

ACTA NÚMERO DOSCIENTOS DOS

SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA RECTORA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, CELEBRADA EL DÍA 18 DE OCTUBRE DE 2018.

En la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, siendo las nueve horas y treinta y cinco minutos del día 18 de octubre de 2018, se reúne la Junta Rectora del Organismo Autónomo de Museos y Centros, en la Sala de Reuniones del Museos de la Naturaleza y el Hombre, bajo la Presidencia de **D^a Amaya Conde Martínez (PSOE)**, con la asistencia de los siguientes vocales: **D. José Luis Rivero Plasencia (CC-PNC)**, **D^a Josefa Mesa Mora (PSOE)** se ausenta en el punto nº 9 de la presente sesión y se incorpora en el punto nº 10, **D. Sebastián Ledesma Martín (PP)**, **D^a María Teresa Alba Hernández (PP)** y **D. Julio Concepción Pérez (PODEMOS)**.

Actúa como Secretaria por delegación específica del Secretario General del Pleno, la Jefa del Servicio Administrativo de Asesoramiento al Pleno y a las Comisiones Plenarias: **D^a María Iballa Robredo Cámara**.

Asisten a la reunión, con voz pero sin voto: **D. Carlos E. González Martín** (Gerente del Organismo Autónomo de Museos y Centros) y **D^a Marina Gallego Agulló** (Interventora Delegada del Organismo Autónomo de Museos y Centros).

1.- APROBACIÓN DEL ACTA Nº 201 DE 21 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

Leída el Acta de la sesión anterior número DOSCIENTOS UNA, correspondiente a la Sesión Extraordinaria celebrada el día 21 de septiembre de 2018, es aprobada por unanimidad de los miembros asistentes.

2.- PRESUPUESTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2019.

Visto el expediente relativo al Proyecto del Presupuesto del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio 2019, elevado a la Junta Rectora conjuntamente por la Presidencia y la Gerencia, y teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 33.1.D), a) de los vigentes Estatutos del Organismo, según el cual es competencia de este órgano colegiado proponer el presupuesto anual del Organismo Autónomo, para su aprobación por la Corporación Insular, **la Junta Rectora**, por mayoría, con tres votos a favor (2 PSOE + 1CC) y tres abstenciones (2 PP + 1 del Grupo Podemos), **ACUERDA:**

Proponer al Cabildo Insular de Tenerife para su aprobación, el PROYECTO DE PRESUPUESTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2019, en los siguientes términos:

PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 2019

DESCRIPCIÓN DEL GASTO		CAPITULO	ARTICULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
I	GASTOS DE PERSONAL	5.343.370,94			
333.00	10	ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PERSONAL DIRECTIVO		70.527,18	
333.00	101	RETRIBUCIONES BASICAS Y OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO		70.527,18	
333.00	10100	RETRIBUCIONES BASICAS			19.923,88
333.00	10101	OTRAS REMUNERACIONES			50.603,30
333.00	13	PERSONAL LABORAL		3.625.898,38	
333.00	130	LABORAL FIJO		3.412.619,78	
333.00	130.00	RETRIBUCIONES BASICAS			1.447.364,89
333.00	130.02	OTRAS REMUNERACIONES			1.965.254,89
333.00	131	LABORAL TEMPORAL		208.774,60	
333.00	131.00	RETRIBUCIONES BASICAS			81.764,38
333.00	131.02	OTRAS REMUNERACIONES			127.010,22
333.00	137	CONTRIBUCIONES A PLANES Y FONDOS DE PENSIONES		4.504,00	
333.00	137.00	CONTRIBUCIONES A PLANES Y FONDOS DE PENSIONES			4.504,00
333.00	15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO		361.190,97	
333.00	150	PRODUCTIVIDAD		361.190,97	
333.00	150.01	PRODUCTIVIDAD PERSONAL LABORAL			361.190,97
333.00	16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		1.285.754,41	
333.00	160	CUOTAS SOCIALES		1.183.243,51	
333.00	160.00	SEGURIDAD SOCIAL			1.183.243,51
333.00	161	PRESTACIONES SOCIALES		5,00	
333.00	161.04	INDEMN. AL PERSONAL LABORAL POR JUBILACIONES ANTICIPADA			5,00
333.00	162	GASTOS SOCIALES DEL PERSONAL		102.505,90	
333.00	162.00	FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL			5,00
333.00	162.04	ACCION SOCIAL			15.000,00
333.00	162.05	SEGUROS			50.536,00
333.00	162.06	SUBSIDIO DE ESTUDIOS			36.964,90
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.929.294,22			
333.00	20	ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES		114.252,04	
333.00	202	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES		88.700,00	
333.00	202.00	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			88.700,00

**MUSEOS DE TENERIFE**

333.00	204	ARRENDAMIENTOS DE MATERIAL DE TRANSPORTE			10.000,00	
333.00	204.00	ARRENDAMIENTOS DE MATERIAL DE TRANSPORTE				10.000,00
333.00	208	ARRENDAMIENTOS DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL			15.552,04	
333.00	208.00	ARRENDAMIENTOS DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL				15.552,04
333.00	21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO. Y CONSERVACIÓN		311.690,72		
333.00	212	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			70.000,00	
333.00	212.00	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				70.000,00
333.00	213	MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE			202.974,72	
333.00	213.00	MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE				132.974,72
333.00	213.01	EXPOSICIONES PERMANENTES				70.000,00
333.00	214	ELEMENTOS DE TRANSPORTE			1.800,00	
333.00	214.00	ELEMENTOS DE TRANSPORTE				1.800,00
333.00	215	MOBILIARIO			6.000,00	
333.00	215.00	MOBILIARIO				6.000,00
333.00	216	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			30.916,00	
333.00	216.00	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN				30.916,00
333.00	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		1.493.211,46		
333.00	220	MATERIAL OFICINA			33.000,00	
333.00	220.00	ORDINARIO NO INVENTARIBLE				7.800,00
333.00	220.01	PRENSA, REVISTAS LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				1.200,00
333.00	220.02	MATERIAL INFORMATICO NO INVENTARIABLE				24.000,00
333.00	221	SUMINISTROS			200.600,00	
333.00	221.00	ENERGIA ELECTRICA				160.000,00
333.00	221.01	AGUA				17.000,00
333.00	221.03	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES				3.600,00
333.00	221.04	VESTUARIO				20.000,00
333.00	222	COMUNICACIONES			97.406,67	
333.00	222.00	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES				95.666,67
333.00	222.01	POSTALES				1.740,00
333.00	223	TRANSPORTES			5,00	
333.00	223.00	TRANSPORTES				5,00
333.00	224	PRIMAS SEGURO			3.500,00	
333.00	224.00	PRIMAS SEGURO				3.500,00
333.00	225	TRIBUTOS			10.249,23	
333.00	225.02	TRIBUTOS LOCALES				10.249,23

333.00	226	GASTOS DIVERSOS			279.950,56	
333.00	226.01	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				5.540,00
333.00	226.02	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA				129.260,00
333.00	226.03	PUBLICIDAD EN DIARIOS OFICIALES				4.000,00
333.00	226.05	GASTOS EXPOSICIONES, ACTIVIDADES Y OTROS EVENTOS				114.150,56
333.00	226.08	HERRAMIENTAS Y MATERIAL TECNICO				11.000,00
333.00	226.99	OTROS GASTOS DIVERSOS				16.000,00
333.00	227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			868.500,00	
333.00	227.00	LIMPIEZA Y ASEO				233.800,00
333.00	227.01	SEGURIDAD				444.000,00
333.00	227.03	EXPOSICIONES, ACTIVIDADES Y OTROS EVENTOS				125.500,00
333.00	227.06	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				7.000,00
333.00	227.07	EDICIONES				14.000,00
333.00	227.99	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES				44.200,00
333.00	23	INDEMNIZACIÓN POR RAZONES DEL SERVICIO		10.140,00		
333.00	230	DIETAS			5.140,00	
333.00	230.00	DE LOS MIEMBROS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO				1.000,00
333.00	230.20	DEL PERSONAL NO DIRECTIVO				4.140,00
333.00	231	LOCOMOCION			5.000,00	
333.00	231.00	DE LOS MIEMBROS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO				1.500,00
333.00	231.20	DEL PERSONAL NO DIRECTIVO				3.500,00
III		GASTOS FINANCIEROS		1.200,00		
333.00	35	INTERESES DE DEMORA Y OTROS GASTOS FINANCIEROS		1.200,00		
333.00	359	OTROS GASTOS FINANCIEROS			1.200,00	
333.00	359.00	OTROS GASTOS FINANCIEROS				1.200,00
IV		TRANSFERENCIAS CORRIENTES		21.400,00		
333.00	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		21.400,00		
333.00	489	OTRAS TRANSFERENCIAS			21.400,00	
333.00	489.00	OTRAS TRANSFERENCIAS				21.400,00
VI		INVERSIONES REALES		633.989,71		
333.00	62	INVERSION NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS		480.000,00		
333.00	622	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			200.000,00	
333.00	622.00	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				200.000,00
333.00	623	MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE			210.000,00	
333.00	623.00	MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE				60.000,00
333.00	623.01	EXPOSICIONES				150.000,00
333.00	625	MOBILIARIO Y ENSERES			20.000,00	

**MUSEOS DE TENERIFE**

333.00	625.00	MOBILIARIO Y ENSERES				20.000,00
333.00	626	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACION			50.000,00	
333.00	626.00	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACION				50.000,00
333.00	63	INVERSION DE REPOSICION ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS		153.989,71		
333.00	632	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			100.000,00	
333.00	632.00	INV. DE REPOSICION EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				100.000,00
333.00	633	MAQUINARIA , INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE			53.989,71	
333.00	633.01	EXPOSICIONES				53.989,71
VII		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		70.792,70		
333.00	76	A ENTIDADES LOCALES		70.792,70		
333.00	762	A AYUNTAMIENTOS			70.792,70	
333.00	762.00	A AYUNTAMIENTOS				70.792,70
VIII		ACTIVOS FINANCIEROS		120.000,00		
333.00	83	CONCESION DE PRESTAMOS FUERA DEL SECTOR PUBLICO		120.000,00		
333.00	831	PRESTAMOS A LARGO PLAZO. DESARROLLO POR SECTORES			120.000,00	
333.00	831.00	PRESTAMOS A L/P AL PERSONAL				120.000,00
GASTOS GENERALES				8.120.047,57		

DESCRIPCION DEL GASTO		CAPITULO	ARTICULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
333.00	2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	177.000,00		
333.13	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		177.000,00	
333.13	226	GASTOS DIVERSOS		20.000,00	
333.13	226.05	GASTOS ACTIVIDADES, EXPOSICIONES Y EVENTOS			20.000,00
333.13	227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS		157.000,00	
333.13	227.03	SERVICIOS ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN "MENUDOS MUSEOS"			147.000,00
333.13	227.13	SERVICIOS ACTIVIDADES, EXPOSICIONES Y EVENTOS			10.000,00
ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN			177.000,00		

DESCRIPCION DEL GASTO		CAPITULO	ARTICULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
333.00	2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	272.930,00		
333.00	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		272.930,00	
333.00	226	GASTOS DIVERSOS		272.930,00	

333.00	226.99	OTROS GASTOS DIVERSOS				272.930,00
2018 5 MCN 1 ENCOMIENDA DE GESTIÓN "COMPLEJO ESPELEOLÓGICO CUEVA DEL VIENTO 2018/2019"			272.930,00			

DESCRIPCION DEL GASTO			CAPITULO	ARTICULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
333.00	2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	50.000,00			
333.00	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		50.000,00		
333.00	226	GASTOS DIVERSOS			25.000,00	
333.00	226.05	GASTOS ACTIVIDADES, EXPOSICIONES Y EVENTOS				25.000,00
333.00	227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			25.000,00	
333.00	227.03	SERVICIOS ACTIVIDADES, EXPOSICIONES Y EVENTOS				25.000,00
2019 3 OAMC 1 "ACTIVIDADES Y EXPOSICIONES EN EL OAMC"			50.000,00			

DESCRIPCION DEL GASTO			CAPITULO	ARTICULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
333.00	2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	140.000,00			
333.00	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		140.000,00		
333.00	226	GASTOS DIVERSOS			50.000,00	
333.00	226.05	GASTOS ACTIVIDADES, EXPOSICIONES Y EVENTOS				50.000,00
333.00	227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			90.000,00	
333.00	227.03	SERVICIOS ACTIVIDADES, EXPOSICIONES Y EVENTOS				90.000,00
2019 3 OAMC 2 "PROYECTOS CULTURALES DE DINAMIZACIÓN DE MUSEOS Y CENTROS"			140.000,00			

DESCRIPCION DEL GASTO			CAPITULO	ARTICULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
333.00	2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	90.000,00			
333.00	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		90.000,00		
333.00	226	GASTOS DIVERSOS			42.000,00	
333.00	226.01	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				2.000,00
333.00	226.05	GASTOS ACTIVIDADES, EXPOSICIONES Y EVENTOS				40.000,00
333.00	227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			48.000,00	
333.00	227.03	SERVICIOS ACTIVIDADES, EXPOSICIONES Y EVENTOS				48.000,00
2019 3 MCN 1 "EXPOSICIÓN MCN -VALORES DEL LITORAL CANARIO"			90.000,00			

DESCRIPCION DEL GASTO			CAPITULO	ARTICULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
333.00	2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	67.272,50			
333.00	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		67.272,50		
333.00	226	GASTOS DIVERSOS			27.272,50	
333.00	226.01	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				2.272,50
333.00	226.05	GASTOS ACTIVIDADES, EXPOSICIONES Y EVENTOS				25.000,00
333.00	227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			40.000,00	
333.00	227.03	SERVICIOS ACTIVIDADES, EXPOSICIONES Y EVENTOS				40.000,00
2019 3 OAMC 3 "CURSOS, ENCUENTROS Y JORNADAS DE DIVULGACIÓN"			67.272,50			
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS			8.917.250,07			

PRESUPUESTO DE GASTOS POR CAPÍTULOS		
	CAPÍTULO	IMPORTE
I	GASTOS DE PERSONAL	5.343.370,94
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	2.726.496,72
III	GASTOS FINANCIEROS	1.200,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	21.400,00
VI	INVERSIONES REALES	633.989,71
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	70.792,70
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	120.000,00
		8.917.250,07

PRESUPUESTO DE INGRESOS EJERCICIO 2019					
DESCRIPCION DEL INGRESO		CAPITULO	ARTICULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
CAPITULO III: TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS		713.401,13			
32	TASAS POR LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE COMPETENCIA LOCAL		500,00		
329	TASAS POR LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE COMPETENCIA LOCAL			500,00	
329.00	OTRAS TASAS POR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE COMPETENCIA LOCAL				500,00
34	PRECIOS PUBLICOS		686.891,13		
344	PRECIOS PUBLICOS			212.000,00	

344.00	ENTRADAS A MUSEOS, EXPOSICIONES O ESPECTACULOS				212.000,00
346	UTILIZACION DE ESPACIOS E INFRAESTRUCTURAS			9.961,13	
346.00	UTILIZACION DE ESPACIOS E INFRAESTRUCTURAS				9.961,13
347	ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN "MENUDOS MUSEOS"			157.000,00	
347.00	ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN "MENUDOS MUSEOS"				157.000,00
348	ACTIVIDADES, CURSOS Y TALLERES			35.000,00	
348.00	ACTIVIDADES, CURSOS Y TALLERES				35.000,00
349	OTROS PRECIOS PÚBLICOS			272.930,00	
349.00	OTROS PRECIOS PÚBLICOS				272.930,00
36	VENTAS		20.000,00		
360	VENTAS			20.000,00	
360.00	VENTA PRODUCTOS				20.000,00
38	REINTEGROS DE OPERACIONES CORRIENTES		10,00		
389	OTROS REINTEGROS DE OPERACIONES CORRIENTES			10,00	
389.00	OTROS REINTEGROS DE OPERACIONES CORRIENTES				10,00
39	OTROS INGRESOS		6.000,00		
399	OTROS INGRESOS DIVERSOS			6.000,00	
399.00	OTROS INGRESOS DIVERSOS				2.000,00
399.03	INGRESOS POR PUBLICACIONES EN DIARIOS OFICIALES				4.000,00
CAPITULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES			7.371.566,53		
40	DE LA ADMINISTRACION GENERAL DE LA ENTIDAD LOCAL		7.371.566,53		
400	DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE (GENÉRICA)			7.024.294,03	
400.00	DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE (GENÉRICA)				7.024.294,03
401	DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE (ESPECÍFICA)			347.272,50	
401.00	DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE (ESPECÍFICA)				347.272,50
CAPITULO V: INGRESOS PATRIMONIALES			7.500,00		
52	INTERESES DE DEPOSITOS		500,00		
520	INTERESES DE DEPOSITOS			500,00	
520.00	INTERESES DE DEPOSITOS				500,00



MUSEOS DE TENERIFE

55	PRODUCTOS DE CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES		7.000,00		
550	DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS CON CONTRAPRESTACIÓN PERIÓDICA			7.000,00	
550.00	DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS CON CONTRAPRESTACIÓN PERIÓDICA				7.000,00
CAPITULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		704.782,41			
70	DE LA ADMINISTRACION GENERAL DE LA ENTIDAD LOCAL		704.782,41		
701	DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE (ESPECÍFICA)			704.782,41	
701.00	DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE (ESPECÍFICA)				704.782,41
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS		120.000,00			
83	REINTEGRO DE PRESTAMOS DE FUERA DEL SECTOR PUBLICO		120.000,00		
831	REINTEGRO DE PRESTAMOS DE FUERA DEL SECTOR PUBLICO			120.000,00	
831.00	REINTEGRO DE PRESTAMOS DE FUERA DEL SECTOR PUBLICO				120.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		8.917.250,07			
PRESUPUESTO DE INGRESOS POR CAPÍTULO					
CAPÍTULO			IMPORTE		
III	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS		713.401,13		
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		7.371.566,53		
V	INGRESOS PATRIMONIALES		7.500,00		
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		704.782,41		
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS		120.000,00		
			8.917.250,07		

Con carácter previo a la adopción del presente acuerdo se produjeron, de forma resumida, las siguientes intervenciones:

- En primer lugar, y habiéndosele cedido la palabra por parte de la Presidencia, interviene el **Gerente** del Organismo para explicar de forma sucinta las principales claves del Proyecto presupuestario que se eleva a la Junta, el cual en términos globales es similar al del presente

ejercicio, con la única salvedad de un incremento de aproximadamente 240.000 euros en el Capítulo I por el coste de la plantilla.

- Interviene el Sr. Ledesma para preguntar por el nivel de ejecución del Capítulo I en el presente ejercicio, contestando el Sr. Gerente que ha sido casi del 100 %. Añade que puede haber economías por incapacidad temporal o alguna plaza que esté pendiente de convocarse por concurso público.
- En cuanto al incremento del coste de la plantilla viene justificado fundamentalmente por los incrementos recogidos en la Ley de Presupuestos del Estado, y la dotación de dos plazas, una de conservador/biólogo para el laboratorio surgido del Proyecto Athanatos, y una de Técnico Audiovisual, constando el informe favorable del Área de Recursos Humanos del Cabildo.

3.-PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2019.

Visto el expediente relativo a la propuesta de modificación de la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros para el ejercicio económico 2019, elevado a la Junta Rectora por la Presidencia, y teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 33.1. G) a) de los vigentes Estatutos del Organismo, según el cual es competencia de este órgano colegiado proponer inicialmente la plantilla y la relación de puestos de trabajo para su aprobación por la Corporación Insular, **la Junta, por mayoría**, con tres votos a favor (2 PSOE + 1 CC) y tres abstenciones (2 PP + 1 Podemos) **ACUERDA:**

Primero: Proponer al Cabildo Insular de Tenerife la aprobación de la Plantilla del Organismo Autónomo para el **ejercicio 2019**, en los siguientes términos:

Número de plazas	Grupo/Sgr	Denominación	Rama/ Especialidad	Titulación Académica Requerida *
1	A1	Gerente		
3	A1	Conservador/a	Antropología Social y Cultural	
4	A1	Conservador/a	Arqueología	
4	A1	Conservador/a	Historia	
6	A1	Conservador/a	Biología	
1	A1	Conservador/a	Medicina	
1	A1	Conservador/a		
1	A1	Técnico/a Superior en Documentación (a extinguir)		
1	A1	Técnico/a Superior en Patrimonio		
1	A1	Técnico/a Superior en Museografía y Sistemas Vivos (a extinguir)		
1	A1	Técnico/a Superior en Fotografía Científica (a extinguir)		
2	A1	Técnico/a Superior	Física	
4	A1	Técnico/a Superior	Restauración y Conservación	
1	A1	Técnico/a Superior en Difusión y Comunicación	Difusión y Comunicación	
1	A1	Técnico/a Superior en Actividades Museísticas		
5	A1	Técnico/a de Administración General	Jurídica	



1	A1	Técnico/a de Administración General	Económica	
2	A2	Técnico/a de Grado Medio	Gestión Económica	
2	A2	Técnico/a de Grado Medio	Gestión de Personal	
1	A2	Técnico/a de Grado Medio	Actividades Didácticas	
1	A2	Técnico/a de Grado Medio (a amortizar)	Marketing	
2	A2	Técnico/a de Grado Medio	Arquitecto Técnico	
1	A2	Técnico/a de Grado Medio	Ingeniero Técnico	
2	A2	Técnico/a de Grado Medio	Biblioteconomía y Documentación	
1	C1	Administrativo/a (a extinguir)		
1	C1	Técnico/a en Textiles		
2	C1	Técnico/a de Desarrollo		
2	C1	Técnico/a de Desarrollo (Astronomía)		
3	C1	Técnico/a de Mantenimiento		
1	C1	Preparador Laborante	Laboratorio	
3	C1	Diseñador/a		
4	C1	Técnico/a en Informática		
1	C1	Encargado/a Servicios Generales (a extinguir)		
2	C1	Técnico/a en Audiovisuales		
1	C2	Auxiliar Administrativo/a de Gestión		
14	C2	Auxiliar Administrativo/a		
2	C2	Auxiliar de Biblioteca y Documentación		
1	C2	Auxiliar Técnico	Artes Plásticas	
3	C2	Encargado/a de Mantenimiento		
1	E	Ordenanza		
1	E	Ordenanza Conductor/a		
24	E	Recepcionista		
9	E	Operario/a Oficinas Varios		

*Pendiente de adaptación a los nuevos Panes de Estudios.

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

Grupo/Sgr.	Denominación	Rama/Especialidad
A1	Conservador/a (6 meses *)	Biología
A1	Conservador/a	Biología
A1	Técnico/a Superior (6 meses *)	Física
A1	Técnico/a Superior en Restauración y Conservación	
A2	Técnico/a Grado Medio (Ingeniero Técnico)	
C1	Técnico/a en Textiles	
C1	Técnico/a de Mantenimiento	
C1	Técnico/a de Desarrollo (Astronomía)	
C2	Auxiliar Técnico/a (Taller Museos)	Artes Plásticas
E	Recepcionista	

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

Segundo: En consecuencia con lo anterior, proponer las siguientes modificaciones de los créditos del Capítulo I:

Capítulo I al 1/1/2018		5.112.917,15
Incremento retributivo (1,75%)		
Retribuciones	52.368,14	
Coste actualización en trienios	4.542,33	
Coste actualización Seguridad Social	16.993,39	
	73.903,86	73.903,86
Incremento 100% complemento específico en pagas extras		
Incremento retribuciones (100% CE pagas extras)	32.816,17	
Coste actualización Seguridad Social	9.478,68	
	42.294,85	42.294,85
Actualización trienios 2019		2.280,61
Recuperación del valor del punto del complementos específico		
Retribuciones	19.063,92	
Seguridad Social	4.030,14	
	23.094,06	23.094,06
Incremento 0,3% Masa Salarial		10.826,21
Dotación plaza: 1 Técnico en Audiovisuales (12 meses)		
Retribuciones	24.476,58	
Seguridad Social	7.624,47	
	32.101,05	32.101,05
Dotación plaza: 1 Conservador/a (6 meses)		
Retribuciones	20.253,65	
Seguridad Social	6.309,00	
	26.562,65	26.562,65
Bolsa adecuación modificación RPT		13.168,75
Creación complemento funcional Coordinación (2 puestos)		6.221,76
Capítulo I 2019		5.343.370,95

4.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS PARA EL EJERCICIO 2019.

Visto el expediente relativo a la propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Museos y Centros para el ejercicio 2019, elevado a la Junta Rectora por la Presidencia, con el fin de proceder a una racionalización de los recursos humanos del Organismo ajustándolos a las necesidades de su actividad real, a cuyo efecto se procederá a dotar aquellas puestos que figuran sin dotación presupuestaria en el ejercicio 2018 y que se consideran imprescindibles para garantizar el servicio público que se presta, particularmente en los servicios prioritarios o esenciales o aquellos que se requieren legalmente, tales como, los servicios de mantenimiento, conservación y seguridad de infraestructuras, edificios, instalaciones, bienes muebles e inmuebles, la promoción turística y artística de la isla de Tenerife y los de gestión de los recursos públicos y teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 33.1. G) a) de los vigentes Estatutos del Organismo, según el cual es competencia de este órgano colegiado proponer inicialmente la plantilla y la relación de puestos de trabajo para su aprobación por la Corporación Insular, **la Junta Rectora**, por mayoría, con tres votos a favor (2 PSOE + 1 CC) y 3 abstenciones (2 PP + 1 Podemos), **ACUERDA:**

Primero: Proponer al Cabildo Insular de Tenerife la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Museos y Centros en el siguiente sentido:

1. **Dotación del puesto IB.3 Conservador/a, Área Instituto Canario de Bioantropología (IB)**, al objeto de poder desarrollar la labor de investigación sobre bioantropología, genética (ADNa o ADN antiguo) paleopatología y antropología forense, así como las actuaciones académicas y de difusión científica y divulgativa de los restos bioantropológicos (momias) que atesora el Museo de la Naturaleza y el Hombre.

La dotación, por un periodo de seis meses, asciende a veintiséis mil quinientos sesenta y dos euros con sesenta y cinco céntimos (26.562,65€).

2. **Dotación del puesto SC.42 Técnico/a en Audiovisuales, del Área de Servicio Comunes (SC)**, constituyendo una prioridad para poder seguir prestando las actividades y eventos que desarrollan los museos, y, sobre todo, ante el continuo avance tecnológico de las herramientas y soportes que se utilizan para las mismas.

Dicha dotación, por un periodo de doce meses, asciende a treinta y dos mil ciento un euros con cinco céntimos (32.101,05€).

De acuerdo con lo anterior, se modifica el Anexo de Puestos no dotados presupuestariamente, con arreglo a lo siguiente:

ANEXO DE PUESTOS NO DOTADOS PRESUPUESTARIAMENTE POR NO SER PREVISIBLE SU COBERTURA DURANTE EL EJERCICIO 2019

Código	Puesto	Área
IB.3	Conservador/a (6 meses *)	Instituto Canario de Bioantropología
MCN.3	Conservador/a	Museo de Ciencias Naturales
MCN.17	Recepcionista	Museo de Ciencias Naturales
MHAT.8	Técnico/a en Textiles	Museo de Historia y Antropología de Tenerife
MCC.5	Técnico/a de Mantenimiento	Museo de la Ciencia y el Cosmos
MCC.17	Técnico/a Superior (6 meses *)	Museo de la Ciencia y el Cosmos
MCC.8	Técnico/a de Desarrollo (Astronomía)	Museo de la Ciencia y el Cosmos
SC.45	Técnico/a Superior en Restauración y Conservación	Servicios Comunes
SC.32	Auxiliar Técnico/a (Taller Museos)	Servicios Comunes
SC.41	Técnico/a Grado Medio (Ingeniero Técnico)	Servicios Comunes

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

3. **Creación del complemento funcional de “Coordinación”**, en previsión del desempeño temporal, por no existir o estar vacante, un puesto de grupo A1 y requerirse funcionalmente la coordinación de departamento por un puesto de grupo A2. El/la trabajador/a designado percibirá la siguiente cuantía:

Importe Mes	Periodicidad de pago
259,24€	Mensual (x12)

Segundo: De conformidad con las modificaciones anteriormente indicadas, la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Museos y Centros 2019, quedaría configurada como sigue:

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL OAMC 2019

ÁREA: PRESIDENCIA (P)

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

ÁREA: GERENCIA (G)

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

ÁREA: MUSEO ARQUEOLÓGICO (MA)

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

ÁREA: MUSEO DE CIENCIAS NATURALES (MCN)

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

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

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

ÁREA: INSTITUTO CANARIO DE BIOANTROPOLOGIA (IB)

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

ÁREA: CENTRO DE DOCUMENTACIÓN CANARIAS-AMÉRICA (CEDOCAM)

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

ÁREA: ADMINISTRACIÓN GENERAL (AG)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT	GR/sgt	GRUPO PROFESIONAL	CD	CE CCT CV	F P	TITULACION ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECIFICA	R.E.	ME	EXP	FUNCIONES ESENCIALES	JOR
AG.1 AG.2 AG.3 AG.4	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	5	A1	Sup. Admón.	24	50	C	001	011			01	1.2.1 1.2.2 1.2.3	

ÁREA: SERVICIOS COMUNES (SC)

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

SC.11	TECNICO/A EN INFORMÁTICA	3	C1	Inf,DesyComun.	20	27	C	021 022	009 010			02	3.13
SC.30													
SC.33													
SC.40	DISEÑADOR/A	1	C1	ArtPlastyDiseñ.	18	24	C	020 025	014 017			02	3.10
SC.13													
SC.27	DISEÑADOR/A	2	C1	ArtPlastyDiseñ.	18	24	C	024 025	002 014			02	3.14
SC.16	ENCARGADO SERVICIOS GENERALES (a extinguir)	1	C1	Adm/GesSer.	18	24	C	025	019			02	3.15
SC.42	TÉCNICO/A AUDIOVISUALES	1	C1	Inf,DesyComun.	18	24	C	036	013 017			02	3.19
SC.17													
SC.18	ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO	3	C2	Mant.T.apoyo	15	27	C	027	019	01		02	4.9
SC.19													
SC.35	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GESTIÓN	1	C2	AuxAdm/Ges.Ser.	16	28	C	026 027	011 012 017 020	02		02	4.1 4.2 4.16
SC.34	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	C2	AuxAdm/Ges.Ser.	14	25	C	026 027	011 012			02	4.1 4.2
SC.37													
SC.43	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	C2	AuxAdm/Ges.Ser.	14	25	C	026 027	011 012			02	4.1 4.2 4.8
SC.38	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	C2	AuxAdm/Ges.Ser.	14	25	C	026 027	011 012			02	4.1 4.2 4.8 4.17
SC.39	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	C2	AuxAdm/Ges.Ser.	14	25	C	026 027	011 012			02	4.1 4.2
SC.32	AUXILIAR TECNICO (Taller Museos)	1	C2	Mant.T.apoyo	14	25	C	035	017			02	4.14
SC.26	OPERARIO OFICIOS VARIOS	1	E	Op.AmbyEdf.	12	22	C	033	019			03	5.7
SC.22													
SC.23	OPERARIO OFICIOS VARIOS	3	E	Op.AmbyEdf.	12	20	C	033	019	01		07	5.10
SC.24													
SC.25	OPERARIO OFICIOS VARIOS	1	E	Op.AmbyEdf.	10	19	C	033				03	5.6
SC.36	OPERARIO OFICIOS VARIOS	1	E	Op.AmbyEdf.	10	19	C	033				03	5.6 5.8

ANEXO TITULACIÓN ACADÉMICA:

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

ANEXO FORMACIÓN ESPECÍFICA:

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

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

ANEXO FUNCIONES ESENCIALES

GR/SGR A1:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

GR/SGR A2:

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

1. Gestión de 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.
2. Presupuestos y contabilidad.
3. Potenciación y fomento del volumen de visitantes y ventas.
4. Captación de fuentes de financiación, subvenciones y patrocinios.
5. Estudio de mercado, política publicitaria y de difusión de imagen.

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

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

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

2.4 Redacción de estudios e informes.

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

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

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

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

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

GR/SGR C1:

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

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

3.3 Redacción de actos administrativos de carácter repetitivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11 Con supervisión periódica de su superior jerárquico:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

GR/SGR C2:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

GR/SGR E (AP):

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

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

5.3 Realización de los encargos relacionados con el servicio que se le encomienden, adecuados a la naturaleza de sus funciones, especialmente recepción, clasificación y distribución de los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados, dentro y fuera del Organismo Autónomo, así como, archivo de periódicos, boletines, etc., entretenimiento de la fotocopidora.

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO COMPLEMENTOS FUNCIONALES PARA PUESTOS DE RESPONSABILIDAD.

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

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

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

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

Funciones de responsabilidad:

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

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

ANEXO COMPLEMENTARIO

TIPO DE PUESTO

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

FORMA DE PROVISIÓN (FP):

- L: Libre designación.
- C: Concurso.
- CE: Concurso específico.

GRUPO PROFESIONAL:

Grupo	Plaza	Grupo Profesional	Código
A1	Conservador/a	Grupo Superior Arte y Humanidades A1	Sup.ArtyHuman
	Técnico/a Superior en Documentación (a extinguir)		
	Técnico/a Superior en Patrimonio		
	Técnico/a Superior en Actividades Museísticas		
	Conservador/a	Grupo Superior de Ciencias Sociales A1	Sup.C.Social.
	Conservador/a	Grupo Superior de Ciencias y Ciencias de la Vida A1	Sup.C.yC.Vida
	Técnico/a Superior (a extinguir)		
	Técnico/a Superior en Fotografía Científica (a extinguir)		
	Técnico/a Superior en Museografía y Sistemas Vivos (a extinguir)		

	Técnico/a Superior	Grupo Superior de Física	Sup.Fís.
	Técnico/a Superior	Grupo Superior de Administración A1	Sup. Admón.
	Técnico/a Superior	Grupo Superior de Conservación y Restauración A1	Sup.Conserv.yRest.
	Técnico/a Superior	Grupo Superior de Difusión y Comunicación A1	Sup.Dif.Comun.
A2	Técnico/a de Grado Medio	Grupo Técnico de Administración A2	T.Admón.
	Técnico/a de Grado Medio	Grupo Técnico de Edificación, obra civil e instalaciones A2	T.Edif.OC.Inst.
	Técnico/a de Grado Medio	Grupo Técnico de Biblioteconomía y Documentación A2	T.BlyDocum.
	Técnico/a de Grado Medio (a amortizar)	Grupo Técnico de Gestión de Servicios A2	T.Ges.Ser.
	Técnico/a de Grado Medio		
B			
C1	Técnico/a en Textiles	Grupo Mantenimiento y Servicios C1	MantySer.
	Preparador/a Laborante		
	Técnico/a de Mantenimiento		
	Diseñador/a	Grupo Artes Plásticas y Diseño C1	ArtPlastyDiseñ.
	Taxidermista		
	Técnico/a en Informática	Grupo Informática, Desarrollo y Telecomunicaciones C1	Inf,DesyComun.
	Técnico/a Audiovisuales		
	Técnico/a de Desarrollo		
	Técnico/a de Desarrollo (Astronomía)		
	Encargado/a Servicios Generales (a extinguir)	Grupo Administrativo y Gestión de Servicios C1	Adm/GesSer.
Administrativo de Gestión (a extinguir)			
C2	Auxiliar Administrativo de Gestión	Grupo Auxiliar Administrativo y Gestión de Servicios C2	AuxAdm/Ges.Ser.
	Auxiliar Administrativo		
	Auxiliar de Biblioteca y Documentación		
	Auxiliar Técnico (Taller de Museos)	Grupo Mantenimiento y tareas de apoyo C2	Mant.T.apoyo
	Encargado/a de Mantenimiento		
Grupo E	Ordenanza Conductor	Grupo Servicios Generales, Control e Información E	Ser.Gles,Ctrol,Info
	Ordenanza		
	Recepcionista		
	Operario/a Oficios Varios	Grupo Operario/a Ambiental y Edificación E	Op.AmbyEdf.

JORNADA (JOR):

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

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

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

MERITOS ESPECIFICOS (ME):

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

REQUISITOS ESENCIALES (RE):

- 01 Carnet de conducir.
- 02 Idioma inglés.

EXPERIENCIA (EXP):

La experiencia exigida como requisito para la asignación y desempeño de cada uno de los puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo será la siguiente:

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

RECONOCIMIENTO MÉDICO OBLIGATORIO (RMO):

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

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

ROPA Y CALZADO DE TRABAJO (RT):

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

Área	Código	Puestos
MA	MA.6	Recepcionista
MA	MA.7	Recepcionista
MA	MA.8	Recepcionista
MA	MA.9	Recepcionista
MCN	MCN.13	Recepcionista
MCN	MCN.14	Recepcionista
MCN	MCN.15	Recepcionista
MCN	MCN.17	Recepcionista
MHAT	MHAT.12	Recepcionista
MHAT	MHAT.13	Recepcionista
MHAT	MHAT.14	Recepcionista
MHAT	MHAT.15	Recepcionista
MHAT	MHAT.16	Recepcionista
MHAT	MHAT.17	Recepcionista
MHAT	MHAT.18	Recepcionista
MHAT	MHAT.19	Recepcionista
MHAT	MHAT.20	Recepcionista
MHAT	MHAT.21	Recepcionista
MHAT	MHAT.23	Operario/a Oficios Varios
MHAT	MHAT.22	Operario/a Oficios Varios
MHAT	MHAT.24	Operario/a Oficios Varios
MCC	MCC.5	Técnico/a de Mantenimiento
MCC	MCC.6	Técnico/a de Mantenimiento
MCC	MCC.7	Técnico/a de Mantenimiento
MCC	MCC.11	Recepcionista
MCC	MCC.12	Recepcionista
MCC	MCC.13	Recepcionista
MCC	MCC.14	Recepcionista
MCC	MCC.15	Recepcionista
MCC	MCC.18	Recepcionista
CEDOCAM	CEDOCAM.6	Ordenanza
AG	AG.9	Ordenanza-Conductor
SC	SC.17	Encargado/a Mantenimiento
SC	SC.18	Encargado/a Mantenimiento
SC	SC.19	Encargado/a Mantenimiento
SC	SC.26	Operario/a Oficios Varios
SC	SC.22	Operario/a Oficios Varios
SC	SC.23	Operario/a Oficios Varios
SC	SC.24	Operario/a Oficios Varios
SC	SC.25	Operario/a Oficios Varios
SC	SC.36	Operario/a Oficios Varios

COMPLEMENTO CONDICIONES DE TRABAJO Y COMPLEMENTOS VARIABLES:

Complemento de "Condiciones de trabajo" (CCT).

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

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

Código	Puesto/Condiciones	Nº Puntos CCT
SC.31	Técnico/a Superior en Difusión y Comunicación. Por el desempeño, con carácter permanente y disponibilidad fuera de la jornada, de funciones relativas al desarrollo y fomento de relaciones institucionales, en el ámbito nacional e internacional.	8
MHAT.8	Técnico/a en Textiles. Por el desempeño, con carácter frecuente, de funciones que impliquen un mayor esfuerzo, así como disponibilidad fuera de la jornada	5
AG.7	Auxiliar Administrativo. Por el desempeño, con carácter permanente, de tareas de Secretaría en cuanto a asientos y llevanza de libros de Decretos y Resoluciones, Protocolización de contratos, Convocatorias de Junta Rectora, así como la transcripción y archivo de las actas y acuerdos de Junta Rectora y notificaciones de tales acuerdos.	7
MHAT.23	Operario/a Oficios Varios adscrito al Museo de Historia y Antropología (sede Casa Carta). Por el desempeño, con carácter frecuente, de funciones que impliquen el uso y/o manipulación de sustancias tóxicas, o con exposición directa a agentes nocivos, sin perjuicio de la utilización de las debidas medidas protectoras.	2
MHAT.23	Operario/a Oficios Varios adscrito al Museo de Historia y Antropología (sede Casa Carta). Por el desempeño de funciones añadidas a las propias que requieren un mayor esfuerzo y/o dificultad, al tener que aplicar, técnicas y uso de maquinaria específica, entre otras, poda, sistemas de riego y abonado en el cuidado de los cultivos tradicionales.	4
SC.39	Auxiliar Administrativo. Por el desempeño, con carácter permanente y disponibilidad fuera de la jornada, de las funciones de coordinación y seguimiento de los trámites relativos a las cesiones y uso de espacios para el desarrollo de actividades promovidas por el OAMC, por otras Instituciones, o por personas físicas-jurídicas, así como aquellas relacionadas con las cuestiones protocolarias y demás tareas organizativas de los actos de la Institución.	12
G.3	Auxiliar Administrativo. Por el desempeño, con prolongación de jornada, de las funciones de organización y gestión de la agenda de la Presidencia y de la Gerencia del Organismo Autónomo. Planificación y control del tiempo, organización de actividades, reuniones y viajes. Acogimiento de visitas, captación y gestión de llamadas telefónicas.	7

Complementos variables (CV):

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

Este complemento se asigna a los siguientes puestos:

Área	Código	Puestos	Equiv. Puntos Específico
MA	MA.6	Recepcionista	6
MA	MA.7	Recepcionista	6
MA	MA.8	Recepcionista	6
MA	MA.9	Recepcionista	6
MCN	MCN.13	Recepcionista	6
MCN	MCN.14	Recepcionista	6
MCN	MCN.15	Recepcionista	6
MCN	MCN.17	Recepcionista	6
MHAT	MHAT.12	Recepcionista	6
MHAT	MHAT.13	Recepcionista	6
MHAT	MHAT.14	Recepcionista	6
MHAT	MHAT.15	Recepcionista	6
MHAT	MHAT.16	Recepcionista	6
MHAT	MHAT.17	Recepcionista	6
MHAT	MHAT.18	Recepcionista	6
MHAT	MHAT.19	Recepcionista	6
MHAT	MHAT.20	Recepcionista	6
MHAT	MHAT.21	Recepcionista	6
MCC	MCC.11	Recepcionista	6
MCC	MCC.12	Recepcionista	6
MCC	MCC.13	Recepcionista	6
MCC	MCC.14	Recepcionista	6
MCC	MCC.15	Recepcionista	6
MCC	MCC.18	Recepcionista	6

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

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

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

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

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

Este complemento se asigna, entre otros, a los siguientes puestos:

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

Percepciones no salariales:

Quebranto de moneda (Q): Este complemento, de carácter indemnizatorio y no salarial, se fija para compensar al personal, con funciones de cobro e ingresos, de los riesgos o perjuicios que pueda ocasionarle la realización de operaciones con dinero en efectivo, tales como pérdidas o errores en el cobro de los precios públicos, de los que tiene que responsabilizarse directamente.

Este complemento se asigna a los siguientes puestos:

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

MHAT	MHAT.20	Recepcionista	20,72
MHAT	MHAT.21	Recepcionista	20,72
MCC	MCC.11	Recepcionista	20,72
MCC	MCC.12	Recepcionista	20,72
MCC	MCC.13	Recepcionista	20,72
MCC	MCC.14	Recepcionista	20,72
MCC	MCC.15	Recepcionista	20,72
MCC	MCC.18	Recepcionista	20,72

PUESTOS BASES:

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

ANEXO DE PUESTOS NO DOTADOS PRESUPUESTARIAMENTE POR NO SER PREVISIBLE SU COBERTURA DURANTE EL EJERCICIO 2019

Código	Puesto	Área
IB.3	Conservador/a (6 meses *)	Instituto Canario de Bioantropología
MCN.3	Conservador/a	Museo de Ciencias Naturales
MCN.17	Recepcionista	Museo de Ciencias Naturales
MHAT.8	Técnico/a en Textiles	Museo de Historia y Antropología de Tenerife
MCC.5	Técnico/a de Mantenimiento	Museo de la Ciencia y el Cosmos
MCC.17	Técnico/a Superior (6 meses *)	Museo de la Ciencia y el Cosmos
MCC.8	Técnico/a de Desarrollo (Astronomía)	Museo de la Ciencia y el Cosmos
SC.45	Técnico/a Superior en Restauración y Conservación	Servicios Comunes
SC.32	Auxiliar Técnico/a (Taller Museos)	Servicios Comunes
SC.41	Técnico/a Grado Medio (Ingeniero Técnico)	Servicios Comunes

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

PUESTOS FUNCIONALES NO DOTADOS PRESUPUESTARIAMENTE POR NO SER PREVISIBLE SU COBERTURA DURANTE EL EJERCICIO 2019

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

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

5.-ADHESIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS, AL SISTEMA DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA, QUE PROVEE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO, CONFORME A LO PREVISTO EN LA ORDEN EHA/1049/2008, DE 10 DE ABRIL, DE DECLARACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA.

Visto el expediente relativo a la propuesta de adhesión del Organismo Autónomo de Museos y Centros, al sistema de contratación centralizada, que provee la Administración General del Estado conforme a lo previsto en el orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, y de conformidad con la propuesta de la Presidencia, del siguiente tenor literal:

“Primero: El Sistema de Contratación Centralizada Estatal es un modelo de contratación específico de bienes, obras y servicios que por sus especiales características son susceptibles de ser utilizados con carácter general por diferentes departamentos de la administración. Son los denominados bienes, obras y servicios de utilización común.

En este sistema, el Ministro de Hacienda establece un catálogo de bienes y servicios a los que declara de contratación centralizada, y que se selecciona mediante procedimiento abierto por el que se concluyen acuerdos marco. Dichos bienes y servicios pueden ser contratados por todos los organismos incluidos en el sistema.

Esta Central de Contratación única está abierta a la adhesión voluntaria de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales, así como de los Organismos autónomos y entes públicos dependientes de las mismas.

La información facilitada por la Administración General del Estado señala que la contratación centralizada proporcionaría los siguientes beneficios:

- a) **Ahorro por reducción de precios.** *Los precios de los productos catalogados serían significativamente inferiores a los de mercado, para productos similares y con condiciones de garantía y entrega equivalentes, gracias al aumento de la concurrencia derivada de las mayores expectativas de ventas de los licitadores y a las economías de escala surgidas de la agregación de demanda.*
- b) **Ahorro por reducción de plazos de tramitación.** *La contratación centralizada tiene dos modalidades: la denominada ‘compra directa’ a la empresa que resulta adjudicataria y la que requiere tramitar una segunda licitación. Tanto en una como en otra, el tiempo total necesario para adquirir un bien o un servicio puede reducirse significativamente respecto al empleado para tramitar un procedimiento ad hoc. Como ejemplo, se puede citar que se reducen los plazos de publicidad mínima y no es necesaria la aplicación del plazo suspensivo para la interposición de recursos.*
- c) **Ahorro por la reducción de costes administrativos.** *Al reducirse los trámites a realizar disminuyen los recursos que tienen que ser asignados para la contratación, lo que permite un mejor aprovechamiento de los recursos humanos. Además, la tramitación es íntegramente electrónica.*

Segundo: El procedimiento de adhesión a la Central de Contratación del Estado, se ha de realizar con arreglo a los siguientes términos:

1. En una primera fase, se ha de suscribir un acuerdo de adhesión genérico, con la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación, en el que se manifiesta formalmente la voluntad de integrarse en el régimen general de funcionamiento de la Central y del que deriva el derecho de adherirse a los distintos acuerdos marco de la misma.
2. Posteriormente se formalizaría la adhesión al acuerdo marco específico, lo que implicará la obligación de realizar todas las contrataciones a través del mismo, salvo cuando los bienes adjudicados o el régimen de prestación de los servicios no reúna las características indispensables para satisfacer las concretas necesidades del OAMC. Esta circunstancia debe ser informada, con frecuencia trimestral, a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

La adhesión a los Acuerdos marco tramitados con anterioridad al 18 de abril de 2016, fecha de la entrada en vigor de la Directiva 2014/24/ UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre contratación pública, se puede realizar en cualquier momento. Sin embargo, la adhesión de los tramitados con posterioridad ha de realizarse con carácter previo a su entrada en vigor, por lo que todos los entes adheridos genéricamente a la Central de Contratación del Estado recibirán información oportuna de la tramitación de los nuevos acuerdos marco en tramitación.

Tanto los acuerdos de adhesión genéricos como los específicos se suscribirán conforme a los modelos aprobados por el órgano competente de la Administración General del Estado.

Tercero: Dado que el OAMC tiene planteada la necesidad de contratar diversos servicios y suministros que estarían previstos en diferentes acuerdos marco, sería adecuado adherirse al sistema centralizado estatal, en los términos señalados anteriormente.

A los antecedentes señalados son de aplicación las siguientes,

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera: Régimen jurídico:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (en adelante, LCSP).
- Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada (en la redacción dada por la Orden HAP/2834/2015, de 28 de diciembre).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).
- Estatutos del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Segunda: El artículo 228.3 de la LCSP establece que “mediante los correspondientes acuerdos, las Comunidades Autónomas, las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla y las Entidades

locales así como los organismos y entidades dependientes de los anteriores, podrán adherirse a sistemas de adquisición centralizada de otras entidades del sector público incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ley. La adhesión al sistema estatal de contratación centralizada, se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 229 de la presente Ley. En ningún caso una misma Administración, ente u organismo podrá contratar la provisión de la misma prestación a través de varias centrales de contratación”.

Tercera: La adhesión de las entidades del sector público local al sistema estatal de contratación centralizada se determina en el artículo 229 de LCSP, apartados 3 y 4:

“3. El resto de entidades del sector público podrán concluir un acuerdo de adhesión con la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación del Ministerio de Hacienda y Función Pública para contratar las obras, servicios y suministros declarados de contratación centralizada, a través del sistema estatal de contratación centralizada.

4. El contenido y procedimiento de los acuerdos de adhesión a que se refiere el apartado anterior se establecerá mediante Orden del Ministro de Hacienda y Función Pública.”

Esta adhesión se debe realizar, pues, conforme al contenido y procedimiento regulado en la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada.

Cuarta: La adhesión al Sistema de Contratación Centralizada Estatal no precisa dotación económica, referida a aportaciones económicas a realizar a la contraparte.

Quinta: La adhesión propuesta supone un acuerdo de voluntades entre el OAMC y la Administración General del Estado, que aunque propiamente no contiene todos los elementos de un convenio de colaboración (según la regulación establecida en los artículos 47 y siguientes de la LRJSP), dada su repercusión en el conjunto de la contratación que promueve este organismo autónomo, se considera procedente someter a la aprobación de la Junta Rectora, conforme a la atribución de la misma para autorizar convenios de colaboración prevista en el artículo 33.1 A) e) de los Estatutos del OAMC.”

La Junta Rectora, por mayoría, con cinco votos a favor (2 PSOE + 2 PP + 1 CC) y la abstención del vocal presente del Grupo Podemos, **ACUERDA:**

1º) Autorizar la adhesión del Organismo Autónomo de Museo y Centros a la Central de Contratación del Estado y su voluntad expresa de integrarse en su régimen de funcionamiento general, conforme a lo dispuesto en los artículos 228.3 y 229.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre y en los artículo 7 y 8 de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada.

2º) Facultar a la Presidenta del Organismo Autónomo de Museos y Centros para suscribir los acuerdos de adhesión específicos que reúnan las características indispensables para satisfacer las concretas necesidades del OAMC, dando cuenta posterior a la Junta Rectora para su conocimiento.

6.- AUTORIZACIÓN DE COMPROMISOS DE GASTOS PROCEDENTES DE EJERCICIOS ANTERIORES.

Visto expediente relativo a la propuesta de la autorización de compromisos de gastos de ejercicios anteriores, y de conformidad con la propuesta de la Presidencia, del siguiente tenor literal:

“Primero: El pasado mes de septiembre, se recibieron en el Registro del OAMC, las siguientes facturas correspondientes a gastos realizados en el ejercicio 2017 de la empresa Comercial Eléctrica de Canarias, S.A. con N.I.F. A38024907.

FECHA FACTURA	Nº FACTURA	APLICACIÓN	CONCEPTO	IMPORTE
31/07/2017	F 3025017	2018 33300 21300	SUMINISTRO DE 2 CURVAS FLEX TUBO Y 2 CINTAS AISLANTE 33x25 NEGRO	8,18
30/06/2017	F 2534117	2018 33300 21300	SUMINISTRO DE 2 PROYECTORES LD TC 10W 65K IP65	32,92
31/12/2017	F 5518017	2018 33300 21300	SUMINISTRO DE 10 LAMP LED R7S 5W 3K 360º 78MM, 10 LAMPARAS DICRO LED 3.5W GU4 12V 27K 24, 16 CJAS SP IP40, OTROS	802,38
TOTAL				843,48

Segundo: Estas facturas fueron tramitadas según el procedimiento establecido en la base de ejecución nº37 b) del Presupuesto del OAMC, la cual dispone que la tramitación de los contratos menores solo requerirá la tramitación de la correspondiente propuesta de gastos del Museo, Centro o Servicio, a través de la aplicación informática existente en la Intranet Corporativa (apartado ‘Utilidades’- Solicitud de compra o servicio), para su posterior tramitación mediante documento “ADO”.

Tercero: Una vez tramitados los contratos y realizadas las prestaciones por parte del contratista, no se produjo la presentación de la factura para su abono en el año de su prestación, no pudiendo, por tanto, tramitarse a través del procedimiento “ADO”.

Cuarto: No obstante, y sin perjuicio de que los contratos menores de referencia procedan del año 2017, ello no obsta para reconocer al contratista en cada caso su derecho a reclamar una indemnización por el coste incurrido constitutivo de enriquecimiento injusto en favor de la Administración, toda vez que es cierto que, con la presentación de la factura, se cumplen los requisitos para poder reclamar y se da la circunstancia de que las contraprestaciones se han prestado en 2017.

En este sentido, el artículo 1256 del Código civil dispone que la validez de los contratos no puede quedar al arbitrio de una sola de las partes, y por ello, si las empresas han cumplido con su prestación, el OAMC debe abonar ese servicio en su justo coste, pues en otro caso se infringiría el equilibrio contractual y la Administración se enriquecería de manera injusta, habiéndose

acogido jurisprudencialmente en múltiples ocasiones tal principio de la interdicción del enriquecimiento injusto, pudiéndose citar a este respecto la Sentencia número 1843/2017 de 28 noviembre, del Tribunal Supremo (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 4ª), que sostiene que desde los años sesenta se viene también admitiendo la aplicación de esta figura a determinados supuestos en el ámbito específico del Derecho Administrativo.

Quinto: Los gastos referidos a las facturas incluidas en la relación F/2018/99 proceden de ejercicios anteriores, siendo necesario realizar el trámite legal de someter los mismos al oportuno reconocimiento extrajudicial de crédito, según el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, que regula las Haciendas Locales.

Sexto: La competencia para la autorización en el ejercicio corriente de compromisos de gastos procedentes de ejercicios anteriores, adquiridos por la vía de hecho, corresponde a la Junta Rectora del OAMC, de conformidad con la base de ejecución nº 27.2 c) del Presupuesto del Organismo Autónomo de Museos y Centros correspondiente al ejercicio 2018."

La Junta Rectora, por mayoría, con tres votos a favor (2 PSOE + 1 CC) y 3 abstenciones (2 PP + 1 Podemos), **ACUERDA:**

Autorizar, con cargo al ejercicio corriente, los siguientes compromisos de gastos procedentes del ejercicio 2017, adquiridos con la empresa Comercial Eléctrica de Canarias, S.A. con N.I.F. A38024907:

FECHA FACTURA	Nº FACTURA	APLICACIÓN	CONCEPTO	IMPORTE
31/07/2017	F 3025017	2018 33300 21300	SUMINISTRO DE 2 CURVAS FLEX TUBO Y 2 CINTAS AISLANTE 33x25 NEGRO	8,18
30/06/2017	F 2534117	2018 33300 21300	SUMINISTRO DE 2 PROYECTORES LD TC 10W 65K IP65	32,92
31/12/2017	F 5518017	2018 33300 21300	SUMINISTRO DE 10 LAMP LED R75 5W 3K 360º 78MM, 10 LAMPARAS DICRO LED 3.5W GU4 12V 27K 24, 16 CJAS SP IP40, OTROS	802,38
TOTAL				843,48

7.- COMPROMISO DE GASTO FUTURO RELATIVO A LA PRÓRROGA DEL CONTRATO PRIVADO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL (NAVES INDUSTRIALES), PARA USO DISTINTO AL DE VIVIENDA, ENTRE FUENTAS GESTORA, S.L. Y EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS.

En relación al asunto relativo al compromiso de gasto futuro en orden a la prórroga del contrato de arrendamiento de local (naves industriales) para uso distinto al de vivienda, entre la entidad mercantil Fuentes Gestora S.L. y el OAMC, y de conformidad con la propuesta de la Presidencia, del siguiente tenor:

“Primero: Desde el Área de Administración del OAMC se promueve expediente de referencia, en orden a autorizar la prórroga del contrato privado de arrendamiento de las naves 7 y 8, del nivel -1, construidas a una sola planta, dentro de la parcela de terreno situada en el término municipal de Santa Cruz de Tenerife, Distrito Hipotecario de La Laguna, en el Polígono Industrial El Mayorazgo, Distrito de Ofra, con frente a la calle Laura Garrote de La Puerta, Nº 5, para uso distinto al de vivienda, a favor de la entidad mercantil FUENTAS GESTORA, S.L., con CIF B-38.467.676.

Segundo: Dicha prórroga se propone por un plazo de ejecución de 1 año, desde el 1 de enero de 2019, por importe de cincuenta y nueve mil seiscientos veintitrés euros con noventa y dos céntimos (59.623,92 €), IGIC incluido, y con cargo a la aplicación presupuestaria 2019 333.00 202.00.

Tercero: La base de ejecución nº 39.1 del vigente Presupuesto del OAMC, dispone que “Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros conforme a la naturaleza del gasto y límites que establece el artículo 174 del TRLRHL y el artículo 80 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril”. En este caso, el gasto se inicia en el ejercicio 2019, por lo que procede tramitar un compromiso de gasto futuro, de conformidad con la base de ejecución nº 40 del Presupuesto.

Cuarto: El Área de Gestión Económica ha emitido informe en el que manifiesta que el gasto inherente al citado contrato cumple con los requisitos establecidos en el artículo 174 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como en el artículo 79 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

Asimismo, en lo referente a la cobertura presupuestaria del gasto, el Presupuesto del ejercicio 2019 está en fase de elaboración, y en él se prevén créditos en el Capítulo II similares a los actuales, por lo que existiría dicha cobertura.

Quinto: La competencia para aprobar el presente compromiso de gasto futuro, corresponde a la Junta Rectora del OAMC, de conformidad con la base de ejecución nº 40.1 del vigente Presupuesto del OAMC, en relación con la nº 41 del Presupuesto del año 2018 del Cabildo Insular de Tenerife que dispone que “Todo expediente que conlleve compromisos de gastos con cargo a ejercicios futuros que se pretenda aprobar por un Organismo Autónomo Insular, deberá ser aprobado por el órgano competente de la Corporación. A tales efectos se remitirá al Excmo. Cabildo la propuesta de compromiso de gasto futuro aprobada por el órgano correspondiente de cada Organismo Autónomo”.

Visto, asimismo, el informe favorable de la Intervención Delegada del Organismo a la propuesta, la Junta Rectora, por mayoría, con cinco votos a favor (2 PSOE + 2 PP + 1CC) y la abstención del vocal presente del Grupo Podemos, **ACUERDA:**

Primero: Aprobar la propuesta de compromiso de gasto futuro inherente al expediente de prórroga de 1 año, a contar desde el 1 de enero de 2019, del contrato privado de

arrendamiento de local (naves industriales) para uso distinto al de vivienda, a favor de la entidad mercantil FUENTAS GESTORA, S.L., con CIF B-38.467.676, por importe de cincuenta y nueve mil seiscientos veintitrés euros con noventa y dos céntimos (59.623,92 €), IGIC incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 2019 333.00 202.00.

Segundo: Remitir el expediente al Cabildo Insular de Tenerife, a los efectos de su aprobación definitiva por el órgano competente, si procede.

8.- AJUSTE DEL GASTO PLURIANUAL DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROLADOR DE SALA DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN "CASTILLO SAN CRISTÓBAL".

En relación al asunto relativo al ajuste del gasto plurianual del expediente de contratación del servicio de atención al público y controlador de sala del Centro de Interpretación "Castillo San Cristóbal", y de conformidad con la propuesta de la Presidencia, del siguiente tenor:

"Primero: Desde el Área de Administración del OAMC, se promueve el expediente de contratación del servicio del controlador de sala y atención al público en el Centro de Interpretación "Castillo de San Cristóbal", por importe de setenta y tres mil veintisiete euros con cincuenta céntimos (73.027,50 €), IGIC incluido, con un plazo de ejecución de un año, distribuido conforme a lo siguiente:

ANUALIDAD	APLICACIÓN	IMPORTE
2018	333.00 227.01	42.599,38 €
2019	333.00 207.01	30.428,12 €
		73.027,50 €

Segundo: Toda vez que el gasto se extiende a dos ejercicios presupuestarios, se tramitó el correspondiente gasto plurianual, el cual fue aprobado por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el 24 de abril de 2018.

Tercero: El pasado 1 de octubre, se emitió propuesta de Decreto por el que se adjudica el citado contrato de servicio de controlador de sala y atención al público, a favor de la entidad Osventos Innovación en Servicios S.L., por importe de 62.761,92 €.

Cuarto: En atención al precio de adjudicación, que supone una minoración del precio inicialmente previsto, y teniendo además en cuenta que la aprobación del expediente de contratación se hizo con la previsión de iniciarse el 1 de mayo de 2018, teniendo ahora su inicio con efectos de 1 de noviembre de 2018, resulta necesario un reajuste de las anualidades del gasto que ésta conlleva, conforme a lo siguiente:

ANUALIDAD	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
2018	333.00 227. 01	10,460,32 €
2019	333.00 227. 01	52.230,16 €
		62.761,92 €

Quinto: Con fecha 10 de octubre de 2018, desde el Área de Gestión Económica se ha emitido informe, en el que se manifiesta que el gasto plurianual inherente a la citada contratación cumple con los requisitos establecidos en el artículo 174 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como en el artículo 79 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

Sexto: Existe crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria 333.00 227.01 del vigente Presupuesto del OAMC para atender el gasto correspondiente al ejercicio 2018. En lo referente al gasto del ejercicio 2019, el Presupuesto se encuentra en fase de elaboración, y se prevé que los créditos del Capítulo II se mantengan con respecto al actual, existiendo cobertura presupuestaria para la anualidad 2019.

Séptimo: En relación con la competencia para modificar el presente gasto plurianual, de conformidad con la base de ejecución nº 39.3 del vigente Presupuesto del OAMC, en relación con la nº 40.7 del Presupuesto del año 2018 del Cabildo Insular de Tenerife, ésta corresponde a la Junta Rectora del OAMC, a propuesta de la Presidencia, debiendo remitir el expediente a la Corporación Insular a los efectos de su aprobación definitiva por el órgano competente.”

Visto, asimismo, el informe favorable de la Intervención Delegada del Organismo a la propuesta, la Junta Rectora, por mayoría, con cinco votos a favor (2 PSOE + 2 PP + 1CC) y la abstención del vocal presente del Grupo Podemos, **ACUERDA:**

Primero: Ajustar la distribución de anualidades del expediente de contratación del servicio de controlador de sala y atención al público en el Centro de Interpretación “Castillo de San Cristóbal” y, en consecuencia, modificar el gasto plurianual inherente al citado contrato, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, el 24 de abril de 2018, de acuerdo con lo siguiente:

ANUALIDAD	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
2018	333.00 227. 01	10,460,32 €
2019	333.00 227. 01	52.230,16 €
		62.761,92 €

Segundo: Remitir el expediente al Cabildo Insular de Tenerife, a los efectos de su aprobación definitiva por el Consejo de Gobierno Insular, si procede.

9.- ORDEN DE INICIO DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN EN LAS INSTALACIONES DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS

Visto el expediente relativo a la orden de inicio del expediente de contratación administrativa del suministro de energía eléctrica en media y baja tensión en las instalaciones del Organismo Autónomo de Museos y Centros, y de conformidad con la propuesta de la Presidencia, del siguiente tenor literal:

“PRIMERO: La Directiva 2003/54/CE, de 26 de junio de 2003, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre normas comunes para el mercado interior de la electricidad, transpuesta por la Ley 17/2007, de 4 de julio, que modificó, en su momento, la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico -hoy derogada, con alguna excepción, por la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre-, estableció el actual modelo de suministro de energía eléctrica, que supone que, la actividad de suministro a tarifa deja de formar parte de la actividad de distribución, y pasa a ser ejercido en su totalidad por los comercializadores en libre competencia, siendo los consumidores de electricidad quienes eligen libremente a su comercializador.

SEGUNDO: En consonancia con el citado informe de la Unidad Técnica del OAMC, de 9 de julio de 2018, dada la necesidad de contar con un suministro de energía eléctrica para el funcionamiento del servicio público de Museos, conforme a la normativa de aplicación y a efectos de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), se estima que queda acreditada la necesidad por parte del OAMC, de incoar expediente de contratación de suministro de energía eléctrica en media y baja tensión para las instalaciones del OAMC.

TERCERO: En este sentido, dada la naturaleza eminentemente técnica de dicho expediente de contratación, que requiere no sólo de unos conocimientos específicos en materia de energía eléctrica, sino incluso de un estudio previo de potencias y consumos para la elaboración de la documentación preparatoria de la licitación, y ante la ausencia de medios humanos con cualificación técnica en esta materia, se autoriza por la Gerencia del OAMC, con fecha 16 de agosto de 2018, contrato menor de análisis técnico y redacción de Pliego de Condiciones Técnicas para la contratación del suministro de energía eléctrica de las instalaciones del OAMC, a favor de la entidad DELTOID ENERGY S.L, por importe total de ocho mil doscientos veintiún euros con ochenta y ocho céntimos (8.221,88 €), incluyendo asimismo en el objeto del contrato el seguimiento y posterior asesoramiento al órgano de contratación en las fases de la licitación con los límites que se prevean posteriormente en su caso, en los pliegos que han de regir la referida contratación.

Dicho pliego de condiciones técnicas, ha sido entregado a este OAMC, el 10 de octubre de 2018.

CUARTO: De acuerdo con el documento de condiciones técnicas elaborado por la entidad DELTOID ENERGY S.L, el valor estimado del contrato a adjudicar asciende al importe de seiscientos cincuenta y siete mil doscientos quince euros con veinticuatro céntimos (657.215,24 €), si se tiene en cuenta, un máximo de cuatro años de duración incluyendo las prórrogas propuestas, superando en consecuencia, las cantidades previstas para los contratos de suministros sujetos a regulación armonizada, a tenor del artículo 21 de la LCSP.

Asimismo, en dicho documento técnico, se determina que la licitación se llevará a cabo en dos lotes mediante la división de los siguientes puntos de suministro:

- Lote 1: suministros con tarificación 3.1A y 3.0A.
- Lote 2: Suministros con tarificación 2.0A.

QUINTO: Si bien los extremos de la licitación en cuestión han de ser informados y propuestos cuando se proceda a aprobar el expediente de contratación, previo su estudio pormenorizado, el procedimiento que se estima apropiado dada la naturaleza y valor estimado del contrato, es el procedimiento abierto, que se establece en el artículo 156, apartado primero, de la LCSP que: "En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores".

Todo ello, sin perjuicio de la regulación que proceda al elaborar los pliegos de cláusulas administrativas particulares, así como las posibles variaciones que se deriven tras el estudio del pliego de prescripciones técnicas, que han de regir el procedimiento de contratación que debe iniciarse.

SEXTO: El artículo 116 de la de la LCSP, establece en su apartado primero que "La celebración de contratos por parte de las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28 de esta Ley y que deberá ser publicado en el perfil de contratante".

SÉPTIMO: El órgano de contratación competente es la Junta Rectora del OAMC, a tenor de lo dispuesto en la Base 27.2 C) de las de ejecución del Presupuesto del OAMC, correspondiéndole igualmente la iniciación del expediente de contratación, y posteriormente proceder a su aprobación y apertura del procedimiento de adjudicación."

La Junta Rectora, por mayoría, con cuatro votos a favor (1 PSOE + 2 PP + 1 CC) y la abstención del vocal presente del Grupo Podemos, **ACUERDA:**

PRIMERO: Ordenar el inicio del expediente de contratación mediante procedimiento abierto del suministro de energía eléctrica en baja y media tensión de las instalaciones del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujeto a regulación armonizada, dado su valor estimado de seiscientos cincuenta y siete mil doscientos

quince euros con veinticuatro céntimos, (657.215,24 €), y configurado en dos lotes: **Lote 1:** suministros con tarificación 3.1A Y 3.OA. y **Lote 2:** Suministros con tarificación 2.OA, realizándose los trámites administrativos previos que resulten procedentes, al objeto de incoar el expediente de contratación, para su aprobación, licitación y posterior adjudicación.

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la iniciación del expediente de contratación, así como el anuncio de información previa conforme al artículo 134 de la LCSP en la plataforma de contratación del Sector Público y, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea.

10.- PROPUESTA RELATIVA A LA MODIFICACIÓN DE LA DENOMINACIÓN MUSEO DE LA NATURALEZA Y EL HOMBRE, PROYECTO EXPOSITIVO CONJUNTO DEL MUSEO DE CIENCIAS NATURALES DE TENERIFE Y DEL MUSEO ARQUEOLÓGICO DE TENERIFE.

Visto el expediente relativo a la propuesta relativa a la modificación de la denominación Museo de la Naturaleza y el Hombre, proyecto expositivo conjunto del Museo de Ciencias Naturales de Tenerife y del Museo Arqueológico de Tenerife, y de conformidad con la propuesta de la Presidencia, del siguiente tenor literal:

***“Primero:** En el año 2015 se promovió por la Presidencia del OAMC ante la Junta Rectora el inicio de las actuaciones conducentes al cambio de denominación del actual Museo de la Naturaleza y el Hombre, MNH (proyecto expositivo conjunto de las colecciones y/o labor de investigación del Museo Arqueológico de Tenerife, el Museo de Ciencias Naturales de Tenerife y el Instituto Canario de Bioantropología).*

Con este primer cometido, mediante Acuerdo de 20 de febrero de 2015, se creó la “Comisión Técnica de denominación de los museos y actividades del OAMC”, órgano colegiado con funciones técnicas de asesoramiento a sus órganos decisorios, de carácter consultivo y sin facultades decisorias ni vinculantes, de la que podrán formar parte además del personal técnico y científico del Organismo Autónomo, otras personas relevantes del mundo científico y cultural, así como representantes de los partidos políticos con representación en el OAMC.

***Segundo:** La citada Comisión se constituyó en sesión celebrada el 25 de marzo de 2015 y ante el interés de la misma en consultar la opinión de los ciudadanos respecto la nueva denominación del Museo se inició en primer término un proceso participativo abierto y con amplia difusión en el que, mediante la cumplimentación de un formulario muy sencillo, cualquier interesado podría formular su propuesta de nombre.*

Tras el resultado infructuoso de la consulta popular, se suscita la necesidad de proceder a la contratación externa de servicios profesionales. A este fin se incorpora al expediente el informe de la Unidad de Difusión y Comunicación del OAMC, en el que se determinan, entre otros aspectos técnicos, los objetivos y las razones estratégicas a tener en cuenta a la hora de llevar a cabo tal cambio, así como los valores, atributos y tono que debe reflejar la nueva denominación, haciéndose para ello referencia tanto a la visión de los clientes y usuarios del museo como a su pasado o contexto histórico.

Tercero: Mediante Decreto nº 46/18, de 20 de abril, de la Presidenta del OAMC complementado por el Decreto nº 55/18, de 24 de abril, se aprobó el expediente de contratación del “Servicio de cambio de denominación del Museo de la Naturaleza y el Hombre”, mediante “Llamada a proyectos”, autorizándose las bases que rigen la convocatoria así como el gasto inherente a dicha contratación por importe total de 12.000 € (de los que 11.214,96 € corresponden al precio del contrato y 784,94 € al IGIC), con cargo a la aplicación presupuestaria 333.00 227.99 del Presupuesto vigente del OAMC.

Este procedimiento comprende una convocatoria pública dirigida a profesionales y agencias de naming, efectuándose una preselección de aquellos que pueden presentar sus propuestas y a los que se abona una prima (del importe total de 1.500 € (1.401,87 €, c en concepto de prima, y 98,13 € en concepto de IGIC). De entre estos preseleccionados se decide la propuesta de nombre definitiva, abonándose un importe adicional por esta adjudicación de 4.500 € (de los que 4.205,61 € corresponden al precio del servicio y 294,29 € al IGIC).

Cuarto: De conformidad con lo previsto en las bases de la convocatoria, la selección de candidatos se realizaría por una comisión de Selección, cuyas personas integrantes fueron designadas por Decreto nº 78/18, de 14 de mayo, de la Presidencia del OAMC.

Dicha Comisión se ha ido reuniendo sucesivamente con el resultado que consta en las actas que se unen al expediente. Así, de entre las solicitudes presentadas, conforme a la base quinta que rige la convocatoria, se seleccionaron las siguientes cuatro empresas, a efectos de que procedieran a la presentación de su “Propuesta Llamada a Proyecto nuevo nombre Museo de la Naturaleza y el Hombre”, por Decreto nº 104/18, de 25 de mayo:

- El Nombre de las Cosas, S.L.
- Kinewa, Ideas del País, S.L.
- Carlos Jiménez Martínez
- Mínima Compañía de Comunicación Visual, S.L.

La propuesta de estas empresas seleccionadas fue analizada por la Comisión de Selección, en reunión celebrada el 2 de agosto de 2018. Según acta de dicha reunión, vista la puntuación obtenida por cada propuesta, se acordó realizar un “test de marca con las tres propuestas de denominación que han obtenido mayor puntuación, esto es y según sus acrónimos: MUNA, MOE y MANA”.

Reunida nuevamente la Comisión, según acta de 2 de octubre de 2018, se presenta el test de marca realizado, así como informe del Técnico de la Unidad de Difusión y Comunicación del OAMC en el que manifiesta que “el test fue realizado por la empresa SAO con una metodología de focusgroups o grupos de discusión, cuyo objetivo principal era comprobar la idoneidad del nombre y nivel de comprensión del nuevo concepto, así como su grado de recuerdo e identificar aspectos positivos o negativos que pudiera suscitar”.

A la vista de la conclusión del informe de test, que considera, por un lado, “que es necesario el cambio de nombre del museo, ya que esto ayudaría a potenciarlo” y por otro “que la

opción más correcta y que se puede ajustar mejor a lo que se encuentra dentro del museo es MUNA – Museo de Naturaleza y Arqueología, siendo votada esta opción por unanimidad”, por la Comisión de Selección se acordó proponer la elección de este nombre, presentado por la empresa Mínima Compañía de Comunicación Visual, S.L., para sustituir a la actual denominación del MNH (proyecto expositivo conjunto del Museo Arqueológico, el Museo de Ciencias Naturales y el Instituto Canario de Bioantropología).

Quinto: *Teniendo en cuenta que en la Disposición adicional tercera de los Estatutos del OAMC se recoge la denominación del MNH, en cuanto que proyecto expositivo conjunto ya señalado, y que con arreglo al artículo 10.3 de dichos Estatutos es atribución de la Junta Rectora aprobar la creación de los proyectos expositivos comunes de los Museos que integran el organismo, se considera procedente elevar a aprobación de esa Junta la elección del nuevo nombre, antes de llevar a cabo, en su caso, las tareas necesarias para su implementación.*

Dicho cambio comporta, asimismo, la modificación de los Estatutos. A tal efecto y con el fin de agilizar los trámites necesarios que en su caso deban realizarse para proceder a la misma, se somete también a aprobación de esa Junta Rectora, facultar a esta Presidencia para formular la correspondiente propuesta y su remisión, al Pleno del Cabildo Insular de Tenerife, para su aprobación, dando cuenta de todo ello con posterioridad a la Junta Rectora.

A los antecedentes señalados son de aplicación las siguientes,

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera: *Régimen jurídico:*

- *Estatutos del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.*
- *Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (Acuerdo del Pleno de 28 de abril de 2017, (BOP nº 65, de 31 de mayo de 2017).*

Segunda: *El artículo 10.3 de los Estatutos del OAMC, dispone: “3. Los museos y centros del Organismo Autónomo podrán integrarse en proyectos expositivos comunes con el fin de presentar conjuntamente sus contenidos, conocimientos y colecciones”.*

Además, la Disposición adicional tercera, señala: “Régimen del Museo de la Naturaleza y el Hombre. De conformidad con lo previsto en el artículo 10.3 de los presentes Estatutos, el Museo Arqueológico de Tenerife, el Museo de Ciencias Naturales de Tenerife y el Instituto Canario de Bioantropología, exponen en común sus colecciones y/o labor de investigación, en un proyecto expositivo conjunto que se denomina Museo de la Naturaleza y el Hombre”.

Tercera: *Es atribución de la Junta Rectora la adopción del presente acuerdo, de conformidad con los artículos 10 y 33 de los Estatutos del OAMC.”*

La Junta Rectora, por mayoría, con tres votos a favor (2 PSOE + 1 CC) y 3 abstenciones (2 PP + 1 Podemos), **ACUERDA:**

1º) Aprobar la modificación de la denominación del proyecto expositivo conjunto de las colecciones y/o labor de investigación del Museo Arqueológico de Tenerife, el Museo de Ciencias Naturales de Tenerife y el Instituto Canario de Bioantropología, y sustituir la denominación como Museo de la Naturaleza y el Hombre, MNH, que pasará a denominarse ***Museo de Naturaleza y Arqueología, MUNA***.

2º) Facultar a la Presidenta del OAMC para formular la propuesta de modificación de los Estatutos del OAMC derivada del citado cambio de nombre, para su aprobación por el Pleno del Cabildo Insular de Tenerife, dando cuenta con posterioridad a la Junta Rectora.

Con carácter previo a la adopción del acuerdo, y de forma resumida, se produjeron las siguientes intervenciones:

-Interviene el **Sr. Concepción** para anunciar que se abstendrá en la votación, aún estando de acuerdo con el fondo de la cuestión desde el principio, instándolo incluso desde su Grupo, porque la utilización del término hombre invisibilizaba al resto de colectivos, sin embargo, entiende que el gasto destinado a todo el proceso ha sido demasiado alto, y quizás era mejor utilizar otra metodología. Recuerda que el coste ha sido, según sus datos, unos doce mil euros, lo cual les ha parecido excesivo, dada la precaria situación en que se encuentran los Museos.

-Toma la palabra la **Sra. Presidenta** para contestar al Sr. Concepción, aclarando que la situación de los Museos no es precaria y que, por supuesto, no se ha dejado de atender ningún otro proyecto por dar cabida a este procedimiento de cambio de denominación. El Organismo cuenta con los créditos suficientes para la capacidad de gestión que posee y los proyectos que tiene en marcha. Manifiesta que puede entender que no se esté de acuerdo con el coste que ha supuesto el procedimiento, pero pide que no se alegue como justificación a ese desacuerdo la supuesta situación de precariedad en que se encuentran los museos, porque dicha afirmación no es cierta.

-Pregunta el **Sr. Ledesma** si ya se ha hecho un cálculo de los costes que va a suponer el cambio de denominación del Museo, en cuanto a papelería y otros gastos que pudiera ocasionar.

-La **Sra. Presidenta** contesta que no se producirán gastos adicionales a los que habitualmente tiene el Museo. Obviamente ningún proyecto o actuación tiene coste cero, pero en este caso, la papelería no cambia, y simplemente se trata de actualizar las páginas web, el diseño gráfico de folletos y carteles que se hacen todos los años, con lo cual es indiferente si el Museo tiene ahora otro nombre, por lo que a los costes se refiere, y simplemente se procederá a la nueva rotulación de la entrada, que es una pegatina en el cristal y el gasto de las letras que identifican al Museo en la puerta de entrada al mismo.

11.-DACIÓN DE CUENTA DE LOS DECRETOS DE LA PRESIDENCIA, POR LOS QUE SE AUTORIZA EL USO GRATUITO DE LOS ESPACIOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS:

En relación al expediente relativo a la autorización de uso espacios del Organismo Autónomo de Museos y Centros, para la celebración de diversas actividades, la Junta Rectora queda enterada de los siguientes Decretos de la Presidencia:

“DECRETO DE 5 DE JULIO DE 2018, POR EL QUE SE AUTORIZA EL USO DE LA CARPA DEL MUSEO DE HISTORIA Y ANTROPOLOGÍA, SEDE CASA DE CARTA, PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONCIERTO DISNEY DE LA BANDA DE MÚSICA NUESTRA SEÑORA DE LOURDES DE VALLE DE GUERRA.

Vista solicitud relativa a la autorización para la celebración del Concierto Disney de la Banda de Música Ntra. Señora de Lourdes de Valle de Guerra en el Museo de Historia y Antropología, sede Casa de Carta, el día 6 de julio de 2018 a partir de las 21:00 horas, y teniendo en cuenta lo siguiente:

Primero: *La correspondiente solicitud para la celebración del evento indicado, se formula por D^a Ángeles Ramos Suárez, con DNI 42.929.412-G, el 3 de julio de 2018, en representación del Patronato de Música Ntra. Sra. de Lourdes (Banda de Música de Valle de Guerra), con las siguientes peticiones:*

- *Solicitud de reserva de la Carpa del Museo de Historia y Antropología, sede Casa de Carta.*
- *120 sillas.*

Segundo: *El Técnico D. Alberto García Quesada, ante la ausencia de la Subdirectora del Museo de Historia y Antropología, sede Casa de Carta, mediante informe, justifica la celebración del acto indicado, en los siguientes términos:*

“Con motivo de la solicitud de Dña. Ángeles Ramos Suárez, con fecha 22 de junio en representación del Patronato de Música Nuestra Señora de Lourdes de Valle de Guerra, para la utilización de la carpa ubicada en La Casa de Carta para la celebración del Concierto Disney el próximo 6 de julio, se remite informe relativo a la justificación para la concesión del permiso.

La relación del Museo de Historia y Antropología, Casa de Carta, con el Patronato de Música Nuestra Señora de Lourdes de Valle de Guerra se remonta a 1996, año en el que se comenzó a contar con sus actuaciones desinteresadas en diferentes tipos de eventos en los que se precisó de su colaboración. Igualmente, sus conciertos-homenajes se han realizado en nuestras instalaciones siempre con una gran calidad, motivo por el cual se garantiza una importante afluencia de público que, además participa visitando nuestras exposiciones. La Casa de Carta fue igualmente motivo de un homenaje organizado por este Patronato, que en la actualidad ya es toda una institución de gran popularidad y arraigo en Valle de Guerra.

Dado que el Museo de Historia y Antropología concibe como uno de sus principales objetivos facilitar la difusión de la cultura popular insular a través de sus diferentes actividades, y el establecimiento de relaciones con la comunidad en la que se ubica, se informa favorablemente para la cesión gratuita del espacio requerido.”

Tercero: A la vista de lo expuesto, se estima que concurren requisitos suficientes para conceder, de conformidad con la facultad reconocida a esta Presidencia del OAMC en el artículo 12 de la Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos, el acceso libre al Museo, con ocasión de la celebración del Concierto Disney de la Banda de Música Ntra. Señora de Lourdes de Valle de Guerra.

Cuarto: La utilización del espacio exige el cumplimiento por el autorizado de las siguientes normas generales:

- Seguir en todo momento las indicaciones y directrices del personal del Museo relativas al acceso a las salas.
- No interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades del Museo.
- Aceptar y plasmar la imagen corporativa del Organismo Autónomo, siguiendo las directrices que se indiquen, en invitaciones, carteles, etc.
- Cumplir las normas de seguridad del Museo, en caso contrario se produciría la cancelación de la actividad.
- Velar por el cumplimiento de la prohibición de fumar en todos los espacios del Museo, incluidos los espacios al aire libre.
- Asumir la responsabilidad de todos aquellos daños que con ocasión de la actividad se causen a los equipos e instalaciones del Museo.

Además, dadas las características de la actividad, serán de cuenta del autorizado la gestión, y abono de los gastos que de ello se deriven, de los servicios necesarios para garantizar la limpieza, baños químicos, orden y seguridad del espacio y sus instalaciones, de producirse.

Considerando lo dispuesto en el artículo 12.2 de la Ordenanza Reguladora de Precios Públicos de este Organismo Autónomo, por el presente,

RESUELVO

1º) Autorizar con carácter gratuito el uso de la Carpa del Museo de Historia y Antropología de Tenerife, sede de Casa de Carta, para la celebración del Concierto Disney de la Banda de Música Ntra. Señora de Lourdes de Valle de Guerra, el día 6 de julio de 2018, a partir de las 21:00 horas, así como el uso de 120 sillas, necesarias para el desarrollo del evento.

2º) La autorización de uso del espacio, se sujeta a las siguientes normas:

- Seguir en todo momento las indicaciones y directrices del personal del Museo relativas al acceso a las salas.
- No interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades del Museo.
- Aceptar y plasmar la imagen corporativa del Organismo Autónomo, siguiendo las directrices que se indiquen, en invitaciones, carteles, etc.
- Cumplir las normas de seguridad del Museo, en caso contrario se produciría la cancelación de la actividad.
- Velar por el cumplimiento de la prohibición de fumar en todos los espacios del Museo, incluidos los espacios al aire libre.

- *Asumir la responsabilidad de todos aquellos daños que con ocasión de la actividad se causen a los equipos e instalaciones del Museo.*

Además, dadas las características de la actividad, serán de cuenta del autorizado la gestión, y abono de los gastos que de ello se deriven, de los servicios necesarios para garantizar la limpieza, baños químicos, orden y seguridad del espacio y sus instalaciones, de producirse.

3º) El Organismo Autónomo se reserva el derecho de realizar fotografías o grabaciones audiovisuales en general de la actividad, que podrán ser utilizadas con fines didácticos y/o de promoción de la actividad y de los museos y centros en general, tanto en materiales o soportes físicos como informatizados. Este uso se realizará garantizando en todo caso el derecho a la imagen e intimidad de las personas participantes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

4º) Dar cuenta del presente Decreto a la Junta Rectora para su conocimiento”.

“DECRETO DE 28 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR EL QUE SE AUTORIZA EL USO DEL PATIO PRINCIPAL DEL MUSEO DE HISTORIA Y ANTROPOLOGÍA, SEDE CASA DE LERCARO, PARA LA CELEBRACIÓN DE UN APERITIVO LÍRICO POR PARTE DE ÓPERA DE TENERIFE.

Vista solicitud relativa a la autorización para la celebración un aperitivo lírico por parte de Ópera de Tenerife en el Museo de Historia y Antropología, sede Casa de Lercaro, el día 7 de octubre de 2018 a las 12:00 horas, y teniendo en cuenta lo siguiente:

Primero: *La correspondiente solicitud para la celebración del evento indicado, se formula por D^a Dácil González, el 27 de septiembre de 2018, en representación de Ópera de Tenerife (Auditorio de Tenerife), con las siguientes peticiones:*

- *Solicitud de reserva del Patio Principal del Museo de Historia y Antropología, sede Casa de Lercaro, siempre que la climatología ayude, de lo contrario, reserva del Salón de Actos del Museo.*
- *50 sillas.*
- *Inicio del montaje a las 11:00 horas, y desmontaje a las 14:00 horas del día 7 de octubre de 2018.*

Segundo: *La Subdirectora del Museo de Historia y Antropología, sede Casa de Lercaro, mediante informe, justifica la celebración del acto indicado, en los siguientes términos:*

“D^a Dácil González Coordinadora de Producción ÓPERA DE TENERIFE Auditorio de Tenerife, ha solicitado al Museo de Historia y Antropología de Tenerife (Casa de Lercaro), el patio principal y, en el caso de climatología adversa, el salón de actos del museo, para la celebración de un Aperitivo lírico con la finalidad de ayudar a la promoción de la temporada.

Dicho evento está programado para el domingo 7 de octubre a las 12:00n de la mañana, entrando para el montaje a las 11:00h y finalizando a las 14:00h para proceder al desmontaje.

Se solicitan 50 sillas para los posibles asistentes, pero al tratarse de un domingo y no haber personal de mantenimiento en el museo, tendrán que hacerse cargo de su colocación y su posterior recogida. Estarían dispuestas en la sala 2 de exposiciones temporales y una vez finalizado el recital, se volverían a dejar en dicho lugar.

Para el aperitivo que pretenden ofrecer, dispondrían del patio en su totalidad una vez que se haya procedido a la recogida de las sillas.

Es imprescindible que designen a una persona de contacto como responsable del acto y que venga con anterioridad para ver las instalaciones y asegurar el buen desarrollo del evento.

Dicha actividad está en relación con los objetivos de divulgación y difusión cultural del museo.”

Tercero: *A la vista de lo expuesto, se estima que concurren requisitos suficientes para conceder, de conformidad con la facultad reconocida a esta Presidencia del OAMC en el artículo 12 de la Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos, el acceso libre al Museo, con ocasión de la celebración de un aperitivo lírico por parte de Ópera de Tenerife.*

Cuarto: *La utilización del espacio exige el cumplimiento por el autorizado de las siguientes normas generales:*

- Seguir en todo momento las indicaciones y directrices del personal del Museo relativas al acceso a las salas.*
- No interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades del Museo.*
- Aceptar y plasmar la imagen corporativa del Organismo Autónomo, siguiendo las directrices que se indiquen, en invitaciones, carteles, etc.*
- Cumplir las normas de seguridad del Museo, en caso contrario se produciría la cancelación de la actividad.*
- Velar por el cumplimiento de la prohibición de fumar en todos los espacios del Museo, incluidos los espacios al aire libre.*
- Asumir la responsabilidad de todos aquellos daños que con ocasión de la actividad se causen a los equipos e instalaciones del Museo.*

Considerando lo dispuesto en el artículo 12.2 de la Ordenanza Reguladora de Precios Públicos de este Organismo Autónomo, por el presente,

RESUELVO

1º) *Autorizar gratuitamente el uso del Patio Principal (Salón de Actos en caso de climatología adversa) del Museo de Historia y Antropología de Tenerife, sede de Casa de Lercaro, para la celebración un aperitivo lírico con la finalidad de ayudar a la promoción de la temporada de ÓPERA DE TENERIFE, el día 7 de octubre de 2018.*

2º) *La autorización de uso del espacio, se sujeta a las siguientes normas:*

- *Seguir en todo momento las indicaciones y directrices del personal del Museo relativas al acceso a las salas.*
- *No interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades del Museo.*
- *Aceptar y plasmar la imagen corporativa del Organismo Autónomo, siguiendo las directrices que se indiquen, en invitaciones, carteles, etc.*
- *Cumplir las normas de seguridad del Museo, en caso contrario se produciría la cancelación de la actividad.*
- *Velar por el cumplimiento de la prohibición de fumar en todos los espacios del Museo, incluidos los espacios al aire libre.*
- *Asumir la responsabilidad de todos aquellos daños que con ocasión de la actividad se causen a los equipos e instalaciones del Museo.*

3º) *El Organismo Autónomo se reserva el derecho de realizar fotografías o grabaciones audiovisuales en general de la actividad, que podrán ser utilizadas con fines didácticos y/o de promoción de la actividad y de los museos y centros en general, tanto en materiales o soportes físicos como informatizados. Este uso se realizará garantizando en todo caso el derecho a la imagen e intimidad de las personas participantes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.*

4º) *Dar cuenta del presente Decreto a la Junta Rectora para su conocimiento”.*

“DECRETO DE 4 DE OCTUBRE DE 2018, POR EL QUE SE AUTORIZA EL USO, CON CARÁCTER GRATUITO, DE LOS PATIOS, “ANTONIO PINTOR, FLAMBOYÁN Y DE LAS PALMERAS” DEL MUSEO DE LA NATURALEZA Y EL HOMBRE, POR PARTE DE GRACIASAELLA, S.L.U., CON OCASIÓN DE LA CELEBRACIÓN DEL MÁC FESTIVAL.

Vista solicitud relativa a la autorización para la utilización gratuita de los patios, “Antonio Pintor, Flamboyán Y de Las Palmeras” del Museo de la Naturaleza y el Hombre, por parte de GRACIASAELLA, S.L.U., para la celebración de gran parte de las actividades que se desarrollarán en varios escenarios del MÁC Festival a celebrar, los días 11 y 12 de octubre de 2018, y teniendo en cuenta lo siguiente:

Primero: *La correspondiente solicitud para la celebración del evento indicado, se formula por D. Abraham Santana Cabrera, el 27 de septiembre de 2018, en representación de GRACIASAELLA, S.L.U.*

Segundo: *MÁC Festival es un encuentro internacional de carácter interdisciplinar y gratuito, dirigido a todo tipo de público, en el que se presentan proyectos innovadores, nuevas tendencias y actuaciones de vanguardia, encaminadas a impulsar el desarrollo de las industrias culturales desde el ámbito de la música, la creación digital y las tecnologías creativas.*

La iniciativa, que contará con la participación de la Factoría de Cuentos y con el voluntariado joven de nuestra institución, se desarrollará en el patio de las palmeras del Museo de la Naturaleza y el Hombre en Santa Cruz de Tenerife.

Tercero: La responsable de coordinación de eventos de este OAMC, mediante informe de fecha 2 de octubre de 2018, justifica la celebración del acto indicado, en los siguientes términos:

(...).

MÁC Festival es un encuentro internacional de carácter interdisciplinar y gratuito, dirigido a todo tipo de público, en el que se presentan proyectos innovadores, nuevas tendencias y actuaciones de vanguardia, encaminadas a impulsar el desarrollo de las industrias culturales desde el ámbito de la música, la creación digital y las tecnologías creativas.

Esta novedosa propuesta se divide en cuatro grandes áreas: MÁC Music, MÁC Pro, MÁC Creative y MÁC Family: bajo este paraguas de presentación, y siempre bajo el prisma de la tecnología, la vanguardia y la creatividad, tendrán lugar en el Museo de la Naturaleza y el Hombre, los días 11 de octubre (de 18.00 a 01.00 h) y el 12 de octubre (de 11.00 h a 24.00 h) talleres, charlas, sesiones de formación, encuentros profesionales, debates, feria de vinilos, actuaciones musicales, etc...

La música es sin duda uno de los pilares del MÁC Festival, con conciertos y sesiones de DJ. MÁC Music apuesta por la música de vanguardias, enfocando la actividad a la búsqueda de nuevos sonidos. Será una plataforma donde tiene cabida desde músicas híbridas, la electrónica, hasta innovadoras propuestas más experimentales.

MÁC Pro es un encuentro dirigido a profesionales del sector de las industrias creativas y culturales con el objetivo de fomentar la cooperación y la generación de sinergias entre ellas; un foro de expertos en el que se dan cita músicos, empresas, productoras, startups, artistas e investigadores, participando en conferencias, debates y sesiones de formación, que promueven el intercambio de ideas, y ofrecen nuevas oportunidades de negocio en torno a la industria musical.

MÁC Creative busca generar un espacio de encuentro para acercar las nuevas tecnologías a un arte más ligado a lo interdisciplinario, a lo interactivo, integrando conceptos y reflexiones del ámbito de la ciencia, la investigación, las visuales, la producción musical, la realidad aumentada, etc.

Por su parte, MÁC Family es un encuentro con actividades dedicadas a las familias, con diferentes formatos para todas las edades, con talleres de aprendizajes para jóvenes y niños sobre tecnología, música y creatividad donde no faltará la música, la gastronomía, la danza, así como talleres de aprendizaje para jóvenes y niños sobre tecnología, música y creatividad. Dentro de los talleres tecnológicos para familias, se desarrollarán distintas propuestas que buscan fomentar la curiosidad y el aprendizaje transversal en distintas áreas científico-tecnológicas, así como la creatividad y la música.

El montaje de la instalación audiovisual y escénica, se realizará del 8 de al 10 de octubre y el desmontaje del 13 al 15 de octubre, en horario de apertura al público del Museo.

Este evento conecta directamente con los objetivos de difusión y promoción de la cultura, la ciencia y la educación que promueve Museos de Tenerife”.

Cuarto: Los museos, si bien nacieron para poner el conocimiento y la cultura al alcance de la sociedad, hoy pretenden, cada vez más, ser centros dinamizadores de esa sociedad, convirtiéndose en espacios abiertos al diálogo con los diversos movimientos sociales; actores de cambio social y de

conciencia crítica; instituciones abiertas a la participación, valedoras del derecho ciudadano al acceso a la cultura y al patrimonio.

Quinto: *De acuerdo con lo anterior, se estima que concurren requisitos suficientes para conceder, con carácter excepcional, la gratuidad por la utilización de los espacios del Museo de la Naturaleza y el Hombre (Patios Antonio Pintor, Flamboyán y de las Palmeras), con ocasión de la celebración de MÁC Festival a celebrar, los días 11 de octubre de 2018 (entre las 18:00 y las 1:00 horas) y 12 de octubre de 2018 (entre las 11:00 y las 24:00 horas), de conformidad con la facultad reconocida a esta Presidencia en el artículo 12 de la Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos del OAMC.*

Sexto: *La utilización del espacio exige el cumplimiento por el autorizado de las siguientes normas generales:*

- *Seguir en todo momento las indicaciones y directrices del personal del Museo relativas al acceso a las salas.*
- *No interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades del Museo.*
- *Aceptar y plasmar la imagen corporativa del Organismo Autónomo, siguiendo las directrices que se indiquen, en invitaciones, carteles, etc.*
- *Cumplir las normas de seguridad del Museo, en caso contrario se produciría la cancelación de la actividad.*
- *Velar por el cumplimiento de la prohibición de fumar en todos los espacios del Museo, incluidos los espacios al aire libre.*
- *Asumir la responsabilidad de todos aquellos daños que con ocasión de la actividad se causen a los equipos e instalaciones del Museo.*

Séptimo: *En escrito de 4 de octubre de 2018, D. Abraham Santana Cabrera, en representación de GRACIASALLA, S.L.U., se compromete a seguir las normas que rigen el uso del espacio autorizado, así como a la difusión de la imagen corporativa del OAMC y al cumplimiento de la normativa municipal o de otro ámbito relativa a la materia de protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones, obteniendo las autorizaciones que a estos efectos sean necesarias y asumiendo los gastos que de ello puedan derivarse.*

*Asimismo, se compromete a obtener las autorizaciones que en su caso correspondan respecto de las reproducciones musicales o de imágenes, así como de interpretaciones musicales y/o artísticas en general, cuyos derechos de **propiedad intelectual** correspondan a terceros y que se incluyan en el desarrollo del referido Festival, asumiendo los gastos que de ello puedan derivarse.*

En consecuencia, a la vista de lo expuesto, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12.2 de la Ordenanza Reguladora de Precios Públicos de este Organismo Autónomo, por el presente

RESUELVO

1º) *Autorizar el uso, con carácter gratuito, de espacios del Museo de la Naturaleza y el Hombre (Patios Antonio Pintor, Flamboyán y de las Palmeras), los días 11 de octubre de 2018 (entre las 18:00 y las*

1:00 horas) y 12 de octubre de 2018 (entre las 11:00 y las 24:00 horas), a GRACIASAELLA, S.L.U., con ocasión de la celebración de MÁC Festival.

2º) La autorización de uso del espacio, se sujeta a las siguientes normas:

- Seguir en todo momento las indicaciones y directrices del personal del Museo relativas al acceso a las salas.
- No interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades del Museo.
- Aceptar y plasmar la imagen corporativa del Organismo Autónomo, siguiendo las directrices que se indiquen, en invitaciones, carteles, etc.
- Cumplir las normas de seguridad del Museo, en caso contrario se produciría la cancelación de la actividad.
- Velar por el cumplimiento de la prohibición de fumar en todos los espacios del Museo, incluidos los espacios al aire libre.
- Asumir la responsabilidad de todos aquellos daños que con ocasión de la actividad se causen a los equipos e instalaciones del Museo.

3º) El Organismo Autónomo se reserva el derecho de realizar fotografías o grabaciones audiovisuales en general de la actividad, que podrán ser utilizadas con fines didácticos y/o de promoción de la actividad y de los museos y centros en general, tanto en materiales o soportes físicos como informatizados. Este uso se realizará garantizando en todo caso el derecho a la imagen e intimidad de las personas participantes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

4º) Dar cuenta del presente Decreto a la Junta Rectora para su conocimiento”.

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, así como lo establecido en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, de 25 de julio de 2011, por el que se aprueba la Implantación y Regulación del Registro de Facturas del Cabildo Insular y sus Organismos Autónomos y otras medidas relacionadas con la efectiva aplicación de la citada ley, la Junta Rectora, tras la lectura por parte de la Sra. Interventora Delegada, queda enterada de los informes trimestrales emitidos por la Intervención y Tesorería Delegadas del OAMC, sobre el cumplimiento de los plazos previstos en dicha normativa para el pago de las obligaciones de las Entidades Locales, correspondientes al tercer trimestre de 2018, siendo éstos del siguiente tenor literal:

"INFORME DE LA INTERVENCIÓN DELEGADA

ASUNTO:	FACTURAS O DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS QUE AL FINAL DEL TERCER TRIMESTRE DE 2018 SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE PAGO, HABIENDO TRANSCURRIDO MÁS DE 60 DIAS DESDE SU ANOTACIÓN EN EL REGISTRO DE FACTURAS.
IMPORTE:	20.835,59 EUROS

Visto el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (en adelante ECIT), de 25 de julio de 2011, por el que se aprueba, entre otras cuestiones, medidas relacionadas con la efectiva aplicación de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, el 15 de agosto de 2011, esta Intervención Delegada emite informe sobre las facturas o documentos justificativos que, al final del tercer trimestre de 2018 se encuentran pendientes de pago y han transcurridos más de 60 días desde su anotación en el registro de facturas en el siguiente sentido:

PRIMERO.- Según los datos obrantes en el sistema de información contable del OAMC, al final del tercer trimestre del ejercicio 2018 existen 5 facturas respecto a la que han transcurrido más de 60 días desde su anotación en el registro de facturas sin que se haya procedido a su pago. Según se refleja en el anexo I, que se adjunta al presente informe.

SEGUNDO.- Los motivos por los cuales no ha resultado posible proceder al pago de las citadas facturas se encuentran recogidos en el anexo I.

TERCERO.- Atendiendo a lo dispuesto en el precitado Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, de 25 de julio de 2011, el presente informe se deberá unir al informe de la Tesorería del Organismo para su conocimiento por la Junta Rectora del OAMC y, posteriormente, dar cuenta al Pleno de la Corporación Insular.

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

"ASUNTO: Informe trimestral de la Tesorera Delegada correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2018 de este Organismo Autónomo, en cumplimiento del artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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

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

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

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

4. Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno de la Corporación local, dicho informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y, en su respectivo ámbito territorial, a los de las Comunidades Autónomas que, con arreglo a sus respectivos Estatutos de Autonomía tengan atribuida la tutela financiera de las Entidades locales. Tales órganos podrán igualmente requerir la remisión de los citados informes”.

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

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

3. El art. 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, dispone que:

“La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del art. 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el

registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del art. 210 y en el apartado 1 del art. 243, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio.

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

En relación con lo anterior, cabe manifestar que la **Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público** deroga el artículo quinto de la Ley 15/2010 (disposición derogatoria); y en su artículo 10 establece que Los órganos o unidades administrativas que tengan atribuida la función de contabilidad en las Administraciones Públicas, elaborarán un informe trimestral con la relación de las facturas con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. Este informe será remitido dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año al órgano de control interno.

4. La información contenida en este Informe se refiere al cumplimiento de los plazos de pago de las obligaciones por operaciones comerciales entre el Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) y sus proveedores referidos al **TERCER TRIMESTRE DE 2018**, el cual se ha confeccionado de conformidad con la **“Guía para la elaboración de los informes trimestrales de Morosidad” del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de fecha 25 de marzo de 2015, en aplicación del artículo 16.6 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, modificada mediante Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre (publicada en el BOE del día 8 de noviembre), por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.**

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

a) PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE: dentro del tercer trimestre de 2018 se realizaron un total de **235 pagos**, cuyo cómputo total ascendió a **575.136,72€** debiendo distinguir, según dispone la Guía del **Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas** entre los realizados:

- **Dentro del período legal de pago: 170** por una cuantía total de **496.865,57 €**.
- **Fuera del período legal de pago: 65** por importe total de **78.271.15 €**

El Período medio de pago (PMP) fue de **40,27 días**.

b) INTERESES DE DEMORA PAGADOS EN EL TRIMESTRE: En el tercer trimestre de 2018 no se realizó **ningún pago** bajo este concepto.

c) FACTURAS O DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS PENDIENTES DE PAGO AL FINAL DEL TRIMESTRE: al final del tercer trimestre de 2018 existían **71 operaciones pendientes** de pago, cuyo importe total era de **198.348,71 €** debiendo diferenciar entre aquéllas que se encontraban:

- **Dentro del período legal de pago a final de trimestre: 66 operaciones** por un importe total de **177.513,12 €**

- **Fuera del período legal de pago a final de trimestre: 5 operaciones** por un importe total de **20835,59 €**.

El Período medio del pendiente de pago (PMPP) fue de **25,43 días**.”

13.-DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS DE LA PRESIDENCIA Y RESOLUCIONES DE LA GERENCIA DEL AÑO 2018.

En cumplimiento de lo que dispone el artículo 62 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, a los efectos de control y fiscalización de la gestión de los órganos de gobierno a que se refiere el artº. 33.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Junta Rectora queda enterada de los Decretos de la Presidencia nº 189 a 204 (ambos inclusive), del 22 de agosto al 26 de septiembre de 2018, y de las Resoluciones de la Gerencia nº 101 a 120 (ambos inclusive), del 6 de septiembre al 26 de septiembre de 2018.

14.-RUEGOS Y PREGUNTAS.

-Toma la palabra el **Sr. Concepción** para hacer llegar a la Sra. Presidenta las quejas que ha recibido sobre determinados anuncios que han salido relativos a la participación del voluntariado en las visitas guiadas y otras actividades que esté desarrollando el Organismo con tal carácter, preocupándose específicamente por la cuestión de que la utilización de voluntariado para este tipo de actuaciones no implique en ningún caso prescindir, o no proceder a la contratación del personal necesario para la restauración y conservación del patrimonio.

-Interviene la **Sra. Presidenta** informando de que en estos momentos existe, por una parte, una actividad de voluntariado de la tercera edad para visitas, en lo que se ha venido en denominar voluntariado para un envejecimiento activo, y por otra parte, se cuenta con dos técnicas del Departamento de Conservación, que presentaron en su momento su proyecto de voluntariado, que se canaliza a través de la Asociación de Amigos del MNH. Es una forma de salir, de relacionarse, de tener una actividad que no requiere cualificación.

-A mayor abundamiento señala el **Sr. Gerente** que dichos voluntarios no pueden en ningún caso hacer tareas propias de los puestos de trabajo que existen en el Organismo. Desarrollan su actividad un día a la semana, bajo las directrices y supervisión de las técnicas del Departamento de Conservación.

-El **Sr. Concepción** entiende que quizás está mal redactado el anuncio y se preste a confusión.

-La **Sra. Presidenta** se compromete a revisar los mismos para evitar confusiones en los destinatarios.

LA SECRETARIA,



Por delegación específica del Secretario General del Pleno,
de fecha 15 de octubre de 2018
María Iballe Robredo Cámara.

