesta, el diseño de la programación y ha comprometido la calidad del proyecto artístico de la Orquesta Sinfónica de Tenerife, haciendo por ello necesaria la cobertura con carácter permanente de dichos puestos.***

En aras a ir paulatinamente paliando la situación anteriormente descrita, para el ejercicio presupuestario 2020, se dotan total o parcialmente de las siguientes plazas actualmente sin dotación económica:

<i>VIOLÍN – COSOLISTA</i>	<i>Dotación 12 meses Sin dotación presupuestaria desde 2013</i>
<i>VIOLONCHELO – AYUDA SOLISTA</i>	<i>Dotación 12 meses Sin dotación presupuestaria desde 2013</i>
<i>CONTRABAJO – COSOLISTA</i>	<i>Dotación 4 meses Sin dotación presupuestaria desde 2011</i>
<i>PIANO – SOLISTA</i>	<i>Dotación 4 meses Sin dotación presupuestaria desde su creación</i>

Con respecto a las plazas de VIOLÍN – COSOLISTA, VIOLONCHELO – AYUDA SOLISTA Y CONTRABAJO – COSOLISTA, a pesar de tratarse de puestos de cierta responsabilidad dentro de sus secciones instrumentales, tratándose de plazas vacantes, se fueron dejando sin dotación económica a medida que se hizo necesario adoptar medidas de ajustes en el Capítulo I de gastos de personal de este Organismo Autónomo, al objeto de dar cumplimiento con los criterios presupuestarios adoptados por la Corporación Insular, obligados por la coyuntura económica del momento.

Como se hace referencia en el párrafo anterior, tratándose de puestos de cierta responsabilidad dentro de sus secciones instrumentales, siendo transmisores al resto de la sección de las pautas fijadas, en este orden, por el Director, el Concertino y el

Código Seguro De Verificación	qWGIMYWU4wYwP0ncsv5APA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	20/11/2019 15:11:41	
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	20/11/2019 15:08:52	
Observaciones		Página	5/10	
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qWGIMYWU4wYwP0ncsv5APA==			



Solista, aún no contando con dotación económica, dichos puestos han venido siendo ocupados por personal músico de la OST que ocupan plazas de inferior categoría, abonándoseles la correspondiente diferencia retributiva, cubriéndose, cuando el programa así lo requiera, mediante contrataciones temporales puntuales la plaza origen del músico de plantilla que desempeña alguna de estas plazas que se proponen dotar y que se sufragan con cargo a las economías que se puedan ir produciendo en el Capítulo I.

Finalmente, hacer constar que con respecto a la plaza de VIOLÍN – COSOLISTA, es intención de esta Administración modificar la Oferta de Empleo Público actualmente en vigor en el Patronato Insular de Música, en el sentido de sustituir la plaza de VIOLÍN – TUTTI por la de VIOLÍN – COOSLISTA.

Con respecto a la plaza de PIANO – SOLISTA, tratándose de un instrumento que acompaña a la OST en un gran número de los programas que la referida formación orquestal ejecuta a lo largo de la temporada artística, cubriéndose hasta la fecha mediante contrataciones temporales y con cargo a las economías que se pudieran ir generando a lo largo de la ejecución del Capítulo I, se hace necesario dotar dicha plaza, una para no estar supeditada a la generación de economías y, dos, para poder proceder, cuando legalmente sea posible, a su cobertura mediante el proceso selectivo convocado al efecto.

Con la idea de que la OST vuelva al nivel artístico y sonoro anterior a la crisis, mediante la recuperación paulatina de la plantilla configurada a tal fin, se dotan presupuestariamente estas plazas, sumándose, con ello, a las 2 de VIOLÍN – SOLISTA que se dotaron para el ejercicio presupuestario 2019.

La dotación económica de estas plazas supone un **incremento** en Capítulo I por importe de **ciento cuarenta y dos mil cuatrocientos ocho con cuarenta y ocho (142.408,48.-) euros**, desglosado de la siguiente manera:

Retribuciones 107.106,59 €

Seguridad Social 35.301,89 €."

El resto de variaciones de un Presupuesto a otro en la dotación de las retribuciones (sin antigüedad) se refieren a los puestos ocupados de personal laboral (2,16%); puestos ocupados de personal funcionario (0,09%) y contrataciones de carácter temporal por obra o servicio (0,20%).

III.2. Antigüedad.

Tal y como se desprende del cuadro de datos del apartado I, la variación del concepto de antigüedad del Presupuesto 2020 con respecto al 2019 es de 23.128,05 euros, que

Código Seguro De Verificación	qWGIMYWU4wYwP0ncsv5APA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	20/11/2019 15:11:41
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	20/11/2019 15:08:52
Observaciones		Página	6/10
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qWGIMYWU4wYwP0ncsv5APA==		





representa un 6,87% con respecto a la cantidad presupuestada para dicho gasto en el vigente Presupuesto.

Al respecto, dicha variación del gasto de antigüedad comprende aquella derivada del **devengo de nuevos trienios en el próximo año**, sobre la que el Organismo señala textualmente, en su informe de 12/11/2019, lo siguiente:

"(...) TERCERO. - Incremento de los gastos derivados del cumplimiento de nuevos trienios en el año 2020.

El cumplimiento de nuevos trienios por parte del personal de este Organismo Autónomo, así como la regularización a la totalidad del ejercicio de los vencidos durante el 2020, supone un incremento en las retribuciones consignadas en el Capítulo I por importe de quince mil setecientos setenta y seis con sesenta y nueve (15.776,69.-) euros (...)"

III.3. Productividad y Acción Social.

De los datos cumplimentados por el Ente se observa que los conceptos de productividad y acción social a presupuestar en el ejercicio 2020 no experimentan variación con respecto los importes por tales conceptos correspondientes al Presupuesto 2019.


III.5. Seguridad social.

De la información cumplimentada por el Organismo, se desprende que la variación de los gastos de Seguridad Social entre 2020 y 2019 experimenta un incremento de 7,69%, esto es, en 91.581,40 euros.

Al respecto, el informe económico emitido por el Ente señala que *"(...) El Real Decreto-ley 28/2018, de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo, vino a establecer un incremento de la base máxima de cotización, pasando de 3.803,70€/mes a 4.070,10€/mes.*

Por otra parte, el referido Real Decreto-ley 28/2018, contemplaba un incremento en las tarifas para la cotización por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que en el

Código Seguro De Verificación	qWGIMYWU4wYwP0ncsv5APA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	20/11/2019 15:11:41
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	20/11/2019 15:08:52
Observaciones		Página	7/10
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qWGIMYWU4wYwP0ncsv5APA==		





caso del PIM supuso un incremento total del 0,25% en el tipo a aplicar sobre la base de cotización al personal músico y regidor por estos conceptos, y del 0,50% en el caso del personal en trabajos exclusivos en oficina (...)"

Asimismo, dicho informe contiene un desglose de la variación de los citados gastos con el siguiente alcance:


Concepto	Variación Seguridad social 2020 sobre 2019
Real Decreto-ley 24/2018	24.765,14
Real Decreto-ley 28/2018	26.560,49
Dotación de puestos	35.301,89
Trienios	4.953,88
TOTAL	91.581,40

III. Variación capítulo I Presupuesto 2020 sobre Presupuesto 2019: Repercusión de lo previsto en el Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público (RD-Ley 24/2018) y en el Real Decreto-ley 28/2018, de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo (RD-Ley 28/2018).

El impacto de la normativa contenida en los citados Reales Decretos-ley en la variación del capítulo de gastos de personal en el Presupuesto del próximo ejercicio en comparación con el vigente es cuantificado por el Organismo en su informe económico con el siguiente alcance:

INFORME ECONÓMICO PIM			
CAPÍTULO I 2019		5.162.407,41	% variación sobre capítulo I 2019
Real Decreto-ley 24/2018	<i>Variación retribuciones</i>	91.348,94	2,25%
	<i>Variación Seguridad social</i>	24.765,14	
	TOTAL	116.114,08	

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
qWGIMYWU4wYwP0ncsv5APA==	Firmado	20/11/2019 15:11:41
Firmado Por	Firmado	20/11/2019 15:08:52
Observaciones	Página	8/10
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qWGIMYWU4wYwP0ncsv5APA==	





CAPÍTULO I 2019		5.162.407,41	% variación sobre capítulo I 2019
Real Decreto-ley 28/2018	<i>Variación retribuciones</i>	0,00	0,51%
	<i>Variación Seguridad social</i>	26.560,49	
	TOTAL	26.560,49	
Dotación de puestos	<i>Variación retribuciones</i>	107.106,59	2,76%
	<i>Variación Seguridad social</i>	35.301,89	
	TOTAL	142.408,48	
Trienios	<i>Variación retribuciones</i>	15.776,69	0,40%
	<i>Variación Seguridad social</i>	4.953,88	
	TOTAL	20.730,57	
CAPÍTULO I 2020		5.468.221,03	5,92%

Del cuadro anterior se desprende que el total de variación del capítulo I del Organismo para 2020, con respecto al 2019, esto es, un 5,92%, se descompone en los siguientes incrementos por los conceptos que se enuncian a continuación:

- Una variación del 2,25% sobre el capítulo I Presupuesto 2019 derivada de la aplicación del referido RD-Ley 24/2018.

- Un aumento del 0,51% sobre el capítulo I Presupuesto 2019 derivada de la aplicación del citado RD-Ley 28/2018.

- Un incremento del 2,76% sobre el capítulo I Presupuesto 2019 como consecuencia del impacto del gasto derivado de la propuesta de dotación de los puestos de trabajo solicitada por el Organismo.

- Por último, un aumento del 0,40% sobre el capítulo I Presupuesto 2019 derivado de la variación de la antigüedad.

Código Seguro De Verificación	qWGIMYWU4wYwP0ncsv5APA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	20/11/2019 15:11:41
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	20/11/2019 15:08:52
Observaciones		Página	9/10
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qWGIMYWU4wYwP0ncsv5APA==		




IV. Masa salarial ejercicio 2020.

En consideración con los datos económicos y presupuestarios facilitados por el Ente, la cuantía de la masa salarial del personal del Organismo para 2020 asciende a un total de 3.856.288,49 €, experimentando un incremento del 5,77% con respecto a dicha magnitud correspondiente al Presupuesto 2019:

	2020			2019			Diferencia	% Variación
	Retribuciones salariales	Gastos de acción social	TOTAL	Retribuciones salariales	Gastos de acción social	TOTAL		
MASA SALARIAL	3.794.151,83	62.136,66	3.856.288,49	3.583.882,77	62.136,66	3.646.019,43	210.269,06	5,77%

A modo de conclusión, en consideración con lo expuesto y **sobre la base de los datos e información remitidos por el Organismo anteriormente reseñados**, este Servicio presta conformidad a la estimación del Capítulo de Gastos de Personal correspondiente al ejercicio 2020 propuesto por el Organismo Autónomo Patronato Insular de Música, con ocasión de la aprobación del próximo Presupuesto, que asciende a un total de **5.468.221,03 euros**, y experimenta un crecimiento con respecto al dato correspondiente al Capítulo I del Presupuesto del año 2019 en la cuantía de **305.813,62 euros**, esto es, un **incremento del 5,92 %** si se compara con el importe de dicho Capítulo de Gastos del Presupuesto del año 2019.

Código Seguro De Verificación	qWGIMYWU4wYwP0ncsv5APA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	20/11/2019 15:11:41	
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	20/11/2019 15:08:52	
Observaciones		Página	10/10	
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qWGIMYWU4wYwP0ncsv5APA==			



INFORME RELATIVO A LA PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA PLANTILLA Y LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2020 DEL ORGANISMO AUTÓNOMO PATRONATO INSULAR DE MÚSICA DE TENERIFE (PIM).

Vista propuesta recibida en esta Corporación con fecha 19 de noviembre de 2019, de aprobación de la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música de Tenerife (PIM) para el año 2020, y teniendo en cuenta que:

PRIMERO.- El presente informe se emite al amparo de lo establecido en la Base 92 de las de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico, al determinar que *“Teniendo en cuenta las competencias legalmente atribuidas al Consejo de Gobierno Insular y en su caso al Pleno Corporativo para la aprobación o modificación de la Plantilla, Relación de Puestos de Trabajo, Niveles Retributivos y Convenios Colectivos y Acuerdos, la aprobación inicial por los órganos colegiados de los Organismos Autónomos se tramitará como propuesta a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de esta Corporación acompañando el expediente que proceda a través del Servicio competente en materia de régimen jurídico y sector público y requerirá para su elevación al Consejo de Gobierno Insular y Pleno Corporativo **el previo y preceptivo informe favorable.**”*


SEGUNDO.- La propuesta del Organismo, de aprobación de Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio 2020, así como el informe económico correspondiente al Capítulo I, tuvo entrada en este Servicio Administrativo el 19 de noviembre del año en curso.

TERCERO.- Esta propuesta de la Presidencia Delegada del PIM se aprobó en la Junta de Gobierno de ese Organismo Autónomo en la sesión celebrada el 20 de noviembre de 2019.

En consecuencia, analizado el expediente y la documentación remitida en **relación con la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo, tanto de Personal Funcionario como de Personal Laboral del Organismo** para el ejercicio 2020, por parte de este Servicio Administrativo, se observa que:

1) La Plantilla de Personal Funcionario adscrito y Personal Laboral propio **no experimenta modificación alguna con respecto a la aprobada en el ejercicio 2019.**

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga M ^a Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14
	M ^a del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44
Observaciones		Página	1/31
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==		






2) La **Relación de Puestos de Trabajo**, tanto del Personal Funcionario de la Corporación adscrito al Organismo Autónomo, como del Personal Laboral propio, **tampoco experimenta modificación alguna.**

CUARTO.- Según la documentación recibida, se procede exclusivamente a modificar las dotaciones presupuestarias de los siguientes puestos, que sin estar dotados presupuestariamente en el ejercicio 2019, pasan a estar dotados económicamente en el ejercicio 2020, por ser previsible y necesaria su cobertura durante todo el año, o parte del año, así como los puestos que, por no ser previsible su cobertura, se mantienen sin dotación presupuestaria todo el ejercicio. Todo ello en los términos que señalan a continuación respecto de los puestos vinculados:

<u>RPT</u>	<u>PLAZA</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>
PI. 1	Piano - Solista	Sin dotación presupuestaria	Dotación 4 meses
SC. 3	Violín - Cosolista	Sin dotación presupuestaria	Dotación completa (12 meses)
SC. 12	Violonchelo – Ayuda Solista	Sin dotación presupuestaria	Dotación completa (12 meses)
SC. 15	Contrabajo – Cosolista	Sin dotación presupuestaria	Dotación 4 meses
PA. 20	Ordenanza	Sin dotación presupuestaria	Sin dotación presupuestaria
SC. 5	Violín – Tutti	Sin dotación presupuestaria	Sin dotación presupuestaria
SC. 5	Violín – Tutti	Sin dotación presupuestaria	Sin dotación presupuestaria
SC. 13	Violonchelo – Tutti	Sin dotación presupuestaria	Sin dotación presupuestaria

Según expresa el Organismo en su propuesta, la dotación presupuestaria de estos puestos viene motivada porque tanto Violín – Cosolista, el Violonchelo – Ayuda Solista y el Contrabajo – Cosolista, son puestos de cierta **responsabilidad dentro de las secciones instrumentales, ya que son transmisores al resto de la sección, de las pautas fijadas.**

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44
Observaciones		Página	2/31
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==		





Dichos puestos han venido siendo ocupados por personal músico de la Orquesta Sinfónica de Tenerife que ocupan plazas de inferior categoría, abonándoseles las correspondientes diferencias retributivas. Por lo que se refiere a la plaza de Piano – Solista, manifiesta asimismo el organismo que se ha cubierto mediante contrataciones temporales, pero lo cierto es que se trata de un instrumento que **acompaña a la Orquesta Sinfónica de Tenerife en un gran número de programas que la referida formación orquestal ejecuta a lo largo de la temporada artística**. Por todo ello, se considera necesaria la dotación económica de estos puestos que ya existían en la RPT del Organismo, unos totalmente, y otros con dotación parcial, ya que no resulta necesaria su cobertura durante todo el año.


QUINTO.- Por lo que se refiere al coste económico de los gastos de personal previsto para el ejercicio 2020 se ha procedido al análisis por parte de la Unidad Económica de este Servicio, que ha emitido informe con fecha 21 de noviembre de 2019 y que obra en el expediente.

En consecuencia con lo anterior, se concluye sobre la base de los datos e información remitidos por el Organismo que la estimación del Capítulo de Gastos de Personal correspondiente al ejercicio 2020 propuesto por el Patronato Insular de Música, con ocasión de la aprobación del próximo Presupuesto, asciende al importe de **5.468.221,03 euros, y experimenta un crecimiento con respecto al dato correspondiente al Capítulo I del Presupuesto del año 2019 en la cuantía de 305.813,62 euros, esto es, un incremento del 5,92 %** si se compara con el importe de dicho Capítulo de Gastos del Presupuesto del año 2019, prestándose conformidad, desde el punto de vista económico-presupuestario, en los términos de la misma, habida cuenta lo siguiente:

- Una variación del 2,25% sobre el capítulo I Presupuesto 2019 derivada de la aplicación del incremento de retribuciones previsto en el Real Decreto-Ley 24/2018 de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, no previsto en el presupuesto inicial del ejercicio 2019.

- Un aumento del 0,51% sobre el capítulo I Presupuesto 2019 derivada de la aplicación del Real Decreto-Ley 28/2018, de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo, en los términos anteriores.

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44
Observaciones		Página	3/31
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==		






- Un incremento del 2,76% % sobre el capítulo I Presupuesto 2019 como consecuencia del impacto del gasto derivado de la propuesta de dotación de los puestos de trabajo solicitada por el Organismo.

- Por último, un aumento del 0,40% sobre el capítulo I Presupuesto 2019 derivado de la variación de la antigüedad.

INFORME ECONÓMICO PIM			
CAPÍTULO I 2019		5.162.407,41	% variación sobre capítulo I 2019
Real Decreto- ley 24/2018	Variación retribuciones	91.348,94	2,25%
	Variación Seguridad social	24.765,14	
	TOTAL	116.114,08	
Real Decreto- ley 28/2018	Variación retribuciones	0,00	0,51%
	Variación Seguridad social	26.560,49	
	TOTAL	26.560,49	
Dotación de puestos	Variación retribuciones	107.106,59	2,76%
	Variación Seguridad social	35.301,89	
	TOTAL	142.408,48	
Trienios	Variación retribuciones	15.776,69	0,40%
	Variación Seguridad social	4.953,88	
	TOTAL	20.730,57	
CAPÍTULO I 2020		5.468.221,03	5,92%

SEXTO.- De conformidad con lo previsto en el artículo 3 apartado cuatro del Real Decreto-Ley 24/2018 de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, y con el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, procede señalar que **la masa salarial del personal laboral del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música para el año 2020, asciende a la cantidad de 3.856.288,49 EUROS.**

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44
Observaciones		Página	4/31
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==		






SÉPTIMO.- Consta en el expediente la remisión de la propuesta de Plantilla y la RPT para el ejercicio 2020 a la Intervención Delegada del Organismo Autónomo, que no ha emitido informe hasta el momento, por lo que la valoración de dicha Intervención deberá ser tenida en cuenta en la propuesta a elevar al Consejo de Gobierno Insular, o en su caso, en la elevación del expediente al Pleno. Consta, asimismo, remisión de la propuesta a la representación unitaria del personal laboral del Organismo Autónomo, y dación de cuenta a las Organizaciones Sindicales con representación en la Junta de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, habida cuenta que no existe variación alguna en los puestos de Personal Funcionario adscrito al Organismo.

OCTAVO.- A la vista del expediente remitido y del análisis jurídico y económico del mismo, este Servicio emite informe favorable a la propuesta de Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo para el ejercicio 2020, sin perjuicio del conocimiento del informe de la Intervención Delegada por si procede modificar algún extremo.

NOVENO.- El artículo 123.1 h) de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, en relación con su Disposición Adicional Decimocuarta, establece que corresponde al Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife la aprobación de la Plantilla de Personal.

DÉCIMO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local modificada por la Ley 11/1999 y por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, las Plantillas deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a Funcionarios, Personal Laboral y Eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto, respondiendo a principios de ordenación general de la economía sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general. En este sentido el artículo 168.1 letra c) 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 dispone que al Presupuesto de la Entidad Local habrá de unirse, entre otra documentación, el Anexo de Personal de dicha Entidad Local, añadiendo el artículo 18.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que en el Anexo de Personal se relacionen y valoren los puestos de trabajo existentes en la misma, de forma que se de la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el Presupuesto.

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44
Observaciones		Página	5/31
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==		





UNDÉCIMO.- Conforme al artículo 74 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.

DUODÉCIMO.- En cuanto al procedimiento para la aprobación el **artículo 29.3. e) el Reglamento Orgánico de esta Corporación Insular** establece, que será atribución del Consejo de Gobierno Insular la propuesta al Pleno, mediante el procedimiento previsto en el artículo 63, entre otras consideraciones, de la modificación de la Plantilla de Personal Funcionario y Laboral de la Corporación, de sus Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales. De conformidad con el citado **artículo 63** del citado Reglamento Orgánico, el Consejo de Gobierno Insular conocerá directamente de la propuesta de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, elevada por la Consejera del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización, sobre modificación de Plantillas y Relación de Puestos de Trabajo de los Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales. Si dicha propuesta fuera aprobada como Propuesta al Pleno por el Consejo de Gobierno Insular, se remitirá al Secretario General, **abriéndose el plazo de diez días hábiles de exposición a efectos de presentación de enmiendas por los Grupos Políticos**. El indicado plazo podrá reducirse o aumentarse como máximo a la mitad o al doble, respectivamente, cuando el Presidente lo decrete por razones justificadas, previa audiencia de la Junta de Portavoces. Finalizado dicho plazo se remitirá el expediente con las enmiendas a la Comisión correspondiente y posteriormente al Pleno de la Corporación.

DÉCIMOTERCERO.- De seguirse el procedimiento indicado y estimarse su aprobación por el Consejo de Gobierno Insular y posteriormente el Pleno Corporativo, sin perjuicio del conocimiento del informe de la Intervención Delegada de dicho Organismo Autónomo, por si procede modificar algún extremo antes del Acuerdo Plenario, la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo, así como los anexos al mismo del referido Organismo Autónomo, quedarían configurados tal y como se detalla a continuación:

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44
Observaciones		Página	6/31
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==		





ANEXO I. PLANTILLA

A) Alta Dirección (Crédito presupuestario):

- 1 Director Técnico
- 1 Director Artístico (sin dotación presupuestaria para 2020)

B) La plantilla del personal laboral del Organismo queda como sigue:

- 1 Secretario/a Técnico/a
- 1 Archivero/a
- 3 Auxiliares Administrativos
- 1 Regidor
- 1 Ayudante de Regidor
- 1 Ayudante de Archivero
- 1 Ordenanza (a tiempo parcial)
- 1 Concertino
- 19 Solistas
- 10 Co-solistas
- 15 Ayudas de Solista
- 41 Tuttis

C) La plantilla del personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife adscrito al Organismo no se modifica, siendo los Puestos de Personal Funcionario adscritos al Organismo Autónomo Patronato Insular de Música los siguientes:

- 2 Técnico Administración General
- 1 Técnico de Relaciones Laborales

ANEXO II. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Personal Funcionario:

CÓD.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GR	V	DOTACIÓN	COMPLEMENTO	F.P.	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	JORNADA	FUNCIONES ESENCIALES
PA. 2	JEFE DE SECCIÓN	A1	F	1		C	001	004		1.42.1 1.42.2 1.42.3 1.42.4 1.42.5 1.42.6 1.43 1.44 – 1.45
PA. 3	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	F	1		C	001	004 005		1.1.1 1.1.2 1.1.3 1.1.4 1.1.5 1.1.6
PA. 4	TÉCNICO DE GRADO MEDIO	A2	F	1		C	002	001 003 004 005 016 017 018 019 020 021		2.1.1

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22	
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14	
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44	
Observaciones		Página	7/31	
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==			



								022 023 / 024		
--	--	--	--	--	--	--	--	------------------	--	--

Personal Laboral:

PERSONAL ADMINISTRATIVO (PA)

CÓD.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GR	V	DOTACIÓN	COMPLEMENTO	F.P.	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	JORNADA	FUNCIONES ESENCIALES
PA. 5	SECRETARIA TÉCNICA	C1	L	1		C	003 004 005	004 007 008	ADD	3.1 3.2.1 3.2.2 3.2.3 3.2.4 3.2.5 3.2.6 3.2.7 3.2.8 3.2.9
PA. 6	ARCHIVERO	C1	L	1		C	003 004 005	003 004 006 007 008 009	ADD	3.1 3.3.1 3.3.2 3.3.3 3.3.4 3.3.5 3.3.6 3.3.7 3.3.8 3.3.9 3.3.10 3.3.11
PA. 7	AYUDANTE DE ARCHIVERO	C1	L	1		C	003 004 005	003 004 006 009 012	ADD	3.1 3.4.1 3.4.2 3.4.3 3.4.4 3.4.5 3.4.6 3.4.7 3.4.8
PA. 8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	L	2		C	006 007 008 009	003 004 005 007 008	ADD	4.1 4.2 4.3 4.5 4.6 4.7 4.8 4.9
PA. 9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	L	1		C	006 007 008 009	002 003 004 005 007 008	ADD	4.1 4.2 4.3 4.4 4.5 4.6 4.7 4.8 4.9 4.10.1
PA. 10	ORDENANZA	E	L	1		C	006	010 012 013 014 015		5.1.1 5.1.2 5.1.3 5.1.4 5.1.5 5.1.6 5.1.7 5.1.8 5.1.9 5.1.10 5.1.11

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22	
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14	
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44	
Observaciones		Página	8/31	
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==			



PERSONAL TÉCNICO (PT)

CÓD.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GR	V	DOTACIÓN	COMPLEMENTO	F.P.	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	JORNADA	FUNCIONES ESENCIALES
PT. 1	REGIDOR	C2	L	1		C	006 007 008 009	010 011 013 015	ADD	4.11.1 4.11.2 4.11.3 4.11.4 4.11.5 4.11.6 4.11.7 4.13
PT. 2	AYUDANTE DE REGIDOR	C2	L	1		C	006 007 008 009	010 011 013 015	ADD	4.12.1 4.12.2 4.12.3 4.12.4 4.12.5 4.12.6 4.12.7 4.12.8 4.12.9 4.12.10 4.12.11 4.12.12 4.12.13 4.12.14 4.12.15 4.13

ORQUESTA SINFÓNICA DE TENERIFE

SECCIÓN DE CUERDA (SC)

CÓD.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GR	V	DOTACIÓN	COMPLEMENTO	F.P.	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	JORNADA	FUNCIONES ESENCIALES
SC. 1	CONCERTINO	A1	L	1		C				1.08 1.09 1.10 1.11 1.12 1.13 1.14 1.15 1.16 1.17 1.18 1.19 1.20 1.21 1.22 1.23 1.24 1.26 1.27 1.41 1.45
SC. 2	SOLISTA - VIOLÍN	A1	L	2		C				1.18 1.19 1.20 1.21 1.22 1.24 1.26 1.27 1.28 1.29 1.30 1.31

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22	
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14	
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44	
Observaciones		Página	9/31	
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==			



										1.32 1.33 1.34 1.35 1.41 1.45
SC. 2B	SOLISTA - VIOLÍN	A1	L	1					C	1.18 1.19 1.20 1.21 1.22 1.24 1.25 1.26 1.27 1.35 1.41 1.45
SC. 3	COSOLISTA - VIOLÍN	A1	L	1					C	1.18 1.19 1.20 1.24 1.25 1.26 1.27 1.29 1.36.7 1.37 1.38 1.40 1.41 1.45
SC. 4	AYUDA DE SOLISTA - VIOLÍN	A1	L	1					C	1.18 1.19 1.20 1.24 1.25 1.26 1.27 1.38 1.39.9 1.40 1.41 1.45
SC. 5	TUTTI - VIOLÍN	A1	L	23					C	1.18 1.19 1.20 1.24 1.26 1.27 1.38 1.40 1.41 1.45
SC. 6	SOLISTA - VIOLA	A1	L	1					C	1.18 1.19 1.20 1.21 1.22 1.24 1.26 1.27 1.28 1.29 1.30 1.31 1.32 1.33 1.34 1.35 1.41

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22	
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14	
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44	
Observaciones		Página	10/31	
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==			



										1.45
SC. 7	COSOLISTA - VIOLA	A1	L	1		C				1.18 1.19 1.20 1.24 1.25 1.26 1.27 1.29 1.36.8 1.37 1.38 1.40 1.41 1.45
SC. 8	AYUDA DE SOLISTA - VIOLA	A1	L	1		C				1.18 1.19 1.20 1.24 1.25 1.26 1.27 1.38 1.39.10 1.40 1.41 1.45
SC. 9	TUTTI - VIOLA	A1	L	8		C				1.18 1.19 1.20 1.24 1.26 1.27 1.38 1.40 1.41 1.45
SC. 10	SOLISTA - VIOLONCHELO	A1	L	1		C				1.18 1.19 1.20 1.21 1.22 1.24 1.26 1.27 1.28 1.29 1.30 1.31 1.32 1.33 1.34 1.35 1.41 1.45
SC. 11	COSOLISTA - VIOLONCHELO	A1	L	1		C				1.18 1.19 1.20 1.24 1.25 1.26 1.27 1.29 1.36.9 1.37 1.38 1.40 1.41 1.45
SC. 12	AYUDA DE SOLISTA -	A1	L	1		C				1.18 1.19

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22	
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14	
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44	
Observaciones		Página	11/31	
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==			



	VIOLONCHELO								1.20 1.24 1.25 1.26 1.27 1.38 1.39.11 1.40 1.41 1.45
SC. 13	TUTTI - VIOLONCHELO	A1	L	6		C			1.18 1.19 1.20 1.24 1.26 1.27 1.38 1.40 1.41 1.45
SC. 14	SOLISTA - CONTRABAJO	A1	L	1		C			1.18 1.19 1.20 1.21 1.22 1.24 1.26 1.27 1.28 1.29 1.30 1.31 1.32 1.33 1.34 1.35 1.41 1.45
SC. 15	COSOLISTA - CONTRABAJO	A1	L	1		C			1.18 1.19 1.20 1.24 1.25 1.26 1.27 1.29 1.29 1.36.10 1.37 1.38 1.40 1.41 1.45
SC. 16	AYUDA DE SOLISTA - CONTRABAJO	A1	L	1		C			1.18 1.19 1.20 1.24 1.25 1.26 1.27 1.38 1.38 1.39.12 1.40 1.41 1.45
SC. 17	TUTTI - CONTRABAJO	A1	L	4		C			1.18 1.19 1.20 1.24 1.26 1.27 1.38

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22	
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14	
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44	
Observaciones		Página	12/31	
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==			



										1.40
										1.41
										1.45

SECCIÓN VIENTO MADERA (SV)

CÓD.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GR	V	DOTACIÓN	COMPLEMENTO	F.P.	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	JORNADA	FUNCIONES ESENCIALES
SV. 1	SOLISTA – CLARINETE	A1	L	1		C				1.18 1.19 1.20 1.21 1.22 1.24 1.26 1.27 1.28 1.29 1.30 1.31 1.32 1.33 1.34 1.35 1.41 1.45
SV. 2	COSOLISTA – CLARINETE	A1	L	1		C				1.18 1.19 1.20 1.24 1.25 1.26 1.27 1.29 1.36.3 1.37 1.38 1.40 1.41 1.45
SV. 3	AYUDA DE SOLISTA – CLARINETE	A1	L	1		C				1.18 1.19 1.20 1.24 1.25 1.26 1.27 1.38 1.39.3 1.40 1.41 1.45
SV. 4	SOLISTA – FAGOT	A1	L	1		C				1.18 1.19 1.20 1.21 1.22 1.24 1.26 1.27 1.28 1.29 1.30 1.31 1.32 1.33 1.34 1.35 1.41

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22	
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14	
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44	
Observaciones		Página	13/31	
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==			



										1.45
SV. 5	COSOLISTA – FAGOT	A1	L	1		C				1.18 1.19 1.20 1.24 1.25 1.26 1.27 1.29 1.36.4 1.37 1.38 1.40 1.41 1.45
SV. 6	AYUDA DE SOLISTA – FAGOT	A1	L	1		C				1.18 1.19 1.20 1.24 1.25 1.26 1.27 1.38 1.39.4 1.40 1.41 1.45
SV. 7	SOLISTA – FLAUTA	A1	L	1		C				1.18 1.19 1.20 1.21 1.22 1.24 1.26 1.27 1.28 1.29 1.30 1.31 1.32 1.33 1.34 1.35 1.41 1.45
SV. 8	COSOLISTA – FLAUTA	A1	L	1		C				1.18 1.19 1.20 1.24 1.25 1.26 1.27 1.29 1.36.1 1.37 1.38 1.40 1.41 1.45
SV. 9	AYUDA DE SOLISTA – FLAUTA	A1	L	1		C				1.18 1.19 1.20 1.24 1.25 1.26 1.27 1.38 1.39.1 1.40 1.41 1.45

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22	
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14	
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44	
Observaciones		Página	14/31	
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==			



SV. 10	SOLISTA – OBOE	A1	L	1		C				1.18 1.19 1.20 1.21 1.22 1.24 1.26 1.27 1.28 1.29 1.30 1.31 1.32 1.33 1.34 1.35 1.41 1.45
SV. 11	COSOLISTA – OBOE	A1	L	1		C				1.18 1.19 1.20 1.24 1.25 1.26 1.27 1.29 1.36.2 1.37 1.38 1.40 1.41 1.45
SV. 12	AYUDA DE SOLISTA – OBOE	A1	L	1		C				1.18 1.19 1.20 1.24 1.25 1.26 1.27 1.38 1.39.2 1.40 1.41 1.45

SECCIÓN VIENTO METAL (VM)

CÓD.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GR	V	DOTACIÓN	COMPLEMENTO	F.P.	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	JORNADA	FUNCIONES ESENCIALES
VM. 1	SOLISTA – TROMBÓN	A1	L	1		C				1.18 1.19 1.20 1.21 1.22 1.24 1.26 1.27 1.28 1.29 1.30 1.31 1.32 1.33 1.34 1.35 1.41 1.45
VM. 1B	SOLISTA – TROMBÓN BAJO	A1	L	1		C				1.18 1.19

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22	
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14	
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44	
Observaciones		Página	15/31	
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==			



										1.20 1.21 1.22 1.24 1.25 1.26 1.27 1.35 1.37 1.38 1.41 1.45
VM. 2	AYUDA DE SOLISTA – TROMBÓN	A1	L	1						1.18 1.19 1.20 1.24 1.25 1.26 1.27 1.38 1.39.7 1.40 1.41 1.45
VM. 3	SOLISTA – TROMPA	A1	L	1						1.18 1.19 1.20 1.21 1.22 1.24 1.26 1.27 1.28 1.29 1.30 1.31 1.32 1.33 1.34 1.35 1.41 1.45
VM. 3B	SOLISTA – TROMPA	A1	L	1						1.18 1.19 1.20 1.21 1.22 1.24 1.25 1.26 1.27 1.35 1.41 1.45
VM. 4	COSOLISTA – TROMPA	A1	L	1						1.18 1.19 1.20 1.24 1.25 1.26 1.27 1.29 1.36.5 1.37 1.38 1.40 1.41 1.45
VM. 5	AYUDA DE SOLISTA – TROMPA	A1	L	2						1.18 1.19 1.20

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22	
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14	
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44	
Observaciones		Página	16/31	
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==			



										1.24 1.25 1.26 1.27 1.38 1.39.5 1.40 1.41 1.45
VM. 6	SOLISTA – TROMPETA	A1	L	1						1.18 1.19 1.20 1.21 1.22 1.24 1.26 1.27 1.28 1.29 1.30 1.31 1.32 1.33 1.34 1.35 1.41 1.45
VM. 7	COSOLISTA – TROMPETA	A1	L	1						1.18 1.19 1.20 1.24 1.25 1.26 1.27 1.29 1.36.6 1.37 1.38 1.40 1.41 1.45
VM. 8	AYUDA DE SOLISTA – TROMPETA	A1	L	1						1.18 1.19 1.20 1.24 1.25 1.26 1.27 1.38 1.39.6 1.40 1.41 1.45
VM. 9	SOLISTA – TUBA	A1	L	1						1.18 1.19 1.20 1.21 1.22 1.24 1.25 1.26 1.27 1.35 1.41 1.45

SECCIÓN PERCUSIÓN (PC)

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22	
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14	
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44	
Observaciones		Página	17/31	
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==			



CÓD.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GR	V	DOTACIÓN	COMPLEMENTO	F.P.	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	JORNADA	FUNCIONES ESENCIALES
PC. 1	SOLISTA – PERCUSIÓN	A1	L	1		C				1.18 1.19 1.20 1.21 1.22 1.24 1.26 1.27 1.28 1.29 1.30 1.31 1.32 1.33 1.34 1.35 1.41 1.45
PC. 2	AYUDA DE SOLISTA – PERCUSIÓN	A1	L	3		C				1.18 1.19 1.20 1.24 1.25 1.26 1.27 1.38 1.39.8 1.40 1.41 1.45

SECCIÓN ARPA (AR)

CÓD.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GR	V	DOTACIÓN	COMPLEMENTO	F.P.	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	JORNADA	FUNCIONES ESENCIALES
AR. 1	SOLISTA – ARPA	A1	L	1		C				1.18 1.19 1.20 1.21 1.22 1.24 1.25 1.26 1.27 1.35 1.41 1.45

SECCIÓN PIANO (PI)

CÓD.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GR	V	DOTACIÓN	COMPLEMENTO	F.P.	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	JORNADA	FUNCIONES ESENCIALES
PI. 1	SOLISTA – PIANO	A1	L	1		C				1.18 1.19 1.20 1.21 1.22 1.24 1.25 1.26 1.27 1.35 1.41 1.45

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22	
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14	
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44	
Observaciones		Página	18/31	
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==			



ANEXO COMPLEMENTOS DE PUESTOS DE TRABAJO

1. Plus de Desempeño:

Se hará efectivo en los términos y forma previsto en el artículo 76º.1.c) del Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio del Patronato Insular de Música.

Categoría Profesional	Mensual	Anual
GRUPO C1		
Archivera	273,13	3.277,56
Ayudante de Archivero	273,13	3.277,56
GRUPO C2		
Auxiliar Administrativo	126,17	1.514,04
Regidor	275,69	3.308,28
Ayudante de Regidor	275,69	3.308,28

2. Plus de Coordinación Técnica y Administrativa (a extinguir):

Se hará efectivo en los términos y forma previsto en el artículo 76º.2.a) del Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio del Patronato Insular de Música.

Código	Puestos	Mensual	Anual
PA. 5	Secretaria Técnica	709,16	8.509,92

3. Plus de Negociado (a extinguir):

Se hará efectivo en los términos y forma previsto en el artículo 76º.2.b) del Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio del Patronato Insular de Música.


Código	Puestos	Mensual	Anual
PA. 8 PA. 9	Auxiliar Administrativo	295,03	3.540,36

4. Funcional de responsabilidad:

Se hará efectivo en los términos y forma previsto en el artículo 76º.2.c) del Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio del Patronato Insular de Música.

Código	Puestos Funcionales	Mensual	Anual
--------	---------------------	---------	-------

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44
Observaciones		Página	19/31
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==		





PA. 9	Funciones administrativas de gestión contable y tesorería	87,79	1.053,48
-------	---	-------	----------

5. Especial Dedicación:

Se hará efectivo en los términos y forma previsto en el artículo 76º.2.d) del Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio del Patronato Insular de Música.

Código	Tipos	Mensual	Anual
PA. 9	Auxiliar Administrativo	257,88	3.094,56

ANEXO DE CÓDIGOS

V: Vínculo

F: Funcionario
L: Laboral

FP: Forma de provisión

L: Libre designación
C: Concurso de méritos
CE: Concurso Específico


TITULACIÓN ACADÉMICA:

- 001 LICENCIADO EN DERECHO
- 002 DIPLOMADO EN RELACIONES LABORALES
- 003 TÍTULO DE BACHILLER
- 004 FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO
- 005 CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR O EQUIVALENTE
- 006 CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE
- 007 GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA
- 008 FORMACIÓN PROFESIONAL DE PRIMER GRADO
- 009 CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE

FORMACIÓN ESPECÍFICA:

- 001 MANEJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS META4
- 002 CONOCIMIENTO DE PROGRAMA CONTABLE
- 003 BASE DE DATOS: ACCESS NIVEL USUARIO
- 004 PROCESADOR DE TEXTO: WORD

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44
Observaciones		Página	20/31
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==		






- 005 HOJA DE CÁLCULO: EXCEL
- 006 CONOCIMIENTO PROGRAMAS DE ESCRITURA MUSICAL
- 007 INGLÉS
- 008 FRANCÉS O ALEMÁN
- 009 CONOCIMIENTOS MUSICALES
- 010 INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO
- 011 CONOCIMIENTOS DE OFICIOS VARIOS (ELECTRICIDAD, CARPINTERÍA, SONIDO, MONTAJE Y DESMONTAJE,...)
- 012 IDIOMAS
- 013 PERMISO DE CONDUCCIÓN B
- 014 ATENCIÓN AL CIUDADANO
- 015 CONOCIMIENTOS SOBRE SEGURIDAD VIAL
- 016 RÉGIMEN RETRIBUTIVO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
- 017 RÉGIMEN JURÍDICO LABORAL Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
- 018 RÉGIMEN JURÍDICO DEL IRPF Y DEL IRNR.
- 019 RETRIBUCIONES Y PRESTACIONES DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA, Y DEL ACUERDO SOBRE CONDICIONES DE EMPLEO DE LOS FUNCIONARIOS AL SERVICIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.
- 020 BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL CABILDO: NÓMINAS E INDEMNIZACIONES EL PERSONAL.
- 021 APLICACIONES ONLINE: SISTEMA RED – WINSUITE, SISTEMA DELT@, COTIZ@, CONTRAT@ Y CERTIFIC@.
- 022 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
- 023 PLANES DE PENSIONES.
- 024 EXTRANJERÍA: PERMISOS DE TRABAJO Y EXPEDICIÓN DE N.I.E.

JORNADA

ADD: Alteración y disponibilidad del descanso

Se asigna el régimen de “Alteración y disponibilidad del descanso ADD”, con la finalidad de retribuir la alteración del tiempo de descanso semanal al que se ven sometidos los mismos por motivo de la especialidad de su actividad y su asignación será personal en función de que le sean asignados cometidos que impliquen alteración del descanso y disponibilidad del mismo.

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44
Observaciones		Página	21/31
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==		





FUNCIONES ESENCIALES:

GRUPO A1:

1.1. 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.

1.8 Asistir al Director Titular y Artístico de la O.S.T. y a los diferentes directores musicales que intervengan en cada temporada artística, como directo colaborador de los mismos.

1.9 Evaluar y cuidar el estado general de la afinación de la orquesta. Vigilar y proponer acciones para mantener un adecuado nivel técnico y de calidad de los instrumentos de cuerda.

1.10 Dirigir y aprobar la afinación de la orquesta en los ensayos y en los conciertos.

1.11 Contribuir a la disciplina artística de la orquesta en los ensayos y los conciertos.

1.12 Interpretar los pasajes a solo.

1.13 Señalar los arcos y digitaciones que considere oportunos cuando los materiales no hayan sido usados anteriormente o no tengan las indicaciones suficientes para su utilización en los ensayos, previa consulta al Director, siempre que sea posible, y con la suficiente antelación para que el Archivero pueda copiarlos en todas las partes; todo ello de común acuerdo con los solistas respectivos de violín segundo, viola, violonchelo y contrabajo.

1.14 Revisar y, en su caso, corregir los materiales que se reciben con indicaciones previas.

1.15 Formar parte de los tribunales calificadores de las diferentes convocatorias públicas de selección de personal músico para los que sea requerido.


1.16 Coordinar la sección de cuerda de la que es solista, al mismo tiempo que portavoz de la misma con el Director/a.

1.17 Transmitir a la Orquesta la interpretación, el estilo o la idea que de la obra a ejecutar tiene el Director/a, al objeto de conseguir que cada concierto alcance la mayor calidad y perfección posible.

1.18 Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte.

1.19 Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayos

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44
Observaciones		Página	22/31
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==		





- 1.20 Conservar y custodiar las partichelas, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder.
- 1.21 Asistir a aquellas reuniones a las que sea convocado para acordar criterios sobre arcos, articulaciones o cualesquiera aspectos técnicos y musicales
- 1.22 Dirigir su respectiva sección instrumental en ensayos parciales y formaciones reducidas, cuando lo determine la Gerencia del P.I.M. a petición del Director Titular o Director Invitado.
- 1.23 Dirigir varias secciones o familias en los ensayos parciales y formaciones reducidas cuando lo determine la Gerencia del P.I.M. a petición del Director Titular o Director Invitado.
- 1.24 Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.
- 1.25 Apoyar al solista en el cumplimiento de sus funciones, dentro de la sección y del conjunto.
- 1.26 Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda.
- 1.27 Seguir las órdenes técnicas y artísticas del director.
- 1.28 Asumir funciones de organización de trabajo dentro de la sección instrumental, respondiendo en todo caso de su buen funcionamiento artístico.
- 1.29 Conseguir la homogeneidad de ejecución e interpretación entre las y los miembros de su sección (afinación, articulación, sonido, fraseo, vibrato, velocidad y arco).
- 1.30 Propiciar el entendimiento musical y humano en el seno de su sección, estimando y coordinando las propuestas musicales y organizativas surgidas en el seno de la misma.
- 1.31 Conocer previamente los textos musicales de su sección e indicar con suficiente antelación aquellos pasajes que a su parecer deban ser de especial y obligado estudio.
- 1.32 Establecer comunicación con el resto de solistas y concertino, tanto en los ensayos como en los conciertos, para homogeneizar criterios técnicos y artísticos.
- 1.33 Estar en contacto con la Dirección Titular o Artística y la Comisión Artística para actualizar los temas referentes a su sección.
- 1.34 Responsabilizarse de las profesoras y profesores colaboradores y sustitutos en su sección.
- 1.35 Desempeñar el puesto de mayor responsabilidad artística dentro de su sección instrumental.
- 1.36 Participar, junto con el solista, en las funciones de responsabilidad artística de la sección instrumental correspondiente, en especial aquellas relacionadas con los siguientes puestos:
- 1 Flauta con obligación de Piccolo.
 - 2 Oboe con obligación de Corno Inglés.

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga M ^a Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14
	M ^a del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44
Observaciones		Página	23/31
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==		





3 Clarinete con obligación de Clarinete en mi bemol.

4 Fagot con obligación de Contrafagot.

5 Trompa 5ª.

6 Trompeta 3ª.

7 Violín

8 Viola

9 Violonchelo

10 Contrabajo

1.37 Preparar y ejecutar aquellas partes que correspondan a Solista y de Ayuda de Solista en aquellos servicios en los que se le requiera.

1.38 Acatar las directrices, instrucciones e indicaciones técnicas y artísticas efectuadas por el Concertino y el Solista responsable de sección.

1.39 Desempeñar las funciones de asistente del solista, y utilizar, cuando se requiera, el segundo instrumento o instrumento especial:

1 Ayuda de Solista de Flauta con obligación de Piccolo 2º.

2 Ayuda de Solista de Oboe con obligación de Corno Inglés.

3 Ayuda de Solista de Clarinete con obligación de Clarinete Piccolo y Bajo.

4 Ayuda de Solista de Fagot con obligación de Contrafagot.

5 2ª y 4ª Trompa.

6 Ayuda de Solista de Trompeta.

7 Ayuda de Solista de Trombón.

8 2º y 3º Percusión.

9 Ayuda de Solista de Violín.

10 Ayuda de Solista de Viola.


11 Ayuda de Solista de Violonchelo.

12 Ayuda de Solista de Contrabajo.

1.40 Preparar y ejecutar aquellas partes correspondientes a un puesto de categoría superior en aquellos servicios en que se le requiera.

1.41 Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen.

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44
Observaciones		Página	24/31
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==		





1.42 Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Organismo, dentro de las funciones que le competan, en especial de aquellas materias 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.

1.43 Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades integradas en el Organismo Autónomo.

1.44 Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato superior.

1.45 Ejercer como tutor externo de los alumnos que realicen prácticas académicas externas de cualquier grado universitario o equivalente, de acuerdo con las directrices que en cada caso se acuerden con los centros educativos correspondientes.

GRUPO 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 nóminas 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.


GRUPO C1:

3.1 Manejo de herramientas ofimáticas, cálculo, atención al público y tareas análogas.

3.2 Asistir y asesorar a los órganos de dirección y administración en todos los aspectos técnicos de la programación y de las posibles producciones propias, y en particular aquellas relacionadas con:

- 1 Elaborar y presentar a la Dirección artística distintas propuestas de programación y verificar su factibilidad.
- 2 Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función.
- 3 Colaborar con sus superiores en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida de datos, procedimentalización, elaboración de informes etc.).
- 4 Responsabilizarse de su trabajo, en el ámbito de su competencia, en caso de ausencia del Director Técnico, y asume, si es necesario, las funciones operativas de sus subordinados.

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44
Observaciones		Página	25/31
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==		






- 5 Controlar la ejecución de la programación y producciones.
- 6 Supervisar planes de trabajo en relación al plan de actividades.
- 7 Distribuir y difundir las informaciones necesarias a unidades integrantes del Organismo, sobre las actividades programadas.
- 8 Elaborar los presupuestos de las programaciones y producciones propuestas por la Dirección Titular y/o Artística.
- 9 Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.

3.3 Realizar tareas propias de su puesto, en especial aquellas relacionadas con:

- 1 Copiar en las particellas las marcas de arcos y cualquier otra indicación que se considere, de acuerdo con las indicaciones del director musical o el concertino y preparar las carpetas de cada atril con los materiales necesarios para cada programa a interpretar.
- 2 Custodiar, organizar y mantener el archivo musical de la Orquesta Sinfónica de Tenerife, mediante la ordenación, el depósito y archivo clasificado de partituras, particellas, juegos de partes de obras musicales, etc.
- 3 Gestionar la adquisición, el alquiler, el préstamo o la cesión de los materiales. Realizar las tareas necesarias para el envío, recepción o archivo de los mismos.
- 4 Controlar, archivar y clasificar el material y la información de la Orquesta, de directores, solistas, coros, lugares de celebración de conciertos, programas, folletos, etc.
- 5 Realizar el seguimiento, control y corrección de la información contenida en los programas de mano, libros de temporada, agendas, carteles, anuncios y demás medios publicitarios, así como el envío de toda la información necesaria para su confección.
- 6 Gestionar las relaciones con editoriales de música, especialmente en lo referente al alquiler y compra de las partituras que sean necesarias.
- 7 Confeccionar las plantillas de músicos que intervendrán en cada programa, de acuerdo con las instrucciones que reciba de la gerencia, el director musical, el concertino y los solistas de las distintas secciones.
- 8 Controlar el material musical que haya sido cedido en uso.
- 9 Asistir a los conciertos y demás actuaciones públicas programadas por el P.I.M., incluidas giras.
- 10 Aquellas otras que le sean encomendadas en el ámbito de actuación propio del puesto de trabajo.
- 11 Entregar el material y fotocopias al personal músico para el estudio de las obras programadas, así como el envío de partituras a músicos de refuerzo, solistas, coros y directores invitados.

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44
Observaciones		Página	26/31
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==		






3.4 Con supervisión periódica del Archivero, realización de tareas propias de su puesto, en especial aquellas relacionadas con:

- 1** Custodiar y tratar el material musical escrito (partituras, particellas, juegos de partes de obras musicales, etc.), así como del restante material musical propiedad del P.I.M.
- 2** Gestionar los archivos del citado material, mediante su adquisición, renovación, alquiler, préstamo, cesión, envío, recepción y revisión.
- 3** Entregar el material y fotocopias al personal músico para el estudio de las obras programadas, así como el envío de partituras a músicos de refuerzo, solistas, coros y directores invitados.
- 4** Copiar en las particellas las marcas de arcos y cualquier otra indicación que se considere, de acuerdo con las indicaciones del director musical o el concertino y preparar las carpetas de cada atril con los materiales necesarios para cada programa a interpretar.
- 5** Asistir a los conciertos y demás actuaciones públicas programadas, incluidas giras.
- 6** Archivo y clasificación de partituras, particellas, juegos de partes de obras musicales y demás material musical escrito, así como en las tareas de control informático de las obras que se interpretan, directores, solistas, salas, giras, conciertos extraordinarios y demás información necesaria para el desarrollo de la labor artística.
- 7** Asistir al Archivero en la transcripción, a las partes de orquesta, de las anotaciones que indiquen el Director o los Concertinos, así como en la confección de las plantillas orquestales para los programas ordinarios y extraordinarios de las diferentes temporadas artísticas de la O.S.T., así como para cualquier otra actividad desarrollada por el P.I.M.
- 8** Cualesquiera otras tareas directa o indirectamente relacionadas con las funciones anteriormente descritas, ya sean desarrolladas en las dependencias del Patronato Insular de Música, como durante la realización de ensayos, conciertos, grabaciones y otras actividades propias de este Organismo.

GRUPO 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 actos administrativos de carácter repetitivo, gestión de pagos; apertura, seguimiento y tramitación de los expedientes encomendados; correspondencia en general, especialmente de socios y abonados.
- 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 de Gobierno, así como la transcripción y archivo de las actas y acuerdos de Junta de Gobierno 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.

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga M ^a Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14
	M ^a del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44
Observaciones		Página	27/31
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==		





4.5 Contratación de refuerzos, elaboración de planes de ensayos y conciertos, gestión de viajes y alojamientos de directores y solistas invitados, eventualmente venta de abonos y entradas, elaboración y coordinación de las audiciones, tareas relacionadas con la organización de giras y grabaciones.

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

4.7 Flexibilidad de horario y disponibilidad en festivos, tardes-noches y fines de semana.

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

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

4.10. 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 Presupuestos y contabilidad.

4.11 Realizar tareas propias de su puesto, en especial aquellas relacionadas con:

1 Asistir con la debida antelación a cada sesión de trabajo de la Orquesta (ensayos, pruebas acústicas, Conciertos, etc.); comunicar a los profesores, director y solista invitado el comienzo del ensayo o concierto y traslado dentro de la sala tanto del material instrumental para el que sea requerido así como otro material necesario para el desarrollo de los ensayos o conciertos.

2 Atender todas las solicitudes que se le hagan por parte de los profesores tanto en el aspecto musical como en el administrativo, sirviendo en este último caso de conexión entre los profesores y la oficina del Patronato; hacer llegar a los profesores todo tipo de comunicaciones verbales o escritas que les trasmitan la Dirección Artística o la Administración.

3 En contacto directo con el Director, suministrar a la Administración todos los datos necesarios para el establecimiento de los planes de trabajo.


4 Coordinar con la oficina del Patronato todo lo relativo al traslado de profesores y material de la Orquesta, tanto en los conciertos ordinarios como en Giras, cuidando de que dichos traslados se hagan en óptimas condiciones, exigiendo las correspondientes responsabilidades. Conducción de vehículos del Organismo Autónomo.

En este supuesto y en contacto directo con los transportistas y los responsables de los locales, realizar aquellas tareas adecuadas para propiciar la celebración de las actividades programadas.

En caso de Gira, acompañará al vehículo que transporte el material, ya que es de su exclusiva responsabilidad que el mismo llegue a su destino, coordinando con la Agencia de Viajes fechas y horarios del transporte de dicho material.

5 En contacto directo con los organizadores de los conciertos, deberá cuidar de que las instalaciones de los locales, como camerinos, almacenaje de material, servicios,

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44
Observaciones		Página	28/31
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==		





tarimas, luces, sillas, etc., estén en debidas condiciones para la celebración de los mismos.

6 Colaborar, con la previa autorización del Director, con los servicios administrativos de la Orquesta en las tareas propias de la oficina.

7 Aquellas otras que le sean encomendadas relacionadas con el ámbito de actuación de su puesto de trabajo.

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

1 Cuidar del instrumental y demás material que en la Sede de Ensayos de la O.S.T. o en cualquier otro lugar de almacenaje se guarda, comunicando cualquier anomalía al propio Regidor.

2 Realizar el traslado, carga, descarga, montaje y desmontaje del material e instrumental que se requiera para el desarrollo de los programas de la O.S.T. establecidos en la programación general. Conducción de vehículos del Organismo Autónomo.

3 Llevar a cabo la vigilancia y trato del instrumental y demás materiales durante el transporte, carga, descarga, montaje y desmontaje.

4 Cuidar la colocación, en los lugares de actuación, del material e instrumental necesario.

5 Llevar a cabo el almacenaje del instrumental perteneciente a la Orquesta Sinfónica de Tenerife así como aquel que haya sido cedido o alquilado para aquella.

6 Realizar la ubicación de sillas y atriles e instrumentos en los diferentes espacios escénicos de la Orquesta.

7 Vigilar y controlar los accesos a los espacios escénicos donde actúa la formación orquestal.

8 Supervisar las labores del Ordenanza por lo que respecta al traslado entre personas y/o lugares de documentación, partituras, dinero, talones y pagarés que no sean al portador y colaborar con el mismo en el desempeño de sus tareas y otras tareas de apoyo en el ámbito administrativo.

9 Contactar con diversos organismos al fin de posibilitar el intercambio de objetos artísticos para actividades culturales.

10 Planificar el orden más conveniente de ejecución de los trabajos, previendo y determinando los medios, coste de materiales y mano de obra necesarios, y efectuando la preparación y lanzamiento de los mismos.

11 Controlar los materiales, máquinas, herramientas y vehículos, etc., a su cargo.

12 Colaborar con el Regidor en la preparación de los trabajos a su cargo (procedimentalización, recogida de datos y elaboración de informes, etc.).

13 Ejecutar los trabajos propios de su especialidad en las áreas de sonido e iluminación.

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44
Observaciones		Página	29/31
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==		





14 Suplir al Regidor en caso de ausencia o enfermedad en el conjunto de sus funciones.

15 Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y relacionadas con la misión del puesto.

4.13 Diseñar, de acuerdo con la dirección musical y las posibilidades técnicas, la colocación de la orquesta para ensayos, conciertos y grabaciones. Cargar, descargar y disponer sobre el escenario sillas, atriles, carpetas con particellas, podios, instrumentos y cualquier otro elemento o accesorio necesario para los ensayos, conciertos o grabaciones.

GRUPO E:

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

1 Facilitar información general, personal o telefónicamente obteniendo dicha información por cualquier soporte, incluso informático.

2 Recoger, distribuir y entregar documentación, expedientes, objetos o correspondencia en las diferentes unidades administrativas que se integran en el Patronato Insular de Música o que se vinculan con este Organismo, así como realizar el traslado de enseres, equipos o material de trabajo de carácter administrativo entre las dependencias de su centro de destino o hasta el vehículo que deba transportarlos en su caso. Conducción de vehículos del Organismo Autónomo.

3 Recepcionar, custodiar y garantizar la distribución de la correspondencia, servicio de mensajería, paquetería y fax.

4 Garantizar el control de acceso de personas a las dependencias del Patronato Insular de Música o de la Sede de Ensayos de la O.S.T., recibéndolas y acompañándolas cuando resulte conveniente, especialmente en el supuesto de directores y solistas invitados por lo que respecta a su conducción a camerinos, dependencias de ensayos y otros centros o zonas de las instalaciones que indiquen los interesados para su uso.

5 Realizar los encargos que se le encomienden, dentro o fuera del edificio, siempre que tengan carácter oficial y utilizando los medios de transporte adecuados.

6 Garantizar el encendido y apagado de luces y otras instalaciones que no dispongan de mecanismos automáticos que los regulen en las instalaciones a su cargo, así como llevar a cabo la conexión, desconexión y control de los sistemas y equipos de iluminación en dichas instalaciones o en aquellas otras que sean requeridas por el Patronato Insular de Música.


7 Manejo de ordenadores a nivel de usuario.

8 Archivo de periódicos, boletines, expedientes (incluso su entrega controlada a personal autorizado), documentación en general por criterios básicos (alfabéticos, numéricos o por datación).

9 Manejo, custodia y mantenimiento de las máquinas fotocopadoras u otras reproducciones, máquinas encuadernadoras, etc.

10 Información a los usuarios de los servicios ofrecidos en este Organismo Autónomo.

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14
	Mª del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44
Observaciones		Página	30/31
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==		





11. Cualquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

ANEXO III. PUESTOS SIN DOTACIÓN PRESUPUESTARIA ÍNTEGRA PARA EL EJERCICIO 2020 VINCULADO A LAS PLAZAS QUE SE INDICAN:

PUESTOS	PLAZAS		SIN DOTACIÓN/DOTACIÓN TEMPORAL
PA. 10	ORDENANZA		Sin dotación económica
SC. 5	VIOLÍN	TUTTI	Sin dotación económica
SC. 5	VIOLÍN	TUTTI	Sin dotación económica
SC. 13	VIOLONCHELO	TUTTI	Sin dotación económica
SC. 15	CONTRABAJO	COSOLISTA	Dotación económica 4 meses.
PI. 1	PIANO	SOLISTA	Dotación económica 4 meses.

Lo que se informa a los efectos procedentes.

La Técnico Superior en Prácticas,

-Carla Rodríguez Sicilia-

La Responsable de Unidad,

-Alicia Curbelo Pérez-


La Responsable de Unidad,

-María del Carmen Quintana Herrera-

La Jefa de Servicio,

-Olga M^a Morales Delgado-

Código Seguro De Verificación	TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga M ^a Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:49:22
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:35:14
	M ^a del Carmen Quintana Herrera - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	26/11/2019 13:24:44
Observaciones		Página	31/31
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/TwbzQrAI5HX/eTobnRzkyg==		





INFORME COMPLEMENTARIO RELATIVO A LA PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA PLANTILLA Y LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2020 DEL ORGANISMO AUTÓNOMO PATRONATO INSULAR DE MÚSICA DE TENERIFE (PIM).

Visto expediente relativo a la aprobación de la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música de Tenerife (PIM) para el año 2020, y al haberse recibido informe de la Intervención Delegada del Organismo con fecha 28 de noviembre y del Comité de Empresa con fecha 29 de noviembre de 2019, se manifiesta por parte de este Servicio Administrativo lo siguiente:

PRIMERO.- La Intervención Delegada emitió con fecha 28 de noviembre de 2019 **informe favorable condicionado** a la incorporación al expediente del informe de *“quien tenga atribuida la función pública de asesoramiento legal preceptivo”*.

A estos efectos, el Organismo Autónomo solicitó informe a la Secretaría, que manifestó su **conformidad en relación a la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo con fecha 29 de noviembre de 2019.**

SEGUNDO.- Asimismo, en el referido informe de la Intervención Delegada se indica que *“no consta formalmente la **acreditación de la aportación genérica corriente garantizada por el Excmo. Cabildo Insular para el próximo ejercicio de 2020** y con ello la existencia de cobertura presupuestaria para atender las modificaciones introducidas, extremo que deberá quedar acreditado con carácter previo a su aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación”*. Este extremo **consta en el expediente, condicionado a la aprobación del Presupuesto de esta Corporación.**

TERCERO.- Con respecto a la remisión de la propuesta de Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo a la **representación unitaria** del personal laboral, se ha emitido, con fecha 29 de noviembre de 2019, informe al respecto en el que se manifiesta **conformidad** con la misma.

Lo que se informa a los efectos procedentes.

Código Seguro De Verificación	5iUaQCW05134IL+jcw4YHQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga Mª Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	29/11/2019 15:01:44
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	29/11/2019 14:50:26
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/5iUaQCW05134IL+jcw4YHQ==		





La Técnico Superior en Prácticas,

La Responsable de Unidad,

-Carla Rodríguez Sicilia-

-Alicia Curbelo Pérez-

La Responsable de Unidad,

-María del Carmen Quintana Herrera-

La Jefa de Servicio,

-Olga M^a Morales Delgado-

Código Seguro De Verificación	5iUaQCW05134IL+jcw4YHQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Olga M ^a Morales Delgado - Jefe de Servicio Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	29/11/2019 15:01:44
	Alicia Beatriz Curbelo Pérez - Responsable de Unidad Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Firmado	29/11/2019 14:50:26
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://sede.tenerife.es/verifirma/code/5iUaQCW05134IL+jcw4YHQ==		

